

ANUNȚ DE PARTICIPARE INCLUSIV PENTRU PROCEDURILE DE PRESELECȚIE/PROCEDURILE NEGOCIATE

Achiziția de servicii PR și Comunicare pentru Promovarea Vinului Moldovenesc în România

(se indică obiectul achiziției)

prin procedura de achiziție Licitatie deschisa

(tipul procedurii de achiziție)

Denumirea autorității contractante: _IP Oficiul National al Viei si Vinului (ONVV)

1. IDNO: 1013620012945

2. Adresa_RM, Chisinau, str. Sfatul Tarii 59

3. Numărul de telefon/fax: +373 22 105 560

4. Adresa de e-mail și pagina web oficială ale autorității contractante:

ccebotari@wineofmoldova.com, www.wineofmoldova.com

5. Adresa de e-mail sau pagina web oficială de la care se va putea obține accesul la documentația de atribuire: *documentația de atribuire este anexată în cadrul procedurii în SIA RSAP*

6. Tipul autorității contractante și obiectul principal de activitate (dacă este cazul, mențiunea că autoritatea contractantă este o autoritate centrală de achiziție sau că achiziția implică o altă formă de achiziție comună):

7. Cumpărătorul invită operatorii economici interesați, care îi pot satisface necesitățile, să participe la procedura de achiziție privind livrarea/prestarea următoarelor bunuri/servicii:

Nr. d/o	Cod CPV	Denumirea bunurilor/serviciilor	Cantitatea	Specificarea tehnică deplină solicitată, Standarde de referință	Valoarea estimată (se va indica pentru fiecare lot în parte)
1.1		Elaborare plan strategic și plan calendaristic pentru campanii de comunicare și promovare	1 serviciu	Elaborarea unei strategii integrate de comunicare pentru campanii multiple în România, axate pe: Festivalul Vinului Moldovenesc, Salonul Divin București, Insight Horeca / Expoziția Food Service & Hospitality, altele, precum și pe comunicarea generală a brandului Wine of Moldova, utilizând exclusiv canale PR tradiționale (presă scrisă, radio, TV) și media generală. Strategia va include: • Definirea obiectivelor SMART pentru fiecare etapă a campaniilor (Pre-Event, Event, Post-Event), adaptate fiecărui eveniment și componentă de comunicare; • Crearea unui plan calendaristic detaliat, cu activități zilnice, termene-limită clare și responsabilități repartizate între echipele implicate; • Dezvoltarea seturilor de mesaje-cheie diferențiate, personalizate pentru publicurile-țintă (B2B, consumatori, presă de specialitate etc.) și pentru fiecare canal tradițional; • Realizarea unui grafic Gantt detaliat, care să evidențieze succesiunea activităților, livrabilele planificate și interdependențele acestora; • Definirea KPI concreți și măsurabili pentru fiecare campanie și canal de comunicare tradițional (ex:	

				număr de apariții media, reach estimat, rata de preluare a comunicatelor). Livrabile: • Plan strategic complet (minim 8-10 pagini); • Plan calendaristic detaliat (formate PDF și Word editabil); • Aprobarea prealabilă a materialelor și planurilor de către beneficiar, obligatorie înaintea începerii implementării. Notă: Planul strategic va acoperi toate evenimentele cronologic planificate pentru perioada 1 septembrie 2025 - 30 ianuarie 2026	
1.2		Management și dezvoltare parteneriate media & activități Press Office pentru campanii de comunicare	1 serviciu	Elaborarea și transmiterea personalizată a scrisorilor de parteneriat către instituții media relevante (print, online, TV, radio), pentru fiecare eveniment cheie, selectate în funcție de audiență, profil editorial și rating. Confirmarea a minim 25 de parteneriate prin preluarea minim de 2 ori per instituție a materialelor distincte -video/audio/scrise. Gestionarea activă a parteneriatelor media: actualizarea și segmentarea listei în funcție de tipul canalelor și publicul țintă; • Organizarea briefingurilor, întâlnirilor cu jurnaliștii, acrediere (în caz de necesitate) și gestionare pre-event și în timpul campaniilor; • Dezvoltarea parteneriatelor media confirmate, sub formă de acorduri scrise pentru difuzare gratuită de conținut (earned media); • Coordonarea relației continue cu mass-media pe toată durata campaniei; • Crearea și distribuirea fișelor informative, comunicatelor de presă și materialelor multimedia dedicate jurnaliștilor; • Monitorizare zilnică a aparițiilor media și redactarea de rapoarte zilnice și raport final de monitorizare (cantitativ și calitativ); • Gestionarea promptă a solicitărilor din partea presei (inclusiv livrare de conținut foto, video, interviuri); Livrabile: • Scrisori de parteneriat și acorduri confirmate; • Fișe informative și materiale de presă; • Rapoarte zilnice de monitorizare pe perioada evenimentelor; • Raport final consolidat. Aprobare prealabilă obligatorie din partea beneficiarului pentru toate materialele livrate.	
1.3		Comunicare și promovare (comunicate de presă și	1 serviciu	Comunicare și promovare prin comunicate de presă și materiale multimedia • Elaborarea a minim 2 comunicate de presă per eveniment și distribuirea comunicatelor de presă	

