**CAIET DE SARCINI**

**1.**   **„Servicii organizare eveniment de lansare ”Digital Innovation Zone EDIH - Manufacturing & Smart Health for Better Business, Life And Health in the North East Romania Region”în data de 23 martie 2023 la Iași”**

**DESCRIERE ACHIZITIE:**

În calitate de partener al proiectului ID101083392 **”Digital Innovation Zone EDIH - Manufacturing & Smart Health for Better Business, Life And Health in the North East Romania Region”**Agenția pentru Dezvoltare Regională Nord-Est organizează **în municipiul Iași**, în data de **23 martie 2023,** un eveniment de lansare a primului European Digital Innovation Hub din Regiunea Nord-Est.

Numărul estimat de participanți este între minim 180 și maxim 200 de persoane.

**SCOPUL ACHIZIȚIEI**

Contractarea operatorului economic care va asigura serviciile de organizare a evenimentului *”Digital Innovation Zone EDIH - Manufacturing & Smart Health for Better Business, Life And Health in the North East Romania Region”  în data de 23 martie 2023 la Iași”,* careinclud următoarele categorii de servicii

1. Închiriere și amenajarespații desfășurare eveniment;
2. Servicii de catering ( 2 x pauze cafea, 1 x prânz);
3. Servicii de restaurant (cină de lucru) pentru data de 23 martie 2023
4. Servicii  foto-video, inclusiv **transmisiune live pe canale de social media**;
5. Servicii de gestionare interacțiuni ale participanților
6. Servicii de traducere, inclusiv asigurarea echipamente traducere simultana si alte dotări, din RO in EN si invers
7. Onorariu pentru serviciile prestate de lectori eveniment

**VALOAREA ESTIMATA A CONTRACTULUI**

**Total valoare estimată: 76.664 lei fără TVA.**

CERINTE TEHNICE:

Invitațiile și confirmările de participare aferente evenimentului sunt în sarcina autorității contractante. Listele de prezență de la eveniment vor fi întocmite de responsabilul de contract din partea autorității contractante. Personalul propriu al autorității contractante va asigura primirea, înregistrarea, îndrumarea participanților, distribuirea materialelor aferente evenimentului etc.

În derularea activităților necesare implementării contractului de servicii, respectiv montare/demontare mobilier, amenajarea spațiilor și exploatarea acestora, curățenia spațiilor utilizate de la data intrării în locații/amplasament, pe parcursul evenimentului și după finalizarea demontării mobilierului, prestatorul are următoarele obligații:

- Să folosească spațiul, utilitățile și toate celelalte condiții numai pentru scopul derulării contractului de servicii ce face obiectul prezentului caiet de sarcini.

- Să păstreze și să asigure curățenia în spațiile de derulare ale evenimentului și să ia măsuri pentru păstrarea integrității bunurilor și/sau utilităților existente sau puse la dispoziție pentru eveniment.

- Să nu blocheze accesul în celelalte spații, respectând distanța de deschidere a ușilor, să lase liber accesul la hidranții interiori și spațiul de desfășurare, a mijloacelor de intervenție din dotare în caz de incendiu, să lase liber accesul la tablourile electrice.

-  Să nu introducă în incinta spațiilor puse la dispoziție substanțe inflamabile ori alte mijloace care pot produce incendii, explozii, artificii sau materiale și substanțe care prezintă pericol de autoaprindere.

Prestatorul va asigura inclusiv suport logistic cu personal suport adecvat în vederea realizării transportului, manipulării, încărcare-descărcare, montare/demontare mobilier, asigurarea curățeniei în spațiile utilizate, necesare derulării serviciilor solicitate.

Prețurile unitare ofertate sunt ferme pe toată durata contractului.

Receptia serviciilor prestate in cadrul evenimentului se va realiza in termen de maxim 3 zile lucratoare de la data in care a avut loc evenimentul (23.03.2023).

Plata serviciilor cu asigurarea pauzelor de cafea, a pauzei de prânz, a serviciilor de restaurant (cină informală de lucru), respectiv onorariile pentru serviciile prestate de către lectori va fi efectuată corespunzător cu numărul de persoane participante și pentru care s-au prestat efectiv serviciile, în limita valorilor contractate pentru fiecare tip de servicii în parte.

Plata se va realiza in maxim 30 zile de la primirea facturii insotita de procesele verbale de receptie a serviciilor emis de prestator dupa modelul anexat la prezentul Caiet de sarcini.

Este necesară prezența reprezentantului prestatorului (coordonator de eveniment) la locul de desfășurare a evenimentului. Coordonatorul de eveniment va avea următoarele atribuții:

- Organizează și coordonează evenimentul care face obiectul contractului, conform Agendei evenimentului;

- Menține relația cu responsabilii de contract din partea autorității contractante;

- Asigură buna desfășurare a tuturor activităților derulate în locația în care se va desfășura evenimentul;

- Se asigură de respectarea condițiilor contractuale;

- Asigură soluționarea promptă a cererilor și / sau reclamațiilor responsabilului de contract atât pe durata evenimentului cât și post eveniment.

**Ofertantul va menționa în cadrul propunerii tehnice numele, prenumele, telefonul mobil al coordonatorului de eveniment.**

În propunerea financiara, ofertantul va prezenta atât prețurile unitare, cât și prețurile totale pentru serviciile prestate pentru aceste evenimente, ținând cont de toate cheltuielile inerente, inclusiv taxe.

Autoritatea contractanta va anunța prestatorul despre orice modificare, înainte de data inițială de desfășurare a evenimentului, în măsura în care aceste informații sunt cunoscute în timp util (cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de desfășurarea evenimentului).

