**CAIET DE SARCINI**

**Servicii de organizare eveniment in Piatra Neamț in data de 13.12.2024:**

**„*Întalnirea anuală a personalului din cadrul ADR Nord-Est - Dezvoltarea abilităților manageriale și administrative pentru personalul propriu din cadrul ADR Nord-Est*”**

1. **CONTEXT**

ADR Nord-Est este o organizație neguvernamentală, non-profit, de utilitate publică, cu personalitate juridică, cu scopul de a contribui prin măsurile şi programele elaborate, prin stimularea iniţiativelor şi valorificarea resurselor locale şi regionale, prin cooperarea inter-regională pe plan intern şi internaţional, la atragerea şi valorificarea unor resurse mai mari, interne şi externe, în vederea eliminării dezechilibrelor de dezvoltare.

ADR Nord-Est are ca domeniu de activitate planificare si programare dezvoltare regională, implementare programe cu finanțare europeană, informare, pregatire si instruire beneficiari/potențiali beneficiari proiecte, sprijinirea inovării si dezvoltarea afacerilor in regiune, indeplinind mai multe roluri, printre care:

* Autoritate de Management pentru Programul Regional Nord-Est 2021-2027 ;
* Organism Intermediar pentru Programul Sanătate 2021-2027;
* Hub de dezvoltare regională a ecosistemului antreprenorial;
* Centru de formare si dezvoltare profesională.

Având în vedere rolurile multiple pe care le indeplinește ADR Nord-Est, un aspect esențial devine preocuparea pentru creșterea si dezvoltarea capacității instituționale cu privire la susținerea implementării activităților pe care le desfășoară agenția, respectiv creșterea nivelului de competențe a resurselor umane, ridicarea gradului de profesionalism si continua adaptare a personalului și îmbunatățirea în general a capacității administrative, pentru a face față cu succes noilor provocări ale ADR Nord-Est, prin dezvoltarea abilităților de comunicare și colaborare între membrii echipei, rezolvarea și găsirea de soluții în comun, dezvoltarea spiritului de echipă, coeziunii si apartenenței în echipa ADR Nord-Est.

Astfel, ținand cont de precizările de mai sus, precum și de faptul că organizarea unei *Întalniri anuale a personalului din cadrul ADR Nord-Est* este o acțiune cuprinsă in Planul de masuri/acțiuni elaborat in cadrul Road-Map-ului Regional Nord-Est. ADR Nord-Est organizează această întalnire pentru salariații ADR Nord-Est în data de **13.12.2024**, la care vor participa urmatoarele categorii de angajați:

* personalul AM PR Nord-Est 2021-2027, inclusiv servicii suport (angajații din cadrul Directiei PR Nord-Est 2021-2027 si personalul din alte direcții ale Agenției cu atribuții în cadrul Programului Regional Nord-Est 2021-2027); Participarea acestei categorii de personal la această activitate va conduce la implementarea PR Nord-Est 2021-2027 în regiune, în condiții de eficiență si eficacitate, și îndeplinirea corectă și la timp a atribuțiilor ce ii revin ca Autoritate de Management, cu scopul de îmbunatațire a sistemului de lucru utilizat la nivelul ADR Nord-Est, prin dezvoltarea permanentă a personalului.
* angajați ai ADR Nord-Est, care nu au atribuții in cadrul programului prezentat mai sus, cu scopul imbunătățirii sistemului de lucru utilizat la nivelul ADR Nord-Est, prin dezvoltarea permanentă a personalului care va conduce la îndeplinirea obiectivelor ADR Nord-Est, în condiții de eficiență și eficacitate, si îndeplinirea corectă și la timp a atribuțiilor de serviciu.
1. **VALOAREA ESTIMATĂ A ACHIZIȚIEI**

Valoarea totală estimată a contractului de prestări servicii este de **126.120.00** **lei, fără TVA**, după cum urmează:

* **108.400.00 lei, fără TVA**, avand ca sursa de finantare bugetul aferent asistență tehnica pentru PR Nord-Est 2021-2027;
* **17.720.00 lei, fără TVA**, din surse proprii.
1. **SCOPUL ACHIZIȚIEI**

