



Program Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritară nr.3 „Locuri de muncă pentru toți”

Domeniul major de intervenție 3.8 Creșterea numărului de angajați care beneficiază de noi instrumente, metode, practici etc, de management al resurselor umane și de condiții de lucru îmbunătățite în vederea adaptării activității la dinamica sectoarelor economice cu potențial competitiv identificate conform SNC/ domeniilor de specializare inteligentă conform SNCDI

Titlul proiectului: Primul Manager "PriMa"

Beneficiar:	SORSTE S.A
Numărul de identificare al contractului:	POCU/227/3.8/117766 Cod proiect: 117766

SECȚIUNEA CAIET DE SARCINI

Servicii de furnizare hrana, cazare, inchiriere spatii curs in cadrul proiectul Primul Manager "PriMa" cod SMIS 117766



1. Informatii generale

1.1 Introducere

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire pentru încheierea contractului și constituie ansamblul cerințelor minime și obligatorii pe baza cărora operatorii economici își vor elabora oferta.

Autoritatea contractanta considera ca prezentul caiet de sarcini ofera informatii detaliate privind serviciile ce se doresc a fi achizitionate, respectiv servicii de furnizare hrana, cazare, inchiriere spatii curs in cadrul proiectului POCU/227/3.8/117766 Primul Manager "PriMa" cofinanțat prin Programul Operațional Capital Uman.

Cerințele specificate în prezentul caiet de sarcini vor fi considerate ca fiind cerinte minime. În acest sens orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată în considerare numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minime din Caietul de sarcini.

1.2 Date generale

Autoritatea contractantă: SORSTE S.A

Titlul proiectului: Primul Manager "PriMa"

Numărul de identificare al contractului: POCU/227/3.8/117766

Sursa de finanțare: Proiect cofinanțat prin Programul Operațional Capital Uman, Axa prioritară nr.3 „Locuri de muncă pentru toți”, Obiectivul tematic 8: Promovarea unei ocupări sustenabile și de calitate a forței de muncă și sprijinirea mobilitatii forței de muncă, Prioritatea de investitii 8.v: Adaptarea lucrătorilor, intreprinderilor și antreprenorilor la schimbare, Obiectivul specific 3.8: Creșterea numărului de angajați care beneficiază de noi instrumente, metode, practici etc, de management al resurselor umane și de condiții de lucru îmbunătățite în vederea adaptării activității la dinamica sectoarelor economice cu potențial competitiv identificate conform SNC/ domeniilor de specializare inteligentă conform SNCDI

Durata contractului de servicii: 8 luni

1.3 Denumirea serviciilor achiziționate

Ofertantul devenit Contractor va indeplini urmatoarele tipuri de servicii:

Prestarea de servicii de furnizare hrana, cazare, inchiriere spatii curs in cadrul proiectului Primul Manager "PriMa", contract finantare POCU/227/3.8/117766, Cod proiect 117766.



1.4 Date privind procedura aplicată

Ținând seama de prevederile cuprinse în Contractul de Finanțare: POCU/227/3/8/117766, precum și de valoarea estimată a contractului de servicii de furnizare hrana, cazare, inchiriere spatii curs, procedura de atribuire a acestui contract de servicii este **procedura competitivă**.

Valoare contract fara TVA: 253.792,40 lei fara TVA

1.5 Informatii despre proiect

SORSTE S.A. implementeaza proiectul Primul Manager „PriMa” Cod SMIS 117766. Proiectul este cofinanțat prin Programul Operațional Capital Uman, Axa prioritară nr.3 „Locuri de muncă pentru toți”, Obiectivul tematic 8: Promovarea unei ocupări sustenabile și de calitate a forței de muncă și sprijinirea mobilitatii forței de muncă, Prioritatea de investitii 8.v: Adaptarea lucrătorilor, întreprinderilor și antreprenorilor la schimbare, Obiectivul specific 3.8: Creșterea numărului de angajați care beneficiază de noi instrumente, metode, practici etc, de management al resurselor umane și de condiții de lucru îmbunătățite în vederea adaptării activității la dinamica sectoarelor economice cu potențial competitiv identificate conform SNC/ domeniilor de specializare inteligentă conform SNCDI

Obiectivul general al proiectului este:

OG. Dezvoltarea competentelor manageriale a 520 persoane care asigura managementul strategic, angajati din domeniul resurselor umane si antreprenori din intreprinderile din regiunea Sud-Est, prin participarea acestora la programe de formare specifice, precum si sprijinirea a 60 de intreprinderi in dezvoltarea si implementarea strategiilor si instrumentelor de management in vederea adaptarii activitatii la dinamica sectoarelor economice cu potential competitiv sau domeniilor de specializare inteligenta.