 Responsabili de contract din partea autorității contractante:

- Ana Ciobanu, Expert One-Stop-Shop, E-mail: ana.ciobanu@adrnordest.ro, Tel: 0724 091 191 cu rol în administrarea operațională a contractului (monitorizare termene de realizare a activităților descrise în oferta tehnico-financiara, comunicarea în cadrul contractului, realizarea modificărilor contractuale, daca e cazul) și va asigura recepția serviciilor, transmiterea informațiilor pentru realizarea materialului video de prezentare al evenimentului

- Lidia Tereza Bețoaea, Sef Birou One-Stop-Shop, Email: lidia.betoaea@adrnordest.ro, Tel: 0745 466 460 va asigura primirea, înregistrarea și îndrumarea participanților, gestionarea numărului de participanți la eveniment și transmiterea acestui număr prestatorului, inclusiv a datelor de contact ale lectorilor.

Comunicările între Părți, referitoare la îndeplinirea Contractului de servicii care urmează sa fie încheiat, se face pe e-mailurile responsabililor nominalizați în caietul de sarcini și propunerea tehnica, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

**Cerințe minime caiet de sarcini**

**Servicii necesare organizării evenimentului de lansare *”Digital Innovation Zone EDIH - Manufacturing & Smart Health for Better Business, Life And Health in the North East Romania Region”,  23 martie 2023”***

**Data: 23 martie 2023, la Iași,**

**Participanți la eveniment: număr minim 180 persoane, număr maxim 200 persoane. Numărul de participanți (minim si maxim) reprezintă o estimare a autorității contractante la momentul elaborării prezentului caiet de sarcini.**

**Durata evenimentului: 1 zi, intervalul orar 10:00-17:00:**

10:00-11:00 Înregistrarea participanților/ Cafea de bun venit

11:00-13:00 Sesiune plenară

13:00-14:00 Pauză de prânz

14:00-14:50 Workshop-uri

15:00-16:00 Pauza de cafea

16:00-17:00 Workshop-uri

Expoziție a furnizorilor de soluții digitale pe toată durata evenimentului.

**Agenda finală a evenimentului și numărul exact de participanți vor fi comunicate prestatorului cu minim 10 zile lucrătoare înainte de data desfășurării evenimentului.**

1. **Servicii închiriere și amenajare spații desfășurare eveniment**

Spațiul pus la dispoziția autorității contractante de către prestator va fi compus din: sală de conferință, spațiu expozițional, spațiu pentru workshop-uri, spațiu de luat masa, care sa fie situate într-o singura locație din Municipiul Iași, în spatii distincte, dotat conform cerințelor tehnice minime prevăzute în cadrul acestui capitol.

Spațiul trebuie sa îndeplinească următoarele cerințe:

- să dispună de o parcare cu o capacitate de minim 150 locuri, în proximitatea sa, fără costuri suplimentare pentru participanți și autoritatea contractanta.

- să fie ușor accesibilă și cu mijloace de transport în comun.

- să aibă în incintă dozatoare de apa plată care sa fie alimentate permanent și disponibile oricând participanților la eveniment;

- să dispună de un generator sau de o sursă alternativă de energie electrică.

In plus, spațiile trebuie să îndeplinească următoarele cerințe și să dispună de toate dotările necesare desfășurării evenimentului, astfel:

* 1. **Sală de conferință**

- suprafața sală: minim 500 mp;

- capacitate sală: minim 180 persoane- maxim 200 persoane,

- scenă modulară până la 60 mp, cu înălțime de maxim 60 cm

- scena modulară va fi amenajată cu 6 fotolii și 2 măsuțe joase (2 măsuțe,  cu dimensiunile aprox. 100 cm (lungime) x 50 cm (lățime), si o înălțime de maxim 60 cm.). Fotoliile vor fi dispuse în semicerc pe scenă, iar măsuțele vor fi amplasate în fața fotoliilor. Pentru fiecare lector de pe scenă va fi asigurată câte o 1 sticlă de apă/500 ml; sticlele de apă vor fi așezate pe cele 2 măsuțe (se estimează un total de maxim 30 de lectori, autoritatea contractantă urmând să comunice cu 10 zile calendaristice înainte de eveniment agenda evenimentului ce va conține sesiunile și numărul de lectori)

- 1 ecran led cu dimensiunea de 4,5 m lungime si 2,5 m înălțime, cu suport modular, ce va fi amplasat pe scenă pentru a fi posibilă vizualizarea tuturor prezentărilor/ clipurilor de către participanții ce vor fi așezați la mese. Înălțimea sălii în zona de amplasare a ecranului led să fie de minim 4m.

- echipamente sonorizare pentru conferință (sistem de boxe, minim 4  microfoane wireless);

- proiector lumină cu cap mobil (min 4 buc) – proiectoare mobile, ce vor fi montate pe tavanul sălii. Proiectoarele execută o rotație de 300 grade, au sursă de lumină led (RGBW). Proiectoarele vor proiecta lumină de diferite culori atât pe scena cât și în sală.

- cabluri și elemente de conectivitate necesare pentru buna desfășurare a evenimentului

- cel puțin un operator tehnic de specialitate pentru pupitrul tehnic, ce va gestiona prezentările și sunetul. Operatorul tehnic va asigura rularea prezentărilor pe ecranul LED și a materialelor audio-video puse la dispoziție de autoritatea contractantă;

- să aibă suficiente mese/scaune/mobilier pentru numărul maxim de participanți comunicat;

- sala va fi amenajata cu minim 25 de mese rotunde, de dimensiuni rezonabile, astfel încât să permită șederea a maxim 8 persoane/masa, scaunele vor fi dispuse încât fiecare persoană să poate vedea scena;

- mesele vor fi acoperite cu huse sau fețe de masa din material textil (culoare neutra, fără imprimeuri), curate, călcate;

- să nu aibă stâlpi interiori/alte elemente care pot îngusta/limita vizibilitatea directă între participanți, participanți si scena;

- acces internet wireless;

- sala să fie prevăzute cu instalație de climatizare funcțională, silențioasă,

- să dispună de instalație de iluminat funcțională, care să asigure vizibilitatea optimă pe întreaga suprafață a sălii;

- în data de 22 martie 2023, în ziua dinaintea evenimentului, prestatorul va realiza amenajarea sălii, montajul și probele necesare pentru echipamentele solicitate. Responsabilii autorității contractante vor fi și ei prezenți în ziua efectuării probelor. Intervalul orar pentru amenajare va fi stabilit și comunicat în timp util.