**Scopul achiziției îl constituie asigurarea serviciilor de organizare a evenimentului menționat anterior ce va avea loc in data de 13.12.2024, pentru un numar de minim 120 participanți – maxim 244 participanți, respectiv:**

* distribuție materiale educaționale;
* servicii de aranjare / amenajare sală de conferințe din cadrul Rubik Hub, furnizare, instalare si ajustare echipamente de sunet pentru proiecții in sala de conferințe;
* servicii de catering pentru 1 welcome coffee pentru un număr minim de 120 persoane și maxim de 244 persoane;
* servicii de restaurant – 1 cina festivă (începere ora 19:00) pentru un număr minim de 120 persoane și maxim de 244 persoane;
* servicii de cazare - 1 noapte în data de 13.12.2024 pentru un număr minim de 5 persoane și maxim de 26 persoane;

**IV. INFORMAȚII GENERALE**

a) Transmiterea informațiilor privind desfășurarea evenimentului si confirmările de participare sunt in sarcina Autorității Contractante.

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

c) Este necesară prezența reprezentantului ofertantului la locul si in ziua desfășurarii evenimentului, pentru orice probleme care intervin legate de serviciile solicitate.

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

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

- numele, prenumele si datele de contact ale reprezentantului - 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, ținând cont de toate cheltuielile inerente, 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) Data exactă de desfașurare a întalnirii anuale a personalului din cadrul ADR NORD-EST este **13.12.2024.**

f) **Agenda evenimentului si** **numărul exact de participanți** va fi confirmat prestatorului cu **minim 2 zile lucrătoare înainte** de data de desfășurare a evenimentului.

g) Autoritatea contractantă va anunța prestatorul despre orice modificare cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data de desfăşurare a evenimentului, în măsura în care aceste informații sunt cunoscute în timp util.

h) Facturarea se va efectua corespunzator cu numărul de persoane participante și pentru care s-au prestat efectiv serviciile (conform listelor de prezentă întocmite de responsabilul de contract din partea Autorității Contractante). Facturarea se va realiza in urmatorul mod: se vor emite 2 facturi: una pentru serviciile oferite personalului aferent PR Nord-Est 2021-2027 (inclusiv servicii suport) și una pentru serviciile oferite personalului dedicat altor activitati ale ADR Nord-Est, care nu au implicare în PR Nord-Est 2021-2027.

Apreciem participarea la aceasta intalnire anuala a unui numar minim de 120 angajați - maxim 244 angajați, după cum urmeaza:

* AM PR Nord-Est 2021-2027 si personal suport: un numar de minim 105 persoane – maxim 210 persoane;
* ADR Nord-Est (personal fără implicare în PR Nord-Est 2021-2027): un numar de minim 15 persoane – maxim 34 persoane.

i) Recepția serviciilor prestate se va realiza în termen de maxim 5 zile lucratoare de la data finalizării prestării tuturor serviciilor din cadrul contractului.

j) Plata se va realiza în maxim 30 zile de la primirea facturii, însoțită de procesul verbal de recepție a serviciilor, emis de prestator (conform modelului anexat la caietul de sarcini) și care va fi contrasemnat de reprezentanții părților.

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

* verificarea prestării serviciilor în condițiile respectării caietului de sarcini (nivel de calitate/performanță, respectare termene);
* comunicarea între reprezentanții părților în cadrul contractului;
* gestionarea numărului de participanți la eveniment și transmiterea acestui număr prestatorului;
* monitorizarea eventualelor modificări în execuția contractului;
* întocmirea listelor de prezență;
* realizarea recepției serviciilor și întocmirea documentelor specifice în vederea efectuării plaților.

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

**V. CERINȚE MINIME SERVICII SOLICITATE**

Participanti: **numar minim 120 persoane – numar maxim 244 persoane**

Perioada de desfasurare: **13.12.2024**

Locul de desfășurare a evenimentului:

- in intervalul orar **09:00-14:00** - la sediul Rubik Hub (structura a ADR Nord-Est) din Municipiul Piatra Neamț, Aleea Tineretului nr. 26 (Ștrandul Tineretului);

- începand cu ora 19:00 cina festivă într-o locație tip restaurant, situată în afara orașului, pe o rază de maxim 10 km de Piatra Neamț, cu o capacitate pentru numărul maxim de 244 persoane.