Obiectivele specifice ale proiectului

1.OBS1. Cresterea nivelului de competente manageriale a minimum 320 de persoane care asigura managementul strategic din intreprinderile din regiunea Sud –Est prin participarea acestora la programe de formare in domeniul managementului strategic, in vederea implementarii strategiilor si instrumentelor de management care sa contribuie la adaptarea activitatii intreprinderilor din care provin la dinamica sectoarelor cu potential competitiv conform SNC sau la dinamica domeniilor de specializare inteligenta conform SNCDI.



2.OBS2. Creșterea nivelului de competențe antreprenoriale a minimum 80 de antreprenori din regiunea Sud –Est, prin participarea acestora la programe de formare în antreprenariat, în vederea dezvoltării unei afaceri adaptată la dinamica sectoarelor cu potențial competitiv sau la dinamica domeniilor de specializare inteligentă.3.

3.OBS3. Creșterea nivelului de competențe manageriale a minimum 120 de angajați din departamentele de resurse umane din întreprinderile din regiunea Sud –Est, prin participarea acestora la programe de formare în domeniul managementului resurselor umane, în vederea implementării practicilor și instrumentelor de management care să contribuie la îmbunătățirea condițiilor de muncă cât și la adaptarea activității întreprinderilor din care provin la dinamica sectoarelor cu potențial competitiv conform SNC sau la dinamica domeniilor de specializare inteligentă conform SNCDI.

4.OBS4. Sprijinirea a minimum 60 de întreprinderi din care 54 IMM –uri din regiunea Sud-Est, în implementarea strategiilor și instrumentelor de management strategic și al resurselor umane, în vederea creșterii numărului de angajați care beneficiază de instrumente moderne, inovatoare de management în activitatea desfășurată.

5.OBS5. Promovarea și constientizarea angajatorilor din regiunea Sud-Est cu privire la necesitatea dezvoltării competențelor angajaților în vederea implementării strategiilor și instrumentelor de management strategic și management al resurselor umane pentru adaptarea activității întreprinderii la dinamica sectoarelor economice cu potențial competitiv conform SNC sau la dinamica domeniilor de specializare inteligentă conform SNCDI.

1.6 Necesitatea achiziționării serviciilor care fac obiectul acestui contract

Având în vedere obiectivele proiectului și activitățile prevăzute în cadrul acestuia, respectiv:

A3. Organizarea și derularea programelor de formare profesională pentru manageri

A4. Organizarea și derularea programelor de formare profesională pentru angajații din domeniul resurselor umane

A5. Implementarea măsurilor de sprijinire a întreprinderilor în elaborarea planificării strategice este necesară asigurarea de servicii pentru desfășurarea cursurilor de formare și desfășurarea workshopurilor.



2. Descrierea serviciilor

2.1 Obiectul contractului

Prestarea de servicii de furnizare hrana, cazare, inchiriere spatii curs in cadrul proiectului Primul Manager "PriMa", contract finantare POCU/227/3.8/117766, Cod proiect 117766.

A. Servicii de inchiriere spatii cursuri

Scopul acestui contract este **prestarea de servicii de închiriere spatii**, in vederea asigurării condițiilor corespunzătoare pentru desfășurarea activitatilor de formare si informare (sesiuni de formare/ cursuri de instruire, workshop-uri) in cadrul proiectului Primul Manager "PriMa", in vederea atingerii obiectivului general si a obiectivelor specifice.

Autoritatea contractanta estimează un număr aproximativ de **310 zile** de inchiriere spatii in care se vor desfășura cursuri, workshopuri pe durata contractului.

Cursurile si workshopurile se vor desfășura in 6 locații din regiunea Sud Est (judetele Constanta, Tulcea, Galati, Vrancea, Buzau, Braila)* după cum urmează:

Tabelul nr.1

Locatii	Focsani	Buzau	Constanta	Galati	Tulcea	Braila	Total
TOTAL zile/ orase	65	55	115	25	30	20	310

Cursurile/workshopurile se pot desfășura simultan atât in fiecare locație/oraș, cat si in mai multe locații/orașe.

Autoritatea contractanta nu a stabilit inca programul de desfășurare a cursurilor/ workshopurilor.

Ofertantul care va deveni contractor, trebuie sa asigure servicii de închiriere săli, pentru numărul de zile estimat, in locul (orașul) de desfășurare menționat de autoritatea contractanta, comunicat prin comanda inainte de inceperea activitatilor.

***Nota:** Cantitatile mentionate mai sus reprezinta numarul maxim de zile de inchiriere estimat in perioada de derulare a contractului. Se mentioneaza de asemenea faptul ca numarul de cursanti, respectiv cantitatile mentionate in Tabelul nr.1 sunt orientative pe locatii, acestea se pot modifica in functie de inscrierile participantilor la activitati pe judete/ locatii. Achizitorul va transmite comenzile pentru numarul



de zile de inchiriere sala de curs in functie de numarul de participanti inscrisi la cursuri sau workshop-uri pentru fiecare locatie in parte inainte de inceperea acestora.

Cerințe cu privire la serviciile solicitate

La elaborarea propunerii tehnice cat si in prestarea serviciilor, operatorii economici participanți la procedură trebuie să țină seama de specificațiile de mai jos in prestarea serviciilor solicitate.

Spatiile pentru desfășurarea cursurilor/workshopurilor vor fi poziționate intr-o zona centrala (maxim 5 km fata de kilometrul zero al orașelor).

Spatiile pentru desfășurarea cursurilor/workshopurilor trebuie se dispună de minim următoarele facilități:

- ✓ flipchart
- ✓ instalație de videoproiecție (proiector si ecran) la care se poate conecta un PC extern (laptop)
- ✓ PC extern /laptop
- ✓ internet WIFI în sală (funcțional si gratuit)
- ✓ lumina naturala
- ✓ sistem de climatizare funcțional (aer condiționat pentru zilele cu temperatura ridicata si încălzire pentru zilele cu temperatura scăzuta)
- ✓ aranjament tip sala de curs, dotata cu mobilier specific
- ✓ spațiu suficient pentru a găzdui un număr minim 25 de persoane, în condiții bune, fără a fi aglomerat (sala cu suprafata de minim 50 mp);
- ✓ sa fie izolate fonic astfel încât participanții să nu fie deranjați de alte activități care au loc în aceeași clădire sau în imediata apropiere;
- ✓ sa fie localizate separat de unitățile de alimentație publica prin pereți despărțitori adecvați astfel incit participanții sa nu fie deranjați de alte activități care au loc in aceeași clădire sau in imediata apropiere, zgomot sau miros de la unitatea de alimentație publica.
- ✓ lifturi pentru acces rapid al participanților (daca spațiul se afla la etajul unei clădiri)
- ✓ sa nu aibă stâlpi de susținere, pereți despărțitori sau alte elemente arhitecturale ce ar putea împiedica vizibilitatea persoanelor aflate in sala.
- ✓ Spatiile puse la dispozitie/ salile de curs sa detina autorizatiile necesare desfasurarii activitatii de instruire/ desfasurare evenimente conform legislatiei nationale in vigoare



In plus fata de caracteristicile menționate mai sus, spatiile pentru desfășurarea cursurilor trebuie sa dispună si de un loc amenajat special pentru serviciile de restaurant sau catering dupa caz (pentru servirea pauzelor de cafea, masa de prânz), pentru numărul de persoane participante / sesiune (aprox 20-25 participanti).

Serviciile de închiriere spatii vor fi asigurate numai la solicitarea prealabila a autoritatii contractante in unul din orașele Constanta, Tulcea, Galati, Focsani, Buzau, Braila. Solicitarea de asigurare a spatiilor pentru desfășurarea unui curs/workshop se va realiza in scris.

Cantitatile precizate in Tabelul nr. 1 sunt cantitati estimate si pot varia. Ofertantul devenit contractor va primi lista finala cu cantitatile de servicii necesare cu minim 7 zile înainte de fiecare curs/workshop.

Modalitatea de lucru

- i. Autoritatea contractanta va transmite ofertantului devenit contractor o solicitare pentru asigurarea necesarului de spatii pentru desfășurarea curs/workshop, cat si numarul de persoane participante, cu minim 7 zile înainte de data estimata de desfășurare a evenimentului pentru care sunt necesare serviciile.
- ii. Solicitarea va preciza cel puțin următoarele:
 - a. numărul de spatii necesare,
 - b. locațiile/orașele unde sunt necesare spatiile,
 - c. perioada in care sunt necesare serviciile
 - d. nr. final de zile de inchiriere spatii
- iii. Ofertantul devenit contractor va transmite cu minim 5 zile înainte de data de începere a evenimentului dovada asigurării serviciilor solicitate (voucher, rezervare, etc.), in cantitatile finale solicitate si respectând condițiile din caietul de sarcini, inclusiv coordonatele de contact (adresa, orașul, persoana de contact, etc.) pentru spatiile pe care le va pune la dispoziția autoritatii contractante



- iv. Odată cu transmiterea coordonatelor de contact pentru fiecare spațiu pe care îl va asigura, ofertantul devenit contractor va transmite în copie conform cu originalul și următoarele documente:
1. Autorizația de prevenire și stingere a incendiilor (PSI);
 2. Autorizația sanitară;
 3. Autorizația de funcționare din punct de vedere al protecției muncii;

B. Servicii de furnizare hrana

Scopul acestui contract este **furnizarea hranei pentru participanți** în sistem de catering sau restaurant, în vederea asigurării hranei pentru participanții la sesiunile de formare, workshop-uri desfășurate în cadrul proiectului în vederea atingerii obiectivului general și a obiectivelor specifice.

Autoritatea contractantă estimează un număr de aproximativ 6000 pachete hrana care se vor distribui pe durata contractului. La fiecare curs/workshop vor participa în medie aproximativ 20 de persoane. Sesiunile de curs se vor desfășura pe durata a 5 zile/sesiune. Sesiunile de workshop se vor desfășura pe durata a 2, 3, 5 sau 10 zile, după caz, în funcție de tematica existentă.