**1.2. Spațiu expozițional**

În cadrul evenimentului se va organiza o expoziție cu minim 20 - maxim 23 de expozanți din rândul participanților. Expozanții pot fi IMM-uri, universități, institute de cercetare. Spațiul necesar pentru desfășurarea expoziției va avea următoarele caracteristici:

- suprafața spațiului: minim 200 mp;

- va fi pus la dispoziția fiecărui expozant un spațiu de maxim 2,5mp pe care aceștia îl vor amenaja după preferință, cu propriile lor materiale promoționale personalizate și/sau panouri de semnalizare, etc;

- spațiu expozițional trebuie să fie în imediata vecinătate a salii de conferință, sălile pot fi despărțite de un hol/ perete;

- spațiul expozițional va fi dotat cu minim 20 - maxim 23 de mese înalte de bar/cocktail acoperite cu huse sau fețe de masa din material textil (culoare neutra, fără imprimeuri), prelungitoare sau o sursa de electricitate pentru fiecare expozant;

- prestatorul va avea grija ca prelungitoarele sau cablurile de electricitate puse la dispoziția expozanților sa fie dispuse astfel încât sa nu existe riscul de accidentare;

- spațiu expozițional să aibă inclusă o zonă care să fie folosită pentru discuții;

- spațiul să fie prevăzut cu instalație de climatizare funcțională, silențioasă;

- spațiul să dispună de instalație de iluminat funcțională, care să asigure vizibilitatea optimă pe întreaga suprafață a sălii;

- sistem de boxe pentru muzica ambientală;

- acces internet wireless;

- sala va fi disponibilă pentru eveniment în intervalul orar 10:00-17:00;

- în data de 22 martie 2023, în ziua dinaintea evenimentului, prestatorul va realiza amenajarea salii, montajul și probele necesare pentru echipamentele solicitate; responsabilii autorității contractante vor fi si ei prezenți si se vor asigura ca expozanții își vor amenaja spațiile. Intervalul orar pentru amenajare va fi stabilit și comunicat în timp util.

Accesul la acest spațiu expozițional va fi permis participanților la conferință pe întreaga durată a  evenimentului.

* 1. **Sală pentru workshop-uri** – salatrebuie să îndeplinească următoarele cerințe și să dispună de toate dotările necesare, astfel:

- suprafața sală: minim 340 mp;

- capacitate sală: minim 60 persoane- maxim 80 persoane,

- sala va fi amenajată în data de 22 martie 2023, în ziua dinaintea evenimentului, responsabilii autorității contractante vor fi îi ei prezenți și se vor asigura că spațiul este amenajat corespunzător cu cerințele din caietul de sarcini.

- sala pentru workshop-uri trebuie a fie în imediata vecinătate a sălii de conferință, sălile pot fi despărțite de un hol/ perete;

- videoproiector și ecran de proiecție

- echipamente sonorizare pentru conferință (sistem de boxe, minim 2 microfoane wireless);

- cabluri și elemente de conectivitate necesare pentru buna desfășurare a evenimentului

- să aibă suficiente mese/scaune/mobilier pentru numărul maxim de participanți comunicat;

- sala va fi amenajata cu minim 10 de mese rotunde, de dimensiuni rezonabile, astfel încât să permită șederea a maxim 8 persoane/masa, scaunele vor fi dispuse încât fiecare persoana să poate vedea ecranul de proiecție.

- mesele vor fi acoperite cu huse sau fețe de masa din material textil (culoare neutră, fără imprimeuri)

- să nu aibă stâlpi interiori/alte elemente care pot îngusta/limita vizibilitatea directă între participanți;

- acces internet wireless;

- sala să fie prevăzute cu instalație de climatizare funcțională, silențioasă,

- să dispună de instalație de iluminat funcțională, care să asigure vizibilitatea optimă pe întreaga suprafață a sălii;

- sala va fi disponibilă pentru eveniment în intervalul orar 10:00-17:00.

* 1. **Spațiu pentru organizare 2 pauze de cafea și o pauză de prânz** – spațiul trebuie să îndeplinească următoarele cerințe și să dispună de toate dotările necesare, astfel:

- spațiul sa fie delimitat complet de celelalte spatii solicitate la pct.1.1,1.2,1.3, prin pereți despărțitori (ficși/mobili).

- capacitate sală: minim 180 persoane - maxim 200 persoane, pentru a găzdui numărul comunicat de participanți pentru eveniment, în condiții bune, fără a fi aglomerat;

-1bufet (format dintr-un număr suficient de mese dimensiune aprox. 200cm x 80cm) pentru amplasarea preparatelor ce vor fi servite în cadrul pauzei de prânz/ pauzelor de cafea. Mesele vor fi acoperite cu huse sau fețe de masa din material textil (culoare neutră, fără imprimeuri)

- minim 20 mese tip cocktail. Mesele vor fi acoperite cu huse sau fete de masa din material textil (culoare neutra, fără imprimeuri)

- sala să fie prevăzute cu instalație de climatizare funcțională, silențioasă,

- să dispună de instalație de iluminat funcțională, care să asigure vizibilitatea optimă pe întreaga suprafață a sălii;

- transport, montaj/demontaj mobilier și accesorii necesare asigurării serviciilor de catering ofertate

Accesul la acest spațiu va fi permis participanților la conferință pe întreaga durată a  evenimentului.

