**CAIET DE SARCINI**

**Servicii organizare eveniment „Digital Innovation Zone Transformare Digitală 2.0”în perioada 28-29 martie 2024 la Iași.**

1. **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”, cod SMIS 161826,**Agenția pentru Dezvoltare Regională Nord-Est organizează **în municipiul Iași**, în perioada **28-29 martie 2024,** evenimentul intitulat„Digital Innovation Zone Transformare Digitală 2.0”, care va include conferinta anuala DIZ (28.03.2024) si o activitate de tip hackathon (29.03.2024).

Numărul estimat de participanți este între minim 180 și maxim 200 de persoane, pentru data de 28 martie 2024, iar pentru data de 29 martie 2024, se estimeaza un numar intre minim 30 si maxim 40 de persoane.

1. **SCOPUL ACHIZIȚIEI**

Contractarea operatorului economic care va asigura serviciile de organizare a evenimentului *„Digital Innovation Zone Transformare Digitală 2.0”  în perioada 28-29 martie 2024 la Iași”,* careinclud următoarele categorii de servicii:

28 martie 2024 – Conferinta anuala DIZ

1. Închiriere și amenajarespații desfășurare conferinta
2. Servicii de catering (2 x pauze cafea, 1 x prânz)
3. Servicii de restaurant (cină de lucru in 28 martie 2024)
4. Servicii  foto-video, inclusiv **transmisiune live pe canale de social media**
5. Servicii de gestionare interacțiuni ale participanților
6. Servicii de traducere din RO in EN si invers
7. Onorarii pentru serviciile prestate de lectori la eveniment
8. Obiecte promotionale cu sigla DIZ

29 martie 2024 – Activitate de tip hackaton

1. Servicii de catering (2 x pauze cafea, 1 x prânz) in locația pusa la dispoziție de Universitatea Tehnica Gh. Asachi din Iași, in cadrul Facultatii de Inginerie Electrică, Energetică şi Informatică Aplicată, la adresa Bd. Profesor Dimitrie Mangeron, nr. 21- 23, Iași, 700050

**VALOAREA ESTIMATA A CONTRACTULUI**

**Total valoare estimată: 104.410 LEI, fara TVA**

1. **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.

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 locațiile 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.

După semnarea contractului, ambele părți își vor comunica una alteia, în scris:

* numele, prenumele și datele de contact ale responsabililor de contract - din partea Autorității Contractante;
* numele, prenumele și datele de contact ale coordonatorului de eveniment - reprezentantul din partea Prestatorului.

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

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

Prețurile unitare ofertate sunt ferme pe toată durata contractului.

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).

Receptia serviciilor prestate in cadrul evenimentului se va realiza in termen de maxim 5 zile lucratoare de la data in care a avut loc evenimentul (28-29.03.2024).

Recepția serviciilor foto-video pentru eveniment (inclusiv transmisiunea live pe canalele de social media, precum Facebook, LinkedIN, youtube. etc) din data de 28.03.2024 se va face după recepția materialelor foto și video.

Recepția cantitativă și calitativă a produselor promoționale se face la sediul achizitorului, la momentul livrării, pe cantitatea livrată, pe baza de proces verbal de recepție semnat de reprezentanții părților, cel mai târziu în data de 22.03.2024.

Facturarea și respectiv 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.

Plațile se vor realiza in maxim 30 zile de la primirea facturilor insotite de procesele verbale de receptie a serviciilor prestate și produselor livrate, emise de prestator dupa modelele anexate la prezentul Caiet de sarcini.

**Cerințe minime caiet de sarcini**

**Agenda Evenimentului:**

**Ziua 1 - 28.03.2024, intervalul orar 9:00-16:00, conferinta anuala DIZ:**

9:00-10:00 Înregistrarea participanților/ Cafea de bun venit

10:00-12:00 Sesiune plenară

12:00-13:00 Pauză de prânz

13:00-14:00 Workshop-uri

14:00-15:00 Pauza de cafea

15:00-16:00 Workshop-uri

Expoziție a furnizorilor de soluții digitale pe toată durata conferintei.

Numărul estimat de participanți este de: minim 180 - maxim 200 de persoane.

