**CAIET DE SARCINI**

**Servicii de catering pentru Sedinta CDR Nord-Est, Piatra Neamt**

1. **CONTEXT**

Conform Legii nr. 315/2004 privind dezvoltarea regională în România, Consiliul pentru dezvoltare regională este organismul regional deliberativ, fără personalitate juridică, care este constituit şi funcţionează pe principii parteneriale la nivelul fiecarei regiuni de dezvoltare, în scopul coordonării activităţilor de elaborare şi monitorizare ce decurg din politicile de dezvoltare regională.

In acest sens, ADR Nord-Est va organiza in data de **19.12.2024**, in Municipiul Piatra Neamt, la sediul Rubik Hub (structura a ADR Nord-Est) situat in Strand Piatra Neamt, Aleea Tineretului, nr. 26, Sedinta Consiliului pentru Dezvoltarea Regionala Nord-Est, care va avea drept scop informarea membrilor CDR Nord-Est cu privire la stadiul implementarii PR Nord-Est 2021-2027, POR 2014-2020 si Programul Sanatate,precum si aprobarea diferitelor documente necesare bunei desfasurari a activitatii ADR Nord-Est, inclusiv aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli pentru anul 2025, ale ADR Nord-Est.

Sedinta Consiliului pentru Dezvoltare Regionala Nord-Est se organizeaza conform prevederilor Legii nr. 315/2004 privind dezvoltarea regionala in Romania, precum si a Statutului ADR Nord-Est.

Participantii la eveniment vor fi membrii CDR Nord-Est, staff-ul acestora, prefectii din judetele Regiunii Nord-Est, precum si reprezentantii Directiilor ADR Nord-Est.

1. **VALOAREA ESTIMATĂ A ACHIZIȚIEI**

Valoarea totală estimată a contractului de prestări servicii este de **8.550,00 lei, fără TVA.**

1. **SCOPUL ACHIZIȚIEI**

**Scopul achiziției îl constituie prestarea serviciilor de catering pentru sedinta CDR Nord-Est, ce va avea loc in data de 19.12.2024, pentru un numar de minim 25 participanti – maxim 45 participanti, respectiv:**

* servicii de catering pentru welcome coffee in intervalul orar 09:30-10:00;
* servicii de catering pentru masa de pranz in intervalul orar 12:00-13:00.

**IV. INFORMAȚII GENERALE**

a) Transmiterea informatiilor privind desfasurarea sedintei CDR Nord-Est si confirmările de participare sunt in sarcina Autorității Contractante.

b) Lista de prezență va fi întocmita de responsabilul de contract din partea Autorității Contractante.

c) Este necesara prezenta reprezentantului ofertantului la locul si in ziua desfasurarii Sedintei CDR Nord-Est, pentru orice probleme care intervin legate de serviciile solicitate.

Dupa semnarea contractului, ambele părți iși vor comunica una alteia, în scris:

- numele, prenumele și datele de contact ale responsabililor de contract - din partea Autoritatii Contractante;

- numele, prenumele si datele de contact ale reprezentantului - din partea Prestatorului.

d) În propunerea tehnico-financiară, ofertantul va prezenta, atât costurile unitare, care sunt ferme pe toată durata derulării contractului, cât și costurile totale pentru serviciile prestate, ținând cont de toate cheltuielile inerente, inclusiv taxe. Prestatorul va asigura inclusiv suport logistic cu personal suport adecvat, necesar prestării serviciilor solicitate, precum și serviciilor care derivă din prestarea acestora.

e) **Data exacta de desfasurare** **a Sedintei CDR Nord-Est** **este** **19.12.2024**.

f) **Agenda evenimentului si** **numarul exact de participanti** va fi confirmat prestatorului cu **minim 2 zile lucratoare inainte** de data de desfasurare a Sedintei CDR Nord-Est.

g) Autoritatea contractanta va anunta prestatorul despre orice modificare cu cel putin 3 zile lucratoare înainte de data de desfăşurare a evenimentului, în măsura în care aceste informații sunt cunoscute în timp util.

h) Prestatorul va asigura la locul de desfășurare al evenimentului conform orarului din agenda, transportul si asezarea preparatelor/produselor solicitate prin prezentul caiet de sarcini, fara intarzieri, respectand in totalitate cerintele Autoritatii Contractante.

i) Facturarea se va efectua corespunzator cu numărul de persoane participante și pentru care s-au prestat efectiv serviciile (conform listei de prezenta întocmita de responsabilul de contract din partea Autorității Contractante).

j) Recepția serviciilor prestate se va realiza în termen de maxim 3 zile lucratoare de la data finalizării prestarii tuturor serviciilor din cadrul contractului.

k) Plata se va realiza în maxim 30 zile de la primirea facturii, însoțita de procesul verbal de recepție a serviciilor, emis de prestator (conform modelului anexat la caietul de sarcini) și care va fi contrasemnat de reprezentanții părților.

l) Monitorizarea contractului de către responsabilii de contract din partea Autorității Contractante are în vedere:

* verificarea prestării serviciilor în condițiile respectării caietului de sarcini (nivel de calitate/performanță, respectare termene);
* comunicarea între reprezentanții părților în cadrul contractului;
* gestionarea numărului de participanți la eveniment și transmiterea acestui număr prestatorului;
* monitorizarea eventualelor modificări în execuția contractului;
* întocmirea listelor de prezență;
* realizarea recepției serviciilor și întocmirea documentelor specifice în vederea efectuării plaților.

m) Comunicarea cu Autoritatea Contractantă se va realiza prin transmiterea mesajelor pe emailurile responsabililor de contract.

**V. CERINȚE MINIME SERVICII SOLICITATE**

**Participanti:** numar minim 25 persoane – numar maxim 45 persoane

**Perioada de desfasurare:** 19.12.2024

**Locul de desfasurare a sedintei:** sediul Rubik Hub (structura a ADR Nord-Est), situat in Strand Piatra Neamt, Aleea Tineretului, nr. 26.

**Descriere servicii/activitati:**

**In incinta locatiei de desfasurare a evenimentului, într-un spaţiu adecvat stabilit de Autoritatea Contractantă, Prestatorul va amplasa dotarile necesare prestarii serviciilor de catering solicitate in cuprinsul prezentului caiet de sarcini.**

**Mobilierul adecvat consumului alimentelor( mese si scaune) atat pentru welcome coffee, cat si pentru masa de pranz, va fi pus la dispozitie de catre Autoritatea Contractanta.**

**Prestatorul se va asigura ca mancarea este proaspat preparata, calda in momentul servirii (acolo unde este cazul) si va asigura produse proaspete, in termen de valabilitate/garantie. De asemenea, prestatorul va respecta normele sanitare de manipulare a alimentelor.**

*Servicii accesorii incluse în prețurile ofertate:*

* *amenajarea/aranjarea zonei pentru bufet suedez in asa fel incat sa nu existe intarziere in servirea acestora de catre participantii la eveniment (conform agendei finale);*
* *pregatirea și livrarea produselor alimentare solicitate, servicii de transport/manipulare/debarasare;*
* *punerea la dispozitie a tuturor resurselor materiale si umane necesare pentru derularea in condiții optime a tuturor activităților de catering cuprinse în prezentul caiet de sarcini;*
* *amplasarea servetelelor si a fetelor de masa albe pe mese;*
* *punerea la dispozitie a accesoriilor de servire, în număr suficient pentru toți participanții la eveniment (pahare, cești de cafea, platouri, farfurii, șervețele, fete de masa, tacâmuri etc).* ***Nu se acceptă accesorii de servire din material plastic/de unică folosință;***
* *punerea la dispozitie a recipientelor pentru menținerea la cald a produselor, a aparatelor automate de cafea etc. precum si orice alt element de utilitate pentru buna desfasurare a evenimentului. Acestea vor fi amplasate pe mesele puse la dispozitie de catre autoritatea contractanta;*
* *introducerea alimentelor in dispozitivele de incalzire/racire (dupa caz), debarasarea şi curatarea meselor, preluarea tuturor accesoriilor de servire pentru curățare la sediul propriu;*
* *curatarea spatiului destinat serviciilor de catering ce fac obiectul prezentului Caiet de sarcini si aducerea acestuia la starea initiala.*
1. **Servicii de catering pentru 1 welcome coffee**

Prestatorul va asigura servicii de catering pentru welcome coffee in data de 19.12.2024 a Sedintei CDR Nord-Est, in intervalul orar **09:30-10:00**, conform agendei evenimentului.

Prestatorul va asigura următoarele tipuri de produse pentru pauza de cafea, în cantităţi suficiente pentru numărul de participanți la eveniment, asigurand per persoana:

* cafea minim 150 ml;
* zahar la plic ambalat individual 5 g;
* lapte condensat;
* ceai la plic, ambalat individual;
* apa minerala carbogazoasa/plata la sticla de 500ml/persoana;
* produse de patiserie (foietaj) dulce si sarat, – minim 100 g mixt finit de persoana.

**Acestea se vor descrie in clar in oferta tehnica, inclusiv gramajul**.

**Nu se accepta produse de patiserie (foietaj) sau tip salatini din comert.**

*Ofertantul va detalia in cadrul propunerii tehnice, specificand in clar, sortimentele si gramajele aferente produselor servite la* welcome coffee*, precum si serviciile accesorii ce urmeaza a fi prestate in acest scop.*

1. **Servicii de catering pentru masa de pranz**

Prestatorul va asigura servicii de catering pentru masa de pranz in data de 19.12.2024 a Sedintei CDR Nord-Est, in intervalul orar 12:00-13:00, conform agendei evenimentului.

Prânzul va fi organizat în sistem bufet suedez, iar meniul va fi din zona bucatariei internationale/bucatariei romanesti, dupa cum urmeaza:

• aperitiv rece - min. 2 tipuri de preparate cu branzeturi, peste/carne si derivate din carne – min. 100 gr mixt/pers (finit) si legume proaspete - min. 100 gr mixt/pers;

• fel principal - carne (pui, curcan, vita sau porc) - min. 200 g finit/persoana, cu garnitura (paste, orez, legume, cartofi) - min. 200 g finit/persoana, si salata;

• desert min. 120 gr finit/pers;

• paine;

• apa minerala carbogazoasa/plata la sticla de 500ml/persoana;

*Ofertantul va detalia in cadrul propunerii tehnice 2 (doua) variante complete de meniu pentru masa de pranz, specificand in clar, sortimentele si gramajele aferente produselor servite la pranz, precum si serviciile accesorii ce urmeaza a fi prestate in acest scop.*

**Varianta de meniu finală se va stabili împreună cu autoritatea contractantă.**

**OFERTA FINANCIARĂ** va conține costurile serviciilor de catering, detaliate astfel:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tip de activitate | Nr. de unități | Preț unitar ofertat(LEI fără TVA) | Preț total ofertat (LEI fără TVA) |
| Servicii catering pentru welcome coffee, pentru un numar de minim 25 de persoane – maxim 45 de persoane | 45 portii | …..(pret unitar/porție) |  |
| Servicii catering pentru 1 pranz, pentru un numar de minim 25 de persoane – maxim 45 de persoane | 45 portii | …..(pret unitar/porție) |  |
| **Total, LEI fara TVA** |  |

Prețurile ofertate includ toate costurile necesare prestării serviciilor care fac obiectul achizitiei (deplasări, detașări, terți, produse - echipamente, materiale consumabile, manoperă, manipulare, montare/demontare etc.), inclusiv serviciile accesorii prestate.

Ofertanții vor specifica că vor respecta prevederile legale, privind cota de impozitare TVA, valabile la data emiterii facturii fiscale.

Prețurile unitare ofertate sunt ferme, în lei, și nu se actualizează pe parcursul derulării contractului.

Facturarea se va efectua corespunzator cu numărul de persoane participante la Sedinta CDR Nord-Est (conform listei de prezenta întocmita de responsabilii de contract din partea Autorității Contractante).

1. **Modul de elaborare a propunerii tehnico-financiare**
2. Oferta tehnică va cuprinde:
* detalierea serviciilor solicitate prin caietul de sarcini si va fi elaborata conform **Formularului nr. 11** anexat documentației de atribuire;
* Formularul nr. 6 - Declarație privind respectarea reglementărilor obligatorii în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă şi protecţia muncii, asumat de reprezentantul legal/imputernicit al ofertantului;
* Formularul nr. 7 - Declaratie privind acceptarea Modelului de contract, asumat de reprezentantul legal/imputernicit al ofertantului.
1. Oferta financiară va conține, în mod obligatoriu, valoarea pentru care prestatorul se angajează să presteze serviciile de catering, descrise în prezentul caiet de sarcini. Propunerea financiara va fi detaliata conform **Formularului nr. 10 (Formularul de oferta si anexa** **Propunere financiară detaliată)** anexat documentației de atribuire.

**Anexa la Caietul de Sarcini**

**Proces verbal de receptie**

***Servicii catering pentru Sedinta CDR Nord-Est***

***din data de .....***

*(model\*)*

Conform contractului de prestari servicii nr. ......../.................. incheiat intre Agentia pentru Dezvoltare Regionala Nord Est, in calitate de achizitor si ................ SRL , in calitate de prestator, in data de ............... au fost prestate urmatoarele servicii:

1. **Servicii de catering pentru 1 pauza de cafea, in data de ….., pentru un numar de …….. participanti, interval orar …….,** am asigurat urmatorul meniu:
* ....
* ....
1. **Servicii de catering pentru masa de pranz in regim bufet suedez, in data de ......, pentru un numar de ...... participanti, interval orar ........,** am asigurat urmatorul meniu:
* **.....**
* **.....**

Spatiul unde au fost prestate serviciile de catering, respectiv spatiul din ........ a fost aranjat/amenajat/dotat in data de ......., dupa cum urmeaza: .......

A fost curatat spatiul destinat serviciilor de catering.

Au fost asigurate toate resursele umane si alte resurse materiale necesare pentru derularea in condiții optime a tuturor activităților de servire a pauzei de cafea/mesei de pranz. Ne-am asigurat ca toate elementele de utilitate pentru buna desfășurare a evenimentului (veselă, sticlărie, tacâmuri inox, alte articole de menaj, accesorii de servire etc.) au fost puse la dispozitia participantilor.

Numarul de persoane pentru care au fost prestate serviciile de catering este de ..........., conform listei de prezenta intocmita de reprezentantii achizitorului.

Pe toata durata derularii sedintei a fost prezent/a din partea prestatorului: dl/dna ......... .

|  |  |
| --- | --- |
| **Prestator,** |  **Achizitor,** |
| **.........................................,** *(denumire)* | **Agentia pentru Dezvoltare Regionala Nord-Est,** |
| *............................................ (nume si prenume)**............................................(semnaturi)* | ……………………....................... *(nume si prenume)**………………………………........................(semnaturi)* |

Obiectii din partea Achizitorului: ………………………………

*\*Modelul de Proces-verbal se poate completa, in functie de specificul activitatilor, cu orice informatii suplimentare.*