

ANUNȚ DE PARTICIPARE INCLUSIV PENTRU PROCEDURILE DE PRESELECȚIE/PROCEDURILE NEGOCIATE

privind achiziționare Servicii Chirie Locație si servicii de catering pe durata

Congresului Mondial OIV/RM/2025

prin procedura de achiziție Licitatia Deschisă

1. Denumirea autorității contractante: IP "Oficiul Național al Viei și Vinului" (ONVV)
IDNO: 1013620012945
2. Adresa : RM. mun. Chișinău, str. Sfatul Țării, 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)
55520000-1 Servicii chirie locație și servicii catering pe durata Congresului OIV/RM/2025					
1.1	Servicii chirie locație	Prestarea serviciilor de închiriere a unei locații pentru desfășurarea unui eveniment cu participarea a aproximativ 600 de persoane, pe durata perioadei evenimentului organizat (detalii agenda mai jos). Să fie situată în zona centrală a mun. Chișinău („Zona zero” – Piața Marii Adunări Naționale, inclusiv un perimetru de maximum 2 km în jurul	6 zile (15-20 iunie,2025)		

	acesteia), cu acces facil la transportul public și infrastructura hotelieră. Amplasarea în zona centrală va asigura accesibilitate față de instituțiile guvernamentale, precum și vizibilitate și prestigiu pentru desfășurarea unui eveniment internațional/de rang înalt. Locația trebuie să fie destinată organizării evenimentelor de amploare, cu infrastructură adecvată pentru desfășurarea conferințelor și evenimentelor similare (internaționale/rang înalt). Posibilitatea de asigurare a securității participanților prin servicii de pază și supraveghere video. Sistem de climatizare și ventilație adecvat; Grupuri sanitare moderne și suficiente pentru numărul de participanți așteptat; Prize de alimentare sunt necesare în toate sălile pentru încărcarea dispozitivelor participanților; Accesibilitate completă pentru toți participanții, inclusiv persoanele cu mobilitate redusă. Acces la internet și infrastructură IT. Posibilitatea de asigurare a securității participanților prin servicii de pază și supraveghere video; Disponibilitatea locurilor de parcare pentru participanți și organizatori -minim 20 locuri de parcare. Să dispună de facilități pentru organizarea pauzelor de cafea și catering. Să ofere flexibilitate în			
--	---	--	--	--

		configurarea spațiului pentru desfășurarea eficientă a sesiunilor plene și paralele; Să asigure disponibilitatea și accesul la toate sălile și facilitățile menționate pe durata evenimentului, cât și pentru pregătirea evenimentului; Să fie disponibilă pentru închiriere pe o perioadă de 6 zile în perioada 15-20 iunie a.c., incluzând timpul necesar pentru montajul/demontajul echipamentelor și decorului; Să permită accesul organizatorilor cu minim 24 de ore înainte de începerea oficială a evenimentului pentru pregătiri; Capacitatea sălii principale: minim 550-600 de locuri, dispuse în stil teatral sau similar. Scaune si mese tip classroom sau similar, pentru a acoperi numărul participanților, inclusiv 2 tribune și 2 mese prezidențiale pentru 4-8 persoane. Evenimentul (congresul) se va desfășura în 2 Săli principale, care vor acomoda participanți, după cum urmează: - Sala 1: circa 200-600 participanți, după caz, conform agendei; - Sala 2: circa 100 participanți; Toate sălile, pe parcursul întregii perioade, se vor asigura cu masa pentru prezidiu cu 4 - 8 locuri, după caz, și câte o tribună pentru raportor. În toate sălile, pe întreaga perioadă a activităților, scaunele (numărul - după caz) vor fi amplasate în stil amfiteatru sau similar, cu excepția sălii 1, în data de 20.06.2025 – 65 mese + 200 scaune, amplasate în tip classroom sau similar. Toate sălile vor fi asigurate cu internet prin cablu cu fibră optică și Wi-Fi, cu puterea care ar			
--	--	--	--	--	--

	asigura conectarea concomitentă a 100 – 600 utilizatori. Sunt un avantaj spațiile suplimentare pentru sesiuni paralele sau workshop-uri, cu o capacitate minimă de 50 de locuri fiecare; Holuri sau spații comune pentru pauze de cafea, networking și prezentari. Două spații pentru organizatori și logistică (depozitare materiale, cameră tehnică); Suplimentar, pentru personalul administrativ, se solicita alocarea spațiilor pentru acomodarea a 4 birouri administrative de comisii, fiecare cu o capacitate de la 5-20 de persoane per fiecare comisie. Birourile administrative trebuie să fie asigurate cu următoarele: Biroul 1 – Secretariat tehnic OIV: 12 mese separate sau o masă comună cu 12 secțiuni de lucru cu 20 de scaune; 1 dulap cu închidere la cheie (dacă camera are cheie, nu este necesar); 2 prize; 1 colț de relaxare (cca. 4 fotolii, la posibilitate); 1 frigider (ar reprezenta un avantaj). Biroul 2 – Administrația OIV: 4 mese separate; 1 masă mare cu 6 scaune; 1 dulap cu închidere la cheie (dacă camera are cheie, nu este necesar); 1 colț de relaxare (cca. 4 fotolii, la posibilitate); 2 prize. Biroul 3 – Biroul secretariatului țării gazdă pentru membrii țării gazdă / Sală de ședință (Coordonare UE, întâlniri altele decât OIV): 2 mese separate cu 4 scaune;			
--	--	--	--	--