Cursurile și workshopurile se vor desfășura în 6 locații din regiunea Sud Est (judetele Constanța, Tulcea, Galați, Vrancea, Buzău, Braila)* după cum urmează:

Tabel nr. 2

Locatii	Focsani	Buzau	Constanta	Galati	Tulcea	Braila	Total pachete hrana
Total / orase	1800	1000	1980	380	500	340	6000

Cursurile/workshopurile se pot desfășura simultan atât în fiecare locație/oraș, cât și în mai multe locații/orașe.

Autoritatea contractantă nu a stabilit încă programul de desfășurare a cursurilor/workshopurilor. Ofertantul care va deveni contractor, trebuie să asigure servicii de furnizare hrana pentru numărul de zile estimat, în locul (orașul) de desfășurare comunicat de autoritatea contractantă.

***Nota:** Cantitățile menționate mai sus reprezintă numărul maxim de pachete hrana estimat în perioada de derulare a contractului. Se menționează de asemenea faptul că numărul de cursanți, respectiv



cantitatile mentionate in Tabelul nr.2 sunt orientative pe locatii, acestea se pot modifica in functie de inscrierile participantilor in judete/ locatii. Achizitorul va transmite comenzile pentru numarul de pachete hrana in functie de numarul de participanti la curs sau workshop pentru fiecare locatie in parte inainte de inceperea acestora.

Cerințe cu privire la serviciile solicitate

La elaborarea propunerii tehnice cat si in prestarea serviciilor, operatorii economici participanți la procedură trebuie să țină seama de specificațiile de mai jos in prestarea serviciilor solicitate.

Spatiile unde se vor desfășura cursurile/workshopurile vor fi poziționate intr-o zona centrala, (maxim 5 km fata de kilometrul zero al orașului. Autoritatea contractanta va pune la dispoziția ofertantului devenit contractor un spațiu amenajat corespunzător.

Pentru fiecare zi a fiecărui curs/workshop si pentru fiecare participant, ofertantul devenit contractor va asigura pachete hrana /meniuri de catering care cuprind următoarele:

- ✓ 2 pauze de cafea/ zi. Pauza de cafea include: cafea (o cafea de persoana/pauza, min. 250 ml), ceai (min. 300 ml), zahar/îndulcitor, apa plata si/sau minerala (0,5 l/persoana).
- ✓ o masa de prânz/zi cu aperitiv (min. 150 g), un fel de mâncare calda (min 300g), garnitura (min 150 g), salata (minim 150 g), pâine, apa plata si minerala (0,5/l de persoana),

Ofertantul va prezenta 5 variante de meniu, cate una pentru fiecare zi a cursului, plus 2 variante de meniu cu mâncare de post. Meniul nu trebuie sa se repete intr-o sesiune de curs (in medie 5 zile).

Ofertantul trebuie sa includă în meniu toate produsele de baza (carne, legume, lactate etc.), cu asigurarea corespunzătoare a necesarului zilnic de calorii. Ofertantul trebuie sa tina cont de eventualele restricții dietetice sau rețete culinare specifice (mâncare vegetariana, mâncare de post). Autoritatea contractanta va informa in timp util ofertantul devenit contractor in cazul unor astfel de situații.

Produsele incluse la pauza de cafea trebuie să fie suficiente pentru numărul estimat de participanți la curs/workshop.



Ofertantul devenit contractor va asigura:

- vesela clasica sau de unica folosința (cești, tacâmuri, farfurii, pahare, șervetele) pentru toți participanții
- un reprezentant al ofertantului care va asista participanții pe durata pauzei de cafea și a prânzului
- debarasarea și strângerea deșeurilor rezultate în urma serviciilor asigurate

Autoritatea contractanta va transmite în timp util agenda fiecărui curs/workshop pentru stabilirea intervalului orar pentru servirea pauzei de cafea și a mesei de prânz.

Serviciile de furnizare hrana vor fi asigurate numai la solicitarea prealabilă a autorității contractante în unul din orașele menționate de achizitor. Solicitarea de asigurare a serviciilor pentru desfășurarea unui curs/workshop se va realiza în scris.

Ofertantul devenit contractor trebuie să asigure zilnic pregătirea, prepararea și livrarea hranei pentru participanți pe toată perioada solicitată de autoritatea contractanta și pentru numărul de persoane solicitat.

Cantitățile precizate în tabelul nr. 1 sunt cantități estimate și pot varia. Ofertantul devenit contractor va primi lista finală cu cantitățile de servicii necesare cu minim 4 zile înainte de fiecare curs/workshop.