**Descriere servicii/activități:**

1. **Distribuție materiale educaționale.**

Prestatorul va achiziționa și va distribui participanților la eveniment un numar de minim 120 - maxim 244 materiale educaționale conform descrierii de mai jos pentru personalul ADR Nord-Est. Acestea vor avea rolul de a stimula cunoașterea si de a dezvolta motivația în rândul personalului Agenției. Materialele vor consta în cărți pentru dezvoltare personala si jocuri educaționale.

* Minim 60 – maxim 122 bucati cărți dezvoltare personală în format fizic și în limba română, în plafon maxim de 35 lei/bucata, fără TVA;
* Minim 60- maxim 122 bucati jocuri educaționale destinate adultilor –( tematica jocurilor este legată de dezvoltarea comunicării, motivației, strategiilor de rezolvare a problemelor, atenției si concentrării, strategii de diminuare a stresului), în plafon maxim de 55 lei/bucata, fără TVA.

În Anexa la Formularul 10 – Propunere financiară detaliată va fi precizata valoarea maxima a acestor servicii, respectiv 21.960,00 lei fara TVA, valoare nemodificabilă.

Se va factura valoarea reală a materialelor educaționale (cărți dezvoltare personală și jocuri educaționale) în baza bonului fiscal/factura emis/ă de furnizorul acestor servicii, în conformitate cu cerințele referitoare la încadrarea în plafoanele maxime pentru fiecare categorie.

Autoritatea Contractantă va stabili împreună cu prestatorul variantele de materiale educaționale din fiecare categorie, respectiv cărți de dezvoltare personală și jocuri educaționale, și va comunica prestatorului cu minim 5 zile calendaristice înainte de desfășurarea evenimentului, numărul exact de produse din fiecare categorie, în așa fel încât acestea să fie pregătite pentru data de 13.12.2024.

Prestatorul va prezenta in oferta tehnică exemple de minim 5 carți de dezvoltare personală, precum și exemple de minim 4 jocuri educaționale.

1. **Se vor asigura servicii de aranjare/amenajare sală de conferințe din cadrul Rubik Hub. Furnizare, instalare si ajustare echipamente de sunet pentru proiecții în sala de conferințe.**

Prestatorul va amenaja Sala de conferințe de la Rubik Hub pentru prezentarile ce se vor desfășura in timpul evenimentului astfel:

1. ***Amenajare spațiu desfășurare eveniment destinat participanților***

În sala de conferințe de la Rubik Hub, se vor poziționa/aranja scaunele intr-o configurație „tip teatru”, corespunzător numarului maxim de participanți anunțat, respectiv: min 120- max 244 persoane.

Mobilierul va fi pus la dispoziție de ADR Nord-Est.

La intrarea in sală va fi amplasat un roll-up cu identitatea ADR Nord-Est, acesta fiind pus la dispoziție de Autoritatea Contractanta.

Ofertantul iși va însuși, în clar, în cadrul ofertei tehnice cerințele privind modul de amenajare a spațiului de la Rubik Hub pentru desfășurarea activităților din cadrul evenimentului, corespunzător cu cerințele minime solicitate.

1. ***Amenajare zonă pentru speakeri***

Pentru amenajarea scenei din sala de conferințe din cadrul Rubik Hub in data de 13.12.2024 vor fi necesare urmatoarele echipamente ce vor fi puse la dispoziție de contractant:

* Sistem sunet profesional format din:
* sistem boxe D&B sau AED = 2 top = 2 sub;
* microfon wifi – 4 buc.;
* mixer audio Digital Allen&Heath SQ6 – 1 buc.;
* conectica necesară;
* Videoproiector Full HD, 4k, inclusiv conectica necesară și suport videoproiector;
* Laptop avand caracteristici ce pot asigura videoproiectarea prezentarilor, inclusiv conectica necesară;

Prezentarile vor fi puse la dispoziție de Autoritatea Contractanta.

* Lumină de teatru pentru iluminarea scenei din față:
* 4 buc lumini;
* 4 buc stative;
* conectica necesară.

Cu o zi inainte de începerea evenimentului, in data de 12.12.2024, in intervalul orar 13:00-16:00, prestatorul va realiza montajul si probele necesare pentru echipamentele solicitate în vederea organizării evenimentului ce se va desfășura în data de 13.12.2024. Prestatorul se va asigura de funcționarea optimă a echipamentelor, va verifica derularea prezentărilor de pe suportul electronic (USB stick sau CD); suportul electronic cu materialele prezentării va fi pus la dispoziție de Autoritatea Contractantă.

Demontarea echipamentelor se va realiza în data de 13.12.2024, începand cu ora estimată 16:00.

Responsabilii de contract din partea Autorității Contractante vor fi si ei prezenți in ziua efectuării probelor din data de 12.12.2024, precum și in data de 13.12.2024, la demontarea echipamentelor și aducerea spațiului la starea inițială.

Prestatorul va descrie, in clar, in cadrul ofertei tehnice echipamentul folosit si metodologia de lucru conform cu cerințele minime solicitate.

**3.Servicii de catering pentru 1 welcome coffee pentru un număr minim de 120 persoane și maxim de 244 persoane.**

Prestatorul va asigura servicii de catering pentru welcome coffee in data de **13.12.2024** a evenimentului de la sediul Rubik Hub (structură a ADR Nord-Est) din Municipiul Piatra Neamț, Aleea Tineretului nr. 26 (Ștrandul Tineretului) in intervalul orar **09:00-09:30**, conform agendei evenimentului.

Prestatorul va asigura următoarele tipuri de produse pentru welcome coffee, în cantităţi suficiente pentru numărul de participanți la eveniment, asigurand per persoana:

* cafea minim 150 ml;
* zahar la plic ambalat individual 5 g;
* lapte condensat;
* ceai la plic, ambalat individual;
* apa minerala carbogazoasa/plata la sticla de 500ml/persoana;
* produse de patiserie (foietaj) dulce si sarat – minim 100 g mixt finit de persoana.

**Acestea se vor descrie în clar în oferta tehnică, inclusiv gramajul.**

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

Ofertantul va detalia in cadrul propunerii tehnice, specificand în clar, sortimentele si gramajele aferente produselor servite la welcome coffee, precum si serviciile accesorii ce urmeaza a fi prestate in acest scop.

**4.Servicii de restaurant – cină festivă (incepere ora 19:00), pentru un număr minim de 120 persoane și maxim de 244 persoane.**

Prestatorul va asigura servicii de restaurant pentru cina festivă, cu incepere la ora 19.00, intr-o locație tip restaurant, situată in afara orasului pe o rază de maxim 10 km de Piatra Neamț. Se va preciza în clar locația propusă, care să îndeplinească urmatoarele condiții:

* sa fie autorizată în acest scop, curată, ingrijită;
* sala unde se servește cina festivă să nu aibă piloni interiori ce pot obstrucționa vizibilitatea, cu o capacitate pentru minim 244 de persoane (minim 1200 mp, într-o singură incinta, fără a include mese la etaj/mezanin în cadrul aceleiași clădiri);
* sala sa fie aranjată tip banchet, cu mese rotunde fiind dispuse intr-o manieră aparent aleatorie, iar scaunele sunt asezate in jurul acestora. Numarul de locuri alocat fiecarei mese sa fie de aproximativ 10. Toate mesele vor fi într-o singura incintă, fără pereți despărțitori/separeuri.
* Mesele vor avea dimensiunea adecvată numărului de locuri, vor avea fețe de masă. Nu se vor utiliza la servire tacâmuri, pahare si veselă de unică folosință.

Meniul va cuprinde preparate din bucătăria internațională/romaneasca, inclusiv preparate de post, reci și calde, va fi servit individual și va fi compus din:

***Meniu de frupt:***

* aperitiv rece - min. 2 tipuri de preparate din fiecare: branzeturi, peste, carne si derivate din carne – min. 200 gr mixt/pers (finit) si legume proaspete - min. 150 gr mixt/pers;
* preparate culinare calde (fel principal), constând în preparate din carne de porc/vită/pasăre/pui/pește – min. 200 gr finit/pers., garnitura: orez, legume, cartofi, paste, etc.- min. 200 gr finit/pers, salate diverse – min. 150 gr finit/pers;
* desert (tort) min. 150 gr finit/pers;
* pâine;
* sucuri naturale/carbogazoase (300 ml/pers), apă minerală/plată la sticla de 500 ml/pers.

***Meniu de post:***

* aperitiv rece - min. 5 sortimente de preparate pe bază de legume (ex. salată de vinete, zacuscă, fasole bătută, etc.) – min. 200 gr mixt/pers (produs finit) si legume proaspete – min. 150 gr mixt/pers;
* preparate culinare calde (fel principal), constând în preparate de bază de post, minim 2 preparate de bază(șnitel de legume, chiftele de post, etc.) - min. 200 gr finit/pers., garnitură: orez, legume, cartofi, paste, etc. – min 200 gr finit/pers, salate diverse – min. 150 gr finit/pers;
* desert (tort de post) min. 150 gr finit/pers;
* pâine;
* sucuri naturale/carbogazoase (300 ml/pers), apa minerală/plată la sticla de 500 ml/pers.

Prestatorul va asigura în prețul ofertat si:

* toate resursele umane si materiale (personal de servire specializat pentru asigurarea servirii băuturilor și a preparatelor culinare, personal suficient pentru deservirea in același timp a unui număr de minim 120 - maxim 244 persoane) necesare pentru derularea în condiții optime a tuturor activităților de servire a mesei cuprinse în aceasta secțiune a caietului de sarcini;
* orice alt element de utilitate pentru buna desfășurare a evenimentului (veselă, sticlărie, tacâmuri inox, alte articole de menaj, accesorii de servire etc);
* mâncarea servită proaspată, în termen de garanție, proaspăt preparată, iar prestarea serviciilor va respecta normele stabilite de legislatia in vigoare.

Prețul ofertat include toate costurile necesare asigurarii serviciilor de restaurant conform cerintelor enumerate.

**Ofertantul va preciza in cadrul propunerii tehnice:**

* **cate 2 variante de meniu de frupt si cate 2 variante de meniu de post, inclusiv gramajele aferente/portie;**
* **locația si numele restaurantului, descrierea serviciilor de restaurant solicitate.**

Numarul exact de meniuri de post si meniuri de frupt va fi confirmat prestatorului cu minim 2 zile lucrătoare înainte de data de desfășurare a evenimentului.

**Variantele de meniu finale se vor stabili împreună cu autoritatea contractantă.**

Ofertanții vor avea în vedere asigurarea prezenței unui reprezentat la locația restaurantului, cu 1 ora înainte de începerea evenimentului. Va întâmpina participanții, se va asigura de semnarea listei de prezență de catre toți angajații ADR Nord-Est prezenți la eveniment si va realiza toate demersurile organizatorice pentru buna desfășurare a Evenimentului.

**5.Servicii de cazare, pentru 1 noapte - 13.12.2024 pentru un numar minim de 5 persoane si maxim de 26 persoane;**

Prestatorul va rezerva minim 5 – maxim 26 camere single, într-o unitate de cazare clasificată cu min 3\*, în Piatra Neamț, cu mic dejun inclus si parcare proprie, în plafon maxim de 250 lei, fără TVA/noapte/pers., (check-in 13.12.2024 - check-out 14.12.2024). Camerele ce se vor rezerva vor îndeplini următoarele condiții minime:

* vor dispune de baie proprie;
* vor avea acces gratuit la wifi;

Apreciem imparțirea cazarii conform sursă bugetară astfel:

* AM PR Nord-Est 2021-2027 si personal suport: un numar de minim 4 persoane – maxim 22 persoane;
* ADR Nord-Est (personal fara implicare in PR Nord-Est 2021-2027): un numar de minim 1 persoana – maxim 4 persoane

**Prestatorul va specifica în clar, în cadrul ofertei tehnice denumirea unității de cazare, clasificarea acesteia, descrierea serviciilor solicitate.** Se va anexa certificatul de clasificare a structurii de cazare.

