**CAIET DE SARCINI**

**INTRODUCERE**

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire şi constituie ansamblul cerințelor minime și obligatorii pe baza cărora operatorii economici îşi elaborează oferta.

Autoritatea contractantă consideră că prezentul caiet de sarcini oferă informații detaliate privind serviciile ce se doresc a fi achiziționate, orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile prezentului caiet de sarcini va fi luată în considerare numai în măsura în care propunerea tehnică demonstrează îndeplinirea cerințelor minime solicitate.

**LOTUL 1**

**I.A. DESCRIEREA DETALIATĂ A CERINŢELOR SERVICIILOR CE URMEAZĂ A FI ACHIZIŢIONATE**

**I.1. Servicii de cazare (pot include punerea la dispoziție de săli de conferință în spaţiul de cazare (a se vedea Anexa nr. 1)**

**Serviciile de cazare se vor asigura pentru perioadele solicitate,** în Bucureşti sau în ţară**, în conformitate cu locațiile cuprinse în Anexa nr. 1. Sălile de conferință vor fi asigurate, punctual, potrivit solicitărilor din Anexa 1.**

**Perioadele şi locaţiile, aprobate prin/în temeiul Programului de formare continuă la nivel centralizat pentru anul 2017, pot fi supuse modificărilor,** caz în care Prestatorul va fi informat în timp util. Î**n cazul în care se va dovedi necesară schimbarea locației și/sau perioadei unui seminar/activităţi,** ofertantul devenit contractor se va raporta la cerințele minime din acest caiet de sarcini.

**Pentru activităţile din cadrul Programului de formare continuă la nivel descentralizat (servicii de cazare pentru 1-2 formatori/eveniment, a se vedea Anexa 1),** **Achizitorul îşi rezervă dreptul de a solicita rezervări pentru activităţi de formare profesională descentralizată şi în alte localităţi decât cele menţionate în Anexa nr. 1, care sunt, de regulă, localităţile de reşedinţă ale Curtilor de Apel si Parchetelor de pe langa acestea,** caz în care Prestatorul va fi informat în timp util; în aceste cazuri, ofertantul devenit contractor se va raporta la cerințele minime din acest caiet de sarcini.

|  |
| --- |
| **MODALITATEA DE LUCRU** |
| **Solicitările cu privire la rezervările pentru cazare** se vor transmite de Achizitor către Prestator cu cel puţin, 30 de zile înainte de data desfăşurării seminarului/activităţii, urmând ca listele definitive să fie transmise cu cel puţin 5 zile înainte de data desfăşurării seminarului/activităţii. În cazuri urgente, termenul de 5 zile poate fi redus la 48 de ore. |
| **Raportat la listele definitive privind necesarul de cazare comunicate de Achizitor, Prestatorul va anula rezervările de cazare,** fără plată din partea Achizitorului, dacă anularea rezervării a fost transmisă cu minimum 24 de ore înaintea zilei de cazare pentru care se solicită anularea. În funcție de gradul de ocupare al hotelului, no-show-urile nu se vor achita, în măsura în care acest lucru este posibil. În situația în care hotelurile nu vor permite neachitarea no-show-urilor, aceste costuri sunt în sarcina Prestatorului.  |
| **Achizitorul va putea suplimenta numărul de camere rezervate,** printr-o solicitare transmisă de către Achizitor cu minimum 48 ore înaintea primei zile de cazare, situaţie în care Prestatorul are obligația să identifice şi să rezerve camere suplimentare. |
| **În cazul solicitărilor urgente (de ex. reprogramarea unei activități, programarea unei activități noi, rezervarea de camere suplimentare etc.), dacă Prestatorul, din motive obiective, nu poate asigura, din punct de vedere al perioadelor şi locațiilor, serviciile prevăzute în contract,** se obligă să-l informeze pe achizitor despre acest lucru în termen de 24 de ore de la primirea solicitării sau în termenul cel mai scurt posibil, autoritatea contractantă putând achiziționa aceste servicii de la următorul promitent-prestator, semnatar al acordului-cadru (în ordinea prețului ofertat). |
| **Pentru fiecare seminar/activitate, numărul de cazări este estimativ şi nu leagă INM de respectarea numărului de camere sau participanți şi nici nu va duce la impunerea unor costuri suplimentare sau penalizări,** rezervările fiind făcute pe baza confirmărilor de participare, iar plățile în baza facturii fiscale, anexei la factură (anexă verificată și semnată de organizatorul activității) și listei de prezență.  |