Modalitatea de lucru

- i. Autoritatea contractanta va transmite ofertantului devenit contractor o solicitare pentru asigurarea necesarului de servicii de hrana pentru participanții la cursurile/workshopurile desfășurate, cu minim 4 zile înainte de data estimată de desfășurare a evenimentului pentru care sunt necesare serviciile.
- ii. Solicitarea va preciza cel puțin următoarele:
 - a. locul de desfășurare a cursului/workshopului care coincide cu locul de livrare,
 - b. orele estimative la care sunt necesare serviciile,
 - c. locațiile/orașele unde sunt necesare serviciile,
 - d. perioada în care sunt necesare serviciile,
 - e. nr final de participanți, respectiv numărul de pachete /meniuri necesar.



- iii. Ofertantul devenit contractor va transmite cu minim 2 zile înainte de data de începere a cursului/workshopului o confirmare ca serviciile vor fi prestate conform solicitării autoritatii contractante, in cantitatile finale solicitate si respectând condițiile din caietul de sarcini,
- iv. Odată cu transmiterea coordonatelor de contact pentru fiecare locatie pentru care va asigura servicii furnizare hrana, ofertantul devenit contractor va transmite in copie conform cu originalul si a documentelor in baza carora isi desfasoara activitatea specifica conform legislatiei in vigoare: autorizatii sau avize sanitar veterinare emise de institutii abilitate si care sunt detinute de operatorul economic/ subcontractor pentru prestarea activitatii de fabricare de mâncăruri preparate sau servicii de restaurant/ catering si/sau furnizare hrana, conform prevederilor legale în domeniu, valabile la data depunerii ofertei;
- v. Odată cu transmiterea confirmării serviciilor, ofertantul devenit contractor va transmite meniul propus pentru fiecare zi, conform solicitării autoritatii contractante
- vi. Autoritatea contractanta poate anula solicitările transmise sau modifica cantitățile după transmiterea solicitărilor, dacă hotărârea de anulare sau modificare a comenzii se ia înainte de prestarea serviciilor.

C. Servicii cazare

Scopul acestui acord cadru este **prestarea de servicii de cazare**, in vederea asigurării condițiilor de cazare corespunzătoare pentru desfășurarea sesiunilor de formare, workshop-urilor in cadrul proiectului in vederea atingerii obiectivului general si a obiectivelor specifice.

Autoritatea contractanta estimează un număr de aproximativ 310 zile/nopti de cazare pe durata contractului. Serviciile de cazare se vor asigura pentru experti pe perioada de desfasurare a cursurilor / workshopurilor in 6 locații din regiunea Sud Est (judetele Constanta, Tulcea, Galati, Vrancea, Buzau, Braila)* după cum urmează:

Tabelul nr.3

Locatii	Focsani	Buzau	Constanta	Galati	Tulcea	Braila	Total
TOTAL zile/ orase	65	55	115	25	30	20	310

Cursurile/workshopurile se pot desfășura simultan atât in fiecare locație/oraș, cat si in mai multe locații/orașe.

Autoritatea contractanta nu a stabilit inca programul de desfășurare a cursurilor/ workshopurilor.



Ofertantul care va deveni contractor, trebuie sa asigure servicii de cazare, pentru numărul de zile estimat, in locul (orașul) de desfășurare menționat de autoritatea contractanta, comunicat prin comanda inainte de inceperea activitatilor.

***Nota:** Cantitatile mentionate mai sus reprezinta numarul maxim de zile de cazare estimat in perioada de derulare a contractului. Se mentioneaza de asemenea faptul ca numarul de cursanti, respectiv cantitatile mentionate in Tabelul nr.3 sunt orientative pe locatii, acestea se pot modifica in functie de inscrierile participantilor in judete/ locatii. Achizitorul va transmite comenzile pentru numarul de zile de cazare in functie de numarul de persoane cazate/ zile la curs sau workshop, pentru fiecare locatie in parte inainte de inceperea acestora.

Cerințe cu privire la serviciile solicitate

La elaborarea propunerii tehnice cat si in prestarea serviciilor, operatorii economici participanți la procedură trebuie să țină seama de specificațiile de mai jos in prestarea serviciilor solicitate.

Serviciile de cazare vor fi asigurate la cererea autoritatii contractante in unul din orașele Constanta, Tulcea, Galati, Focsani, Buzau, Braila, in structuri de cazare clasificate la minim 3 stele, cu condiția încadrării in plafonul maxim bugetat respectiv maxim de 140 lei fara TVA/zi/persoana cazare in camera single) .

Structurile de cazare vor fi poziționate intr-o zona centrala, (maxim 5 km fata de kilometrul zero al orașului) sau in zone apropiate de locația de desfășurare a cursurilor.

Cazarea participanților se va asigura in camere cu regim single, pentru numărul de nopți solicitat.

Toate locurile de cazare trebuie asigurate in cadrul aceleiași structuri de cazare. In cazul in care nu este posibila asigurarea cazării participanților in cadrul aceleiași unitati pentru toți participanții, cazarea se poate face in maxim 2 locații apropiate, doar cu acceptul autoritatii contractante.