		1 masă mare cu cca. 20 de locuri pentru conferințe de presă, ședințe, precum și pentru colectivul de recepționare a materialelor științifice; 1-2 prize. Biroul 4 – Conferințe de presă: 1 masă mare care va asimila cca. 20 de locuri, destinată pentru conferințe de presă, ședințe, precum și pentru colectivul de recepționare a materialelor științifice. Durata preliminară a agendei pentru chiria locației: - 15 iunie 2025 : 6 ore; - 16, 17, 18 iunie 2025 (3 zile): 8 ore/zi (pentru 2 săli principale); - 20 iunie 2025: 5 ore/zi (pentru 1 sală principală); - 15-20 iunie 2025 (6 zile), pentru 4 birouri suplimentare/ personal administrativ: circa 10 ore/zi. <i>Nota:</i> 1. <i>Ofertantul este încurajat să prezinte oferta financiară divizată per spații și per ora, preț unitar, pentru eventuale ajustări sau/si modificări ale agendei, după caz.</i> 2. <i>Va reprezenta un avantaj disponibilitatea catargelor (55 unități) pentru plasarea drapelurilor țărilor membre OIV în interiorul locației. După caz, ofertantul va indica cantitatea disponibilă, suplimentar va confirma disponibilitatea de amplasare a acestor drapele (la exteriorul clădirii/locației).</i>			
		Condiții generale privind alimentarea participanților la activitatea preconizată: - meniurile vor conține suficiente produse (conform normelor sanitare) și vor fi coordonate și aprobate în prealabil cu Solicitantul/Autoritate contractantă; - meniurile vor conține bucate			

	din bucătăria tradițională reinterpretată modern; - meniuri adaptate pentru: vegetarieni, vegani, intoleranțe alimentare, etc. - pauzele de cafea ar putea conține: ceai, cafea, fursecuri, biscuiți, gustări sărate (canapeuri), plăcinte, fructe și desert; - prânzurile ar putea conține: băuturi răcoritoare/limonadă, aperitive reci, gustări calde, fel principal, fructe și desert; - consumația - în ofertă se va indica suma pentru numărul de persoane indicat de către Solicitant și, recalculat per persoană și, care va fi achitată în conformitate cu numărul real de consumatori, indicat de către Solicitant cu 3 zile înainte de eveniment; - Ofertantul va asigura toate echipamentele, mobilierul și bunurile necesare servirii, inclusiv mese de tip cocktail acoperite cu fețe de masă de albe material lycra, care vor asigura numărul participanților la activitatea dată în vecinătatea sălii date; - Alimentarea participanților, în pauzele de cafea și la prânz, vor fi organizate în tip fourchette; - Furnizarea de veselă, tacâmuri și pahare, potrivite unui eveniment oficial; - Important: Ofertantul va furniza echipamentele necesare pentru servirea mesei, respectând principiile de sustenabilitate și protecție a mediului, cu accent pe utilizarea materialelor tradiționale și ecologice. După caz, se vor utiliza tacâmuri, farfurii, pahare și ambalaje de unică folosință, realizate din materiale biodegradabile, compostabile sau reciclabile, evitând plasticul convențional. - Apa plată va fi asigurată de către Solicitant, iar Ofertantul nu va include costul acesteia în oferta de preț.	
--	--	--

1.2	Servicii de catering pentru 15.06.2025	Organizarea cinei de bun venit de tip fourchette în incinta locației pe 15.06.2025, ora 19:00-23:00 • consumația pentru circa 400 persoane; • asigurarea cu mese tip cocktail, acoperite cu fețe de masă pentru circa 400 persoane;	400		
1.3	Servicii de catering pentru 16.06.2025	Organizarea pauzei de cafea (welcome coffee break), ora 11:00-11:30, în vecinătatea sălii 1 și sălii 2. Consumația pentru circa 600 persoane.	600		
		Organizarea prânzului tip fourchette , ora 13:00-14:30. Consumația pentru circa 600 persoane, în incinta locației.	600		
		Organizarea pauzei de cafea , ora 16:00-16:30. Consumația pentru circa 500 persoane, în incinta locației.	500		
1.4	Servicii de catering pentru 17.06.2025	Organizarea pauzei de cafea (welcome coffee break), ora 11:00-11:30, în vecinătatea sălii 1 și sălii 2. Consumația pentru circa 500 persoane.	500		
		Organizarea prânzului tip fourchette , ora 13:00-14:30. Consumația pentru circa 500 persoane, în incinta locației.	500		
		Organizarea pauzei de cafea , ora 16:00-16:30. Consumația pentru circa 500 persoane.	500		
1.5	Servicii de catering pentru 18.06.2025	Organizarea pauzei de cafea (welcome coffee break), ora 11:00-11:30, în vecinătatea sălii 1 și sălii 2. Consumația pentru circa 500 persoane.	500		
		Organizarea prânzului tip fourchette , ora 13:00-14:30. Consumația pentru circa 500 persoane, în incinta locației.	500		
		Organizarea pauzei de cafea , ora 16:00-16:30. Consumația pentru circa 500	500		

		persoane.			
1.6	Servicii de catering pentru 20.06.2025	Organizarea pauzei de cafea (welcome coffee break), ora 11:00-11:30, în vecinătatea sălii 1. Consumația pentru circa 200 persoane.	200		
		Organizarea prânzului tip fourchette, ora 14:00-15:00. Consumația pentru circa 200 persoane, în incinta locației.	200		
1.7	Servicii de gestionare deșeurilor	Colectarea și transportul deșeurilor: Ofertantul este responsabil pentru colectarea, sortarea și transportul tuturor deșeurilor menajere rezultate în urma evenimentului, în conformitate cu reglementările de mediu în vigoare.	6 zile		
1.8	NOTA	În ofertă vor fi incluse toate taxele de: *deservire, servicii logistică și personal, cleaning, evacuarea deșeurilor, etc. *mese acoperite cu fețe de masă, scaune, tacâmuri, aparataj pentru servire, etc. Autoritatea Contractantă (AC) nu este responsabilă pentru nici un fel de cheltuieli suplimentare generate de preluarea unor instrucțiuni ale participanților la evenimente, suplimentare față de serviciile incluse în contract, direct de către personalul de deservire, acestea fiind exclusiv în sarcina persoanelor care a solicitat servicii suplimentare. În cazul în care se vor constata abateri care pot conduce la consecințe grave pentru starea de sănătate a participanților, AC are dreptul să oprească prestarea serviciilor iar Prestatorul va fi obligat să remedieze abaterile constatate, fără a pretinde plăți suplimentare pentru aceasta, în	n/a		

	termen de maxim 2 (două) ore de la primirea notificării. Toate încălcările și/sau nerespectările prevederilor de mai sus de către Prestator care direct sau indirect provoacă prejudicii de orice natură AC vor fi suportate în exclusivitate de Prestator. !Oferta financiară trebuie detaliată pentru fiecare poziție/tip de serviciu solicitat în parte. Achitarea se va efectua conform serviciilor prestate de facto.			
Valoarea estimata in MDL, fara TVA				1 750 000

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 admit
(indicați se admite sau nu se admite)
11. Termenii și condițiile de livrare/prestare solicitați: conform termenilor prevăzuți în specificație tehnica
12. Termenul de valabilitate a contractului: 30.07.2025
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/ Obligativitatea
---------	--	--	-----------------------------------

1.	Specificatia tehnica anexa nr.22	Operatorul economic va completa și aplica semnătura electronică	Obligativ
2.	Specificatia de preț anexa nr.23	Operatorul economic va completa și aplica semnătura electronică	Obligativ
3.	Formularul standard al Documentului Unic de Achiziții European (DUAE)	Completat integral și confirmat prin semnătura electronică	Obligativ
4	Garantia pentru Oferta	Garanția pentru ofertă urmează a fi confirmată documentar. Aceasta poate fi efectuată prin: 1- transfer pe contul bancar al autorității contractante conform cerințelor 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
5	Garantia de buna executie	Garanția de buna executie urmează a fi confirmată documentar. Aceasta poate fi efectuată prin:	Obligativ

		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 în mărimea (cunatumul) minim solicitat	
6	DECLARAȚIE privind dotările specifice, utilajul și echipamentul necesar pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului	Operatorul economic va completa și aplica semnătura electronica	Obligativu

7	Capacitate tehnica	Pentru locație: Capacitatea sălii de a găzdui un eveniment cu minim 500 participanți; Disponibilitatea infrastructurii necesare (dotări tehnice, scenă, iluminare, sonorizare, mobilier etc.); Respectarea normelor de securitate la incendiu și accesibilitate. Pentru servicii de catering: Asigurarea echipamentelor și logisticii necesare pentru servire; Utilizarea produselor alimentare care respectă normele sanitare și de siguranță alimentară. Disponibilitatea personalului calificat pentru servire și organizare.	
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

	similare obiectului achiziției		
--	--------------------------------	--	--

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: termenul restrins pentru participare la eveniment

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 _____ MDL _____

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

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 _____

(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:

_____ Româna (RO) _____

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:

Agenția 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: BAP 24 din 28.03.2025

35. Data transmiterii spre publicare a anunțului de participare: __ Conform SIA RSAP

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	
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)

Alte informații relevante:

Conducătorul grupului de lucru:

[Signature]