* 1. **Zonă de primire participanți**

- personalul propriu al autorității contractante va asigura primirea, înregistrarea și îndrumarea participanților, distribuirea materialelor aferente evenimentului etc;

- zona de primire a participanților se va amenaja la intrarea în spațiul de desfășurare a evenimentului;

- zona de primire va fi suficient de generoasă astfel încât să includă o masă de recepție de dimensiuni aprox. 800cm x 80cm (poate fi formată din mai multe mese) și să permită desfășurarea tuturor activităților de primire a participanților (înregistrare, îndrumarea participanți, distribuire materiale și ecusoane). Masa va fi acoperită cu huse sau fete de masa din material textil (culoare neutră, fără imprimeuri)

- să dispună de instalație de iluminat funcțională, care să asigure vizibilitatea optimă pe întreaga suprafață a spațiului

- sistem de boxe pentru muzică ambientală

- acces internet wireless;

- garderobă – asigurată în imediata apropiere a zonei de primire a participanților, cu asigurarea serviciilor specifice (primire-restituire-supraveghere);

Muzică ambientală pentru spațiile solicitate va fi propusă și pusă la dispoziție de prestator, cu acordul autorității contractante.

**Ofertantul va preciza, în clar, în cadrul ofertei tehnice locația propusă pentru desfășurarea evenimentului (denumirea, adresa completă, autorizațiile necesare funcționării în acest scop etc.) și va descrie funcționalitățile și dotările fiecărei săli, corespunzător cu cerințele tehnice minime solicitate, inclusiv va prezenta planul amplasamentului, cu dimensionarea spațiului.**

**2.** **Servicii de catering 2 (două) pauze de cafea și o pauză de prânz**

**2 (două) pauze de cafea:**

Servicii catering pentru asigurare:

- 1 cafea de bun venit în intervalul orar estimat 10:00-11:00 pentru un număr minim de 180 persoane - max. 200 persoane si

- 1 coffee break în intervalul orar estimat 15:00-16:00 pentru minim180 persoane – max. 200 persoane

**Pentru pauza cafea de bun venit** prestatorul asigura următoarele tipuri de produse în cantități suficiente pentru numărul de participanți la eveniment:

- cafea, minim o cafea de persoană de 100 ml,

- zahăr alb și brun la plic ambalat individual,

- miere de albine ambalată individual,

- lapte condensat,

- ceai 150 ml

- produse de patiserie (foietaj) dulce și sărată cel puțin 100g /persoană, în porția de 100g vor fi incluse cel puțin 3 sortimente din care unul vegetarian.

**Pentru coffee break** prestatorul va asigura următoarele tipuri de produse în cantități suficiente pentru numărul de participanți la eveniment:

- cafea, minim o cafea de persoană de 100 ml,

- zahăr alb și brun la plic ambalat individual,

- miere de albine ambalată individual,

- lapte condensat,

- ceai 150 ml

Exclus covrigei din comerț și snacks-uri tip salatini.

Prestatorul va asigura în prețul ofertat și apă fierbinte pentru ceai, accesorii de servire, în număr suficient (pahare, cești de cafea, platouri, farfurii, șervețele, tacâmuri etc.), recipiente pentru păstrarea la cald a preparatelor (ex. cafea, apă). Nu se acceptă accesorii de servire din material plastic /de unică folosință.

Pe tot parcursul desfășurării serviciului precum și la încheierea lui, personalul prestatorului de servicii va asigura curățenia asigurându-se că există suficiente recipiente de colectare selectivă a deșeurilor, puse la dispoziția participanților.

**În oferta tehnică se vor detalia în clar sortimentele și gramajul aferent produselor servite la pauzele  de cafea si toate serviciile accesorii prestate.**

**Pauza de prânz:**

Servicii catering, de tip bufet suedez, pentru asigurare unei pauze de prânz în intervalul orar estimat 13:00-14:00 pentru un număr minimum de 180 persoane – max. 200 persoane.

Meniul va cuprinde preparate din bucătăria internațională, inclusiv preparate vegetariene, bufet cald și rece. Ofertantul va oferi două variante de meniu.

Fiecare meniu va conține:

a). Bufet rece minim 200 grame mixt/persoană: aperitive reci inclusiv vegetariene (ex.: bruschete, crostini, tartine, mini-rulouri, mini-rulade, mini-frigărui, tartine) cel puțin 6 sortimente.

b). Bufet cald minim 300 grame mixt/persoană: mâncare caldă inclusiv vegetariană care să conțină cel puțin un sortiment de carne pui/vită/porc/peste, cel puțin 2 sortimente de garnituri de legume și cel puțin un sortiment de salată, chifla 50g/persoană

c). Mini prăjituri asortate – 50g/persoană

Prestatorul va asigura în prețul ofertat și:

- accesorii de servire, în număr suficient pentru toți participanții la eveniment (nu se acceptă accesorii de servire din material plastic sau de unica folosință).

- personal de servire specializat pentru asigurarea servirii preparatelor și asigurarea concomitenta a debarasării.

Prestatorul se va asigura că mâncarea este caldă (pentru preparatele calde) în momentul servirii, calitatea produselor servite este la un standard ridicat (produse proaspete, în termen de garanție), prestarea serviciilor respectă normele stabilite de legislația în vigoare.

Pe tot parcursul desfășurării serviciului de catering precum și la încheierea lui, personalul prestatorului de servicii va asigura curățenia asigurându-se ca există suficiente recipiente de colectare selectivă a deșeurilor, puse la dispoziția participanților.

**În propunerea sa tehnică Ofertantul va propune 2 variante de meniu complet, conform cerinței, iar varianta de meniu finală se va stabili împreună cu autoritatea contractantă.** **Se vor detalia toate serviciile accesorii prestate.**

**3.** **Servicii de restaurant - cina de lucru**

**Prestatorul va asigura servicii de restaurant,** o cină, de lucru în data de 23 martie 2023 pentru un număr de minim 20 - maxim 25 persoane; ora estimată 19:00*,* în cadrul unui restaurant situat în apropierea locației de desfășurare a evenimentului.

Meniul va cuprinde preparate din bucătăria internațională, inclusiv preparate vegetariene, reci și calde și va fi compus din:

**a). Aperitive reci,** minimum 250g /persoană, constând în diverse sortimente de brânzeturi, mezeluri, legume proaspete - minimum 250g / persoană; specialități pâine – 30g / persoana;

**b). Fel principal,** minimum 300g/persoană preparate din carne de pui/vită/porc/legume/pește și garnitură (legume/orez etc) minimum 100g / persoană;

**c). Desert** – prăjitură minimum 150g/persoană;

**d). Băuturi:** cafea - 50 ml / persoană + apă minerală / plată - 500 ml / persoană + suc carbogazos (diverse sortimente) - minimum 250 ml / persoană.

**Ofertantul va propune cel puțin 2 variante de meniu complete; variantele de meniu finale se vor stabili împreună cu autoritatea contractantă.**

**Ofertantul va preciza in clar denumirea si adresa restaurantului propus pentru cina de lucru.**

**Ofertantul va prezenta următoarele documente:**

* Înregistrarea sanitar – veterinară și pentru siguranța alimentelor – emisă de Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor pentru obiectivul (catering/restaurant) propus în ofertă.
* Autorizație sanitară veterinară - emisă de Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor pentru mijloacele de transport al produselor (dacă este cazul).
* Autorizație sanitară de funcționare – emisă de Direcția de Sănătate Publică pentru obiectivul (restaurant/catering) propus în ofertă.

**4.** **Servicii foto si video pentru eveniment** (**inclusiv transmisiune live pe canale de social media, precum Facebook, LinkedIN, youtube. etc)**

Prestatorul va asigura prestarea următoarelor servicii:

- Realizarea de fotografii în stil foto-jurnalistic pe parcursul desfășurării evenimentului (interval orar 10:00 – 17:00), cu un operator ce va realiza un număr de fotografii suficient de mare, astfel încat, după editare și selecție, **să se asigure livrarea a 200 de fotografii** cu următoarele caracteristici: format JPEG, rezoluție minima 12 Mpx, calitate (încadrare corecta, claritate, luminozitate, contrast, fără pete). Fiecare lector prezent în agenda evenimentului să apară inminim 3 poze din cele 200 livrate. Calupul de poze livrate trebuie să conțină imagini cu momentele cheie din timpul evenimentului (înscrierea participanților, deschiderea conferinței, ansamblu cu lectorii din fiecare sesiune, expoziție etc.).

- Înregistrarea audio-video a evenimentului (interval orar 10:00 – 17:00) cu personal (min. 1 operator) și echipament adecvat (1 camera video fixa și 1 cameră mobilă, lavalieră pentru interviuri și alte accesorii necesare), astfel încât să poată fi realizate și livrate fișiere audio-video cu rezoluție FullHD (1920x1080p), format cadre 16:9, fără erori de încadrare, de claritate, de luminozitate, de culoare, cu sunet clar, inteligibil. Pe parcursul desfășurării evenimentului autoritatea contractantă va realiza interviuri cu maxim 6 lectori, interviuri ce vor fi filmate de prestator.

- Realizarea unui montaj al evenimentului, cu o durată de 2 minute, realizat prin combinarea cadrelor filmate, inserarea unor elemente (extrase din prezentări, titluri, logo), coloană sonoră adăugată și sunet sincronizat, coerent, relevant pentru eveniment. Coloana sonoră va fi propusă de prestator și acceptată de autoritatea contractantă. Montajul final va fi propus de prestator și acceptat de autoritatea contractantă. Livrarea acestuia în format digital se va face prin site-uri de transfer de date (cloud) la rezoluție FullHD, codec MP4 (x264).

- Transmisiune live pe canale de social media  Facebook, LinkedIN si youtube a evenimentului în intervalul orar (interval orar 10:00 – 17:00) cu personal (min. 1 operator) și echipament adecvat (1 cameră video fixa și 1 cameră mobilă, lavalieră pentru interviuri și alte accesorii necesare). Momentele cheie ce vor fi transmite live vor fi stabilite de comun acord cu autoritatea contractantă.

Toate costurile necesare pentru realizarea serviciilor solicitate (manoperă, echipamente, internet, cabluri, resurse umane etc.) vor fi incluse în prețul ofertei.

**Ofertantul va detalia in propunerea tehnica serviciile prestate.**

**Prestatorul de servicii va livra in format digital următoarele materiale:**

- 1 material brut cu filmarea evenimentului

- 1 montaj de max. 2 minute realizat prin combinarea cadrelor filmate, inserarea unor elemente (extrase din prezentări, titluri, logo), coloana sonoră adăugată și sunet sincronizat, coerent, relevant pentru eveniment. Montajul final va fi livrat în format digital prin site-uri de transfer de date (cloud) la rezoluție FullHD, codec MP4 (x264),

- 1 montaj de max. 2 minute, cu interviurile realizate pe parcursul evenimentului, inserarea unor elemente (extrase din prezentări, titluri, logo), coloana sonoră adăugată și sunet sincronizat, coerent, relevant pentru eveniment. Montajul final va fi livrat in format digital prin site-uri de transfer de date (cloud) la rezoluție FullHD, codec MP4 (x264).

- 200 de fotografii, format JPEG, rezoluție minimă 12 Mpx, calitate (încadrare corectă, claritate, luminozitate, contrast, fără pete). Fotografiile vor fi livrate în format digital prin site-uri de transfer de date (cloud).

**Livrarea materialelor foto și video se va face în cel mai scurt timp de la încheierea evenimentului dar nu mai mult de 30 zile calendaristice.**

**5. Servicii de gestionare interacțiuni ale participanților**

Ecusoanele inteligente sunt o soluție completă care cuprind atât dispozitivele electronice - ecusoanele, cât și acces la o platforma online care permite personalizarea ecusoanelor cât și accesul participanților la un cont personal din care aceștia își pot descarcă datele de contact ale persoanelor cu care au interacționat în timpul evenimentului.

Serviciile de gestionare interacțiuni ale participanților cuprind două componente după cum urmează:

**5.1.** **Punerea la dispoziție a 200 bucăți ecusoane inteligente.** Autoritatea contractantă va comunica prestatorului numărul exact de ecusoane necesare cu maxim 10 zile înainte de eveniment. Ecusonul inteligent este un dispozitiv digital cu ecran de tip kindle incorporat, diagonală de 4 inch (10cm) pe care vor fi menționate: denumirea evenimentului, sigla, numele participantului și organizația din care face parte*.* Prestatorul va primi de la autoritatea contractanta cu minim 5 zile înainte de eveniment, lista cu persoanele care au confirmat, cât și toate informațiile necesare pentru a configura ecusoanele*.*

- Prestatorul va asigura o rezerva suficienta (maxim 50 de buc) de ecusoane, fără costuri suplimentare în cazul unor situații neprevăzute, defecțiuni etc.

- Ecusoanele inteligente să fie prevăzute cu șnur (lanyard)

- Ecusoanele inteligente vor fi folosite pentru schimb de date de contact între participanți. Atunci când doi participanți își ating ecusoanele aceștia fac schimb de date de contact.

- Participantul va avea pe ecuson pe lângă sigla și denumirea evenimentului, numele său; organizația din care face parte; agenda evenimentului și alte informații despre eveniment

- O persoană din partea prestatorului va gestiona ecusoanele inteligente (predare, recuperare, încărcare, programare, instruire participantului) pe durata înregistrării participanților împreună cu reprezentanții Autorității Contractante

- Ecusoanele vor fi înmânate participanților, personalului autorității contractante prezent la eveniment, lectorilor, participanților la expoziție și echipelor lor, la spațiul de primire participanți. Ecusoanele vor fi folosite doar pe durata evenimentului și vor fi returnate la sfârșitul conferinței tot la spațiul de primire. Locul de predare a ecusoanelor va fi semnalizat corespunzător.

**5.2. Platforma online:** ecusoanele inteligente trebuie sa fie conectate la o platforma online în care sunt introduse informațiile participanților, informații care vor fi oferite de către autoritatea contractantă.

- Platforma online trebuie să permită personalizarea de către prestator, a ecusoanelor cu denumirea evenimentului, sigla, numele participantului și organizația, dar și cu informații precum date de contact, telefon, email, website organizație.

-  După eveniment participanții trebuie să aibă acces la platforma online, o perioadă de minim 6 luni, selectând denumirea evenimentului. Accesarea platformei online trebuie să se facă cu adresa de mail cu care s-au înscris la eveniment. O dată autentificat, participantul va avea acces la lista de persoane cu care a interacționat și cu care a făcut schimb de informații în timpul evenimentului.

-  Accesul la platforma online este gratuit pentru participanții la conferință.

**Ofertantul va detalia in propunerea tehnica serviciile prestate.**

**6. Servicii de traducere/interpretariat din limba Romana in limba Engleză și invers, inclusiv asigurarea unor echipamente de traducere simultană și alte dotări**

Pentru evenimentul din data de 23.03.2023, Prestatorul va pune la dispoziție 2 interpreți si echipamente necesare pentru interpretare simultana Engleză – Română, Română - Engleză– în intervalul orar 11.00- 13.00.

Echipamentul de interpretare simultană va cuprinde:

-1 Cabina pentru interpreți (izolare fonica perfecta, mobilitate, integrare perfectă cu celelalte echipamente de traducere, confort); amplasata in imediata apropiere a scenei;

- 2 Interpreți acreditați pentru traducere simultana engleza- romana- engleza;

- min. 20 – max. 30 căști

- 1 Consola pentru reglare volum caști, activare- dezactivare microfon, setare limbi utilizate.

- Orice alte materiale/produse necesare bunei funcționări a acestor echipamente, in vederea prestării cu succes a serviciilor de traducere.

Prestatorul se obligă să pună la dispoziție 2 interpreți acreditați care să îndeplinească următoarele cerințe minime: să poată stabili o comunicare verbală simultană între diverși vorbitori și ascultători ce nu vorbesc aceeași limbă; să stăpâneasca foarte bine atât limba sursă, cât și limba activă și care sa fie capabili să comunice 100% în aceste limbi, verbal.

**Ofertantul va preciza, in clar, in cadrul ofertei tehnice numele interpreților si elementele care compun echipamentul tehnic pus la dispoziție pentru serviciul de interpretare simultana conform cu cerințele minime solicitate**. Vor fi depuse certificatele de traducător eliberate de Ministrul Justiției sau Ministerul Culturii și Identității Naționale sau alte documente de atestare în profesie (acte de studii din care rezultă absolvirea unor forme de învățământ într-o limbă străină sau cu specializarea într-o limbă străină).

**Ofertantul va detalia in propunerea tehnica serviciile prestate.**

**7. Onorarii pentru servicii prestate de lectori eveniment**

Autoritatea Contractantă, prin responsabilii săi de contract, va transmite invitațiile către lectorii vizați, urmând ca în funcție de confirmările primite să comunice Prestatorului cu minim 10 zile calendaristice înainte de eveniment numărul exact și numele complet al acestora.

Se estimează participarea unui număr de minim 3 - maxim 4 lectori, specializați în domeniul digitalizării și inovării, pentru care este necesară plata unui onorariu, in cuantum fix de 4369 lei fără TVA/lector, fără a se deconta alte cheltuieli (respectiv cheltuieli privind cazare, deplasare, transport).

Onorariul pentru serviciile prestate de lectori vor plătite de Prestator în concordanță cu numărul efectiv de lectori confirmați de autoritatea contractantă și care au participat la eveniment, in limita valorii maxime.

Prestatorul va pune la depoziția autorității contractante următoarele documente: contract de colaborare/contract de prestări servicii de natura intelectuala sau echivalent încheiat cu fiecare lector participant.

**Revine in sarcina prestatorului achitarea tuturor taxelor ce deriva din încheierea contractelor.**

Corespondenta dintre autoritatea contractanta si prestatorul de servicii se va realiza prin intermediul poștei electronice.