Anularea rezervarilor (parțial 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.

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;
* 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 - 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 eveniment, descrise în prezentul caiet de sarcini. Propunerea financiara va fi detaliată conform **Formularului nr. 10 (Formularul de oferta si anexa** **Propunere financiară detaliată)** anexat documentației de atribuire.

Prețurile ofertate includ toate costurile necesare prestării serviciilor care fac obiectul achizitiei (deplasări, detașări, terți, produse - echipamente, materiale consumabile, manoperă, manipulare, montare/demontare etc.), inclusiv serviciile accesorii prestate.

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.

**Anexa la Caietul de Sarcini**

**Proces verbal de receptie**

**Servicii de organizare eveniment in Piatra Neamț in data de 13.12.2024:**

***Întalnirea anuală a personalului din cadrul ADR Nord-Est - Dezvoltarea abilităților manageriale și administrative pentru personalul*** ***AM PR Nord-Est 2021-2027***

*(model\*)*

Conform contractului de prestari servicii nr. ......../.................. incheiat intre Agenția pentru Dezvoltare Regională Nord Est, in calitate de achizitor si ................ SRL , in calitate de prestator, in data de ............... au fost prestate urmatoarele servicii:

**1.Distribuție materiale educaționale**

Prestatorul a achiziționat si a distribuit participanților la eveniment materiale educaționale pentru personalul ***AM PR Nord-Est 2021-2027*** astfel:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Materiale educaționale | Cantitate  | Pret unitar(faraTVA) - Lei | Valoare totală (fara TVA) - Lei |
| Carți de dezvoltare personală  |  |  |  |
| Jocuri educaționale  |  |  |  |

 **2**. **Au fost asigurate servicii de aranjare/amenajare sală de conferințe** in cadrul Rubik Hub.

 Astfel, am furnizat, instalat si ajustat echipamente de sunet pentru proiecții în sala de conferințe.

 Am amenajat sala de conferințe de la Rubik Hub pentru prezentarile desfășurate in timpul evenimentului astfel:

1. *Amenajare spațiu desfășurare eveniment destinat participanților*

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

1. *Amenajare zonă pentru speakeri*

*………………………………………………............................................................................................*

Au fost asigurate toate resursele umane si materiale necesare pentru derularea in conditii optime a evenimentului.

**3.** **Am asigurat servicii de catering pentru 1 welcome coffee, in data de …..,** pentru un numar de …….. participanti, interval orar …….. Am asigurat urmatorul meniu:

**- ............................................................................................................................................**

**- ............................................................................................................................................**

**4.A fost asigurată cina festivă in data de 13.12.2024**, ora ……, in Restaurantul/locația ……. din cadrul ……./…….. (denumire unitate)

Am asigurat urmatorul meniu:

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

Au fost asigurate toate resursele umane si materiale necesare pentru derularea in condiții optime a activitații de servire a mesei. Numărul de persoane pentru care au fost prestate serviciile de restaurant – cina festivă este de ..........., conform listei de prezență intocmite de reprezentanții autorității contractante.

Ne-am asigurat că toate elementele de utilitate pentru buna desfășurare a servirii meselor (veselă, sticlărie, tacâmuri inox, alte articole de menaj, accesorii de servire etc.) au fost puse la dispoziția participanților.

**5.****Servicii de cazare in cadrul** …….. (locația de cazare) pentru un numar de …….. persoane, cu mic dejun inclus – 1 noapte (*(check-in 13.12.2024 - check-out 14.12.2024*), conform diagramei de cazare anexate.

Pe toată durata derularii evenimenului a fost prezent din partea prestatorului: dl/dna ......... .

|  |  |
| --- | --- |
| **Prestator,** |  **Achizitor,** |
| **.........................................,** *(denumire)* | **Agenția pentru Dezvoltare Regională Nord-Est,** |
| *............................................ (nume si prenume)**............................................(semnaturi)* | ……………………....................... *(nume si prenume)**………………………………........................(semnaturi)* |

Obiecții din partea Achizitorului: ………………………………..........................................................................

