

## ANUNȚ DE PARTICIPARE INCLUSIV PENTRU PROCEDURILE DE PRESELECȚIE/PROCEDURILE NEGOCIATE

privind achiziționarea Servicii PR si Comunicare în cadrul Congresului Mondial OIV/RM/2025

(se indică obiectul achiziției)

prin procedura de achiziție Valoare mică

(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](mailto:ccebotari@wineofmoldova.com), [www.wineofmoldova.com](http://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)
<b>Achiziția serviciilor de PR și comunicare pentru promovarea Congresului Mondial OIV 2025, având ca obiectiv asigurarea unei vizibilități sporite și a unei comunicări eficiente în toate etapele de desfășurare.</b>					
1.1		Servicii de elaborare Plan strategic acțiuni PR	<b>1 serviciu</b>	<p>Elaborarea planului strategic de acțiuni PR pentru:</p> <p><b>Pre-Event</b> (6-8 săptămâni): Definierea obiectivelor de comunicare, identificarea publicului-țintă, selectarea canalelor de comunicare relevante, planificarea activităților de promovare preliminară.</p> <p><b>Life Event:</b> Implementarea strategiilor de comunicare stabilite, gestionarea relațiilor cu mass-media, monitorizarea și ajustarea campaniilor în funcție de feedback.</p> <p><b>Post-Event</b> (2 săptămâni): Evaluarea impactului campaniei, colectarea datelor statistice, redactarea raportului de eficiență.</p> <p><i>Elemente cheie:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Obiectivele de comunicare;</li> <li>- Mesajele de comunicare aferente;</li> <li>- Canalele de comunicare utilizate;</li> <li>- Calendarul activităților și descrierea livrabilelor principale.</li> </ul> <p><i>Parametri tehnici:</i></p>	

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planul strategic va avea un minim de 10 pagini și va include un grafic detaliat al acțiunilor.</li> <li>- Vor fi incluse minim 3 variante de mesaje-cheie personalizate pentru fiecare etapă a evenimentului.</li> </ul> <p><i>Livrabile:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan strategic de comunicare;</li> <li>- Set de mesaje-cheie pentru fiecare etapă.</li> </ul> <p><i>NOTA: Se solicita obligativitatea si necesitatea aprobării prealabile din partea beneficiarului înainte de publicare/elaborare versiunii finale etc.</i></p>	
1.2		Comunicarea și promovarea evenimentului	<b>1 serviciu</b>	<p>Realizarea planului de comunicare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Elaborarea unei strategii coerente de diseminare a informațiilor.</li> <li>➤ Elaborarea comunicatelor de presă (RO/ENG):</li> <li>➤ Cercetare și documentare;</li> <li>➤ Poziționarea subiectelor pentru mass-media;</li> <li>➤ Identificarea unghiurilor de abordare pentru fiecare tip de public.</li> <li>➤ Dezvoltarea mesajelor de PR (RO/ENG):</li> <li>➤ Crearea unui set de mesaje cheie coerente;</li> <li>➤ Adaptarea mesajelor în funcție de canalul utilizat;</li> <li>➤ Pregătirea mesajelor pentru diverse formate (comunicate, interviuri, rețele sociale).</li> </ul> <p><i>Parametri tehnici:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Minimum 5 comunicate de presă în format RO/ENG.</li> <li>- Comunicatele de presă trebuie să aibă între 400-600 de cuvinte fiecare.</li> <li>- Mesajele de PR trebuie să fie adaptate pentru cel puțin 3 canale de comunicare diferite.</li> </ul> <p><i>Livrabile:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de comunicare detaliat;</li> <li>- Minimul de 5 comunicate de presă (RO/ENG);</li> <li>- Set de mesaje PR pentru campania de comunicare.</li> </ul> <p><i>NOTA: Se solicita obligativitatea si necesitatea aprobării prealabile din partea beneficiarului înainte de publicare/participare/elaborare finala etc.</i></p>	
1.3		Managementul și asigurarea parteneriatelor cu mass-media offline/online	<b>1 serviciu</b>	<p>Managementul și asigurarea parteneriatelor cu mass-media offline/online, după cum urmează:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Elaborarea scrisorilor de parteneriate media:</i> Propuneri de colaborare personalizate pentru fiecare instituție media.</li> <li>➤ <i>Expedierea și urmărirea procesului de parteneriat:</i> Contact direct, stabilirea condițiilor de parteneriat, semnarea acordurilor.</li> <li>➤ <i>Participarea la evenimente:</i> Interacțiunea cu jurnaliștii, consolidarea relațiilor cu mass-media.</li> <li>➤ <i>Preluarea și difuzarea comunicatelor emise:</i> Asigurarea transmiterii mesajelor către publicul-țintă.</li> <li>➤ <i>Elaborarea materialelor de autor:</i> Articole de opinie, interviuri exclusive, reportaje.</li> <li>➤ <i>Elaborarea fișelor informative pentru mass-media:</i> Documente sintetice cu informații esențiale despre eveniment.</li> </ul> <p><i>Parametri tehnici:</i></p>	