**Ziua 2 - 29.03.2024, interval orar 10:00-16:00, activitate de tip hackaton, in locatia pusa la dispozitie de Universitatea Tehnica Gh. Asachi Iasi (fara costuri de inchiriere), in cadrul Facultatii de Inginerie Electrică, Energetică şi Informatică Aplicată, la dresa Bd. Profesor Dimitrie Mangeron, nr. 21- 23, Iași, 700050:**

10:00-10:30 Înregistrarea participanților/ Cafea de bun venit

10:30-12:00 Workshop-uri

12:00-13:00 Pauză de prânz

13:00-14:00 Workshop-uri

14:00-15:00 Pauza de cafea

15:00-16:00 Workshop-uri

Numărul estimat de participanți este de: minim 30 - maxim 40 de persoane.

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

1. **Ziua 1 - 28.03.2024, intervalul orar 9:00-16:00, conferinta anuala DIZ**
2. **Servicii închiriere și amenajare spații desfășurare eveniment in data de 28.03.2024**

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 accesibil 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. **Sala de conferință in data de 28.03.2024**

- 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;

- Echipament de interpretare simultană ce cuprinde: 1 Cabina pentru 2 interpreți (izolare fonica perfecta, mobilitate, integrare perfectă cu celelalte echipamente de traducere, confort); amplasata in imediata apropiere a scenei; 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.

- 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;

- sala 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,

- sala 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 9:00 – 16:00

- în data de 27 martie 2024, 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. **Spațiu expozițional in data de 28.03.2024**

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 expozițional: minim 200 mp;

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

- spațiul 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;

- spațiul 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 9:00 -16:00;

- în data de 27 martie 2024, 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  Conferinței din 28.03.2024, intervalul orar 9:00-16:00.

* 1. **Sală pentru workshop-uri in data de 28.03.2024 – sala trebuie 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 27 martie 2024, în ziua dinaintea evenimentului, responsabilii autorității contractante vor fi si ei prezenți și se vor asigura că spațiul este amenajat corespunzător cu cerințele din caietul de sarcini.

- sala pentru workshop-uri trebuie sa 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 Conferință în intervalul orar 9:00-16:00.

* 1. **Spațiu pentru organizare 2 pauze de cafea și o pauză de prânz in data de 28.03.2024 – 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;

-1 bufet (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 pe întreaga durată a  Conferinței (28.03.2024 în intervalul orar 9:00-16:00)

* 1. **Zonă de primire participanți in data de 28.03.2024**

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

- zona de primire va fi suficient de generoasă astfel încât să includă o masă de recepție de dimensiuni aprox. 300cm 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 (Conferinței din 28.03.2024): 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.***

1. **Servicii de catering 2 (două) pauze de cafea și o pauză de prânz pentru data de 28.03.2024**
   1. Servicii catering pentru 2 (două) pauze de cafea:

- 1 cafea de bun venit în intervalul orar estimat 9:00-10:00 pentru un număr minim de 180 persoane - max. 200 persoane si

- 1 coffee break în intervalul orar estimat 14:00-15:00 pentru minim180 persoane – max. 200 persoane

**Pentru ”cafeaua de bun venit”** prestatorul va asigura, pentru fiecare persoană, 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,

- plicuri de ceai

- 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.

**Nu se acceptă produse de patiserie (foietaj) din comerț.**

**Pentru coffee break** prestatorul va asigura, pentru fiecare persoană, 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,

- plicuri de ceai

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.

Prestatorul se va asigura că produsele servite sunt proaspăt preparate (produse proaspete, aflate în termen de valabilitate/garanție), că serviciile sunt prestate cu respectarea normelor stabilite de legislația în vigoare.De asemenea, prestatorul va respecta normele sanitare de manipulare a alimentelor.

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

* 1. **Pauza de prânz:**

Servicii catering, de tip bufet suedez, pentru asigurare unei pauze de prânz în intervalul orar estimat 12:00-13:00 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 prezenta în cadrul Ofertei Tehnice două variante de meniu.

Fiecare meniu va conține:

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

b). Bufet cald minim 300 grame mixt/persoană: mâncare caldă care să conțină cel puțin 1 sortiment de carne pui/vită/porc/peste si cel putin 1 sortiment de mancare vegetariana (care poate conține oua si /sau lactate in compozitie), 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, că este proaspăt preparată (din produse proaspete, în termen de valabilitate/garanție), prestarea serviciilor respectă normele stabilite de legislația în vigoare.De asemenea, prestatorul va respecta normele sanitare de manipulare a alimentelor.

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 oferta sa tehnică Ofertantul va propune 2 (două) 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.***

1. **Servicii de restaurant - cina de lucru in data de 28.03.2024**

Prestatorul va asigura servicii de restaurant, o cină de lucru în data de 28 martie 2024 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,** constând în diverse sortimente de brânzeturi, mezeluri, legume proaspete - minimum 250g / persoană; specialități pâine – 30g / persoana;

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

**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 (două) 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 în cadrul Propunerii tehnice 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.

1. **Servicii foto si video pentru eveniment** (**inclusiv transmisiune live pe canale de social media, precum Facebook, LinkedIN, youtube. etc) in data de 28.03.2024**

Prestatorul va asigura prestarea următoarelor servicii:

- Realizarea de fotografii în stil foto-jurnalistic pe parcursul desfășurării evenimentului (în intervalul orar 10:00 – 16:00), 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 (în intervalul orar 10:00 – 16:00) 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 10:00 – 16:00 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 livrat în format digital prin site-uri de transfer de date (cloud).

- 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),

- Cate un montaj de max. 2 minute pentru fiecare interviu realizat (maxim 6 interviuri) 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 brute/neprelucrate se va face în termen de 5 zile lucratoare de la încheierea evenimentului iar montajele prelucrate vor fi livrate in cel mult de*** ***30 zile calendaristice de la încheierea evenimentului.***

1. **Servicii de gestionare interacțiuni ale participanților pentru data de 28.03.2024**

Ecusoanele inteligente sunt o soluție completă care cuprinde atât dispozitivele electronice - ecusoanele, cât și accesul 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:

* 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, instruirea participantului) pe durata Conferinței in data de 28.03.2024 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.

* 1. **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 modul de indeplinire a cerintelor minime solicitate, serviciile care vor fi prestate, echipamentele pe care le va pune la dispoziție în acest scop.***

1. **Servicii de traducere/interpretariat din limba Romana in limba Engleză și invers, in data de 28.03.2024**

Pentru evenimentul din data de 28.03.2024, Prestatorul va pune la dispoziție 2 interpreți/traducători pentru interpretare simultana Engleză – Română, Română – Engleză, în intervalul orar 10.00 – 13.00, pentru realizarea traducerii simultane pentru participanții ce nu vorbesc limba română, invitați la Conferinta anuala DIZ din 28 martie 2024.

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 demonstrării experienței similare a celor 2 traducători sunt:

* copie după certificat de traducător în şi din limba engleză (de preferat în domeniul Sociologie-politologie/Știinte juridice/Știinte economice), eliberat de Ministerul Culturii (conform Hotărârii nr. 90/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Culturii);
* 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 Propunerii Tehnice ofertantul va preciza modul de îndeplinire a cerințelor minime solicitate, va nominaliza traducătorii propuși și va prezenta documentele justificative*** ***solicitate pentru demonstrarea experienței similare a acestora.***

1. **Onorarii pentru servicii prestate de lectori in data de 28.03.2024, la Conferința anuala DIZ (onorariu care include cazare, deplasare, bilet de avion)**

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 1 - maxim 2 lectori, specializați în domeniul digitalizării și inovării, pentru care este necesară plata unui onorariu, in cuantum fix de 4300 lei fără TVA/lector, fără a se deconta alte cheltuieli.

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 dispoziția 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 acestor contracte.**

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

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

1. **Obiecte promotionale cu sigla DIZ**

Prestatorul va asigura realizarea și livrarea următoarelor materiale de promovare:

* 1. **Sticla cu capac - 200 bucati,** cu următoarele caracteristici tehnice: capacitate 500ml; material: tritan; culoare: transparenta.

Personalizare: imprimare UV sau serigrafie, 1 față, 3 logo-uri conform identitate vizuală proiect e-DIH-DIZ.

* 1. **Pahar cu perete dublu si capac din bambus - 10 bucati,** cu următoarele caracteristici tehnice**:** capacitate 350ml; material: borosilicat; culoare: transparenta

Personalizare: imprimare prin tampografie pe pahar, 1 față, 3 logo-uri conform identitate vizuală proiect e-DIH-DIZ.

* 1. **Rucsac de laptop - 10 bucati,** cu următoarele caracteristici tehnice: rucsac material textil, impermeabil, dimensiuni 42 x 30 x 12 cm, potrivit pt. laptop 15 inch, suport de mână, căptușeală interioară completă cu burete, curele de umăr reglabile, bretea pentru atașare la trolley, buzunare exterioare laterale, buzunar exterior frontal cu fermoar, buzunare interioare; Culoare gri.

Personalizare: imprimare 1 față, 3 logo-uri conform identitate vizuală proiect e-DIHDIZ.

Autoritatea Contractantă va transmite prestatorului elementele necesare pentru personalizare (logo-uri, alte informații de inserat etc.), în termen de 5 zile lucrătoare de la semnarea contractului.

In *3* zile lucratoare de la primirea elementelor grafice, prestatorul va transmite simulările de personalizare pentru fiecare produs, menționând dimensiunile propuse pentru personalizare, în funcție de suprafața maximă disponibilă. Autoritatea Contractantă va analiza propunerile de personalizare și, în maxim *2* zile lucrătoare de la primirea simulării, va transmite „bunul de tipar”. Prestatorul va realiza producția/personalizarea produselor promoționale doar după primirea „bunului de tipar” din partea Autorității Contractante.

Comunicarea dintre Autoritatea Contractanta și prestator se va realiza telefonic și prin intermediul poștei electronice (e-mail).

Obiectele promotionale vor fi livrate la sediul Autorității Contractante, în timpul programului de lucru, de luni până joi (între orele 08.00 – 16.30), respectiv vineri (între orele 08.00 – 14.00), cel mai târziu în data de 22.03.2024.

Toate produsele vor fi ambalate individual și introduse în cutii colectoare, ușor de manevrat pe care va fi aplicată câte o etichetă adezivă, care să permită identificarea produsului și specificații privind cantitatea.

Cheltuielile de ambalare, manipulare și livrare vor fi suportate de prestator.

Recepția cantitativă și calitativă a produselor se face la sediul achizitorului, la momentul livrării, pe cantitatea livrată, pe baza de proces verbal de recepție semnat de reprezentanții părților, doar pentru produsele conforme. În momentul recepției, responsabilii de contract desemnați din partea Autorității Contractante vor verifica dacă produsele respectă caracteristicile tehnice ofertate. Dacă acestea nu sunt respectate pentru fiecare produs în parte, Achizitorul are dreptul să refuze recepția produselor neconforme, cu precizarea neconformităților constatate în urma verificării. Prestatorul are obligația, fără a modifica prețul ofertat, să înlocuiască produsele refuzate sau să efectueze toate modificările necesare pentru ca produsele să corespundă specificațiilor tehnice.

Prețurile ofertate vor include toate costurile necesare livrării produselor (personalizare, transport, ambalare, manoperă terți, taxe etc.)

***În cadrul Propunerii tehnice se va preciza modul de indeplinire a cerințelor tehnice minime solicitate.***

1. **Ziua 2 - 29.03.2024, interval orar 10:00-16:00, activitate de tip hackaton**
2. **Servicii de catering 2 (două) pauze de cafea și o pauză de prânz pentru data de 29.03.2024 in locatia: Facultatea de Inginerie Electrică, Energetică şi Informatică Aplicată, la adresa Bd. Profesor Dimitrie Mangeron, nr. 21- 23, Iași, 700050**

Locația este pusă la dispozitie de Universitatea Tehnica Gh. Asachi Iasi (fara costuri de inchiriere).

Mobilierul necesar prezentării și consumului alimentelor – mese, scaune, atât pentru pauzele de cafea, cât și pentru masa de prânz, va fi pus la dispoziție de către Universitatea Tehnica Gh. Asachi Iasi.

În incinta locației de desfășurare a evenimentului, **într-un spaţiu** adecvat stabilit de autoritatea contractantă, Prestatorul va amplasa dotările necesare prestării serviciilor de catering solicitate în cuprinsul prezentului caiet de sarcini*.*

Servicii accesorii care intră în obligația prestatorului și care vor fi incluse în prețurile ofertate pentru serviciile de catering:

* amenajarea/aranjarea zonei pentru bufet suedez înainte de welcome coffee/pauza de cafea/masa de prânz, în așa fel încat să nu existe întârziere în servirea acestora de către participanții la eveniment (conform agendei finale);
* pregătirea și livrarea produselor alimentare solicitate, servicii de transport/ manipulare/ debarasare;
* punerea la dispoziție a tuturor resurselor materiale și umane necesare pentru derularea în condiții optime a activităților de catering;
* punerea la dispozitie a accesoriilor de servire, în număr suficient pentru toți participanții la eveniment (pahare, cești de cafea, platouri, farfurii, șervețele, tacâmuri etc). Nu se acceptă accesorii de servire din material plastic/de unică folosință;
* punerea la dispoziție a recipientelor pentru menținerea la cald a produselor, a aparatelor automate de cafea etc. precum și orice alt element de utilitate pentru buna desfășurare a pauzelor de cafea și a mesei de prânz;
* introducerea alimentelor în dispozitivele de încălzire/ răcire (după caz), debarasarea şi curățarea meselor, preluarea tuturor accesoriilor de servire pentru curățare la sediul propriu;
* curățarea spațiului destinat serviciilor de catering ce fac obiectul prezentului Caiet de sarcini și aducerea acestuia la starea inițială.
  1. Prestatorul va asigura servicii catering pentru **2 (două) pauze de cafea:**

- 1 cafea de bun venit în intervalul orar estimat 10:00-10:30 pentru un număr minim de 30 persoane - max. 40 persoane si

- 1 coffee break în intervalul orar estimat 14:00-15:00 pentru minim 30 persoane – max. 40 persoane

**Pentru ”cafeaua de bun venit”** prestatorul asigura, pentru fiecare persoană, 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,

- plicuri de ceai

- apa minerală carbogazoasă/plată la 500 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.

**Nu se acceptă produse de patiserie (foietaj) din comerț.**

**Pentru coffee break** prestatorul va asigura, pentru fiecare persoană, 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,

- plicuri de ceai

- apa minerală carbogazoasă/plată la 500 ml;

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.

Prestatorul se va asigura că produsele servite sunt proaspăt preparate (produse proaspete, aflate în termen de valabilitate/garanție), că serviciile sunt prestate cu respectarea normelor stabilite de legislația în vigoare.De asemenea, prestatorul va respecta normele sanitare de manipulare a alimentelor.

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

* 1. **Pauza de prânz:**

Servicii catering, de tip bufet suedez, pentru asigurare unei pauze de prânz în intervalul orar estimat 12:00-13:00 pentru un număr minimum de 30 persoane – max. 40 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 (ex.: bruschete, crostini, tartine, mini-rulouri, mini-rulade, mini-frigărui, tartine) cel puțin 6 sortimente, inclusiv vegetariene.

b). Bufet cald minim 300 grame mixt/persoană: mâncare caldă care să conțină cel puțin 1 sortiment de carne pui/vită/porc/peste si cel putin 1 sortiment de mancare vegetariana (care poate conține oua si /sau lactate in compozitie), 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.***

1. **OFERTA FINANCIARA** va fi întocmită conform ***Formularului nr. 10 - Formular de ofertă și Anexei la Formularul 10 -******Propunere financiară detaliată)*** anexat documentației de atribuire și 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 perioada 28-29 martie 2024 , la Iași** | | | |
| 1. **Ziua 1 - 28.03.2024, conferinta anuala DIZ** | | | |
| Servicii închiriere și amenajare spații desfășurare eveniment  in data de 28 martie 2024 | 1 serviciu |  |  |
| Servicii catering pentru asigurare a două pauze de cafea și a unei pauze de prânz  în data de 28 martie 2024, 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 28 martie 2024 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 – 16:00, inclusiv transmisiune live pe canale de social media | 1 serviciu | .........(preț unitar/porție) |  |
| Servicii de gestionare a interacțiunii participanților | 1 serviciu | .........(preț unitar/porție) |  |
| Servicii de traducere din RO in EN si invers, în data de 28.03.2024 (pe durata a 3 ore: 10:00-13:00) | 1 serviciu | .........(preț unitar/porție) |  |
| Onorariu pentru servicii prestate de lectori eveniment pentru minim 1 - maxim 2 lectori | 2 | 4300 | 8600 |
| Obiecte promotionale personalizate cu sigla DIZ:  Sticla cu capac: capacitate 500ml; material: tritan; culoare: transparenta.  Personalizare: imprimare UV sau serigrafie, 1 față, 3 logo-uri conform identitate vizuală proiect e-DIH-DIZ. | 200 Buc |  |  |
| Obiecte promotionale personalizate cu sigla DIZ:  Pahar cu perete dublu si capac din bambus: capacitate 350ml; material: borosilicat; culoare: transparenta  Personalizare: imprimare prin tampografie pe pahar, 1 față, 3 logo-uri conform identitate vizuală proiect e-DIH-DIZ. | 10 Buc |  |  |
| Obiecte promotionale personalizate cu sigla DIZ:  Rucsac de laptop: rucsac material textil, impermeabil, dimensiuni 42 x 30 x 12 cm, potrivit pt. laptop 15 inch, suport de mână, căptușeală interioară completă cu burete, curele de umăr reglabile, bretea pentru atașare la trolley, buzunare exterioare laterale, buzunar exterior frontal cu fermoar, buzunare interioare; Culoare gri.  Personalizare: imprimare 1 față, 3 logo-uri conform identitate vizuală proiect e-DIHDIZ. | 10 Buc |  |  |
| 1. **Ziua 2 - 29.03.2024, activitate de tip hackaton** | | | |
| Servicii catering pentru asigurare a două pauze de cafea și a unei pauze de prânz  în data de 29 martie 2024, pentru un număr minim de 30 persoane – număr maxim 40 persoane, in locatia pusa la dispozitie de Universitatea Tehnica Gh. Asachi Iasi.  (porția = 2 pauze de cafea și 1 pauză de prânz) | 40 portii | .........(preț unitar/porție) |  |
| **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 facturilor 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)**

