



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII  
AGENȚIA NAȚIONALĂ A MEDICAMENTULUI  
ȘI A DISPOZITIVELOR MEDICALE  
DOCUMENT INTERN  
Ziua..... Luna..... Anul.....

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII  
AGENȚIA NAȚIONALĂ A MEDICAMENTULUI  
SI A DISPOZITIVELOR MEDICALE  
Str. Av. Sănătescu nr. 48, sector 1, 011478 București  
Tel: +4021-317.11.15  
Fax: +4021-316.34.97  
www.anm.ro

Se aproba  
Președinte,  
Marius Daniel ȘISU

## CAIET DE SARCINI - LOTUL 2

pentru achiziția de **SERVICII DE RESTAURANT ȘI DE SERVIRE A MANCĂRII (cina)**  
pentru cele patru evenimente organizate de ANMDM la București, în perioada mai – iunie  
2019, cu ocazia deținerii de către România a Președinției Consiliului UE

### I INFORMATII GENERALE:

Autoritatea contractanta: **AGENȚIA NAȚIONALĂ A MEDICAMENTULUI SI A DISPOZITIVELOR MEDICALE (ANMDM)** cu sediul în Str. Mr. Ștefan Sănătescu nr. 48, sector 1, București, cod poștal 011478, telefon/fax 021.317.11.02/ 021.316.34.97, e-mail: [achizitii publice@anm.ro](mailto:achizitii publice@anm.ro), cod fiscal 27234950, invită operatorii economici al căror obiect de activitate corespunde cerințelor caietului de sarcini, să depună oferta în scopul atribuirii contractului/contractelor de achiziție publică de servicii având ca obiect *Servicii de restaurant și de servire a mâncării (cina)*- Lotul 2, pentru evenimentele organizate de ANMDM în perioada deținerii de către România a Președinției Consiliului UE.

### II. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

Obiectul prezentului caiet de sarcini îl reprezintă achiziționarea de *Servicii de restaurant și de servire a mâncării (cina)* - Lotul 2, pentru cele patru evenimente organizate de ANMDM la București, în perioada mai – iunie 2019, cu ocazia deținerii de către România a Președinției Consiliului UE.

În contextul preluării de către România a Președinției Consiliului UE, Agenția Națională a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale (ANMDM) va organiza o serie de evenimente în perioada mai – iunie, la Palatul Parlamentului, după cum urmează:

1 Eveniment - Reuniunea *PRESIDENTIAL CMDh + PRAC*

- Perioada 21-23 mai 2019
- Participanți: maxim 100 persoane

- *Cina de întâmpinare pe data de 21 mai 2019 in intervalul orar 19:00-22:00*
- *Cina festiva pe data de 22 mai 2019 in intervalul orar 19:00-22:00*

## 2. Eveniment - HMPWG Homeopate

- *Perioada 22-24 mai 2019*
- *Participanți: maxim 40 persoane*
  - *Cina de întâmpinare pe data de 22 mai 2019 in intervalul orar 19:30-21:30*
  - *Cina festiva pe data de 23 mai 2019 in intervalul orar 19:30-22:00*

## 3. Eveniment- PRESIDENTIAL CAT + CTFG

- *Perioada 13-14 iunie 2019*
- *Participanți: maxim 70 persoane*
  - *Cina de întâmpinare pe data de 12 iunie 2019 in intervalul orar 19:30-21:30*
  - *Cina festiva pe data de 13 iunie 2019 in intervalul orar 19:30-22:00*

## 4. Eveniment - HMA ( 2)

- *Perioada 19-21 iunie 2019*
- *Participanți: 80 persoane*
  - *Cina de întâmpinare pe data de 19 iunie 2019 in intervalul orar 19:30-21:30*
  - *Cina festiva pe data de 20 iunie 2019 in intervalul orar 20:00-22:30*

### **III. SPECIFICAȚII TEHNICE** - Asigurarea de servicii de restaurant și de servirea a mâncării (**cina de întâmpinare și cina festiva**) astfel:

**Locul de desfășurare al evenimentului:** București - restaurant select, amplasat preferabil în sector 1, în zona liniștită cu posibilitatea de ieșire pe terasă și plimbare în natură în preajma locației.

#### **Program:**

- Durata:** Evenimentul se va desfășura pe parcursul a 2 (două) zile, cu includerea a:
- 1 cina de întâmpinare *tip bufet suedez*
  - 1 cina festiva *tip bufet suedez*

### **III. 1. Servicii de restaurant și de servirea a mâncării**

#### **III. 1.1. Cina de întâmpinare – participanți conform numărului de persoane declarat pentru fiecare eveniment în parte la închiderea platformei de acreditare**

Prestatorul va asigura organizarea unei cine de întâmpinare, tip bufet suedez.

Locul de desfășurare: restaurant select, amplasat preferabil în sector 1, în zona liniștită cu posibilitatea de ieșire pe terasă și plimbare în natură în preajma locației. Spațiul va fi astfel organizat astfel încât să se asigure suficiente locuri la mesele de cocktail pentru servirea mesei. Vor fi asigurate servicii de servirea cu personal calificat.

Recepția de întâmpinare sub forma de bufet suedez, trebuie să fie compusă din:

- aperitive reci (minim 7 sortimente, atât vegetale, cât și din pește/porc/pui, care se vor servi pe platouri), minim 350 g/persoana, să fie specificat prin etichetare în limba engleză în fața sortimentelor;
- desert (minim 2 sortimente; min. 100 g/persoana. Numele preparatului să fie specificat prin etichetare în limba engleza în fata sortimentelor;
- apă plată și carbogazoasă (minim 750 ml/persoana)
- bauturi racoritoare carbogazoase (minim 250 ml/persoana)
- Vin (alb, rose, rosu) : minim 200ml/persoana

**Prestatorul se va asigura că mâncarea este proaspătă/proaspăt gatită în momentul servirii, iar meniul va fi diversificat, astfel încât preparatele ce se vor servi participanților să includă și variante de meniu vegetarian.**

### **III.1.2. Cina festiva – tip bufet suedez - participanti conform numarului de persoane declarat pentru fiecare eveniment in parte la inchiderea platformei de acreditare**

Prestatorul va asigura organizarea unei mese festive de seara.

Locul de desfășurare: restaurant select, amplasat preferabil în sector 1, în zona liniștită cu posibilitatea de ieșire pe terasa și plimbare în natură în preajma locației. Spațiul va fi astfel organizat astfel încât să se asigure suficiente locuri la mese pentru servirea mesei așezat la masă, iar sala va fi rezervată pentru participanții de la eveniment. Vor fi asigurate serviciile de servire cu personal calificat pentru servirea mesei.

Masa de seara sub forma de cina festiva, sub forma de bufet suedez, trebuie să fie compusă din:

- Întâmpinare tradițional românească (pâine de casa, sare, băutură tradițională).
- aperitive reci (minim 7 sortimente, atât vegetale, cât și din pește/porc/pui, care se vor servi pe platouri), minim 350 g/persoana, să fie specificat prin etichetare în limba engleză în fața sortimentelor;
- fel principal cald (minim 5 sortimente, care cuprind fel de mâncare de bază, garnituri și salate atât vegetale, cât și din porc/pui); numele preparatului să fie specificat prin etichetare în limba engleza în fata sortimentelor; minim 500 g /persoana
- desert (minim 1 sortiment; min. 140 g/persoana. Numele preparatului să fie specificat prin etichetare în limba engleza în fata sortimentelor;
- apă plată și carbogazoasă (minim 750 ml/persoana)
- bauturi racoritoare carbogazoase (minim 250 ml/persoana)
- Vin (alb, rose, rosu) : minim 200ml/persoana

**Prestatorul se va asigura că mâncarea este proaspătă/proaspăt gatită sau după caz, caldă în momentul servirii, iar meniul va fi diversificat, astfel încât preparatele ce se vor servi participanților să includă și variante de meniu vegetarian.**

**Valoarea maximă estimată pentru 2 cine/ persoană/ eveniment – 250 lei (cu TVA inclus)**

## **NOTA:**

1. Prestatorul are obligația de a oferi produse proaspete, de buna calitate, în termen de garanție și să asigure prepararea și transportul lor în conformitate cu toate prevederile legale în vigoare.
2. Cantitățile de mâncare trebuie să fie suficiente pentru numărul estimat de participanți la fiecare eveniment. Produsele furnizate trebuie să fie bine preparate (nu arse sau crude/în sânge), calde sau reci (după caz), iar prestarea serviciilor trebuie să respecte normele stabilite de legislația în vigoare. Vor fi asigurate servicii de servire/debarasare cu personal calificat.
3. Autoritatea Contractantă va comunica cu maxim 5 zile înainte de eveniment dacă este necesar alt tip de meniu conform solicitării participanților, în funcție de restricțiile alimentare.
4. Ofertantul va asigura toată logistica și personalul necesare desfășurării evenimentelor.
5. Transportul, servirea și aranjarea mesei de prânz, a cinei, precum și a zonei pentru servirea pauzei de cafea vor fi incluse în preț și se va asigura curățenia la locul servirii.
6. Ofertantul trebuie să dețină autorizație sanitară veterinară și pentru siguranța alimentelor pentru codurile CAEN 5621 sau 5610 (sau documente echivalente) valabilă la data limită de depunere a ofertei (se va prezenta copia conform cu originalul).
7. Numărul exact de participanți, locația și ora desfășurării evenimentului vor fi comunicate contractantului cu minimum 3 zile calendaristice înainte de eveniment.
8. Programul de servire poate varia în funcție de sedințele de lucru cu max.30 minute fata de orele stabilite în agende.

## **III. CERINȚE OBLIGATORII**

1. Fiecare ofertă depusă este fermă și se va constitui într-un document de răspuns la caietul de sarcini și la documentele anexă la acesta, cu referințe clare care să răspundă fiecărei prevederi / cerințe/ detaliu din fiecare punct și subpunct al prezentului caiet de sarcini și a specificațiilor tehnice, inclusiv indicarea valorilor și detaliilor cuantificabile, acolo unde este cazul.

2. Ofertele prezentate de depunători, vor respecta datele din caietul de sarcini și formularele anexate. Specificațiile obligatorii prezentate sunt minimale, iar parametrii îmbunătățiți sunt acceptați.

3. Propunerea tehnică va conține o fișă în oglindă, un comentariu al tuturor specificațiilor conținute în caietul de sarcini, prin care se va demonstra corespondența propunerii tehnice cu specificațiile caietului de sarcini. Propunerea tehnică va fi prezentată astfel încât să permită identificarea cu ușurință a corespondenței cu cerințele din caietul de sarcini. Acolo unde apar specificații tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație se va citi „sau echivalent”.

4. Propunerea tehnică se va elabora în conformitate cu prevederile caietului de sarcini, cu obligația ca operatorii economici să indice în cadrul acesteia faptul că la elaborarea ofertei au ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii. Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de muncă și protecția muncii, se pot obține de la Inspekția Muncii sau de pe site-ul: <http://www.inspectmun.ro/Legislatie/legislatie.html>.

## **IV. MODALITATI DE INTOCMIRE A OFERTEI TEHNICE SI FINANCIARE**

### **Propunerea tehnica**

Propunerea tehnică va fi întocmită și prezentată astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele prevăzute în Caietul de sarcini. Operatorii economici au obligația de a să indica în cadrul acesteia faptul că la elaborarea ofertei au ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii.

In cadrul propunerii tehnice, prestatorul va prezenta meniul final cu toate sortimentele de mâncare și băutură, inclusiv gramajele.

**Propunerea financiară**

Propunerea financiară va avea următoarea structură:

**1. Eveniment - Reuniunea *PRESIDENTIAL CMDh + PRAC***

| Tip de costuri                | Preț unitar (lei) fără TVA | Nr. persoane | Preț (lei) fără TVA | TVA (lei) | Preț (lei) cu TVA |
|-------------------------------|----------------------------|--------------|---------------------|-----------|-------------------|
| Recepție/ cina de întâmpinare |                            |              |                     |           |                   |
| Cina oficială                 |                            |              |                     |           |                   |
| <b>TOTAL</b>                  |                            |              |                     |           |                   |

**2. Eveniment - *HMPWG Homeopate***

| Tip de costuri                | Preț unitar (lei) fără TVA | Nr. persoane | Preț (lei) fără TVA | TVA (lei) | Preț (lei) cu TVA |
|-------------------------------|----------------------------|--------------|---------------------|-----------|-------------------|
| Recepție/ cina de întâmpinare |                            |              |                     |           |                   |
| Cina oficială                 |                            |              |                     |           |                   |

**3. Eveniment - *PRESIDENTIAL CAT + CTFG***

| Tip de costuri                | Preț unitar (lei) fără TVA | Nr. persoane | Preț (lei) fără TVA | TVA (lei) | Preț (lei) cu TVA |
|-------------------------------|----------------------------|--------------|---------------------|-----------|-------------------|
| Recepție/ cina de întâmpinare |                            |              |                     |           |                   |

|               |  |  |  |  |  |
|---------------|--|--|--|--|--|
| Cina oficiala |  |  |  |  |  |
| <b>TOTAL</b>  |  |  |  |  |  |

#### 4. Eveniment - HMA ( 2)

| Tip de costuri                   | Preț unitar<br>(lei) fără TVA | Nr.<br>persoane | Preț (lei)<br>fără TVA | TVA<br>(lei) | Preț (lei) cu TVA |
|----------------------------------|-------------------------------|-----------------|------------------------|--------------|-------------------|
| Recepție/ cina de<br>întâmpinare |                               |                 |                        |              |                   |
| Cina oficiala                    |                               |                 |                        |              |                   |
| <b>TOTAL</b>                     |                               |                 |                        |              |                   |

Oferta alternativa: **Nu se admit oferte alternative.**

Oferta financiara se va prezenta în: **lei cu TVA si lei fără TVA.**

Oferta câștigătoare va fi stabilită pe criteriul - **prețul cel mai scăzut**

#### V. MODALITATEA DE PLATĂ

Achizitorul va face plata serviciilor realizate de către contractant după recepționarea facturii fiscale și semnarea procesului verbal de recepție pentru serviciile efectiv prestate și confirmate. Facturile emise de contractant, vor evidenția următoarele informații, conform ofertei financiare prezentate: cheltuieli pentru **Servicii de restaurant și de servire a mâncării (cina).**

Plata serviciilor se va face numai pentru serviciile efectiv prestate (**corespunzător numărului efectiv de participanți conform listei de prezență**).

Prestarea serviciilor se consideră finalizată, după semnarea de ambele părți, fără obiecțiuni, a proceselor verbale de recepție a serviciilor.

Factura fiscala va fi însoțita de procesul verbal de recepție si de lista participanților la eveniment, precum si alte documente relevante.

Plata se efectuează in termen de cel mult 30 de zile calendaristice, de la data facturării sau recepției produselor/serviciilor prestate potrivit Legii nr.72/2013 privind masurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plata a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști si între aceștia si autoritati contractante, din contul nostru deschis la Trezoreria Statului in contul dvs. din Trezorerie .

#### VI. Dispoziții finale

Cerințele impuse prin prezentul document vor fi considerate ca fiind minimale.

La elaborarea propunerii tehnice cat si in prestarea serviciilor, operatorii economici participanți la procedura trebuie sa tina seama de cerințele tehnice si sa furnizeze serviciile solicitate.