\*Modelul de Proces-verbal se poate completa, in funcție de specificul activitaților, cu orice informații suplimentare.

**Diagramă de cazare - Personal AM PR Nord-Est 2021-2027**

Denumire unitate de cazare: …………

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Nume si prenume** | **Tip cameră** | **Check-in** | **Check-out** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Anexa la Caiet de Sarcini

**Proces verbal de receptie**

 **Servicii de organizare eveniment in Piatra Neamț in data de 13.12.2024:**

**Întalnirea anuală a personalului din cadrul ADR Nord-Est - Dezvoltarea abilităților manageriale și administrative pentru personalul ADR Nord-Est fară implicare in PR Nord-Est 2021-2027**

 **(model\*)**

Conform contractului de prestari servicii nr. ......../.................. incheiat intre Agenția pentru Dezvoltare Regională Nord-Est, in calitate de Achizitor si ................, in calitate de Prestator, in data de 13.12.2024 au fost prestate urmatoarele servicii, pentru un numar de ……. participanți, respectiv:

**1.Distribuție materiale educaționale**

Prestatorul a achiziționat si a distribuit participanților la eveniment materiale educaționale pentru personalul ***AM PR Nord-Est 2021-2027*** astfel:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Materiale educaționale | Cantitate  | Pret unitar(faraTVA) - Lei | Valoare totală (fara TVA) - Lei |
| Carți de dezvoltare personală  |  |  |  |
| Jocuri educaționale  |  |  |  |

 2. **Au fost asigurate servicii de aranjare/amenajare sală de conferințe** in cadrul Rubik Hub.

Astfel, am furnizat, instalat si ajustat echipamente de sunet pentru proiecții în sala de conferințe.

Am amenajat sala de conferințe de la Rubik Hub pentru prezentarile desfășurate in timpul evenimentului astfel:

a. Amenajare spațiu desfășurare eveniment destinat participanților

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

b. Amenajare zonă pentru speakeri

………………………………………………............................................................................................

Au fost asigurate toate resursele umane si materiale necesare pentru derularea in condiții optime a evenimentului.

3. **Am asigurat servicii de catering pentru 1 welcome coffee**, in data de ….., pentru un numar de …….. participanti, interval orar …….. Am asigurat urmatorul meniu:

- ............................................................................................................................................

- ............................................................................................................................................

4.**A fost asigurată cina festivă in data de 13.12.2024,** ora ……, in Restaurantul/locația ……. din cadrul ……./…….. (denumire unitate)

Am asigurat urmatorul meniu:

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

Au fost asigurate toate resursele umane si materiale necesare pentru derularea in condiții optime a activitații de servire a mesei. Numărul de persoane pentru care au fost prestate serviciile de restaurant- cina festivă este de ..........., conform listei de prezență intocmite de reprezentanții autoritații contractante.

Ne-am asigurat ca toate elementele de utilitate pentru buna desfășurare a servirii meselor (veselă, sticlărie, tacâmuri inox, alte articole de menaj, accesorii de servire etc.) au fost puse la dispoziția participanților.

5. **Servicii de cazare in cadrul** …….. (locația de cazare) pentru un număr de …….. persoane, cu mic dejun inclus – 1 noapte (*(check-in 13.12.2024 - check-out 14.12.2024*), conform diagramei de cazare anexate.

Pe toată durata derularii evenimentului a fost prezent/a din partea prestatorului: dl/dna ......... .

|  |  |
| --- | --- |
| **Prestator,** |  **Achizitor,** |
| **.........................................,** *(denumire)* | **Agenția pentru Dezvoltare Regională Nord-Est,** |
| *............................................ (nume si prenume)**............................................(semnaturi)* | …………………….......................*(nume si prenume)**………………………………........................(semnaturi)* |

Obiecții din partea Achizitorului: …………………………………………………………………………………………………….

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

**Diagramă de cazare - Personal ADR Nord-Est fară implicare in PR Nord-Est 2021-2027**

Denumire unitate de cazare: …………

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Nume si prenume** | **Tip cameră** | **Check-in** | **Check-out** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |