

Caiet de sarcini
lansare achiziții pentru secția marketing și comunicare

Servicii de catering

Pentru prezentarea ofertei, operatorul economic va completa prețul pentru următoarele poziții:

DENUMIRE PRODUS	CANTITATE	UNITĂȚI
Cafea naturală	100 ml	1
Ceai	150 ml	1
Limonadă	150 ml	1
Apă plată	200 ml	1
Mini-plăcinte în asortiment	50 gr	1
Bruschetă cu roșii și oregano/sos pesto	50 gr	1
Bruschetă cu somon	50 gr	1
Bruschetă cu prosciutto	50 gr	1
Bruschetă cu cremă de brânză și ardei copt	50 gr	1
Bruschetă cu salam	50 gr	1
Brioșă cu fructe	50 gr	1
Brioșă cu ciocolată	50 gr	1
Foietaj cu fructe (măr, vișină etc)	25 gr	1
Foietaj cu varză	25 gr	1
Foietaj cu brânză	25 gr	1
Foietaj cu cartofi	25 gr	1
Fructe de sezon	100 gr	1
Biscuiți în asortiment	100 gr	1
Masă tip cocktail cu husă		1

Suma: 300 de mii de lei

Durata: La evenimentele organizate de ODA pe parcursul anului 2025

Notă:

Operatorul economic va indica costul serviciilor de deservire în oferta financiară (chelneri, veselă, tacâmuri, mese, etc.).

Servirea se va face în veselă de ceramică, farfurii, platouri, tacâmuri inox, pahare sticlă, boluri ceramică/sticlă, față de masă din bumbac, șervețele hârtie.

Pentru pauzele de cafea oferite jurnaliștilor se poate folosi veselă de unică folosință cu condiția ca aceasta să fie biodegradabilă.

În caz de necesitate, pentru servirea fourchette-ului prestatorul va pune la dispoziție mese tip cocktail acoperite cu huse.

I. Obligații care revin prestatorului:

1. Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract, cu profesionalism și promptitudine în conformitate cu prevederile caietului de sarcini.
2. Prestatorul trebuie să execute serviciile solicitate cu personal calificat.
3. Prepararea hranei se va efectua din materii prime/produse agroalimentare de calitate, însoțite în mod obligatoriu de certificate sanitar veterinar. Produsele aprovizionate vor fi însoțite de documentele prevăzute de legislația în vigoare (facturi fiscale, avize de însoțire a mărfii, certificate sanitar veterinar, declarații de conformitate, certificate de calitate, etc).
4. Prestatorul își asumă întreaga responsabilitate pentru calitatea și respectarea condițiilor igienico-sanitare prevăzute de legislația în vigoare în ceea ce privește prepararea hranei și este răspunzător de metodele de preparare și servire a hranei.
5. În cazul în care se constată abateri care pot produce consecințe grave pentru starea de sănătate a beneficiarilor, autoritatea contractantă are dreptul să sisteze distribuirea hranei, iar prestatorul va fi obligat să înlocuiască alimentele sau hrana în cauză cu alta/altele corespunzătoare, fără a pretinde costuri suplimentare.
6. La solicitarea expresă a autorității contractante, prestatorul are obligația de a prezenta în fotocopie documentele de achiziționare a alimentelor (nepreparate sau preparate) utilizate pentru prepararea hranei (facturi fiscale, avize de însoțire a mărfii, certificate sanitar veterinar, declarații de conformitate, certificate de calitate).
7. Prestatorul va păstra contra-probe pentru toate produsele și preparatele servite la fiecare acțiune de protocol.
8. Prestatorul are obligația să anunțe în scris autoritatea contractantă, în cel mai scurt timp, despre orice schimbări neprevăzute ce s-ar putea ivi, înaintea sau în timpul executării contractului.
9. Prestatorul are obligația de a supraveghea prestarea corespunzătoare a serviciilor, de a asigura resursele umane, materialele, echipamentele și orice alte asemenea, de natură provizorie și/sau definitivă, utilizate în cadrul contractului.
10. Prestatorul este răspunzător pentru siguranța tuturor operațiunilor și a metodelor utilizate pe parcursul derulării contractului. Prestatorul poartă întreaga răspundere pentru calitatea preparatelor și a produselor livrate.
11. Personalul utilizat de prestator în cadrul contractului trebuie să fie calificat (atestat) profesional, să posede competențe și experiență în domeniu.
12. Prestatorul va desemna o persoană (Event Manager) care va coordona toate activitățile de pregătire și desfășurare a fiecărui eveniment. De asemenea, prestatorul va asigura un minimum de personal calificat pentru pregătirea și servirea bucatelor.

II. Recepția și plata serviciilor de catering

După încheierea fiecărui eveniment, prestatorul va întocmi un deviz de prestări de servicii, care va conține numărul de pachete complete de servicii prestate, distribuite pe zile și persoane, cu detalierea numărului de porții/cantităților de alimente și a cantităților de băuturi servite în cadrul evenimentului respectiv. La deviz se va anexa comanda aferentă, primită din partea beneficiarului. Devizul de prestări servicii va fi transmis către beneficiar.

Recepționarea serviciilor se va face în baza unui act de primire-predare întocmit de beneficiar pentru fiecare acțiune în parte.

Plata contravalorii serviciilor prestate se va realiza numai după prezentarea, în două exemplare, a următoarelor documente justificative ale prestării, complet și corect elaborate:

a) factura fiscală de prestări servicii care va conține următoarele informații:

- denumirea serviciilor
- cantitatea – număr pachete complete de servicii
- prețul unitar al pachetului de servicii
- valoarea fără TVA a serviciilor prestate (în Lei);
- TVA aferent valorii (în lei), după caz;
- valoarea cu TVA a serviciilor prestate (în Lei), după caz.

Factura va fi emisă doar pentru numărul de pachete complete de servicii, efectiv utilizate, în conformitate cu devizul anexă;

b) devizul-anexă la factura fiscală de prestări de servicii, care va conține numărul de pachete complete de servicii prestate, distribuite pe zile și persoane.

c) declarația de conformitate, a serviciilor prestate, emisă de prestator va fi predată achizitorului în 2 (două) exemplare;

La cererea autorității contractante, pentru fiecare din componentele serviciilor (pauze de cafea, prânz bufet, etc), prestatorul va prezenta, avize de însoțire a mărfii, certificate sanitar-veterinare, declarații de conformitate, certificate de calitate, etc.

Plata se va face prin virament în contul operatorului economic, în baza facturii și procesului verbal de recepție a serviciilor în maxim 15 de zile de la data primirii facturii și recepția serviciilor prestate.

Secția marketing și comunicare ODA