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Minimum 10 scrisori de parteneriat trimise către instituții media relevante.</li> <li>- Minimum 5 parteneriate media confirmate.</li> <li>- Minimum 2 articole de autor realizate.</li> </ul> <p><i>Livrabile:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Scrisori de parteneriat și confirmări;</li> <li>- Lista finală a partenerilor media;</li> <li>- Articole și materiale de autor.</li> </ul>	
1.4		Managementul participării la emisiuni radio/TV	1 serviciu	<p>Identificarea oportunităților media precum și servicii de management relevant, după cum urmează:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Stabilirea posturilor relevante și emisiunilor potrivite.</i> Selectarea posturilor TV și radio cu acoperire națională și/sau regională. Prioritizarea canalelor cu o audiență relevantă pentru eveniment (ex. business, industrie, turism, economie, agricultură). Se vor prefera emisiuni cu un rating minim de [exemplu: 50.000 telespectatori sau un share de 3% pe segmentul relevant].</li> <li>➤ <i>Coordonarea logisticii interviurilor:</i> Programarea și asigurarea participării vorbitorilor desemnați. Pregătirea detaliilor tehnice (formatul emisiunii, durata intervenției, tematica abordată).</li> <li>➤ <i>Pregătirea și instruirea reprezentanților:</i> Training pentru vorbitori (ex. director ONVV, oficiali) privind discursul, tonul, gestionarea întrebărilor dificile.</li> <li>➤ Elaborarea unei fișe informative pentru fiecare intervenție media.</li> </ul> <p><i>Parametri tehnici:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Minimum 3 participări confirmate la emisiuni radio/TV. Tipurile de emisiuni (de exemplu, talk-show-uri, jurnale de știri, emisiuni tematice);</li> <li>- Publicul țintă sau audiența minimă a canalelor TV/radio (top 8 național după rating și audiență).</li> <li>- Minimum 2 sesiuni de training pentru purtătorii de cuvânt.</li> </ul> <p><i>Livrabile:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de participare la emisiuni;</li> <li>- Raport privind interviurile și participările media.</li> </ul> <p><i>NOTA: Se solicita obligativitatea și necesitatea aprobării prealabile din partea beneficiarului înainte de publicare/participare etc.</i></p>	
1.5		Elaborarea discursurilor	5 discursuri	<p>Elaborarea discursurilor ce vor cuprinde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Elaborarea discursului pentru Directorul ONVV: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificarea tonului și stilului adecvat;</li> <li>- Integrarea mesajelor strategice;</li> <li>- Adaptarea conținutului pentru diverse audiențe.</li> </ul> </li> </ul> <p><i>Parametri tehnici:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Minimum 2 variante de discurs pentru Directorul ONVV. Lungime: 500-700 de cuvinte (echivalentul a 4-5 minute de discurs). Minimum 2 variante de discurs adaptate audienței și contextului. Versiuni disponibile în limbile română și engleză. Discurs redactat în format Word/PDF, cu marcaje pentru intonație și pauze.</li> </ul>	

			<i>Livrabile:</i> - Discursuri oficiale; - NOTA: Se solicita obligativitatea si necesitatea aprobării prealabile din partea beneficiarului înainte de publicare/elaborare versiunilor finale.	
1.6	Elaborarea direcțiilor de mesaje pentru alți oficiali	5 mesaje	Definirea direcțiilor de mesaje pentru alți oficiali implicați în eveniment: - Personalizarea mesajelor pentru fiecare vorbitor; - Asigurarea coerenței în strategia generală de comunicare. ➤ Minimum 3 direcții de mesaje pentru oficiali  <i>Livrabile:</i> - Direcții de comunicare pentru oficiali.	
1.7	Raport final	1	Un raport final al campaniei de comunicare O colecție de articole și apariții media într-un dosar digital livrat beneficiarului.	
<b>Valoarea estimata in MDL, fara TVA</b>				<b>299,000.00</b>

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: **30.07.2025**
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 22	Se va complete de operatorul economic cu aplicarea semnaturii electronice	Obligatoriu
2	Specificatia de pret anexa 23	Se va completa de operatorul economic cu aplicarea semnaturii electronice	Obligatoriu

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	Act ce atestă dreptul de a presta servicii copie, confirmată prin semnătură electronică;	➤ Act ce atestă dreptul de a presta servicii copie, confirmată prin semnătură electronică;	Obligatori
5	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.	➤ 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. Completat în conformitate cu ordinul Ministerului Finanțelor nr.145 din 24.11.2020, copie, confirmată prin semnătură electronică;	Obligatori
6	Cerere de participare	➤ Se va completa de operatorul economic cu aplicarea semnaturii electronice	Obligatori
7	Declarație privind valabilitatea ofertei	➤ Se va completa de operatorul economic cu aplicarea semnaturii electronice	Obligatori
8	Declarația de activitate	➤ Se va completa de operatorul economic cu aplicarea semnaturii electronice	Obligatori
9	Minim experienta	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Experiență demonstrată în comunicare strategică.</li> <li>➤ Portofoliu cu minimum 3 campanii similare ca diversitate și complexitate.</li> <li>➤ Experiență dovedită în campanii naționale și internaționale (minimum 2 rapoarte de monitorizare media cu materiale realizate și indicatori de eficiență).</li> </ul>	Obligatori

10	Capacitatea echipei	<p>Ofertantul v-a confirma si asigura disponibilitatea echipei tehnice/personal implicat, <b>conform listei</b>, prin documente relevante (CV-uri,diplome, prezentari etc), ce vor intruni cumulativ cerintele <b>minime</b> de mai jos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Minimum 2 copywriteri (RO/ENG) cu experiență de cel puțin 5 ani.</li> <li>• Minimum 1 expert Media Relations cu experiență de cel puțin 5 ani.</li> <li>• Minimum 1 manager de proiect.</li> <li>• Minimum 1 expert în comunicare strategică cu experiență de cel puțin 5 ani.</li> <li>• Dedicarea unui copywriter/proiect manager pentru activitățile de comunicare ale congresului OIV.</li> </ul>	Obligatoriu
----	---------------------	---	-------------

16. Garanția pentru ofertă, după caz nu, cuantumul \_\_\_\_\_

17. Garanția de bună execuție a contractului, după caz nu, cuantumul \_\_\_\_\_.

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 MDL

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:

*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:

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:

