**CAIET DE SARCINI**

**Servicii pentru organizarea** **evenimentului**

***„CONFERINTA ROSTARTUP*„**

 **în perioada 22- 23 noiembrie 2023, Bucuresti**

1. **CONTEXT:**

Agenția pentru Dezvoltare Regională Nord-Est (ADR Nord-Est) prin Direcția Dezvoltarea Afacerilor, Biroul Proiecte Ecosistem Antreprenorial, va organiza în data de 23.11.2023, in Municipiul București, Conferinta ROStartup, editia a -II-a.

**Conferința ROStartup** reprezintă un moment-cheie în calendarul inițiativelor antreprenoriale din România. Acest eveniment este parte a [**Inițiativei ROStartup**](https://rostartup.com/), demarată în 2020 de către **Agenția pentru Dezvoltare Regională Nord-Est** prin **Rubik Hub**, cu sprijinul **Comisiei Europene** și al **Băncii Mondiale**. **Misiunea** este aceea de a stimula antreprenoriatul inovativ cu potențial de scalare, cu un nivel înalt de proprietate intelectuală și de a contribui la creșterea unui ecosistem antreprenorial robust și dinamic.

Obiectivele generale ale inițiativei **ROStartup** sunt următoarele:

• Crearea unei viziuni si misiuni comune pentru dezvoltarea ecosistemului de startup-uri prin sprijinirea creșterii economice regionale si concentrarea asupra oportunităților de dezvoltare convergenta si a lacunelor din ecosistem.

• Construirea unei infrastructuri durabile de startup-uri cu implicarea tuturor parților interesate principale care reprezintă toate regiunile la nivel național.

• Creșterea numărului de oameni care considera antreprenoriatul ca pe o cariera prin construirea capacitatii antreprenoriale si creșterea numarului de idei inovatoare care se materializeaza pe piata prin sprijinirea incubatiei de afaceri.

**Scopul** Conferinței ROStartup este acela de a crea un cadru propice pentru întâlnirea actorilor care formează ecosistemul de startup din România, facilitând dialogul pe teme precum **accesul startupurilor românești la piețele globale**, **crearea unui cadru propice pentru investitori**, **facilitarea transferului tehnologic,** precum și alte subiecte de interes pentru ecosistem.

Peste 400 de participanți se vor antrena într-un dialog valoros cu oportunități de networking și vor avea șansa de implicare în planificarea pasilor concreți spre un ecosistem antreprenorial performant.

**Publicul tinta este format din**: *actorii cheie de la nivel national si ecosistemele europene de startup, reprezentanti ai Guvernului, investitori, factorii de decizie, furnizori de servicii, acceleratoarele si incubatoarele de afaceri, mentori, reprezentanți ai universitatilor, autoritati nationale, fondatori de startup-uri si agenții pentru dezvolare regionala*.

 Si anul acesta **Conferința ROStartup** își propune sa:

* Faciliteze o întâlnire cu actorii direct interesați, sa-i aducă împreuna si sa-i inspire sa contureze viitorul ecosistemului de startup-uri din Romania ( catalizator pentru ecosistem);
* Prezinte un showcase dedicat ecosistemului de startup-uri de la noi din tara;
* Dezvolte idei/ proiecte de impact pentru ecosistem împreuna cu părțile interesate;
* Crească gradul de conștientizare cu privire la importanta Strategiei Ecosistemului de startup-uri si a impactului acesteia asupra ecosistemului in ansamblu;
* Educe autorităților publice asupra importantei Strategiei ROStartup;
* Determine puterea legislativa sau executiva sa adopte/ sa implementeze Strategia ecosistemului de startup-uri din Romania;
* Creeze o conexiune cu părțile interesate si internaționale relevante;
* Organizeze ateliere de lucru interactive pe tema antreprenorialului in Romania si „Networking face 2 face”;
* Formeze parteneriate pe diferite zone de interes: accelerare/ investiții/ educație antreprenoriala;
* Încurajeze actorii din ecosistem sa promoveze inițiativa ROStartup;
* Răspundă provocărilor din prezent și sa propună direcții noi de explorare a oportunitățile de mâine;
* Faciliteze accesul cu stand expozițional fondatorilor de startup-uri;

**Conferința ROStartup** reprezintă o ocazie importanta de a oferi factorilor de decizie, autorităților publice și antreprenorilor de la noi din tara o platformă ampla de discuție pe tema practicilor si provocărilor din domeniul antreprenoriatului, dar și a oportunităților care sa contribuie la inovatia/ inovarea mondiala, precum si a actualelor si viitoarelor programe europene de finanțare din domeniu.

***Structura și modul de desfășurare al evenimentului sunt evidențiate în agenda de mai jos:***

|  |  |
| --- | --- |
| **08:30- 09:30** | **Cafea de bun venit &** Speed Networking |
| 09:30- 09:45 | Sesiune deshidere, introducere Speakeri si o scurta prezentare a agendei |
| 09:45- 10:15 | Keynote Address: "The Global Landscape of Startup Ecosystems" Making your way as Romanian Startup in the global Ecosystem |
| 10:15 - 11:00 | Panel Discussion - The Romanian Startup Landscape (intro Natasha (5-10 min) + moderare panel)/ Fireside Chat: Governamental Support |
| 11:00 - 11:15 | Intrebari din partea publicului |
| 12:45 - 13:45 | Special Session: "The Ecosystem Hub: Centralizing and Amplifying the Romanian Startup Scene" |
| 12:15 - 13:00 | Panel Discussion - Bridging the Gap between Tech Giants and Startups (panel dedicat sponsorilor din zona corporate) |
| 13:00 -14:00 | **Pauza de masa** |
| 14:00 - 15:00 | Workshop Sessions (parallel breakout rooms) 2 h |
| 15:45 - 16:30 | Panel Discussion: "Forecasting the Next Decade: Romania's Startup Ecosystem" (facilitatori grupurile de lucru prezentare rezultate si directii) |
| 16:30 - 17:00 | Closing Keynote: "Building a Resilient and Sustainable Startup Ecosystem" - Brad Feld |
| 17:00 - 17:15 | Closing Remarks and Acknowledgements |
| 17:15 - 18:00 | Networking Cocktail Reception |
| **All day Enablers & Startups Expo** |

Locul de desfășurare a conferintei ROStartup va fi într-o locație pusa la dispoziție de Prestator.

1. **VALOAREA ESTIMATĂ A ACHIZIȚIEI**

Valoarea totală estimată a contractului de prestări servicii este de **310.800,00 lei, fără TVA**, după cum urmează:

* **310.800,00 lei fără TVA**, din buget ADR Nord- EST.
1. **SCOPUL ACHIZIȚIEI**

**Scopul achiziției îl constituie prestarea serviciilor de organizare a evenimentului „CONFERINTA ROSTARTUP”, pentru un numar de minim 250- maxim 300 de participanți, constând în următoarele activități:**

* servicii de inchiriere si amenajare sali organizare conferinta in perioada 22- 23.11.2023;
* servicii de restaurant, respectiv asigurare 1 cina in data de 22.11.2023;
* servicii de cazare cu mic dejun inclus pentru 2 nopti (check-in 22.11.2023 - check-out 24.11.2023)
* servicii catering (1 coffee -break, 1 masă prânz, 1 masa cină) în data de 23.11.2023;
* servicii foto- video in data de 23.11.2023;
* servcii achizitie drepturi de autor melodie cover after movie;
* servicii traducere simultana limba engleza in data de 23 noiembrie 2023;
* decont onorariu moderator;
* decont transport intern participanti;
* realizare materiale promotionale;
* realizare panouri de semnalizare (1 Pop Up textile: 3m x2 m cu suport sustinere si print cu personalizare inlcusa, 4 tuburi de forma cuboida, 5 panouri semnalizare zone inregistrare participanti, expo, workshop-uri, catering si 2 huse impermeabile).

**IV. INFORMAȚII GENERALE**

a) Invitațiile și confirmările de participare aferente evenimentului sunt în sarcina Autorității Contractante.

b) Listele de prezență vor fi întocmite de responsabilii de contract din partea Autorității Contractante.

c) Este necesară prezența reprezentantului ofertantului (coordonator de eveniment) la locul de desfășurare a evenimentului, pentru orice probleme care intervin legate de serviciile solicitate.

Dupa semnarea contractului, ambele părți iși vor comunica una alteia, în scris:

- numele, prenumele și datele de contact ale responsabililor de contract - din partea Autoritatii Contractante;

- numele, prenumele si datele de contact ale coordonatorului de eveniment - din partea Prestatorului.

d) În propunerea tehnico-financiară, ofertantul va prezenta, atât costurile unitare, care sunt ferme pe toată durata derulării contractului, cât și costurile totale pentru serviciile prestate in cadrul evenimentului, ținând cont de toate cheltuielile inerente organizării fiecarei activități, inclusiv taxe. Prestatorul va asigura inclusiv suport logistic cu personal suport adecvat, necesar prestării serviciilor solicitate, precum și serviciilor care derivă din prestarea acestora.

e) Agenda evenimentului, numărul exact de participanți pentru asigurarea pauzelor de cafea, prânz și cină, vor fi confirmate prestatorului cu minim 2 zile lucrătoare înainte de data desfășurării conferintei.

f) Facturarea se va efectua corespunzator cu numărul de persoane pentru care s-au prestat efectiv serviciile.

g) Recepția serviciilor prestate se va realiza în termen de maxim 5 zile calendaristice de la data finalizării evenimentului, cu exceptia materialelor de promovare, care vor fi receptionate in data de 22 noiembrie 2023 ( interval orar 16:00-20.00).

h) Plata se va realiza în maxim 30 zile de la primirea facturii pentru fiecare activitate, însoțită de procesul verbal de recepție a serviciilor de organizare a activității respective, emis de prestator (conform modelului anexă la caietul de sarcini pentru fiecare activitate) și care va fi contrasemnat de reprezentanții părților.

i) Monitorizarea contractului de către responsabilii de contract din partea Autorității Contractante are în vedere:

• prestarea serviciilor în condițiile respectării caietului de sarcini (nivel de calitate/performanță);

• monitorizarea eventualelor modificari în execuția contractului;

• realizarea recepției serviciilor și întocmirea documentelor specifice în vederea efectuării plăților.

j) Comunicarea cu Autoritatea Contractantă se va realiza prin transmiterea mesajelor pe emailurile responsabililor de contract.

**V. CERINȚE MINIME SERVICII SOLICITATE**

**Participanti:** numar minim 250 persoane – numar maxim 300 persoane.

**Perioada evenimentului**: 22- 23.11.2023, Municipiul Bucuresti.

**Descriere servicii:**

1. **Serviciu inchiriere si amenajare a doua sali conferinta in perioada 22- 23.11.2023**

Pentru organizarea, in data de **23 noiembrie 2023,** a **Conferintei ROStartup** este necesar un serviciu de închiriere a două săli de conferință, in perioada **22-23 noiembrie 2023, in intervalul orar 08:00 – 21:00** (in data de 22 noiembrie 2023, Prestatorul va realiza montajul si probele necesare pentru echipamentele solicitate in vederea organizării Conferinței ROStartup).

Cele doua sali trebuie:

* sa fie delimitate intre ele prin pereti despartitori din beton/ caramida- nu sunt acceptate variante ale unor panouri decorative interioare cu rol de separare.
* sa fie localizate în cadrul aceleiași locatii din Municipiul București, special dedicate evenimentelor corporate.
* sa se afle in apropierea celor mai importante hoteluri de business din București, dar si la o distanta de minim 10-maxim 15 km fata de aeroportul internațional.

***1. 1.a. Caracteristici si dotari sala desfășurare eveniment*:**

Ofertantul va propune o locatie/sala pentru organizarea conferintei ROStartup, care sa indeplineasca urmatoarele cerinte:

* suprafața locatie/sala: minim 1000 mp – maxim 1200 mp (garderobe, grupuri sanitare, hol intrare, lobby, spatiu tehnic - incluse);
* capacitate locație/sala: minim 1200 persoane - maxim 1400 persoane, pentru a găzdui numărul comunicat de participanţi pentru eveniment, în condiţii bune, fără a fi aglomerat;
* minim 4 ecrane pozitionate in exteriorul locatiei dupa cum urmeaza: 2 cu dimensiunea de 256 x 688 px, unul cu dimensiunea de 928 x 208 px, si unul cu dimensiunea de 1984 x 896 px;
* minim 8 ecrane led dispuse in spatiul din interiorul salii dupa cum urmeaza: unul cu dimensiunia de 2176 x 480 px, unul cu dimensiunea de 704 x 288 px, unul cu dimensiunea de 672 x 288 px, doua cu dimensiunea de 1536 x 576 px, unul cu dimensiunea de 1088 x 288 px, unul cu dimensiunea de 1120 x 288 px si unul cu dimensiunea de 2568 x 768 px,
* echipamente sonorizare pretabile pentru conferinta (minim 6 boxe si minim 5 microfoane wireles);
* lumini inteligente ( minim 10 buc),
* conectica si personalul de specialitate necesare pentru a realiza proiecția pe video wall la standarde calitative, a prezentărilor si materialelor audio-video puse la dispoziție de autoritatea contractanta;
* să aibă suficiente scaune/mobilier pentru numărul maxim de participanţi comunicat;
* să nu aibă stâlpi interiori/alte elemente care pot îngusta/limita vizibilitatea directă între participanți;
* acces internet wireless;
* sala să fie prevăzuta cu instalaţie de climatizare funcţională, silenţioasă,
* să dispună de instalație de iluminat funcțională, care să asigure vizibilitatea optimă pe întreaga suprafață a sălii;
* 0 scena centrala care sa aiba urmatoarele dimensiuni: minim 6 m lungime si 4 m latime;

Locatia ofertata trebuie sa aiba si:

* o bucatarie proprie cu personal inclus (bucatar, personal servire, etc);
* garderobă cu personal inclus,
* personal de curatenie;
* personal medical/ ambulanta care sa acorde primul ajutor in caz de urgenta;
* parcare cu minim 100 de locuri.

**1.1.b Cerinte amenajare sala desfășurare eveniment**

In sala dedicata organizarii evenimentului vor fi amenajate:

* minim 20-maxim 30 mese rotunde cu diametru minim de 180 cm- 200 cm (fiecare), acoperite cu material textil (fete de mese uni – fără imprimeuri) cu o lungime adecvata astfel incat sa acopere picioarele meselor. Fiecare masa va fi dotata cu cate 8-10 scaune cu spatar, intr-o singura culoare - set-up necesar pentru desfășurarea activităților propuse pentru grupurile de lucru;
* mesele sunt corelate cu spațiul disponibil pe lățimea si lungimea salii, astfel încât sa asigure vizibilitatea optima a scenei din audienta;
* o scena amplasata in mijlocul salii, oferind astfel o vizibilitate buna pentru toti participantii. Este important ca amenajarea scenei sa fie bine organizata si sa ofere un flux de lucru eficient pentru vorbitori si organizatori.
* culoare de acces printre mese;
* in jurul salii vor fi amplasate suficente scaune pentru a asigura locuri de sedere pentru participantii care nu sunt implicati in activitatile de le la mesele de lucru;

Ofertantul va preciza, in clar, in cadrul ofertei tehnice modalitatea de amenajare a spațiului propus pentru desfășurarea activităților din cadrul evenimentului, corespunzator cu cerintele minime solicitate.

***1.2. a Caracteristici si dotari sala organizare zona expo si zona catering:***

Ofertantul va propune o locatie/sala care sa indeplineasca urmatoarele cerinte:

* suprafața locație/sala: minim 800 mp- maxim 1000 mp (garderobe, grupuri sanitare, hol intrare, lobby, spatiu tehnic – incluse);
* capacitate sala- minim 350 -maxim 500 persoane, in condiții bune, fără a fi aglomerat;
* ecrane led: 1 ecran led poziționat central cu dimensiunile aproximative de 1920 x 1144 px, minim 4 ecrane led poziționate lateral in interiorul salii cu dimensiunea de 960 x 1408 px., fiecare;
* echipamente sonorizare pretabile pentru conferință – 6 boxe PA si 2 microfoane wireless;
* lumini inteligente;
* conectica si personalul de specialitate ne necesare pentru a realiza proiecția pe video wall la standarde calitative, a prezentărilor si materialelor audio- video puse la dispoziție de autoritatea contractanta
* sa aibă suficiente scaune/ mobilier pentru numărul maxim de participanți comunicat;
* sa aibă acces internet wireless;
* sa dispună de instalație de iluminat funcționala, care sa asigure vizibilitatea optima pe întreaga suprafață a salii,
* scena cu dimensiunile de aproximativ 5 m lungime x 2 m lățime;

In data de 22 noiembrie 2023, Prestatorul va realiza montajul si probele necesare pentru echipamentele solicitate in vederea organizării Conferinței ROStartup ce se va desfășura pe data de 23 noiembrie 2023.

Responsabilii autorității contractante vor fi si ei prezenți in ziua efectuării probelor din data de 22 noiembrie 2023.

**1.2.b. Cerinte amenajare sala organizare zona expo si servicii de catering**

 **Amenajare „ Spatiu expozitional”**

Prestatorul va amenaja in data de 22 noiembrie 2023, pana cel târziu ora 18.00, *z*ona dedicata spațiului expozițional astfel incat sa permită startup-urilor invitate sa-si organizeze propriul spatiu de expunere pana la ora inchiderii salii (ora 21:00).

Spatiul expozițional va fi deschis pentru participanții la eveniment, in data de 23.11.2023, in intervalul orar estimat 08.30-18.00 si va fi amenajat conform specificațiilor de mai jos:

* Va fi pus la dispoziția expozanților un spațiu de maxim 2,5 mp pentru un număr de minim 25 – maxim 30 participanți;
* Vor fi amenajate 25 – 30 spatii de expoziție;
* Fiecare spațiu de expoziție va fi dotat cu o masa rotunda/dreptunghiulara, cu 1- 2 scaune dar si cu prize electrice;

Zona expozițională va fi delimitata fata de celelalte zone ale salii, astfel încât participanții să nu fie deranjați de alte activități care au loc în aceeași sala sau în imediata apropiere.

**Fiecare expozant are posibilitatea de a-si amenaja spațiul după preferințe si își poate aduce suplimentar:**

* Materiale promoționale personalizate;
* Panouri de semnalizare, etc.

Accesul participanților la acest spațiu expozițional va fi permis pe întreaga durata a desfășurării activităților din cadrul Conferinței.

**Amenajare „zona de catering”**

Prestatorul va amenaja, in cadrul aceleiasi sali, un spațiu pentru serviciile de catering (1 cafea de bun venit, 1 masa prânz si 1 masa cina), ce vor fi asigurate in timpul evenimentului ( 23 noiembrie 2023):

 Prestatorul va asigura in prețul ofertat si urmatoarele servicii/accesorii:

* un numar suficient de mese dreptunghiulare/ rotunde/ mese cocktail acoperite cu material textil (fețe de masă uni) amplasate la o distanța corespunzatoare, fără a afecta confortul invitaților. Pe mese vor fi amplasate servetele si cate 1 recipient pentru colectare resturi.
* aparatura si mobilierul necesar pentru desfășurarea în bune condiții a serviciilor (recipiente pentru menținerea la cald a produselor, aparatele automate de cafea, etc.);
* accesorii de servire, în număr suficient pentru toți participanții la eveniment (pahare, cești de cafea, platouri, farfurii, șervețele, tacâmuri etc.)*;*
* in procesul de servire a invitatilor nu se vor utiliza recipiente (pahare sau sticle, farfurii, tacamuri, etc ) din plastic/ de unica folosinta;
* debarasarea si curățarea spațiului de organizare a pauzelor de cafea, a prânzului si cinei.
* toate resursele umane (personal de servire și întreținere suficient pentru deservirea in același timp a unui număr de minim 250 maxim 300 persoane) pentru derularea in condiții optime a tuturor activităților de catering cuprinse în prezentul caiet de sarcini;

Spațiul destinat serviciilor de catering trebuie sa fie delimitat de zona expo, astfel încât participanții să nu fie deranjați de activitățile si zgomotul de fond din imediata apropiere*.*

Spațiul amenajat trebuie sa fie pretabil atât pentru servirea pauzei de cafea, a prânzului cat si a cinei. Spațiul destinat serviciilor de catering trebuie să asigure toate condițiile de igienă necesare.

**2. Servicii de restaurant, respectiv asigurare 1 cina in data de 22.11.2023**

Prestatorul va organiza, in sala propusa la pct. 1.2.a, o cina in data de 22.11.2023, incepand cu ora 19:00, pentru un numar de minim 30- maxim 40 persoane. Se solicita amenajarea unui separeu, care sa fie izolat de activitatile prilejuite de amenajarea celor doua zone: expozitional si de luat masa. La aceasta cina vor participa toți lectorii invitati la conferința ROStartup, precum și reprezentanți ai organizatorilor, cu scopul de a discuta față-în-față temele care vor fi prezentate în cadrul conferinței, într-o abordare unitară.

**Număr estimat de participanți:** număr minim 30 persoane - număr maxim 40 persoane.

Servirea va fi în sistem bufet suedez și meniul va cuprinde preparate din bucătăria internațională, inclusiv preparate vegetariene, reci și calde și va fi compus din:

* **Aperitive reci** constând în**:** minim 1 preparat cu peste– min. 50 gr mixt/pers (finit); minimum 1 preparate carne proaspata - min. 50 gr mixt/pers. si minim 1 preparat vegetarian- 50 gr/ pers.
* **Fel principal** constand in: minimum 1 preparate carne proaspeta (pui, curcan, vita sau porc) - min. 100 gr mixt/pers si garnitura (legume sau orez) - 100 gr/ pers.
* **Salata** - minim o salata vegetariana si o salata cu carne ( pui, vita, curcan sau porc)– 100 gr/ pers.
* Specialități **pâine** – 30 grame / persoană;
* **Desert** – minimum 3 sortimente - 100 grame/persoană;
* **Băuturi non alcoolice**- cafea- 100 ml/ pers, apă minerală / plată -330 ml / persoană, Sucuri naturale, soft drinks. – 330 ml/ per.

Ofertantul se va asigura că există un număr suficient de locuri disponibile la mesele din locatie pentru toti participanții la cină.

**3. Servicii de cazare**

Ofertantul va propune o unitate de cazare care sa indeplineasca urmatoarele cerinte:

* sa fie clasificata cu 4\* stele,
* sa aiba acces gratuit la wifi;
* acces parcare pentru minim 10 locuri;
* sa fie situata la o distanta de minim 500 m- maxim 1000 m fata de locatia de desfasuare a evenimentului,
* cazare 2 nopti: check in- 22 noiembrie 2023 si check out- 24 noiembrie 2023;
* camera regim single cu mic dejun inclus.

Se vor rezerva minim 6 camere in regim single – maxim 8 camere in regim single.

Diagrama de cazare se va intocmi de catre prestator, impreuna cu responsabilul de contract din cadrul Autoritatii Contractante, cu minim 72 de ore inainte de intrarea la cazare.

Anularea rezervarilor (partial sau total) se va putea efectua cu minim 72 ore inainte de intrarea la cazare.

Toate costurile suplimentare determinate de servicii oferite de unitatea de cazare (mini-bar, room-service, servicii de spălătorie, convorbiri telefonice etc.) vor fi achitate individual, de fiecare participant, înainte de părăsirea locației.

*Ofertantul va prezenta in oferta tehnica:*

* *denumirea unitatii de cazare si clasificarea acesteia;*
* *detalierea serviciilor de cazare;*

 *Se vor anexa:*

* *certificatul de clasificare al structurii de cazare;*

**4. Servicii de catering**

**4. a. Asigurare cafea de bun venit (welcome coffee) in data de 23.11.2023 în intervalul orar 08.30 – 10.30.**

**Număr estimat de participanți:** număr minim 250 persoane – număr maxim 300 persoane.

Prestatorul va asigura, pentru fiecare participant la conferință, următoarele tipuri de produse, în cantități suficiente pentru numărul de participanți, asigurând per persoană:

* cafea 100 ml, inclusiv zahăr la plic ambalat individual (5 grame) și lapte condensat;
* ceai la plic, ambalat individual (se va avea in vedere asigurarea a cel putin 3 tipuri de ceai);
* apa minerală carbogazoasă/plată la 330 ml;
* produse de patiserie (foietaj) dulce si sarata, cel putin 100 gr de persoana (cel putin puțin 3 sortimente din care unul vegetarian, care se vor descrie in clar, inclusiv gramaj).

*Ofertantul va preciza in clar in cadrul ofertei tehnice conținutul detaliat al portiei, inclusiv gramaje/portie si serviciile accesorii prestate.*

 **4. b. Asigurare masa de prânz, in data de 23 noiembrie 2023, in intervalul orar 13.00 – 14.00** in spațiul special amenajat ( conform cap. 1.2.b ),astfel:

**Număr estimat de participanți:** număr minim 250 persoane – număr maxim 300 persoane.

Servirea se va face în sistem bufet suedez și meniul va cuprinde preparate din bucătăria internațională/romaneasca, inclusiv preparate vegetariene, reci și calde și va fi compus din:

* **aperitiv rece** –minim 1 preparat cu peste– min. 50 gr mixt/pers (finit); minimum 1 preparat carne proaspatata ( pui/vita/porc) - min. 50 gr mixt/pers; minim 2 preparate din branza – 50 gr/ pers si minim 1 preparat vegetarian- 50 gr/ pers.
* **fel principal** – minim 1 preparat cu carne (pui, curcan, vita sau porc) - min. 100 gr finit/persoana, cu 2 tipuri de garnitura (paste, orez, legume, cartofi) - min. 200 gr finit/persoana;
* **salata**- minim o salata vegetariana si o salata cu carne( pui, curcan, vita sau porc)– 100 gr/ pers;
* **desert** - min. 100 gr./pers;
* **specialități pâine** – minim 30 gr finit/pers;
* **Băuturi non-alcoolice**, 330 ml/persoană (apă plată și minerală, suc natural din fructe și băuturi răcoritoare acidulate).

Oferatantul se va asigura ca:

 - mâncarea este caldă în momentul servirii, produsele vor fi proaspete, în termen de garanție iar prestarea serviciilor respecta normele stabilite de legislatia in vigoare.

- accesoriile de servire vor fi în numar suficient pentru toti participanții la eveniment (nu se acceptă accesorii de servire din material plastic).