|  |
| --- |
| **CERINŢE CU PRIVIRE LA SERVICIILE SOLICITATE** |
| **Prestatorul poate oferta unul sau mai multe hoteluri** pentru fiecare seminar/activitate.  |
| **Serviciile de cazare implică rezervarea unui număr de camere în regim single, conform solicitării transmise de către achizitor, pentru fiecare seminar/activitate în parte, în hoteluri de 3 stele sau camere cu clasificare de 3 stele în hoteluri cu clasificare superioară.** Schimbarea hotelurilor ofertate se poate face numai cu acordul scris al achizitorului sau la solicitarea în scris a acestuia şi numai pentru hoteluri cu clasificare similară. Nu se acceptă cu hoteluri cu clasificare inferioară sau alte tipuri de unităţi de cazare. |
| **Atât în Bucureşti cât şi în ţară, cazarea va fi asigurată în hoteluri situate pe o rază de maximum 1.000 metri** faţă de sediul Institutul Naţional al Magistraturii, respectiv faţă de locul de desfășurare a seminarului/evenimentului din ţară, astfel încât, în ambele cazuri, deplasarea participanților să nu necesite mijloace de transport; se va considera îndeplinită cerinţa, dacă distanța faţă de locul de desfășurare este depăşită cu maximum 100 de metri. |
| **Hotelurile, clasificate la 3 stele, ofertate, trebuie să asigure, minimum, următoarele facilități și servicii**:a) duş;b) toaletă;c) telefon; d) aer condiţionat; e) acces la internet;f) TV color si televiziune prin cablu/satelit;g) spaţiu de depozitare a bagajelor;h) serviciu permanent de curăţenie şi igienizare în camere;i) furnizarea apei calde şi reci 24/24 ore;j) servicii de curăţătorie şi de închiriere maşini de călcat;k) săli de conferinţă. |
| **În situația solicitării de săli de conferință (a se vedea Anexa 1, cu menţiunea că Achizitorul îşi rezervă dreptul de a solicita, punctual, săli de conferinţă şi în alte localităţi),** acestea vor fi situate în incinta hotelului unde are loc cazarea participanţilor; nu se acceptă săli din afara hotelului. Acestea trebuie să beneficieze de lumină și ventilație naturală. Suprafaţa sălii trebuie să fie suficientă pentru numărul de persoane solicitat de achizitor (a se vedea Anexa nr.1), iar aranjamentul sălii, de tip clasă, U shape sau teatru; în sală nu trebuie să existe obstacole care să împiedice vizibilitatea, de tipul stâlpilor de susţinere, coloane etc. Se va arăta in mod expres, în propunerea tehnică, faptul că sala are destinaţia de sală de seminar/conferinţă; nu vor fi acceptate săli improvizate - care sunt utilizate, în mod normal, cu altă destinaţie (sală de restaurant, bar, spaţii de depozitare etc). Aranjamentul final va fi stabilit de comun acord cu Achizitorul, în funcţie de numărul participanţilor, cu cel puțin 5 zile înainte de începerea activații/seminarului, odată cu listele definitive.Facilități minime: a) aer condiţionat;b) videoproiector si ecran proiecție;c) 2 laptopuri;d) tablă sau suport flipchart şi hartie flipchart; markere/carioci, hârtie albă A4; e) microfoane;f) posibilitatea de xerocopiere. |

 **Plafonul maxim pentru asigurarea serviciilor de cazare este de 201.83 lei/persoană/noapte de cazare, fără TVA.**

**Pentru serviciile de cazare se va oferta astfel:**

|  |
| --- |
| **Prețul unitar cazare (lei fără TVA) = Preț/noapte de cazare/persoană (lei fără TVA, inclusiv punerea la dispoziţie de săli de conferinţă).** |

**Atât pentru activităţile din cadrul Programului de formare continuă la nivel centralizat, cât şi pentru cele din cadrul Programului de formare continuă la nivel descentralizat**

|  |  |
| --- | --- |
| Prestatorul va oferta, în mod obligatoriu**, acelaşi preţ/noapte de cazare/persoană (lei fără TVA)** | **indiferent de locul de desfăşurare al activităţii în Bucureşti.** |
| Prestatorul va oferta, în mod obligatoriu**, acelaşi preţ/noapte de cazare/persoană (lei fără TVA)** | **indiferent de locul de desfăşurare al activităţii în ţară (diferenţele de preţ vor fi compensate în cuprinsul ofertei).** |

**I.2. Servicii de restaurant și de servire a mâncării. Servicii de catering (inclusiv 2 pauze de cafea/zi).**

**Aceste servicii implică asigurarea micului dejun, mesei de prânz şi mesei de seară, precum şi, de regulă, asigurarea a două pauze de cafea/zi de seminar. Achizitorul îşi rezervă dreptul de a solicita o singură pauză de cafea­­­zi de seminar sau niciuna.**

**Perioadele şi locaţiile, aprobate prin/în temeiul Programului de formare continuă la nivel centralizat pentru anul 2017, pot fi supuse modificărilor,** caz în care Prestatorul va fi informat în timp util. Î**n cazul în care se va dovedi necesară schimbarea locației și/sau perioadei unui seminar/activităţi,** ofertantul devenit contractor se va raporta la cerințele minime din acest caiet de sarcini.

**Pentru activităţile din cadrul Programului de formare continuă la nivel descentralizat (1-2 formatori/eveniment),** în prestarea serviciilor de catering se vor avea în vedere și următoarele aspecte:

1. **vor fi asigurate rezervări de cazare şi masă, (pentru 1-2 formatori/eveniment),** de regulă în localitățile reședință de județ de la sediul curților de apel/parchetelor de pe lângă curţile de apel (a se vedea Anexa nr. 1).
2. **masa de prânz și cina vor fi asigurate în regim *a la carte*,** în limita sumei ofertate, în hotelul la care este asigurată și cazarea formatorilor;
3. **nu se va oferta pentru pauză de cafea.**

|  |
| --- |
| **MODALITATEA DE LUCRU** |
| **Pentru seminariile care nu necesită cazare și care se desfășoară pe o perioadă mai mare de 7 zile calendaristice** (a se vedea Anexa 1), în prestarea serviciilor de catering se vor avea în vedere și următoarele aspecte:a) micul dejun și masa de prânz se vor servi la sediul INM, iar cina la pachet (caserolă);b) pentru week-enduri, locul şi programul de servire a meselor se vor stabili de comun acord între achizitor și prestator, în funcţie de numărul solicitărilor. |
| **Solicitarea serviciilor menționate mai sus va fi transmisă de către Achizitor Prestatorului cu cel puțin 5 zile înainte de începerea activații/seminarului;** **solicitarea poate fi modificată** cu minimum 24 de ore înaintea primei zile de seminar/activitate, moment după care devine comandă fermă pentru prima zi de activitate/seminar. **Pentru prima zi de activitate/seminar,** serviciile de restaurant/catering vor fi facturate conform comenzii ferme transmise de Achizitor, **iar pentru a doua zi de activitate,** serviciile de restaurant/catering vor fi facturate în conformitate cu prezența efectivă a participanților. |
| **Numărul de seminarii și activități și numărul participanților prezentate în Anexa nr. 1 sunt estimative şi nu leagă INM de respectarea numărului de mese sau participanţi şi nici nu va duce la impunerea unor costuri suplimentare sau penalizări,** rezervările fiind făcute pe baza confirmărilor de prezenţă, iar plățile în baza facturii fiscale, anexei la factură (anexă verificată și semnată de organizatorul activității) și listei de prezență. |

|  |
| --- |
| **CERINȚE CU PRIVIRE LA SERVICIILE SOLICITATE**  |
| **Pentru toate tipurile de masă** (mic-dejun, masa de prânz, masa de seară), prezentate în propunerea tehnică **se vor asigura 2 tipuri de meniu: clasic** (cu produse de origine animală) și **vegetarian** (fără produse de origine animală).**Micul dejun** va fi servit persoanelor care au beneficiat de cazare, în dimineața imediat următoare, la locul cazării. **Masa de prânz şi pauzele de cafea** vor fi asigurate la locul de desfășurare al seminariilor (a se vedea Anexa nr. 1). **În măsura în care asigurarea mesei de prânz nu este posibilă în locul de desfășurare a evenimentului,** aceasta poate fi organizată, după caz, la hotelul în care este asigurată cazarea participanților sau la o unitate de servire a mesei din apropierea locației activității. **Cina** va fi servită în hotelul în care este asigurată cazarea participanților.**Pauza de cafea** trebuie sa conțină o cantitate suficientă pentru numărul de persoane indicat, produsele solicitate fiind: cafea (cofeinizată/decofeinizată), ceai, apă (plată şi minerală), sticle de 0,5 l, (nu se acceptă pahare, cești etc. de unică folosință: din carton, plastic etc.), inclusiv lapte, zahar, zaharină și produse de patiserie. Programul pauzelor de cafea va fi comunicat în timp util prestatorului, după definitivarea agendei evenimentului. |
| **Prestatorul se obligă să pună la dispoziție un meniu complet**, compus din:a) **mic dejun:** bufet suedez diversificat, care să conţină, obligatoriu cafea, lapte, ceai – 0,25 l/persoană/zi, zahăr, zaharină.b) **prânz (meniu fix):** • felul I cald (supă, ciorbă)/aperitiv; • felul II cald (minimum 100 g carne/porţie, pentru meniul clasic);  • garnitură la felul de bază; • salată;  • desert (produse de cofetărie-patiserie, fructe etc.).c**) cină – (meniu fix):** • aperitiv/salată; • fel de bază (minimum 100 g de carne/porţie, pentru meniul clasic); • garnitură la felul de bază, • desert (produse de cofetărie-patiserie, fructe etc.);**Pentru masa de prânz și masa de seară** va fi inclusă în meniu apa plată/minerală (21itri/persoană/zi, prezentată în sticle de 0,5 l). |
| **În cadrul activităţilor desfăşurate pe o perioadă mai mare de 7 zile calendaristice** (a se vedea **Anexa nr. 1**), meniurile vor fi diferite, în cadrul unei serii de câte 7 zile, putând fi repetate în seriile de 7 ce vor urma, dar numai în alte combinații de elemente. |
| **Gramajul** unei porţii de mâncare, ce se asigură unei persoane va fi de minimum:• 300gr - felul 1;• 400 gr - felul 2/felul de bază;• 150 gr - desertul. Gramajele și sortimentele de mâncare trebuie sa respecte normativele în vigoare (asigurarea necesarului fiziologic zilnic; asocierea corectă a alimentelor și a preparatelor din structura meniurilor; ordonarea rațională a preparatelor în structura meniurilor etc.). |
| **Accesoriile de tipul:** feţe de masă, veselă, pahare, tacâmuri, condimente, şerveţele etc., vor fi asigurate de prestator, în funcție de numărul de participanți comunicat + 25%, achizitorul având posibilitatea de a pune la dispoziție, la cererea prestatorului, spațiul necesar depozitării acestora (Notă: nu se acceptă: veselă, pahare, cești, tacâmuri de unică folosinţă - din plastic, carton etc.). |
| **Prestatorul se obligă să asigure minimum 1 persoană calificată pentru operațiunile de servire a mesei,** inclusiv operaţiunile adiacente de debarasare (feţe de masă, veselă, pahare, tacâmuri, condimente, şerveţele etc.), precum şi de colectare a deşeurilor, astfel încât să nu se creeze disfuncţionalităţi în manipulare, transport, pregătirea şi servirea mesei. Prestatorul se va asigura că toţi angajaţii, eventualii subcontractori şi orice altă persoană implicată în executarea contractului vor avea un comportament respectuos şi profesional faţă de participanţii la evenimente, precum şi faţă de reprezentanții achizitorului. Acesta are obligația de a nominaliza o persoană responsabilă cu derularea contractului, care va asigura contactul permanent cu reprezentanţii autorităţii contractante.  |
| **Prestatorul va asigura prepararea hranei din produse agroalimentare de calitate, însoţite, obligatoriu, de certificate de calitate şi certificate sanitar-veterinare, conform standardelor prevăzute de lege**. Produsele vor fi ambalate, etichetate, inscripţionate şi ştampilate, după caz, potrivit reglementărilor prevăzute de legislaţia sanitar-veterinară în vigoare. Mijloacele de transport şi containerele folosite la transportul alimentelor vor fi avizate din punct de vedere sanitar, menținute în bună stare de igienă și vor fi de natură să protejeze produsele alimentare de contaminare, precum şi să asigure o curăţare adecvată şi/sau dezinfecţie, nerespectarea acestor condiţii putând atrage rezilierea contractului. |
|  **În caz de abateri de natură să conducă la consecinţe grave pentru sănătate**, achizitorul are dreptul să oprească distribuirea, iar prestatorul va fi obligat să înlocuiască alimentele sau preparatele în cauză cu altele corespunzătoare, în timp util, fără a pretinde plăţi suplimentare.Prestatorul se obligă să permită exercitarea controlului de către persoanele desemnate şi comunicate de achizitor, în prezenţa prestatorului, cu privire la respectarea tuturor condiţiilor impuse mai sus. |

**Plafonul maxim pentru asigurarea acestor servicii este de 79.82 lei/persoană/zi fără TVA.**

**Pentru activităţile din cadrul Programului de formare continuă la nivel centralizat**

|  |
| --- |
| **Preț unitar/masă (lei fără TVA) = Preț mic-dejun/pers.+ Preț prânz/pers. + preț cină/pers. + (preț pauză de cafea/pers. x 2)** |

|  |  |
| --- | --- |
| Prestatorul va oferta, în mod obligatoriu**, acelaşi preţ unitar/masă (lei fără TVA)** | **indiferent de locul de desfăşurare al activităţii în Bucureşti.** |
| Prestatorul va oferta, în mod obligatoriu**, acelaşi preţ unitar/masă (lei fără TVA)** | **indiferent de locul de desfăşurare al activităţii în ţară (diferenţele de preţ vor fi compensate în cuprinsul ofertei).** |

**Pentru activităţile din cadrul Programului de formare continuă la nivel descentralizat**

|  |
| --- |
| **Preț unitar/masă (lei fără TVA) = Preț mic-dejun/pers.+ Preț prânz/pers. + preț cină/pers.**  |

**Nu se ofertează pentru pauză de cafea!!!**

|  |  |
| --- | --- |
| Prestatorul va oferta, în mod obligatoriu**, acelaşi preţ unitar/masă (lei fără TVA)** | **indiferent de locul de desfăşurare al activităţii în Bucureşti.** |
| Prestatorul va oferta, în mod obligatoriu**, acelaşi preţ unitar/masă (lei fără TVA)** | **indiferent de locul de desfăşurare al activităţii în ţară (diferenţele de preţ vor fi compensate în cuprinsul ofertei).** |

**I.B.** **CONȚINUTUL OFERTEI.**

**Propunerea tehnică, pentru Lotul nr. 1, trebuie să cuprindă:**

1. **Prezentarea hotelurilor ofertate**, din localitățile unde se vor desfășura seminariile/activitățile de formare profesională (astfel cum sunt precizate în **Anexa nr. 1**) și în conformitate cu cerințele prevăzute în cuprinsul prezentului Caiet de sarcini (distanţa dintre locaţii şi hotelurile ofertate, clasificarea, suprafaţa sălii cu destinaţia de sală de conferinţă, facilităţi etc.);
2. **Exemplificarea unei serii de 2 tipuri de meniuri** variate (**meniu clasic, meniu vegetarian**) **pentru un interval de 7 zile,** cu respectarea specificațiilor din cuprinsul prezentului caiet de sarcini, pentru cele 3 tipuri de mese (mic-dejun de tip bufet suedez, masă de prânz, masă de seară), precum şi **exemplificarea unui meniu pentru pauza de cafea (cu excepţia pregătirii continue descentralizate):**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tip de meniu** | **LUNI** | **MARȚI** | **MIERCURI** | **JOI** | **VINERI** | **SÂMBĂTĂ** | **DUMINICĂ** |
| **Meniu clasic (cu produse de origine animală)**  | mic dejun 1(de tip bufet suedez) | mic dejun 2 | mic dejun 3 | mic dejun 4 | mic dejun 5 | mic dejun 6 | mic dejun 7 |
| masă de prânz 1 | masă de prânz 2 | masă deprânz 3 | masă de prânz 4 | masă de prânz 5 | masă deprânz 6 | masă deprânz 7 |
| masă de seară 1 | masă de seară 2 | masă de seară 3 | masă de seară 4 | masă de seară 5 | masă de seară 6 | masă de seară 7 |
| **Meniu vegetarian**  | mic dejun 1(de tip bufet suedez) | mic dejun 2 | mic dejun 3 | mic dejun 4 | mic dejun 5 | mic dejun 6 | mic dejun 7 |
| masă de prânz 1 | masă de prânz 2 | masă deprânz 3 | masă de prânz 4 | masă de prânz 5 | masă deprânz 6 | masă deprânz 7 |
| masă deseară 1 | masă de seară 2 | masă de seară 3 | masă de seară 4 | masă de seară 5 | masă de seară 6 | masă de seară 7 |
| **Pauză de cafea** | Exemplificarea unui meniu pentru pauza de cafea: (cofeinizată/decofeinizată), ceai, apă (plată şi minerală), sticle de 0,5 l, (nu se acceptă pahare, cești etc. de unică folosință: din carton, plastic etc.), inclusiv lapte, zahar, zaharină și produse de patiserie etc. |

**Propunerea financiară** va trebui să cuprindă centralizatorul de preţuri, astfel cum este prezentat în **Anexa nr. 1.**

**LOTUL 2**

 **II.A. DESCRIEREA DETALIATĂ A CERINŢELOR SERVICIILOR CE URMEAZĂ A FI ACHIZIŢIONATE**

**II.1. Servicii de catering (inclusiv 2 pauze de cafea/zi).**

**Achizitorul îşi rezervă dreptul de a solicita o singură pauză de cafea/zi de seminar/niciuna.**

**Locația în care are loc prestarea serviciilor este sediul Centrului pentru Perfecționarea**

**Magistraților din loc. Giroc (Timișoara), Calea Timișorii f.n**. şi constau în pregătirea preparatelor pentru servire la sediul prestatorului, transportul, manipularea și servirea produselor la sediul achizitorului.

|  |
| --- |
| **MODALITATEA DE LUCRU** |
| **Programul de servire a meselor** este stabilit de comun acord, între achizitor şi prestator, la data încheierii contractului subsecvent (în funcţie de orarul cursurilor, agenda seminariilor, propunerile participanţilor etc).  |
| **Solicitarea serviciilor menționate mai sus va fi transmisă de către Achizitor Prestatorului cu cel puțin 5 zile înainte de începerea activații/seminarului; solicitarea poate fi modificată** cu minimum 24 de ore înaintea primei zile de seminar/activitate, moment după care devine comandă fermă pentru prima zi de activitate/seminar. **Pentru prima zi de activitate/seminar** serviciile de restaurant/catering vor fi facturate conform comenzii ferme transmise de Achizitor, **iar pentru a doua zi de activitate**, serviciile de restaurant/catering vor fi facturate în conformitate cu prezența efectivă a participanților. |
| **Numărul de seminarii și activități și numărul participanților prezentate în Anexa nr. 2 sunt estimative şi nu leagă INM de respectarea numărului de mese sau participanţi şi nici nu va duce la impunerea unor costuri suplimentare sau penalizări,** rezervările fiind făcute pe baza confirmărilor de prezenţă, iar plățile în baza facturii fiscale, anexei la factură (anexă verificată și semnată de organizatorul activității) și listei de prezență. |

|  |
| --- |
| **CERINȚE CU PRIVIRE LA SERVICIILE SOLICITATE**  |
| **Aceste servicii implică asigurarea micului dejun, mesei de prânz şi cinei, precum şi, de regulă, asigurarea a două pauze de cafea/zi de seminar.** Achizitorul îşi rezervă dreptul de a solicita o singură pauză de cafea/zi de seminar sau niciuna.**Pauza de cafea** trebuie sa conțină o cantitate suficientă pentru numărul de persoane indicat, produsele solicitate fiind: cafea (cofeinizată/decofeinizată), ceai, apă (plată şi minerală), sticle de 0,5 l, (nu se acceptă pahare, cești etc. de unică folosință: din carton, plastic etc.), inclusiv lapte, zahar, zaharină și produse de patiserie. Programul pauzelor de cafea va fi comunicat în timp util prestatorului, după definitivarea agendei evenimentului.**Pentru toate tipurile de masă** (mic-dejun, masa de prânz, masa de seară), prezentate în propunerea tehnică **se vor asigura 2 tipuri de meniu: clasic** (cu produse de origine animală) și **vegetarian** (fără produse de origine animală). |
| **Prestatorul se obligă să pună la dispoziție un meniu complet**, compus din:a) **mic dejun:** bufet suedez diversificat, care să conţină, obligatoriu cafea, lapte, ceai – 0,25 l/persoană/zi, zahăr, zaharină.b) **prânz (meniu fix):** • felul I cald (supă, ciorbă)/aperitiv; • felul II cald (minimum 100 g carne/porţie, pentru meniul clasic);  • garnitură la felul de bază; • salată;  • desert (produse de cofetărie-patiserie, fructe etc.).c**) cină – (meniu fix):** • aperitiv/salată; • fel de bază (minimum 100 g de carne/porţie, pentru meniul clasic); • garnitură la felul de bază, • desert (produse de cofetărie-patiserie, fructe etc.);**Pentru masa de prânz și masa de seară** va fi inclusă în meniu apa plată/minerală (21itri/persoană/zi, prezentată în sticle de 0,5 l). |
| **În cadrul activităţilor desfăşurate pe o perioadă mai mare de 7 zile calendaristice** (a se vedea **Anexa nr. 2**), meniurile vor fi diferite, în cadrul unei serii de câte 7 zile, putând fi repetate în seriile de 7 ce vor urma, dar numai în alte combinații de elemente. |
| **Gramajul** unei porţii de mâncare, ce se asigură unei persoane va fi de minimum:• 300gr - felul 1;• 400 gr - felul 2/felul de bază;• 150 gr - desertul. Gramajele și sortimentele de mâncare trebuie sa respecte normativele în vigoare (asigurarea necesarului fiziologic zilnic; asocierea corectă a alimentelor și a preparatelor din structura meniurilor; ordonarea rațională a preparatelor în structura meniurilor etc.). |
| **Accesoriile de tipul:** feţe de masă, veselă, pahare, tacâmuri, condimente, şerveţele etc., vor fi asigurate de prestator, în funcție de numărul de participanți comunicat + 25%, achizitorul având posibilitatea de a pune la dispoziție, la cererea prestatorului, spațiul necesar depozitării acestora (Notă: nu se acceptă: veselă, pahare, cești, tacâmuri de unică folosinţă - din plastic, carton etc.). |
| **Prestatorul se obligă să asigure minimum 1 persoană calificată pentru operațiunile de servire a mesei,** inclusiv operaţiunile adiacente de debarasare (feţe de masă, veselă, pahare, tacâmuri, condimente, şerveţele etc.), precum şi de colectare a deşeurilor, astfel încât să nu se creeze disfuncţionalităţi în manipulare, transport, pregătirea şi servirea mesei. Prestatorul se va asigura că toţi angajaţii, eventualii subcontractori şi orice altă persoană implicată în executarea contractului vor avea un comportament respectuos şi profesional faţă de participanţii la evenimente, precum şi faţă de reprezentanții achizitorului. Acesta are obligația de a nominaliza o persoană responsabilă cu derularea contractului, care va asigura contactul permanent cu reprezentanţii autorităţii contractante.  |
| **Prestatorul va asigura prepararea hranei din produse agroalimentare de calitate, însoţite, obligatoriu, de certificate de calitate şi certificate sanitar-veterinare, conform standardelor prevăzute de lege**. Produsele vor fi ambalate, etichetate, inscripţionate şi ştampilate, după caz, potrivit reglementărilor prevăzute de legislaţia sanitar-veterinară în vigoare. Mijloacele de transport şi containerele folosite la transportul alimentelor vor fi avizate din punct de vedere sanitar, menținute în bună stare de igienă și vor fi de natură să protejeze produsele alimentare de contaminare, precum şi să asigure o curăţare adecvată şi/sau dezinfecţie, nerespectarea acestor condiţii putând atrage rezilierea contractului. |
|  **În caz de abateri de natură să conducă la consecinţe grave pentru sănătate**, achizitorul are dreptul să oprească distribuirea, iar prestatorul va fi obligat să înlocuiască alimentele sau preparatele în cauză cu altele corespunzătoare, în timp util, fără a pretinde plăţi suplimentare.Prestatorul se obligă să permită exercitarea controlului de către persoanele desemnate şi comunicate de achizitor, în prezenţa prestatorului, cu privire la respectarea tuturor condiţiilor impuse mai sus. |

**Plafonul maxim pentru asigurarea acestor servicii este de 79.82 lei/persoană/zi, la care se adaugă TVA.**

**Pentru acest tip de servicii se va oferta astfel:**

|  |
| --- |
| **Preț unitar/masă lei (fără TVA) = Preț mic-dejun/pers.+ Preț prânz/pers. + preț cină/pers. + (preț pauză de cafea/pers x 2)** |

**II.B.** **CONȚINUTUL OFERTEI.**

**Propunerea tehnică pentru Lotul nr. 2 trebuie să cuprindă:**

1. **Exemplificarea unei serii de 2 tipuri de meniuri** variate (**meniu clasic, meniu vegetarian)** pentru **un interval de 7 zile,** cu respectarea specificațiilor din cuprinsul prezentului caiet de sarcini, pentru cele 3 tipuri de mese (mic-dejun de tip bufet suedez, masă de prânz, masă de seară), precum şi **exemplificarea unui meniu pentru pauza de cafea:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tip de meniu** | **LUNI** | **MARȚI** | **MIERCURI** | **JOI** | **VINERI** | **SÂMBĂTĂ** | **DUMINICĂ** |
| **Meniu clasic (cu produse de origine animală)**  | mic dejun 1(de tip bufet suedez) | mic dejun 2 | mic dejun 3 | mic dejun 4 | mic dejun 5 | mic dejun 6 | mic dejun 7 |
| masă de prânz 1 | masă de prânz 2 | masă deprânz 3 | masă de prânz 4 | masă de prânz 5 | masă deprânz 6 | masă deprânz 7 |
| masă de seară 1 | masă de seară 2 | masă de seară 3 | masă de seară 4 | masă de seară 5 | masă de seară 6 | masă de seară 7 |
| **Meniu vegetarian**  | mic dejun 1(de tip bufet suedez) | mic dejun 2 | mic dejun 3 | mic dejun 4 | mic dejun 5 | mic dejun 6 | mic dejun 7 |
| masă de prânz 1 | masă de prânz 2 | masă deprânz 3 | masă de prânz 4 | masă de prânz 5 | masă deprânz 6 | masă deprânz 7 |
| masă deseară 1 | masă de seară 2 | masă de seară 3 | masă de seară 4 | masă de seară 5 | masă de seară 6 | masă de seară 7 |
| **Pauză de cafea** | Exemplificarea unui meniu pentru pauza de cafea: (cofeinizată/decofeinizată), ceai, apă (plată şi minerală), sticle de 0,5 l, (nu se acceptă pahare, cești etc. de unică folosință: din carton, plastic etc.), inclusiv lapte, zahar, zaharină și produse de patiserie etc. |

**Propunerea financiară** va trebui să cuprindă centralizatorul de preţuri, astfel cum este prezentat în **Anexa nr. 2.**

**Alte menţiuni:**

* + - 1. ***Se va oferta același preț,******indiferent de tipul de meniu (clasic, vegetarian)/locul servirii mesei****, diferențele de cheltuieli fiind compensate în cadrul calcului prețului total al ofertei; nerespectarea acestei cerințe determină respingerea ofertei ca inacceptabilă (prețul va include cheltuielile cu transportul şi cu personalul de servire (minimum 1 persoană), după caz, pus la dispoziție pentru prestarea serviciilor, pe întreaga durată a executării contractului);*
			2. ***Prețurile ofertate se vor încadra în plafoanele maxime specificate,*** *în caz contrar oferta urmând a fi*

*respinsă ca inacceptabilă;*

* + - 1. ***Menţiunea “data de început” din cuprinsul******Anexei 1*** *reprezintă data de început a seminarului/activităţii.. Cazarea participanţilor începe cu seara de dinainte şi implică asigurarea mesei de seară; plecarea de după încheierea seminarului implică asigurarea mesei de prânz.*

*Ex. pentru un seminar de 3 zile şi 20 de participanţi, sunt necesare rezervări pentru 60 de nopţi de cazare şi 60 de mese.*

**Elaborat, Avizat,**

Manuela RENŢEA Florentina DEACONU

Diana CARPEN **Personal de specialitate juridică**

Ruxandra STAN

**asimilat magistraţilor**

**DIRECTOR INM,**

**Cristina ROTARU-RADU**

13.04.2017