

CAIET DE SARCINI (LOT 1)

Obiectul achiziției: Servicii de gestionare și organizarea activităților în cadrul Programului DOR 2026

1. Date generale ale procedurii

Procedura de achiziție: Licitație deschisă

Autoritatea contractantă: Cancelaria de Stat

IDNO: 1006601001067

Adresa: MD-2012, mun. Chișinău, Piața Marii Adunări Naționale, nr. 1

E-mail: cancelaria@gov.md

Pagina web: <https://gov.md/ro>

Acces la documentația de atribuire: Documentația de atribuire este disponibilă în cadrul procedurii publicate în SIA RSAP „Mtender”.

2. Obiectul achiziției: Servicii de gestionare și organizarea activităților în cadrul Programului DOR 2026

- Grup țintă: 240 de copii și adolescenți (vârsta 12-17 ani) din diasporă și Republica Moldova;
- Perioada: 04–12 august 2026 și 14–22 august 2026;
- Durata: 2 serii a câte 9 zile;
- Interval total: 04.08.2026, ora 09:00 – 22.08.2026, ora 14:00;
- Locul prestării serviciilor: În afara municipiului Chișinău, la o distanță de maximum 50 km.

3. Obiective:

- Respectarea conceptului Programului DOR
- Asigurarea elaborării și consultării unei agende coerente și relevante pentru Programul DOR 2026, orientată spre consolidarea identității culturale și a conexiunii cu Republica Moldova a tinerilor din diaspora;
 - Structura atelierelor vor fi concepute pentru consolidarea legăturilor emoționale, culturale și identitare ale tinerilor din diasporă cu țara de origine a părinților;
 - Conținutul sesiunilor cognitive va include activități de: învățare și aprofundare a limbii române; cunoaștere a istoriei naționale; inițiere în dansul și cântecul popular; familiarizare cu tradițiile și cultura națională; explorare a bucătăriei tradiționale; informare privind situația actuală a Republicii Moldova; activități sportive și recreative;
 - Includerea în program a excursiilor la obiective istorice și turistice din Republica Moldova și vizitelor organizate în municipiul Chișinău.

4. Specificații tehnice pe categorii

| Nr. | Denumirea serviciilor | Descrierea tehnică |
|--|--|--|
| 1. Dotări Tehnice și Decor | | |
| 1.1 | Echipament sunet | Subwoofer'e, boxe, monitoare, microfoane radio, garniture. |
| 1.2 | Echipament lumini artistice | Moving head, lumini difuze, hazer, consolă. |
| 1.3 | Regie sunet (DJ) | Desfășurarea activităților artistice |
| 1.4 | Construcții scenice | Construirea carcasei pentru banner, chirie XStand-uri (5 buc.) |
| 1.5 | Servicii de design | Design și pregătirea machetelor pentru tipar. |
| 1.6 | Elemente de decor | Carcase din lemn, stegulețe, vopsea, chirie elemente tradiționale (covoare, prosoape, măști, țoale) |
| 1.7 | Amenajarea spațiilor | Aranjamente florale și textile decorative, elemente decorative tematice și personalizate, crearea unor zone de relaxare și socializare |
| 1.8 | Servicii tipografice | X-Stand, Banner scenic |
| 1.9 | Elaborarea conceptului | coordonare creativă și administrativă a proiectului de decor |
| 2. Birotică și Materiale | | |
| 2.1 | Rechizite pentru desfășurarea activităților de consolidare a echipelor | Foi A4, foi A3, file Flipchart, cutii creioane colorate, cutii carioci, set acuarele, set vopsea lavabilă non-toxică, stick notes, flipchart marker, permanent marker, foarfece, mingi volei, mingi fotbal, benzi adezive (cu lipici de hârtie și cu lipici de plastic), set funii, seturi jocuri de echipă, plastilină, lipici solid și lichid, hârtie colorată, coli cartonate, pensule de diferite dimensiuni, sfoară pentru activități creative, baloane, confetti, panglici decorative, puzzle-uri educative, planșe de desen, autocolante tematice, măști pentru pictură, costume tematice pentru activități interactive, cărți de povești și ghicitori, saci pentru jocuri de echipă, conuri pentru trasee sportive, diplome și premii simbolice. |
| 2.2 | Materiale pentru desfășurarea atelierelor de creație | Lemn și accesorii: plăci de lemn, bețișoare din lemn, ramuri subțiri, lipici pentru lemn. Lână și textile: fire de lână colorate, țesături tradiționale, fetru, ace pentru cusut. Lut și modelaj: lut de modelaj, plastilină artizanală, unelte pentru modelat, forme și matrițe, vopsele acrilice. Pictură și decor: vopsele tempera și acrilice, acuarele, palete de amestec, șabloane decorative. Hârtie și carton: hârtie colorată, carton ondulat, coli de calc, foarfeci decorative, perforatoare cu modele, lipici solid și lichid. Mărgele și accesorii: mărgele de lemn și plastic, ață cerată, sârmă modelabilă, ace și bolduri. Materiale reciclabile: capace metalice, role de carton, borcane, sfoară din iută, dopuri de plută, conuri de brad. Alte materiale: pene decorative, nasturi, dantelă, sclipici, autocolante tematice, lipici cu sclipici. |
| 3. Servicii Media și Comunicare | | |
| 3.1 | Servicii foto | 100 fotografii zilnic (30 zile), JPG |
| 3.2 | Servicii video | 1920 x 1080, 16x9 aspect ratio, PAL, Full HD, 4k (8 unit) |

| 4. Social Media | | |
|--|--|--|
| 4.1 | Administrarea SMM | Pagina facebook, instagram, în colaborare cu paginile BRD (30 zile) |
| 4.2 | Reels | Postări zilnice |
| 4.3 | Coordonare logistică | Administrarea întrebărilor tehnice, legate de proiect. Coordonarea tuturor întrebărilor între echipa organizatorilor, echipa video și echipa tehnică. |
| 5. Componenta Artistică și Educațională | | |
| 5.1 | Invitați speciali pentru activitățile de seară | Interpreți, actori, persoane publice (18 activități) |
| 5.2 | Activități tematice | Concerte muzical-culturale cu invitați speciali, seara talentelor cu implicarea beneficiarilor proiectului, activități de cunoaștere a limbii și istoriei, importanța cântecului folcloric și varietatea lui, jocurile populare (Sânzâienele, Paparuda, Drăgaica, Țurca etc.), dansul popular (hora, sârba, hostropățul, ciurul etc.), patrimoniul cultural al RM, elemente de cultură și artă, poeți basarabeni / scrisul întemnițat, religie și diversitatea de credință în Moldova, sărbătorile tradiționale de peste an. |
| 6. Organizarea și predarea cursurilor de cultură, identitate națională și tradiții | | |
| 6.1 | Ateliere de meșteșugărit | Ateliere de creație, bucătăria tradițională (16 unități) |
| 6.2 | Ateliere teoretice | Cunoașterea tezaurului folcloric din RM, promovarea valorilor naționale, dezvoltarea capacității de a asculta și a înțelege muzica folclorică, promovarea unui mod sănătos de viață, crearea bunei dispoziții prin joc, dezvoltarea unei gândiri creative, cunoașterea patrimoniului cultural mobil și imobil al RM, înțelegerea și acceptarea diversității, promovarea solidarității și respectului, a demnității naționale (Născut(ă) în Moldova!), dezvoltarea abilității de a conștientiza și valorifica identitatea personală națională – pentru a putea demonstra modele de comportament, a stabili relații deschise, sincere și de încredere cu alte persoane. (7 ateliere) |
| 6.3 | Activități de sport și recreative | Jocuri dinamice, jocuri tradiționale, drumeții și activități de supraviețuire, competiții amicale, gimnastica matinală, |
| 7. Management și resurse umane | | |
| 7.1 | Coordonator | Elaborarea agendei și a programului, scenariului, programului artistic, program repetiții. Supravegherea și coordonarea participanților pe tot parcursul proiectului, coordonarea creativă și administrativă a proiectului. |
| 7.2 | Mentori și Traineri | Supravegherea și coordonarea participanților pe tot parcursul proiectului. |
| 7.3 | Instruirea echipei | Organizarea și desfășurarea activităților de formare a mentorilor |
| 8. Servicii de transport destinate programului „DOR 2026” | | |
| 8.1 | Servicii de transport Programul DOR 2026” | Chișinău – Locul de cazare Locul de cazare – Orheiul vechi – Locul de cazare Locul de cazare – Chișinău – Locul de cazare Locul de cazare – Chișinău x 2 ture, Mijloace de transport: 2 Autocare |
| 9. Servicii de confecționare a materialelor promoționale destinate programului „DOR 2026” | | |

| | | |
|--|--|--|
| 9.1 | Servicii de confecționare a materialelor promoționale destinate programului „DOR 2026” | <p>Serviciile presupun proiectarea, producerea și livrarea materialelor promoționale destinate programului „DOR 2026”.</p> <p>Cerințe tehnice generale:</p> <p>Design grafic profesional, în conformitate cu identitatea vizuală a programului „DOR 2026”;</p> <p>Tipărire la calitate înaltă, cu utilizarea materialelor durabile și estetice;</p> <p>Personalizare completă cu logo-uri, slogane și alte elemente grafice relevante;</p> <p>Livrare la termen, în cantitățile și specificațiile agreate cu organizatorul.</p> <p>Ecuson cu logou DOR 110*80 mm, hârtia 350 g, laminare plic 250 mkn. Gaura.</p> <p>Șiret alb simple Lany Personalizate DTF</p> <p>Geantă/ rucsac cu logou DOR din pânză cu mânere lungi și șnur. 220 g/m2. Compoziția: bumbac 100</p> <p>Chipiu Roly Panel Compoziție bumbac 100% 260 g/m2 Marimi, adulți marime unică, 58*17 cm Personalizare policromie: DTF</p> <p>Tricou simplu galben produs 100% bumbac cu densitatea de 150 gr/m; cu imprimarea în față a logoului DOR (26 cm * 10cm - albastru D , alb O și roșu R ,) și în spate logoul BRD în partea de sus (dimensiuni 10 * 3);</p> <p>Pixuri multicolor cu logou DOR clip metalic, culoare alb, orange, roșu, albastru, negru, verde și galben, Dimensiune 145*13 mm, Material Plastic, Personalizare prin tipar UV</p> <p>Dimensiunea print recomandată 50*5 mm</p> <p>Carnet A5 cu logou DOR, d – 60 mm, tipar uv 4+0, decupate pe contur (set A5).</p> <p>Sticle pentru apă personalizate cu logou DOR</p> <p>Stichere din PVC cu logou DOR, coperta 350 g, 4+0, 50 foi, 0+0, încliere blocului</p> |
| 10. Servicii de deservire a prânzului în timpul zilelor de excursie | | |
| 10.1 | Servicii de deservire a prânzului în timpul zilelor de excursie | Se va asigura masa de prânz în zilele în care vor avea loc excursiile |

5. Obligațiile Prestatorului:

Prestatorul va asigura:

- Organizarea sosirii și plecării participanților;
- Cazarea și repartizarea în camere;
- Coordonarea invitațiilor și activităților;
- Implementarea agendei și metodologiei;
- Asigurarea condițiilor de siguranță pe toată durata programului;
- Supravegherea permanentă a participanților;
- Să colaboreze strâns cu Biroul Relații cu Diaspora (BRD) pentru validarea machetelor de design și a agendei.

6. Monitorizare și raportare

Prestatorul va:

- Evalua desfășurarea programului
- Prezenta raport final în termen de 10 zile

Raportul va include:

- Descrierea activităților
- Evaluarea participanților și trainerilor
- Gradul de realizare a obiectivelor

**Președintele Grupului de
lucru pentru achiziții publice**

/semnat electronic/

Alexandru IACUB

Coordonat:

Violina DONU, Șef al Biroului relații cu diaspora _____