*Ofertantul va preciza in cadrul ofertei tehnice cate 1 varianta de meniu specificand in clar conținutul detaliat al fiecarui meniu propus, inclusiv gramaje/portie si serviciile accesorii prestate.*

 **4. c. Asigurare cina tip „ bufet „ in data de 23 noiembrie 2023 in intervalul orar 17.00 – 19.00** in spațiul special amenajat ( conform cap. 1.2.b ),astfel:

**Număr estimat de participanți:** număr minim 130 persoane – număr maxim 150 persoane.

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

* **Aperitive tip “Finger food”** (*exemplu*: *bruschete, vol au vent, crostini, tartine, minirulouri, minirulade, pachetele de primavara, minitarte canape, mini bruschete, minifrigarui, mini bomboane din brânza, etc* ) constand in: minim 3 preparate cu peste– min. 50 gr mixt/pers (finit); minimum 2 preparate carne proaspata ( pui, vita, curcan sau porc) - min. 50 gr mixt/pers; minim 2 preparate din branza – 50 gr/ pers si minim 3 preparate vegetarian- 50 gr/ pers.
* **Desert**– cel puțin 3 sortimente, minim 100 gr/ persoană;
* **Băuturi non-alcoolice**- 330ml/persoană (apă plată și minerală, suc natural din fructe și băuturi răcoritoare acidulate);

*Ofertantul va preciza in cadrul ofertei tehnice cate 1 varianta de meniu specificand in clar conținutul detaliat al fiecarui meniu propus, inclusiv gramaje/portie si serviciile accesorii prestate.*

**5. Servicii foto-video cu aparatura profesionala prestate la locul desfășurării conferinței ROStartup, în data de 23 noiembrie 2023 ( interval orar 08.30-18.30):**

Prestatorul va asigura in data de 23 noiembrie 2023 servicii foto-video cu aparatura profesionala de specialitate, inclusiv personal format din minim 10 membri ( operatori camere, fotografi, regizor video, operator video, tehnicieni sunet, echipa montaj/ demontaj si alții ) in intervalul orar 08.30- 18.30, astfel:

* servicii regie - video cu minim 4 camere mobile si una fixa, de tip: *FX 9/ FX6 , D850, ALPHA A7IV, EOS-1D X MARQ III* sau echivalent*;*
* servicii fotografice realizate cu aparate de tip: *D780,* *X- H2* sau echivalent;
* servicii filmare in format 4K;
* servicii montaj after movie in format 4 K; pe baza filmarilor efectuate in data de 23 noiembrie 2023;
* servicii making off format 4K;
* servicii regie video cadre;
* live streaming pe platformele menționate de beneficiar: Facebook, Linkedin, Youtube;
* echipa tehnica pentru montarea, operarea si demontarea echipamentelor in locație;
* Servicii operare ecran led, operare lumini inteligente, prezentari power- point;

In data de 22 noiembrie 2023, Prestatorul va realiza montajul si probele necesare pentru echipamentele solicitate in vederea organizării sesiunilor ce se vor desfășura in data de 23 noiembrie 2023, in intervalul orar 08.30 – 18.30. Demontarea acestora se poate realiza in data de 23 noiembrie 2023 după ora estimata 19.00, dar nu mai târziu de ora 21.00.

Ofertantul va avea în vedere faptul că toate cheltuielile aferente prestării serviciilor foto- video sunt incluse în prețul final ofertat al serviciului (ex. cheltuieli diurnă, cazare, transport operatori, echipamente tehnice, etc).

Descriere servicii solicitate:

* Servicii filmare audio-video cu o cameră video fixa si cu 4 camere video mobile la o rezoluție de 4K, pe tot parcursul conferinței, cu echipament adecvat (camere video mobilă, camera video fixa, lavalieră pentru interviuri și alte accesorii necesare). Pe parcursul desfășurării evenimentului, Autoritatea Contractantă va realiza interviuri cu minim 10 speakeri/ lectori, interviuri ce vor fi filmate de prestator. Vor fi realizate maxim 6 cadre video cu momentele de referință indicate de reprezentanții Autorității Contractante, respectiv: primirea și înregistrarea participanților, sesiunea de deschidere Speechers, sesiunea Keynote Speeckers, Panel discussions, Pitching Session, socializarea participanților în pauzele de Networking. Aceste cadre vor fi integrate in montajul video de aproximatv 4 minute.
* Servicii fotografiere în stil foto- jurnalistic și editare fotografii, minim 200 fotografii, editate și livrate cu următoarele caracteristici: format JPEG, rezoluție minima 12 Mpx, calitate (încadrare corectă, claritate, luminozitate, contrast, fără pete). Calupul de poze livrate trebuie să conțină imagini cu momentele cheie din timpul conferinței (înscrierea participanților, deschiderea conferinței, ansamblu cu sala de conferințe, sesiuni plenare, fotografii de grup).

În termen de **maxim 20 zile calendaristice** de la finalizarea conferinței, vor fi predate Autorității Contractante următoarele materiale:

* 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).
* 1 after movie/ montaj video de aproximativ 4 minute si la o rezolutie de 4 k, livrat in format digital prin site-uri de transfer de date (cloud), codec MP4 (x264). Pentru after movie intentionam sa folosim un fond muzical al melodiei**: Goosebumps – Autor: Travis Scott -**remix, pentru care este necesara achizitia dreptului de utilizare, cerinte detaliate mai jos, la punctul 6 din prezentul caiet de sarcini.

Recepția serviciilor foto-video prestate se va consemna într-un proces verbal semnat de ambele părți, care va însoți factura emisă de prestator și transmisă responsabilului de contract din partea achizitorului.

Fotografiile și materialul video rezultate vor fi utilizate de reprezentanții Autorității Contractante în scopul diseminării rezultatelor evenimentului și integrate în campaniile de promovare a Rubik Hub pe canalele de comunicare gestionate de achizitor, respectiv: social media: Facebook, LinkedIn, Youtube, newsletter electronic, etc.)

Comunicarea dintre autoritatea contractanta si prestator se va realiza telefonic si prin intermediul poștei electronice.

*In cadrul ofertei tehnice se va preciza* ***modul de indeplinire*** *a cerintelor tehnice minime solicitate.*

**6. Servicii achizitie drepturi de autor melodie cover after movie eveniment**

Fundalul muzical ales pentru realizarea after movie-ului si pentru care este necesara achizitia dreptului de utilizare este **Goosebumps – Autor: Travis Scott -**remix.

Prestatorul se va asigura ca:

* Drepturile de autor sunt achiziționate pe termen nelimitat;
* Este respectata legislatia in vigoare privind drepturile de autor;
* Va clarifica orice limitare sau restricție referitoare la utilizarea melodiei sau a after movie-ului;
* Este permisa posibilitatea de a adapta și modifica melodia dorita, în conformitate cu nevoile autoritatii contractante.

Comunicarea dintre autoritatea contractanta si prestator se va realiza telefonic si prin intermediul poștei electronice.

*In cadrul ofertei tehnice se va preciza* ***modul de indeplinire*** *a cerintelor tehnice minime solicitate.*

**7.** **Servicii de traducere din limba Română în limba Engleză și invers, inclusiv asigurarea echipamentelor de traducere simultană,** **în data de 23 noiembrie 2023 (interval orar 10.00-17.00)**

Prestatorul va pune la dispoziție 2 interpreți și echipamente necesare pentru interpretare simultana Engleză – Română, Română – Engleză, în intervalul orar 10.00 – 17.00, pentru realizarea traducerii simultane pentru participanții ce nu vorbesc limba română, invitați la conferinta ROStartup din data de 23 noiembrie 2023.

Echipamentele de interpretare simultană minim necesare:

* 1 Cabină pentru interpreți (izolare fonică, mobilitate, integrare cu celelalte echipamente de traducere, confort);
* min. 20 – max. 30 căști;
* 1 Consolă pentru reglare volum căști, activare- dezactivare microfon;
* Orice alte materiale/produse necesare bunei funcționări a acestor echipamente, în vederea prestării cu succes a serviciilor de traducere.

Cerințe aplicabile pentru cei 2 traducători:

* Experiență specifica privind prestarea de servicii de traducere simultană engleză- română- engleză, în cadrul a minim un contract/proiect.

Documentele justificative în sprijinul experienței similare a celor 2 traducători sunt:

* copie după certificat de traducător în şi din limba engleză (în domeniul Sociologie-politologie/Știinte juridice/Știinte economice), eliberat de Ministerul Culturii (conform Hotărârii nr. 90/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Culturii) sau echivalent;
* recomandări emise de beneficiarii serviciilor de traducere simultană sau de către angajator, susținute de alte documente relevante (procese verbale de recepție, extrase relevante ale contractelor, extras Revisal etc). Din documentul/documentele prezentate trebuie să rezulte în clar, cel puțin: numele și prenumele fiecărui traducător propus, rolul de traducător, obiectul contractului, **respectiv modul de îndeplinire a experienței specifice solicitate în prestarea de servicii de traducere simultană engleză- română- engleză, în cadrul a minim un contract/proiect.**

*În cadrul ofertei tehnice se va preciza* ***modul de îndeplinire*** *a cerințelor tehnice minime solicitate. Vor fi prezentate documentele justificative* *solicitate pentru demonstrarea experienței similare a traducătorilor propuși.*

**8. Decont onorariu pentru servicii de moderare eveniment in data de 23.11.2023**

Autoritatea Contractantă, prin responsabilii săi de contract, va transmite invitațiile către moderatorii vizati, urmând ca în funcție de confirmarile primite să comunice Prestatorului cu minim 3 zile calendaristice înainte de eveniment numele si prenumele moderatului ales.

Se estimează participarea unui singur moderator~~,~~ pentru care este necesară plata unui onorariu.

Valoarea maxima estimata in limita careia se va efectua decontarea este de 1.300,00 lei fara TVA/ persoana.

In propunerea financiara va fi precizata valoarea maxima a acestor servicii, respectiv de 1.300,00 lei fara TVA, valoare nemodificabila.

Prestatorul va pune la dispoziția achizitorului următoarele documente (in copie): contract de colaborare sau echivalent, încheiat cu moderatorul participant.

Corespondența dintre Autoritatea Contractantă și prestatorul de servicii se va realiza prin intermediul poștei electronice.

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

**9. Decont transport intern participanti, altul decat transportul aerian ( combustibil masina proprie si alte mijloace de transport in comun)**

Prestatorul va asigura decontarea transportuluiparticipantilor invitați de către autoritatea contractanta, altul decat transportul aerian (combustibil mașina proprie, mijloace de transport in comun) pentru minim 3- maxim 5 persoane care se vor deplasa, din diferite orașe ale tarii pentru participarea la Conferința ROStartup. Pentru decontare se va lua in calcul un consum minim de 7,5 litri carburant la 100 km parcursi pe distanta cea mai scurta, **conform distanta.ro**.

Decontarea se va face pe baza documentelor justificative (bon fiscal/ factura fiscala) puse la dispoziția Prestatorului de către responsabilii Autoritatii contractancte.

Valoarea maxima estimata in limita careia se va efectua decontarea este de 350,00 lei fara TVA/ persoana.

In propunerea financiara va fi precizata valoarea maxima a acestor servicii, respectiv de 1.750,00 lei fara TVA, valoare nemodificabila.

*In cadrul ofertei tehnice, prestatorul va preciza in clar modul de decontare/ realizare a serviciilor descrise in aceasta sectiune.*

**10. Servicii realizare materiale promovare**

Prestatorul va asigura realizarea următoarelor materiale de promovare:

* **300 sticle,** cu următoarele caracteristici tehnice :
* Sticla de băut din sticla;
* Cu capac insurubabil din otel inoxidabil;
* Dimensiuni aproximative: diametru 6 cm x 20 cm (diametru x inaltime);
* Mod de personalizare: direct pe sticla, 1 fata x 1 pozitie, policromie, dimensiune logo 8.5 x 1.5 cm;
* Capacitate de 500 ml.
* Personalizare: grafica va fi furnizată de către Autoritatea Contractanta.
* **300 sacose panza** cu următoarele caracteristici tehnice:
* Sacoşă din pânza cu mânere lungi si cordon, 100 % bumbac;
* practică și compactă;
* lungimea mânerelor este potrivită pentru purtare pe umăr sau în mână;
* dimensiuni aproximative sacoșă: 38 cmx 42cm;
* densitate: 180 gr/m²;
* Culoare bej;
* Mod de personalizare: **print** direct pe sacosa, 1 fata x 2 pozitii de print, policromie, cu dimensiunile de 25 x 4.5 cm;
* Personalizare: grafica va fi furnizată de către Autoritatea Contractanta.
* **300 tricouri** cu următoarele caracteristici tehnice:
* Material: bumbac 100%;
* Gât rotund cu rib elastic;
* Intarire la gat in spate;
* Fara cusaturi laterale;
* Culoare alba;
* Densitate/ grosime material: 145 g/ m²
* Mod de personalizare: **print** direct pe tricou x 2 pozitii de print, policromie ( imprimare doar cercul din logo pe partea din fata cu dimensiuni logo- 15x 15 cm; imprimare logo complet pe o singura maneca cu dimensiunile: 8.5 x 1.5 cm) ;
* Dimensiuni: *S- 50 buc., M- 150 buc., L.50 buc., XL- 50 buc.*
* Personalizare: grafica va fi furnizată de către Autoritatea Contractanta.
* **300 lanyarduri si ecusoane** cu următoarele caracteristici tehnice:
* Lanyard-uri tesute, dimensiuni aproximative : latime- 20 mm, lungime- 90 cm ;
* Carabina metaliza de prindere detasabila;
* Culoare lanyard: portocaliu;
* Mod de personalizare lanyard: - **print** logo intreg, 2 fete x 6 pozitii/ fiecare fata, policromie, dimensiune logo 8.5 x 1.5 cm,
* Ecusoane, material PVC, dimensiuni aproximative de 9.6 x 14.6 cm;
* Mod de personalizare ecuson: print 2 fete x 2 pozitii, policromie;
* Personalizare: grafica va fi furnizată de către Autoritatea Contractanta.