**OFERTA TEHNICĂ** va cuprinde:

* detalierea serviciilor solicitate prin caietul de sarcini și va fi elaborată conform ***Formularului nr. 11*** ***– Propunere Tehnică,*** anexat documentației de atribuire;
* ***Formularul nr. 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 nr. 7*** - Declarație privind acceptarea Modelului de contract, asumat de reprezentantul legal/împuternicit al ofertantului.

**Anexa Caiet de Sarcini**

**Proces verbal de predare-primire**

*(model)*

Încheiat între Agentia pentru Dezvoltare Regională Nord-Est, în calitate de Achizitor şi .........................., în calitate de Contractant,

Conform Contractului nr. ……………… din ………………., în data de ………………….s-au receptionat următoarele **produse promoționale personalizate:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. Crt.** | **Denumire** | **Cantitate** | | **Observatii** |
| **Cant** | **U/M** |
| 1 | Sticla cu capac: capacitate 500ml; material: tritan; culoare: transparenta.  Personalizare: imprimare UV sau serigrafie, 1 față, 3 logo-uri conform identitate vizuală proiect e-DIH-DIZ. |  | buc |  |
| 2 | Pahar cu perete dublu si capac din bambus: capacitate 350ml; material: borosilicat; culoare: transparenta  Personalizare: imprimare prin tampografie pe pahar, 1 față, 3 logo-uri conform identitate vizuală proiect e-DIH-DIZ. |  | buc |  |
| 3 | Rucsac de laptop: rucsac material textil, impermeabil, dimensiuni 42 x 30 x 12 cm, potrivit pt. laptop 15 inch, suport de mână, căptușeală interioară completă cu burete, curele de umăr reglabile, bretea pentru atașare la trolley, buzunare exterioare laterale, buzunar exterior frontal cu fermoar, buzunare interioare; Culoare gri.  Personalizare: imprimare 1 față, 3 logo-uri conform identitate vizuală proiect e-DIHDIZ. |  | buc |  |

Concluziile receptiei efectuate:

1. Produsele corespund din punct de vedere tehnic și calitativ cu necesitățile si cerințele autorității contractante din Caietul de sarcini și Oferta tehnică a Contractantului, fiind verificate de reprezentanţii ambelor părţi;
2. Mod de achizitie: Procedură Proprie, conform Contractului nr. ……………… din ………………..

Neconformităti identificate în urma receptiei calitative si cantitative efectuate:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. Crt.** | **Produse** | | **Detaliere neconformitate identificată** | **Măsuri stabilite** |
| **Denumire** | **Cantitate neconformă** |
|  |  |  |  |  |

Am predat, Am primit,

SC ........................... Agentia pentru Dezvoltare Regională Nord-Est

………………………………. ……………………………….

*(nume, prenume, semnătură reprezentant) (nume, prenume, semnătură reprezentant)*

**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 Contractant, în perioada ............... au fost prestate următoarele servicii:

1. **Servicii închiriere și amenajare spații desfășurare eveniment** in data de 28.03.2024, 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

- sala a fost amenajata cu ........ scaune

- acces internet wireless;

- instalație de climatizare funcțională, silențioasă,

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

- echipament de interpretare simultană ce cuprinde: 1 Cabina pentru 2 interpreți (izolare fonica perfecta, mobilitate, integrare perfectă cu celelalte echipamente de traducere, confort); amplasata in imediata apropiere a scenei; 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.

- cel puțin un operator tehnic de specialitate pentru pupitrul tehnic

- in data de 27 martie 2024 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 27 martie 2024, 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

-1 bufet (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 28.03.2024:
* 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, in data de 28.03.2024, 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) in data de 28.03.2024\***

În intervalul orar 10:00 – 16:00, Contractantul a prestat următoarelor servicii:

- Servicii de fotografiere pe parcursul desfășurării evenimentului, cu ...... operator/i

- Servicii de înregistrarea audio-video a evenimentului cu .... (min. 1) operator și echipament adecvat (1 camera video fixa și 1 cameră mobilă, lavalieră pentru interviuri și alte accesorii necesare).

Pe parcursul desfășurării evenimentului autoritatea contractantă a realizat interviuri cu ........ lectori, interviuri care au fost filmate de operator.

- Transmisiune live pe canalele de social media Facebook, LinkedIN si youtube a evenimentului cu ........ (min. 1) operator/i și echipament adecvat (1 cameră video fixa și 1 cameră mobilă, lavalieră pentru interviuri și alte accesorii necesare). Au fost transmite live momentele cheie stabilite de comun acord cu autoritatea contractantă.

*\*In acest PV se vor consemna doar serviciile prestate în timpul conferinței.*

***Recepția finală a serviciilor de la acest capitol și a materialelor foto-video se va realiza printr-un proces verbal distinct.***

*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.*

*Facturarea serviciilor foto-video pentru eveniment (inclusiv transmisiunea live pe canalele de social media, precum Facebook, LinkedIN, youtube. etc) din data de 28.03.2024 se va face după recepția materialelor foto și video.*

*Procesul verbal final (distinct) va cuprinde informațiile complete asupra modului de prestare a serviciilor și despre materialele foto-video livrate și recepționate, conform model de mai jos:*

- S-a realizat unui număr de .............. fotografii în stil foto-jurnalistic pe parcursul desfășurării evenimentului (interval orar 10:00 – 16:00), 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 – 16:00) 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 – 16:00) 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 livrat în format digital prin site-uri de transfer de date (cloud).

- 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),

- câte un 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).

**5. Servicii de gestionare interacțiuni ale participanților in data de 28.03.2024**

-au fost puse la dispoziția autorității contractante ......... bucăți ecusoane inteligente, personalizate, prevăzute cu șnur, si o rezerva 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, in data de 28.03.2024**

- au fost prezenți in cadrul evenimentului, in intervalul orar 10:00 – 13:00, 2 interpreți acreditați pentru traducere simultana engleza- romana- engleza.

**7. Onorarii pentru servicii prestate de lectori eveniment in data de 28.03.2024**

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

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

**8. Obiecte promotionale cu sigla DIZ**

**Au fost livrate și recepționate la data de ....., conform PV nr. ..., urmatoarele obiecte promotionale, în cantitățile prevăzute în Contract:**

* **Sticla cu capac x 200 bucati:** capacitate 500ml; material: tritan; culoare: transparenta.

Personalizare: imprimare UV sau serigrafie, 1 față, 3 logo-uri conform identitate vizuală proiect e-DIH-DIZ.

* **Pahar cu perete dublu si capac din bambus x 10 bucati**: capacitate 350ml; material: borosilicat; culoare: transparenta

Personalizare: imprimare prin tampografie pe pahar, 1 față, 3 logo-uri conform identitate vizuală proiect e-DIH-DIZ.

* **Rucsac de laptop x 10 bucati**: rucsac material textil, impermeabil, dimensiuni 42 x 30 x 12 cm, potrivit pt. laptop 15 inch, suport de mână, căptușeală interioară completă cu burete, curele de umăr reglabile, bretea pentru atașare la trolley, buzunare exterioare laterale, buzunar exterior frontal cu fermoar, buzunare interioare; Culoare gri.

Personalizare: imprimare 1 față, 3 logo-uri conform identitate vizuală proiect e-DIHDIZ.

**9.  Servicii de catering pentru welcome coffee, coffee break si pauza de prânz, în regim bufet suedez, pentru un număr de …….. participanți, in cadrul Facultatii de Inginerie Electrică, Energetică şi Informatică Aplicată, la dresa Bd. Profesor Dimitrie Mangeron, nr. 21- 23, Iași, 700050**

* in data de 29.03.2024:
* 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.

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)* |
|  |  |