Cantitatile precizate in tabelul nr.3 sunt cantitati maxime estimate si pot varia. Ofertantul devenit contractor va primi lista finala cu cantitatile de servicii necesare cu minim 5 zile înainte de fiecare curs/workshop.

Camerele structurilor de cazare trebuie sa dețină minim următoarele facilitati in stare de functionare/functionale.

- duș,
- uscător de par



- telefon intern și internațional,
- aer condiționat,
- acces la internet
- TV color

Structurile de cazare trebuie să asigure cel puțin următoarele servicii:

- să asigure permanent igiena în camere;
- să asigure furnizarea apei calde și reci 24/24 ore;
- să dispună de camere de fumători și nefumători;
- să dispună de un spațiu de depozitare a bagajelor participanților, care să fie la dispoziția acestora în ultima zi de cazare;
- spațiu de parcare pentru autoturisme

Modalitatea de lucru

- i. Autoritatea contractantă va transmite ofertantului care va deveni semnatar al acordului cadru o invitație la ofertare, cu minim 5 zile înainte de data estimată de desfășurare a activității pentru care sunt necesare serviciile de cazare și care fac obiectul contractului.
- ii. Invitația va preciza cel puțin următoarele:
 - a. cantitatea de servicii necesare (nr zile/nopti cazare)
 - b. locațiile/orașele unde sunt necesare serviciile,
 - c. perioada în care sunt necesare serviciile de cazare

3. Riscuri și supoziții

Supoziții

- Numărul de participanți estimat pentru fiecare curs/workshop
- Serviciile solicitate vor fi asigurate în condiții de înaltă calitate, conform prevederilor caietului de sarcini

Riscuri

- Serviciile oferite nu sunt în concordanță cu prevederile caietului de sarcini
- Numărul participanților la cursuri/workshopuri nu coincide cu numărul estimat



4. Cerințe privind resursele umane

- a. Ofertantul devenit contractor va nominaliza o persoană responsabilă de derularea contractului din partea sa, care va asigura contactul permanent cu reprezentanții autorității contractante.
- b. Ofertantul devenit contractor va asigura o persoană responsabilă pentru derularea în bune condiții a serviciilor de închiriere, cazare, furnizare hrană care va fi disponibilă în fiecare locație, pentru fiecare curs/workshop, pe durata prestării serviciilor.
- c. Ofertantul devenit contractor se obligă să aloce resursele necesare ducerii la îndeplinire în cele mai bune condiții a contractului. Ofertantul devenit contractor este responsabil pentru activitatea persoanelor desemnate responsabile și pentru obținerea rezultatelor solicitate.
- d. Autoritatea contractantă va desemna o persoană corespondentă, care va lucra în strânsă colaborare cu persoana desemnată de ofertantul devenit contractor. Numele persoanei responsabile din partea autorității contractante va fi transmisă ofertantului devenit contractor după semnarea contractului.

5. Logistica

- a. Ofertantul devenit contractor trebuie să asigure condițiile igienico-sanitare prevăzute de actele normative în vigoare pentru depozitarea și păstrarea produselor alimentare și pentru prepararea, depozitarea și transportul hranei, dacă este cazul.
- b. Ofertantul devenit contractor trebuie să transporte și să distribuie hrana către destinațiile finale conform solicitărilor autorității contractante cu mijloace de transport autorizate, în conformitate cu normele de igienă în vigoare.
- c. Mijloacele de transport și/sau containerele folosite la transportul alimentelor trebuie menținute curate și în bune condiții pentru a proteja alimentele de contaminare.
- d. Transportul și distribuirea hranei preparate se va face în recipiente adecvate care să păstreze temperatura alimentelor, separat pentru fiecare fel de mâncare.
- e. Recipientele și/sau containerele desemnate nu trebuie folosite decât la transportul alimentelor, acolo unde este riscul contaminării alimentelor.



- f. Recipientele în care se vor transporta alimentele vor fi igienizate înainte și după fiecare livrare. În cazul unor produse preambalate acestea trebuie să fie ambalate individual (recipiente/pungi din plastic sigilate și etichetate).
- g. Recipientele vor fi colectate de către prestatorul de servicii și vor face obiectul reciclării conform normelor de mediu.
- h. Toate costurile legate de implementarea contractului, cum ar fi: cheltuieli cu personalul, cheltuieli de transport, procurare, servire, cheltuieli de comunicații, cheltuieli administrative și vor fi incluse de către ofertant în tarifele oferite.
- i. Niciun echipament nu va fi achiziționat în numele autorității contractante ca parte a acestui contract sau transferat autorității contractante la sfârșitul acestui contract. Ofertantul trebuie să dispună de propriul echipament necesar pentru buna derulare a contractului

6. Cerințe generale cu privire la prestarea serviciilor

- i. Ofertantul devenit contractor trebuie să execute serviciile de catering exclusiv cu personal calificat
- ii. Ofertantul devenit contractor trebuie să asigure prepararea hranei din produse agroalimentare de calitate, însoțite obligatoriu de certificate de calitate și sanitar veterinar. Produsele aprovizionate vor fi însoțite de documente legale prevăzute de legislația în vigoare.
- iii. Ofertantul devenit contractor trebuie să-și asume întreaga responsabilitate pentru prestarea serviciilor de preparare și distribuire a hranei. Totodată, este răspunzător de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate.
- iv. În cazul în care se vor constata abateri care pot conduce la consecințe grave pentru starea de sănătate a beneficiarilor, autoritatea contractantă are dreptul să oprească distribuirea hranei, iar ofertantul devenit contractor pentru serviciile de catering va fi obligat să înlocuiască alimentele sau hrana în cauză cu altele/alte corespunzătoare, fără a pretinde plăți suplimentare pentru aceasta, în termen de 2 (două) ore de la primirea notificării.
- v. La solicitarea expresă a autorității contractante, ofertantul devenit contractor are obligația de a prezenta xerocopia după documentele legale de achiziționare a produselor livrate sub formă de alimente nepreparate sau preparate ca hrana pentru beneficiarii autorității contractante (facturi fiscale, avize de însoțire a mărfii, certificate sanitar-veterinare, declarații de conformitate, certificate de calitate, alte avize, etc.).



- vi.** În cazul în care se vor constata cantități lipsă, în momentul recepționării zilnice a serviciilor, se vor consemna în procesul verbal zilnic de recepție a serviciilor urmând ca ele să fie livrate în cel mai scurt timp. Dacă meniurile constatate lipsă la recepție nu vor fi livrate autoritatea contractantă nu va plăti contravaloarea acestora.
- vii.** Ofertantul devenit contractor este responsabil pentru execuția la timp a obligațiilor contractuale și pentru calitatea serviciilor în conformitate cu cerințele din caietul de sarcini
- viii.** Ofertantul devenit contractor se va conforma solicitărilor transmise de autoritatea contractantă prin intermediul persoanei de contact desemnate. Autoritatea contractantă va furniza toate informațiile necesare solicitate de către ofertantul devenit contractor în scopul ducerii la îndeplinire a contractului de servicii.
- ix.** Ofertantul devenit contractor va rămâne în legătură permanentă cu persoana de contact desemnată din cadrul autorității contractante. Comunicările între părți se vor focaliza pe îndeplinirea sarcinilor prezentate în prezentul caiet de sarcini, dar și pe problemele procedurale, financiare, contractuale și tehnice cu consecințe financiare.
- x.** Serviciile ce fac obiectul contractului vor fi prestate pe toată durata contractului, respectiv începând cu intrarea în efectivitate a contractului și până la finalizarea serviciilor, în măsura solicitării acestora de către autoritatea contractantă.
- xi.** Serviciile vor fi prestate în timp util, în vederea îndeplinirii cu succes a obiectului contractului.
- xii.** Ofertantul devenit contractor va informa în cel mai scurt timp persoana de contact desemnată de către autoritatea contractantă cu privire la orice eveniment sau circumstanțe ce împiedică execuția contractului la timp.
- xiii.** În cazul în care ofertantul devenit contractor nu poate onora solicitarea primită cu privire la prestarea serviciilor, autoritatea contractantă poate achiziționa aceste servicii de la alți prestatori de servicii. În cazul în care această situație va interveni, ofertantul devenit contractor va suporta valoarea prejudiciului creat, respectiv diferența dintre valoarea plătită altui furnizor și valoarea prevăzută în contractul de achiziție publică.
- xiv.** Autoritatea Contractantă nu este responsabilă pentru nici un fel de cheltuieli suplimentare generate de preluarea unor instrucțiuni ale participanților la fiecare sesiune, suplimentare față de serviciile incluse în contract. Personalul de deservire va fi instruit în acest sens, iar participanții la curs/workshop (inclusiv personalul desemnat de Autoritatea Contractantă) vor fi informați privind serviciile asigurate pe baza contractului și cele contracost.



În executarea activităților ce fac obiectul contractului de servicii, ofertantul devenit contractor va respecta și se va supune tuturor legilor și reglementărilor în vigoare în România, precum și reglementărilor la nivelul Uniunii Europene aplicabile în România.

Ofertantul devenit contractor va depune toate diligențele pentru asigurarea unui nivel calitativ ridicat al serviciilor.

7. Recepția și plata serviciilor

Recepția serviciilor se va realiza pentru fiecare sesiune de curs/workshop în prezența ambelor părți și va fi consemnată într-un proces verbal, semnat de ambele părți în două exemplare. Modelul de proces verbal va fi întocmit de comun acord de partile contractante după încheierea contractului și va cuprinde luna, data, locația, cantitatea livrate sau prestată/recepționată, observații.

La sfârșitul fiecărei luni, în baza acestor procese verbale se va încheia un Proces verbal de recepție calitativă și cantitativă parțială a serviciilor care va fi semnat de către autoritatea contractantă și ofertantul devenit contractor.