**În cadrul ofertei tehnice, prestatorul va preciza in clar modul de realizare a serviciilor descrise in aceasta secțiune.**

**OFERTA FINANCIARA** va conține costurile de organizare ale evenimentului, detaliate astfel:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tip de activitate** | **Nr.**  **de unități** | **Preț unitar ofertat**  **(LEI fără TVA)** | **Preț total ofertat**  **(LEI fără TVA)** |
| **Servicii de organizare eveniment în data de 23 martie 2023, la Iași** | | | |
| Servicii închiriere și amenajare spații desfășurare eveniment  in data de 23 martie 2023 | 1 serviciu |  |  |
| Servicii catering pentru asigurare a **două** **pauze de cafea și a unei pauze de prânz**  în data de **23 martie 2023**, pentru un număr minim de 180 persoane – număr maxim 200 persoane.  (porția = 2 pauze de cafea și 1 pauză de prânz) | 200 porții | …..(preț unitar/porție) |  |
| **Servicii restaurant pentru cina de lucru** în data de **23 martie 2023** pentru un număr estimat de **min. 20 - max. 25 persoane**  **(**25 pers. x 1 cina de lucru) | 25 porții | …..(preț unitar/porție) |  |
| **Servicii foto și video** pentru evenimentul organizat, în intervalul orar 10:00 – 17:00, inclusiv **transmisiune live pe canale de social media** | 1 serviciu | …..(preț unitar/serviciu) |  |
| Servicii de gestionare a interacțiunii participanților | 1 serviciu | …..(preț unitar/serviciu) |  |
| Servicii de traducere, inclusiv asigurarea de echipamente traducere simultana si alte dotări, din RO in EN si invers, în data de 23.03.2023 (pe durata a două ore: 11:00-13:00) | 1 serviciu | …..(preț unitar/serviciu) |  |
| Onorariu pentru servicii prestate de lectori eveniment pentru minim 3 - maxim 4 lectori | 4 | 4369 |  |
| **Total, lei fără TVA** | | |  |

**Prețul total al ofertei include toate costurile necesare prestării serviciilor** **de organizare a evenimentului: de închiriere spații/echipamente, transport, încărcare-descărcare, manipulare, montare/demontare mobilier și dotări solicitate, curățenie, inclusiv costurile pentru tot personalul implicat în aceste activități (masă, transport, cazare, deplasări/detașări).**

**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 pentru serviciile real prestate, în limita valorilor ofertate pe tipurile de servicii prestate.**

**Valabilitatea ofertei:  30 zile (treizeci de zile)**

**Anexa Caiet de Sarcini**

**Proces verbal de recepție**

***Servicii organizare eveniment***

*(model)*

Conform contractului de prestări servicii nr. ......../.................. încheiat între Agenția pentru Dezvoltare Regională Nord Est, în calitate de autoritate contractantă si ................ SRL, în calitate de prestator, în perioada ............... au fost prestate următoarele servicii:

1. **Servicii închiriere și amenajare spații desfășurare eveniment** in data de 23.03.2023, in locația.................... din Municipiul Iași, dotat conform cerințelor tehnice minime prevăzute  in caietul de sarcini, respectiv:

* sală de conferință
* spațiu expozițional,
* spațiu pentru workshop-uri,
* spațiu de luat masa

**Caracteristici sală de conferință**

- suprafața sală: ..... mp;

- scenă modulară ................ amenajată cu 6 fotolii și 2 măsuțe joase.

- 1 ecran led cu dimensiunea de 4,5 m lungime si 2,5 m înălțime,

- echipamente sonorizare pentru conferință (sistem de boxe, ........  microfoane wireless);

- proiector lumină cu cap mobil (.......... buc)

- cabluri și elemente de conectivitate

- un operator tehnic de specialitate pentru pupitrul tehnic,

- sala a fost amenajata cu .........mese rotunde

- acces internet wireless;

- instalație de climatizare funcțională, silențioasă,

-  instalație de iluminat funcțională, care să asigure vizibilitatea optimă pe întreaga suprafață a sălii;

- in data de 22 martie 2023 s-a realizat amenajarea salii si s-au efectuat probe la echipamente in prezenta reprezentanților autorității contractante.. .........

**Caracteristici spațiu expozițional**

- suprafața spațiului: ......... mp;

- a fost pus la dispoziția fiecărui expozant un spațiu de.......mp pe care aceștia l-au amenajat cu propriile lor materiale promoționale personalizate și/sau panouri de semnalizare, etc;

- spațiul expozițional a fost dotat cu ............. mese înalte, dotate cu prelungitoare

- climatizare funcțională, silențioasă;

- instalație de iluminat funcțională

- sistem de boxe pentru muzica ambientală;

- acces internet wireless;

- în data de 22 martie 2023, s-a realizat amenajarea spațiului expozițional si s-au efectuat probe la echipamente in prezenta reprezentanților autorității contractante.

**Caracteristici spațiu pentru workshop-uri**

- suprafața : mp;

- dotat cu videoproiector și ecran de proiecție, echipamente sonorizare pentru conferință (sistem de boxe, .......... microfoane wireless); cabluri și elemente de conectivitate.

- amenajat cu .............mese rotunde de ....persoane

- acces internet wireless;

- instalație de climatizare funcțională, silențioasă,

**Caracteristici spațiu de luat masa**

- delimitat complet de celelalte spatii solicitate

- capacitate sală: ............... persoane, pentru a găzdui .............. participanți

-1bufet (format din ..............mese, unde au fost amplasate preparatele în cadrul pauzei de prânz/ pauzelor de cafea.

- minim .......... mese tip cocktail.

-  instalație de climatizare funcțională, silențioasă,

-  instalație de iluminat funcțională,

- a fost asigurat transportul, montajul/demontajul mobilierului și a accesoriilor necesare serviciilor de catering prestate.

**Caracteristici zonă de primire participanți**

- zona de primire a participanților a fost amenajata la intrarea în spațiul de desfășurare a evenimentului;

- masă de recepție de dimensiuni .......... care a permis desfășurarea tuturor activităților de primire a participanților (înregistrare, îndrumarea participanți, distribuire materiale și ecusoane).

- instalație de iluminat funcțională

- sistem de boxe pentru muzică ambientală

- acces internet wireless;

- garderobă

2.    **Servicii de catering pentru welcome coffee, coffee break si pauza de prânz, în regim bufet suedez, pentru un număr de …….. participanți,**

* in data de 23.03.2023:
* 1 welcome coffee, interval orar ..........
* 1 coffee break, interval orar.......
* 1 pauza de prânz, interval orar.......

Am asigurat următorul meniu:

* 1 welcome coffee

......................

......................

......................

* 1 coffee break

......................

......................

......................

* 1 pauza de prânz,

......................

......................

......................

Spațiul unde au fost prestate serviciile de catering, respectiv spațiul din ........ a fost aranjat/amenajat/dotat, după cum urmează:

-        in data de ......

Au fost asigurate toate resursele umane (ospătar in data de .........) si alte resurse materiale necesare pentru derularea in condiții optime a tuturor activităților de servire a welcome coffee/coffee break/pauzei de prânz. 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 dispoziția participanților.

Numărul de persoane pentru care au fost prestate serviciile este de ..........., conform listei de prezenta anexata.

3.   **Servicii de restaurant, cina de lucru, în intervalul orar......, pentru un număr de ...... participanți, am asigurat următorul meniu:**

-          **.....**

-          **.....**

**4. Servicii foto si video pentru eveniment** (**inclusiv transmisiune live pe canale de social media, precum Facebook, LinkedIN, youtube. etc)**

- S-a realizat unui număr de .............. fotografii în stil foto-jurnalistic pe parcursul desfășurării evenimentului (interval orar 10:00 – 17:00), format JPEG, rezoluție minima 12 Mpx. Fiecare lector prezent în agenda evenimentului apare inminim 3 poze din cele ........ livrate. Fotografiile conțin imagini cu momentele cheie din timpul evenimentului (înscrierea participanților, deschiderea conferinței, ansamblu cu lectorii din fiecare sesiune, expoziție etc.).

- S-a efectuat înregistrarea audio-video a evenimentului (interval orar 10:00 – 17:00) cu personal (...... operator/operatori) și echipament adecvat (1 camera video fixa și 1 cameră mobilă, lavalieră pentru interviuri și alte accesorii necesare)

- Au fost filmate ..........interviuri

- S-a realizat transmisiunea live pe canale de social media  Facebook, LinkedIN si youtube a evenimentului în intervalul orar (interval orar 10:00 – 17:00) cu personal (min. 1 operator) și echipament adecvat (1 cameră video fixa și 1 cameră mobilă, lavalieră pentru interviuri și alte accesorii necesare). Momentele cheie ce au fost transmise live au fost stabilite de comun acord cu autoritatea contractantă.

**S-au realizat si livrat in format digital următoarele materiale:\***

- 1 material brut cu filmarea evenimentului

- 1 montaj de ......... minute realizat prin combinarea cadrelor filmate, inserarea unor elemente (extrase din prezentări, titluri, logo), coloana sonoră adăugată și sunet sincronizat, coerent, relevant pentru eveniment. Montajul final a fost livrat în format digital prin site-uri de transfer de date (cloud) la rezoluție FullHD, codec MP4 (x264),

- 1 montaj de ............ minute, cu interviurile realizate pe parcursul evenimentului, inserarea unor elemente (extrase din prezentări, titluri, logo), coloana sonoră adăugată și sunet sincronizat, coerent, relevant pentru eveniment. Montajul final a fost livrat format digital prin site-uri de transfer de date (cloud) la rezoluție FullHD, codec MP4 (x264).

- ............ de fotografii, format JPEG, rezoluție minimă 12 Mpx, calitate (încadrare corectă, claritate, luminozitate, contrast, fără pete). Fotografiile au fost livrate în format digital prin site-uri de transfer de date (cloud).

*\** ***Livrarea si recepția materialelor foto și video se va face în cel mai scurt timp de la încheierea evenimentului dar nu mai mult de 30 zile calendaristice. Recepția se va realiza printr-un proces verbal distinct.***

**5. Servicii de gestionare interacțiuni ale participanților**

-au fost puse la dispoziția autorității contractante 200 bucăți ecusoane inteligente, personalizate (prevăzute cu șnur) si o rezerva de maxim 50 de buc.

- se asigura accesul gratuit la platforma online, o perioadă de minim 6 luni, de la data evenimentului, selectând denumirea evenimentului.

**6. Servicii de traducere/interpretariat din limba Romana in limba Engleză și invers, inclusiv asigurarea unor echipamente de traducere simultană și alte dotări**

- au fost prezenți in cadrul evenimentului 2 interpreți acreditați pentru traducere simultana engleza- romana- engleza;

- au fost asigurate: 1 Cabina pentru interpreți; un număr de ............... căști si o consola pentru reglare volum caști, activare- dezactivare microfon, setare limbi utilizate.

**7. Onorarii pentru servicii prestate de lectori eveniment**

**Au fost încheiate contracte de colaborare cu un număr de** .......... lectori, specializați în domeniul digitalizării și inovării, astfel:

- contract de colaborare sau echivalent nr / data cu .............

- contract de colaborare sau echivalent nr / data cu .............

- contract de colaborare sau echivalent nr / data cu .............

- contract de colaborare sau echivalent nr / data cu .............

Pentru contractele menționate mai sus au fost plătite onorarii in limita stabilita in caietul de sarcini.

 Pe toata durata evenimentului a fost prezent din partea societății noastre dl/dna ......... .

Toate serviciile au fost realizate cu respectarea tuturor cerințelor și la calitatea specificate în Caietul de sarcini – Anexa la Contractul de servicii cu nr. ......./.......................,

|  |  |
| --- | --- |
| **Prestator** | **Autoritate Contractanta** |
| *....................... (denumire)* | **Agenția pentru Dezvoltare Regionala Nord-Est** |
| *....................... (nume si prenume)*  *........................(semnături)* | ....................... *(nume si prenume)*  *........................(semnături)* |
|  |  |