Autoritatea contractanta va pune la dispozitia Prestatorului grafica (Logo si slogan ROStartup) in termen de 1 zi de la semnarea contractului.

Prestatorul va analiza cu atenție elementele puse la dispoziție pentru a identifica cele mai bune soluții grafice in funcție de dimensiunile materialelor ce urmează a fi printate si va trimite in termen de cel mult 1 zi calendaristica de la data primirii graficii o propunere de macheta. Bunul de tipar va fi dat de către responsabilul din partea Autorității Contractante, in termen de maxim 1 zi calendaristica de la data primirii propunerii de macheta.

Corespondența dintre Autoritatea Contractantă și prestatorul de servicii se va realiza prin intermediul poștei electronice.

Materialele promotionale vor fi receptionate de reprezentantii autoritatii contractante pe baza de proces verbal de receptie, semnat de reprezentantii partilor, in data de 22.11.2023, direct la locatia de desfasurare a evenimentului, interval orar 16:00- 20:00 sau cel tarziu in ziua evenimentului - 23.11.2023 la ora 08.00*.*

Reprezentantii autoritatii contractante vor distribui materialele de promovare participantilor la Conferinta ROStartup din 23 noiembrie 2023.

Prestatorul va descrie, in clar, in cadrul ofertei tehnice fiecare material promotional in parte si termenul de livrare conform cu cerintele minime solicitate.

**11. Panotaj indoor pentru conferința ROStartup din 23 noiembrie 2023**

Prestatorul va asigura realizarea următoarelor materiale de promovare:

* **1 Pop-up textil drept,** cu următoarele caracteristici tehnice:
* Dimensiune produs asamblat: aproximativ 300 cm x 200 cm x 45 cm (L x H x l);
* Structura din cadru tubular de aluminiu;
* Mod de personalizare: Print policromie, pe o singură față, realizat dintr-o singură bucată de material textil, cu o rezoluție 2880 dpi;
* Produsul conține sistemul din aluminiu, printul textil și geanta de transport. Utilizare în interior.
* Personalizare: grafica va fi furnizată de către Autoritatea Contractanta.
* 4 **tuburi de forma cuboida/ cubica** cuurmatoarele caracteristici:
* Format / Dimensiuni: 84 cm x 100 cm (L x l).
* Material: PVC;
* Culoare: alb;
* Mod de personalizare: print policromie, logo intreg pe toate laturile cuburilor x 1 pozitie;
* Personalizare: grafica va fi furnizată de către Autoritatea Contractantă;
* Ele vor fi amplasate strategic in salile de eveniment, in scop publicitar.
* **2 huse confectionate din panza deasa, impermeabile** cu urmatoarele caracteristici tehnice:
* Dimensiune aproximative: 15 m lungime x 3 m inaltime;
* Material: polipropilena/ impermeabil;
* Densitate: 200 gr/mp;
* Culoare: alb;
* Rezistenta îndelungata la UV;
* Ofera protectie impotriva intemperiilor.
* Mod de personalizare: print logo intre, 1 fata x 1 pozitie, policoromie;
* Personalizare: grafica va fi furnizată de către Autoritatea Contractantă;
* Vor fi expuse la intrarea exterioarea a celor doua sali pentru a creste vizibilitatea brandului ROStartup si atragerea mai multor participanți la conferinta de anul acesta.
* **5 Panouri semnalizare- indicare: zona expo, zona inregistrarii participantilor, zona dedicata workshop-urilor, zona de catering**, cu următoarele caracteristici tehnice:
* Dimensiuni aproximative: 35 cm latime x 45 cm inaltime x 20 cm adancime;
* Material: PVC rigid;
* Forma: dreptunghiulara;
* Greutate: 125 gr.
* Montare usoara si flexibilitate;
* Mod de personalizare: print policromie, logo intreg, 1 fata x 1 pozitie;
* Personalizare: grafica va fi furnizată de către Autoritatea Contractantă;
* Cu pret inchiriere 5 dispensere din plexiglas sau stative care pot sustine panourile semnalizare, inclus.

Pentru realizarea materialelor de mai sus ( 1 pop-up, 4 tuburi de forma cuboida, 2 huse impermeabile si 5 panouri de semnalizare) Autoritatea Contractantă va transmite elementele pentru personalizare (logo, si alte informații de inserat ) în termen de 1 zi calendaristica de la semnarea contractului.

Prestatorul va analiza elementele puse la dispoziție si va trimite in termen de cel mult 1 zi calendaristica de la data primirii graficii o propunere de macheta. Bunul de tipar va fi dat de către responsabilul din partea Autorității Contractante, in termen de maxim 1 zi calendaristica de la data primirii propunerii de macheta.

Materialele promotionale vor fi receptionate de reprezentantii autoritatii contractante pe baza de proces verbal de receptie, semnat de reprezentantii partilor, in data de 22.11.2023, direct la locatia de desfasurare a evenimentului, in intervalul orar 16:00- 20:00.

Comunicarea dintre Autoritatea Contractanta și prestator se va realiza telefonic și prin intermediul poștei electronice.

**OFERTA FINANCIARĂ** 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 pentru organizarea evenimentului „*CONFERINTA ROSTARTUP*„ in data de 22-23 noiembrie 2023** |
| Serviciu inchiriere si amenajare 2 Sali conferinta, in perioada 22-23.11.2023 | 1 serviciu | …..(pret unitar/serviciu |  |
| Servicii de restaurant (cina) pentru un numar de minim 30 – maxim 40 participanti, in data de 22 noiembrie 2023 |  40 portii | …..(pret unitar/portie |  |
| Servicii cazare in camera single pentru minim 6 – maxim 8 participanti x 2 nopti, in perioada 22-24 noiembrie 2023 | 8 camere x 2 nopti  | …..(pret unitar/camera/noapte |  |
| Cafea de bun-venit (1 welcoming-coffee) în data de 23 noiembrie 2023, pentru un număr estimat de min.250 - max. 300 persoane | 300 porții | …..(pret unitar/portie) |  |
| Prânz în data de 23 noiembrie 2023 pentru un număr estimat de min. 250 - max. 300 persoane | 300 porții | …..(pret unitar/portie) |  |
| Cina în data de 23 noiembrie 2023 pentru un număr estimat de min. 130 - max. 150 persoane  | 150 portii | …..(pret unitar/portie |  |
| Servicii foto -video  | 1 serviciu | …..(pret unitar/serviciu |  |
| Servicii achizitie drepturi de autor | 1 serviciu | …..(pret unitar/serviciu) |  |
| Servicii traducere simultana inclusiv dotari (23 noiembrie 2023, interval orar 10.00 – 17.00) | 1 serviciu | …..(pret unitar/serviciu) |  |
| Decontare onorariu moderator eveniment -  |  1 persoana | 1.300,00  |  1.300,00  |
| Decont transport intern, altul decat transportul aerian (combustibil mașina proprie, mijloace de transport in comun)  |  5 persoane | 350,00 lei/ pers  | 1.750,00  |
| Realizare materiale de promovare – sticle baut | 300 buc | …..(pret unitar/buc) |  |
| Realizare materiale de promovare –sacose textile  | 300 buc | …..(pret unitar/buc) |  |
| Realizare materiale de promovare –tricouri  | 300 buc | …..(pret unitar/buc) |  |
| Realizare materiale de promovare- – lanyard-uri si ecusoane | 300 buc | …..(pret unitar/buc) |  |
| Pop-up textil | 1 buc | …..(pret unitar/buc) |  |
| Tuburi de forma cuboida | 4 buc | …..(pret unitar/buc) |  |
| Huse confectionate din panza deasa, impermeabile  | 2 buc | …..(pret unitar/buc) |  |
| Panouri semnalizare zone activitati conferinta | 5 buc | …..(pret unitar/buc) |  |
| **Total, LEI fara TVA** |  |

Prețul total al ofertei include toate costurile necesare prestării serviciilor de organizare a evenimentului: 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, pentru **fiecare activitate descrisă anterior**.

1. **Modul de elaborare a propunerii tehnico-financiare**
2. Oferta tehnică va cuprinde:

-detalierea serviciilor solicitate prin caietul de sarcini si va fi elaborata conform **Formularului nr. 11** anexat documentației de atribuire;

-documente justificative solicitate pentru demonstrarea experienței similare a traducătorilor propuși, clasificare hotel

- formularul 6 -DECLARAȚIE PRIVIND RESPECTAREA REGLEMENTĂRILOR OBLIGATORII ÎN DOMENIILE

MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ ŞI PROTECŢIA MUNCII, asumat de reprezentantul legal/imputernicit al ofertantului;

-formularul 7 -DECLARATIE privind acceptarea Modelului de contract, asumat de reprezentantul legal/imputernicit al ofertantului.

1. Oferta financiară va conține, în mod obligatoriu, valoarea pentru care prestatorul se angajează să presteze serviciile de organizare a evenimentului, descrise în prezentul caiet de sarcini. Propunerea financiara va fi detaliata conform **Formularului nr. 10 (Formularul de oferta si anexa** **Propunere financiară detaliată)** anexat documentației de atribuire.

**Anexa la Caiet de Sarcini**

**Proces verbal de receptie**

***Servicii organizare eveniment***

*(model\*)*

Conform contractului de prestari servicii nr. ......../.................. incheiat intre Agentia pentru Dezvoltare Regionala Nord Est, in calitate de autoritate contractanta si SC ................, in calitate de prestator, au fost prestate urmatoarele servicii:

**Pentru Conferința ROStartup, in data de 23 noiembrie 2023, organizata la Bucuresti:**

1. Serviciu inchiriere si amenajare a doua sali conferinta in perioada 22- 23.11.2023
* Sala desfasurare eveniment..... in incinta…....., situat in localitatea......, adresa......
* Sala organizare zona expo si zona catering..... in incinta…....., situat in localitatea......, adresa......

2.Asigurare pauza de cafea (1 welcome - coffee) in data de 23.11.2023 la sosirea participantilor, incepand cu ora.....;

Am asigurat urmatorul meniu:

* .................

Au fost asigurate toate resursele umane si alte resurse materiale necesare pentru derularea in conditii optime a pauzei de cafea.

Numarul de persoane pentru care au fost prestate serviciile este de ..........., conform listei de prezenta intocmite de reprezentantii autoritatii contractante.

3. Asigurare pranz (în regim bufet suedez), in......, incepand cu ora.......

Am asigurat urmatorul meniu:

* .................

Au fost asigurate toate resursele umane si alte resurse materiale necesare pentru derularea in conditii optime a mesei de pranz.

Numarul de persoane pentru care au fost prestate serviciile este de ..........., conform listei de prezenta intocmita de reprezentantii autoritatii contractante.

Ne-am asigurat ca toate elementele de utilitate pentru buna desfasurare a evenimentului (veselă, sticlărie, tacâmuri inox, alte articole de menaj, accesorii de servire etc.) au fost puse la dispozitia participantilor.

4. Asigurare cina (în regim bufet suedez), in.............., incepand cu ora.......

Am asigurat urmatorul meniu:

* .................

Au fost asigurate toate resursele umane si alte resurse materiale necesare pentru derularea in conditii optime a mesei de pranz.

Numarul de persoane pentru care au fost prestate serviciile este de ..........., conform listei de prezenta intocmita de reprezentantii autoritatii contractante.

Ne-am asigurat ca toate elementele de utilitate pentru buna desfasurare a evenimentului (veselă, sticlărie, tacâmuri inox, alte articole de menaj, accesorii de servire etc.) au fost puse la dispozitia participantilor.

5. Servicii de restaurant, in data de 22 noiembrie, in locatia........incepand cu ora........

Am asigurat urmatorul meniu:

* .................

Au fost asigurate toate resursele umane si alte resurse materiale necesare pentru derularea in conditii optime a mesei de pranz.

Numarul de persoane pentru care au fost prestate serviciile este de ..........., conform listei de prezenta intocmita de reprezentantii autoritatii contractante.

Ne-am asigurat ca toate elementele de utilitate pentru buna desfasurare a evenimentului (veselă, sticlărie, tacâmuri inox, alte articole de menaj, accesorii de servire etc.) au fost puse la dispozitia participantilor

6. Servicii de cazare, in perioada 22.11-24.11.2023, in unitatea de cazare......pentru urmatoarele persoane:

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

7. Servicii foto-video, in 23 noiembrie 2023;

…………………………………………….

8. Servicii de achizitie drepturi autor melodie cover after movie eveniment

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

9. Servicii de traducere, inclusiv asigurarea echipamente traducere simultana si alte dotări, din RO in EN si invers, in data de 23 noiembrie 2023.

…………………………………………….

10. Realizare materiale promotionale: 300 sticle de baut, 300 tricouri, 300 de sacose din panza, 300 de lanyard-uri cu ecusoane:

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

11. Servicii de panotaj indoor : 1 poll-up; 4 tuburi de forma cuboida, 2 huse impermeabile, 5 panouri de semnalizare ;

……………………………………………………………

12. Onorariu pentru serviciile prestate de facilitator eveniment ( (numar persoane………………)

………………………………………

13. Decont transport intern ( combustibil) pentru un numar de ...persoane.....

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Prestator** |  **Achizitor** |
| *....................... (denumire)* | **Agentia pentru Dezvoltare Regionala Nord-Est** |
| *....................... (nume si prenume)**........................(semnaturi)* | ……………………....................... *(nume si prenume)**………………………………........................(semnaturi)* |

Obiectii din partea achizitorului:………………………………

*\*Modelul de Proces-verbal se poate completa, in functie de specificul activitatilor, cu orice informatii suplimentare.*