Ofertantul devenit contractor are obligația să întocmească un raport de activitate pentru fiecare luna, în cuprinsul căruia va preciza, în principal, serviciile prestate, problemele apărute, modalitatea de soluționare propusă (dacă este cazul), stadiul serviciilor, durata serviciilor, locul de desfășurare precum și orice recomandări specifice în legătură cu serviciile prestate. Ofertantul devenit contractor trebuie să predea raportul Autorității contractante în primele 5 zile ale lunii pentru luna anterioară.

Ofertantul va ține evidența tuturor cheltuielilor, a documentelor justificative, precum și a corespondenței și solicitărilor primite din partea autorității contractante.

Analiza raportului, respectiv decizia de aprobare sau eventuale solicitări de completare/modificare a raportului se va face de către autoritatea contractantă în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acestuia. În cazul unor eventuale solicitări de completare/modificare a raportului, ofertantul devenit contractor va transmite completările/modificările în maxim 2 zile lucrătoare de la primirea solicitării din partea autorității contractante. În urma primirii completărilor/modificărilor, autoritatea contractantă va aproba raportul în maxim 3 zile lucrătoare.



Acceptarea serviciilor prestate se va face pe baza aprobării raportului de activitate, menționat mai sus, elaborat de prestator pentru a stabili conformitatea serviciilor cu prevederile din propunerea tehnică și din caietul de sarcini, precum și pe baza procesului verbal de recepție calitativă și cantitativă semnat de autoritatea contractantă și ofertantul devenit contractor.

Prestatorul va emite factură pentru serviciile prestate, în funcție de activitățile realizate și acceptate de autoritatea contractantă în baza raportului aprobat. Cantitățile de servicii facturate trebuie dovedite prin pozițiile referitoare la fiecare locație/oraș, semnate și acceptate de reprezentantul Achizitorului. Contravaloarea Serviciilor prestate și acceptate se va determina pe baza Preturilor Unitare. Factura va avea ca anexă raportul de activitate aprobat. Fiecare factura va conține: ID-ul și denumirea proiectului, tipul de servicii realizate conform caietului de sarcini, locul și numărul de unități (după caz).

Pe parcursul derulării contractului de prestări servicii, ofertantul devenit contractor nu este îndreptățit să pretindă autorității contractante efectuarea de plăți decât aferente serviciilor prestate în cadrul contractului. Având în vedere că derularea contractului se face pe bază de solicitări ale autorității contractante, la expirarea valabilității contractului valoarea financiară însumată a solicitărilor poate fi sub valoarea estimată inițial. Această situație, care poate apărea din motive neimputabile Achizitorului, nu dă dreptul ofertantului câștigător să solicite Achizitorului daune, penalizări sau orice alte despăgubiri.

Plățile se pot realiza numai în baza facturii acceptate de către autoritatea contractantă pentru serviciile prestate de către prestator ca urmare a solicitării primite din partea autorității contractante și numai pe baza tarifelor stabilite în contractul încheiat între părți.

Plata serviciilor se va efectua în termenul stabilit în contract, după primirea ultimului document necesar efectuării plății și aprobarea raportului de activitate corespunzător.

8. Cerințe cu privire la prezentarea propunerii tehnice

Operatorii economici vor elabora propunerea tehnică în conformitate cu cerințele prevăzute în prezentul Caiet de sarcini și vor prezenta orice alte informații după cum este indicat în formularul de propunere tehnică.

Informațiile din propunerea tehnică trebuie să permită identificarea cu ușurință a corespondenței cu specificațiile minime precum și cu toate cerințele impuse în Caietul de sarcini.



Propunerea Tehnica trebuie sa se refere la întreg obiectul contractului, adică la realizarea tuturor serviciilor. Nu se accepta propuneri tehnice care se refera numai la o parte din obiectul contractului.

Propunerea tehnica va cuprinde următoarele elemente:

- ✓ Obiective contract
- ✓ Descrierea serviciilor oferite
- ✓ Resurse utilizate pentru îndeplinirea contractului

9. Cerințe cu privire la prezentarea propunerii financiare

Operatorii economici vor elabora propunerea financiara in conformitate cu cerințele prevăzute în formularul de propunere financiara.

Operatorii economici trebuie sa introducă tarife unitare pentru fiecare categorie de servicii, menționat in formularul de propunere financiara. Valoarea propunerii financiare va fi obținuta prin adunarea costurilor totale pentru fiecare categorie de servicii. Costul total pentru fiecare categorie de servicii va fi obținut prin înmulțirea tarifului unitar cu numărul maxim de unitati.

10. Elaborarea ofertei

Oferta va fi elaborata conform instrucțiunilor din Secțiunea I – Fisa de date a achiziției.

Oferta va cuprinde valoarea totala a contractului.

Intocmit,
Responsabil achizitiei,
Carausu Marcel

Avizat,
MANAGER PROIECT,
Bucuras Sorina - Luminita