		materiale multimedia)		(în limbile română), adaptate etapelor campaniilor și tipurilor de public vizat, cu focus pe acoperirea tematicilor relevante: evenimente, rezultate, poziționare instituțională, noutăți; • Transmiterea acestora către canale media relevante (presa scrisă, online, radio, TV), selectate în funcție de profilul audienței, aria de acoperire și influență în sectorul vizat; • Monitorizarea aparițiilor media (earned media) și evaluarea performanței fiecărui comunicat în funcție de indicatorii agreeți; • Crearea de materiale multimedia complementare (fotografii profesionale, video scurte, infografice) pentru susținerea vizuală a comunicării; • Organizarea conferințelor de presă și sesiunilor online de tip Q&A dedicate jurnaliștilor și partenerilor de comunicare; • Ajustarea conținutului și mesajelor în funcție de reacțiile media și feedbackul obținut; Livrabile: comunicate redactate 400-600 de cuvinte, materiale vizuale asociate, plan de diseminare, diseminarea propriu zisă, rapoarte de monitorizare și analiză a impactului; Aprobare prealabilă din partea beneficiarului pentru toate materialele propuse spre publicare sau transmitere.	
1.4		Elaborarea discursurilor	Conform planului calendaristic detaliat elaborat / aprobat	• Redactarea discursurilor oficiale destinate reprezentanților ONVV și altor persoane implicate în promovarea sectorului vitivinicol din Republica Moldova, în contextul evenimentelor și activităților din România în 2025; • Adaptarea conținutului pentru diverse formate și tipuri de audiență (instituțional, comercial, specializat); • Integrarea mesajelor strategice, cu accent pe valorile brandului național „Wine of Moldova”. Parametri tehnici: • O variantă inițială redactată per discurs. În caz de necesitate, discursurile vor fi ajustate și modificate până la validarea finală de către ONVV; • Lungime: 300–500 de cuvinte; • Formate livrabile: Word și PDF, cu marcaje pentru intonații și pauze; • Limbi: română și engleză. Livrabile: • Set complet de discursuri oficiale; • Aprobare prealabilă obligatorie din partea beneficiarului înainte de utilizare.	
1.5		Raport final	1	Descriere: • Raport final al campaniei de comunicare; • Colecție de articole și apariții media, organizate într-un dosar digital, livrat beneficiarului.	
Valoarea estimată în EUR, fără TVA					24,200 EUR

8. În cazul procedurilor de preselecție se indică numărul minim al candidaților și, dacă este cazul, numărul maxim al acestora. _____

9. În cazul în care contractul este împărțit pe loturi un operator economic poate depune oferta (se va selecta):

1) Pentru toate loturile (se solicita acoperirea integrala a serviciilor);

10. Admiterea sau interzicerea ofertelor alternative: nu se admite

(indicați se admite sau nu se admite)

11. Termenii și condițiile de livrare/prestare solicitați: conform termenilor prevazuti in specificatie tehnica

12. Termenul de valabilitate a contractului: 30.01.2026

13. Contract de achiziție rezervat atelierelor protejate sau că acesta poate fi executat numai în cadrul unor programe de angajare protejată (după caz): nu

(indicați da sau nu)

14. Prestarea serviciului este rezervată unei anumite profesii în temeiul unor legi sau al unor acte administrative (după caz):

(se menționează respectivele acte cu putere de lege și acte administrative)

15. Scurta descriere a criteriilor privind eligibilitatea operatorilor economici care pot determina eliminarea acestora și a criteriilor de selecție/de preselecție; nivelul minim (nivelurile minime) al (ale) cerințelor eventual impuse; se menționează informațiile solicitate (DUAE, documentație):

Nr d/o	Criteriile de calificare și de selecție (Descrierea criteriului/cerinței)	Mod de demonstrare a îndeplinirii criteriului/cerinței:	Nivelul minim/ Obligatoriat ea
1	Specificatia tehnica anexa 22	Se va complete de operatorul economic cu aplicarea semnaturii electronice	Obligatori
2	Specificatia de pret anexa 23	Se va completa de operatorul economic cu aplicarea semnaturii electronice	Obligatori
3	Formularul standard al Documentului unic de achizitii European (DUAE) atasat la procedura	Se va completa de operatorul economic cu aplicarea semnaturii electronice	Obligatori
4	Minim experienta	- Operatorul economic trebuie să demonstreze experiență în comunicare strategică prin prezentarea a cel puțin trei campanii similare ca buget și complexitate, implementate cu succes în România. - Se vor anexa minimum două rapoarte de monitorizare media, care să ateste materialele realizate și indicatorii de eficiență.	Obligatori
5	Capacitatea echipei	Ofertantul v-a confirma si asigura disponibilitatea echipei tehnice/personal implicat, conform listei, prin documente relevante (CV-uri,diplome, prezentari etc), ce vor întruni cumulativ cerintele minime de mai jos: - Copywriter (RO/ENG) cu experiență de cel puțin 5 ani. - Un expert Media Relations cu experiență de cel puțin 5 ani. - Un expert în comunicare strategică cu experiență de cel puțin 5 ani. - Dedicarea unui copywriter/proiect manager pentru activitățile de comunicare pe piața Română	Obligatori

6	Garanția pentru ofertă – formularul garanției bancare	Garanția pentru ofertă urmează a fi confirmată documentar. Aceasta poate fi efectuată prin: 1- transfer pe contul bancar al autorității contractante conform rechizitelor anexate la procedură. Se va prezenta confirmarea plății/transferului efectuat. 2- sau poate fi o garanție bancară (emisă de către instituție bancară). În acest caz, operatorul economic va fi obligat să atașeze scanat aceasta garanție în cadrul platformei electronice, împreună cu celelalte documente solicitate, și aplicată semnătura electronică. Mărimea garanției pentru ofertă constituie 1% din valoarea ofertei, fara TVA. NB ! Toate comisioanele/taxele bancare si de transfer vor fi luate in considerare si suportate de catre Ofertant, astfel se va asigura receptionarea de către Autoritatea contractanta a garantiei de ofertă in marimea (cunatumul) minim solicitat.	Obligativ
7	Garanția de bună execuție	Garanția de bună execuție urmează a fi confirmată documentar. Aceasta poate fi efectuată prin: 1- transfer pe contul bancar al autorității contractante conform rechizitelor anexate la procedură. Se va prezenta confirmarea plății/transferului efectuat. 2- sau poate fi o garanție bancară (emisă de către instituție bancară). În acest caz, operatorul economic va fi obligat să atașeze scanat aceasta garanție în cadrul platformei electronice, împreună cu celelalte documente solicitate, și aplicată semnătura electronică. NOTA! Totodata garanția bancară, va fi prezentată în original (<i>în plic</i>) la sediul instituției autorității contractante până la termenul limită de depunere a ofertelor. Mărimea garanției pentru ofertă constituie 1% din valoarea ofertei, fara TVA. NB ! Toate comisioanele/taxele bancare si de transfer vor fi luate in considerare si suportate de catre Ofertant, astfel se va asigura receptionarea de către Autoritatea contractanta a garantiei de oferta in marimea (cunatumul) minim solicitat.	Obligativ
8	DECLARAȚIE privind confirmarea identității beneficiarilor efectivi și neîncadrarea acestora în situația condamnării pentru participarea la activități ale unei organizații sau grupări criminale, pentru corupție, fraudă și/sau spălare de bani.	Operatorul economic va completa și aplica semnătura electronica	Obligativ
9	DECLARAȚIE privind valabilitatea ofertei	Operatorul economic va completa și aplica semnătura electronica	Obligativ

10	DECLARAȚIE privind lista principalelor livrări/prestări efectuate în ultimii 3 ani de activitate	Operatorul economic va completa și aplica semnătura electronica	Obligativ
11	DECLARAȚIE privind dotările specifice, utilajul și echipamentul necesar pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului	Operatorul economic va completa și aplica semnătura electronica	Obligativ

16. Garanția pentru ofertă, după caz DA, cuantumul 1 %.

17. Garanția de bună execuție a contractului, după caz DA, cuantumul 1%.

18. Motivul recurgerii la procedura accelerată (în cazul licitației deschise, restrânse și a procedurii negociate), după caz _____

19. Tehnici și instrumente specifice de atribuire (dacă este cazul specificați dacă se va utiliza acordul-cadru, sistemul dinamic de achiziție sau licitația electronică): _____

20. Condiții speciale de care depinde îndeplinirea contractului (indicați după caz):

21. Ofertele se prezintă în valuta EUR

22. Criteriul de evaluare aplicat pentru atribuirea contractului: cel mai mic pret

23. Factorii de evaluare a ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic, precum și ponderile lor:

Nr. d/o	Denumirea factorului de evaluare	Ponderea%

24. Termenul limită de depunere/deschidere a ofertelor:

- conform SIA RSAP /până la: [ora exactă] _____
- pe: [data] _____

25. Adresa la care trebuie transmise ofertele sau cererile de participare:

Ofertele sau cererile de participare vor fi depuse electronic prin intermediul SIA RSAP

26. Termenul de valabilitate a ofertelor: 30 zile

27. Locul deschiderii ofertelor: _____
(SIA RSAP sau adresa deschiderii)

Ofertele întârziate vor fi respinse.

28. Persoanele autorizate să asiste la deschiderea ofertelor:
Ofertanții sau reprezentanții acestora au dreptul să participe la deschiderea ofertelor, cu excepția cazului când ofertele au fost depuse prin SIA RSAP.

29. Limba sau limbile în care trebuie redactate ofertele sau cererile de participare:

30. Respectivul contract se referă la un proiect și/sau program finanțat din fonduri ale Uniunii Europene: _____

(se specifică denumirea proiectului și/sau programului)

31. Denumirea și adresa organismului competent de soluționare a contestațiilor:

Agencia Națională pentru Soluționarea Contestațiilor

Adresa: mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt nr.124 (et.4), MD 2001;

Tel/Fax/email:022-820 652, 022 820-651, contestatii@ansc.md

32. Data (datele) și referința (referințele) publicărilor anterioare în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene privind contractul (contractele) la care se referă anunțul respectiv (dacă este cazul): _____

33. În cazul achizițiilor periodice, calendarul estimat pentru publicarea anunțurilor viitoare: _____

34. Data publicării anunțului de intenție sau, după caz, precizarea că nu a fost publicat un astfel de anunț: _____

35. Data transmiterii spre publicare a anunțului de participare: _____

36. În cadrul procedurii de achiziție publică se va utiliza/accepta:

Denumirea instrumentului electronic	Se va utiliza/accepta sau nu
Depunerea electronică a ofertelor sau a cererilor de participare	da
Sistemul de comenzi electronice	da
Facturarea electronică	da
Plățile electronice	da

37. Contractul intră sub incidența Acordului privind achizițiile guvernamentale al Organizației Mondiale a Comerțului (numai în cazul anunțurilor transmise spre publicare în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene): _____nu_____ (se specifică da sau nu)

38. Alte informații relevante: _____

Conducătorul grupului de lucru:  _____