

Specificații tehnice

[Acest tabel va fi completat de către ofertant în coloanele 2, 3, 4, 6, 7, iar de către autoritatea contractantă – în coloanele 1, 5,]

Numărul procedurii de achiziției : 21407331/ ocds-b3wdp1-MD-1744780273040 din 17 aprilie 2025						
Obiectul achiziției: Servicii de organizare și desfășurare a Congresului Internațional OIV / RM/15-20 iunie 2025						
Denumirea bunurilor/serviciilor	Denumire a modelului bunului/serviciului	Țara de origine	Producătorul	Specificarea tehnică deplină solicitată de către autoritatea contractantă	Specificarea tehnică deplină propusă de către ofertant	Standarde de referință
1	2	3	4	5	6	7
Bunuri/servicii						
1. Servicii streaming						
Serviciul de regie video, teleconferință, emisie, înregistrare și asistență tehnică în timpul Congresului OIV	Serviciul de regie video, teleconferință, emisie, înregistrare și asistență tehnică în timpul Congresului OIV			Prestarea serviciilor de transmisie Live, asigurarea pentru toate sursele Facebook, inclusiv prin aplicația generală a evenimentului. Serviciul va include: 1. Asigurarea transmisiunii Live și înregistrării congresului; 2. Filmare pe tot parcursul evenimentului, cu transmitere la ecran; 16.06.2025, 09:00-13:00 (4 ore) - Ceremonia oficială de deschidere; 20.06.2025, 09:00-14:00 (5 ore) - Asambleia Generală OIV - Mixaj în soft specializat (Zoom sau KUDO, grafica și alte materiale video); -Integrarea și coordonarea emisie pe platforma evenimentului; - Regizor emisie; - Încadrare grafică; - Conectare cu camere video; - Asistent de emisie directă; - Internet fix separat; - Infrastructură IT profesionistă pentru conectivitate și suport tehnic;	Prestarea serviciilor de transmisie Live, pentru toate sursele Facebook, inclusiv prin aplicația generală a evenimentului. Serviciul include: 1. Asigurarea transmisiunii Live și înregistrării congresului; 2. Filmare pe tot parcursul evenimentului, cu transmitere la ecran; 16.06.2025, 09:00-13:00 (4 ore) - Ceremonia oficială de deschidere; 20.06.2025, 09:00-14:00 (5 ore) - Asambleia Generală OIV - Mixaj în soft specializat (Zoom, grafica și alte materiale video); -Integrarea și coordonarea emisie pe platforma evenimentului; - Regizor emisie; - Încadrare grafică; - Conectare cu camere video; - Asistent de emisie directă; - Internet fix separat; - Infrastructură IT profesionistă pentru conectivitate și suport tehnic;	

				-Sistem de management pentru coordonarea acestor servicii.	- Sistem de management pentru coordonarea acestor servicii.	
Conexiune la locația de desfășurare	Conexiune la locația de desfășurare			Servicii de asigurare a funcționării conforme/optime a Internetului și asigurarea suportului tehnic (soluționarea problemelor de conectivitate etc.) pe toată durata evenimentului. Operatorul economic va asigura internetul prin cablu de fibra optica și internetului prin WI-FI cu viteza nu mai puțin de 5G. Durata preliminară a agendei: • 15 iunie 2025 : 6 ore; • 16, 17,18 iunie 2025 (3 zile) circa 10 ore/zi (pentru 4 săli principale, inclusiv 4 Birouri administrative – total 8 spații/locații); • 19 iunie 2025, circa 10 ore/zi (pentru 4 birouri administrative); • 20 iunie 2025, circa 10 ore/zi (pentru sala 1 și 4 Birouri administrative).	Servicii de asigurare a funcționării conforme/optime a Internetului și asigurarea suportului tehnic (soluționarea problemelor de conectivitate etc.) pe toată durata evenimentului. Operatorul economic va asigura internetul prin cablu de fibra optica și internetului prin WI-FI cu viteza nu mai puțin de 5G. Durata preliminară a agendei: • 15 iunie 2025 : 6 ore; • 16, 17,18 iunie 2025 (3 zile) circa 10 ore/zi (pentru 4 săli principale, inclusiv 4 Birouri administrative – total 8 spații/locații); • 19 iunie 2025, circa 10 ore/zi (pentru 4 birouri administrative); • 20 iunie 2025, circa 10 ore/zi (pentru sala 1 și 4 Birouri administrative).	
2.Servicii asigurare cu echipament tehnic, inclusiv transportarea, montarea și demontarea lor						
Echipament tehnic destinat încăperii pentru secretariat și personal de suport	Echipament tehnic destinat încăperii pentru secretariat și personal de suport			Biroul 1 – Secretariat tehnic OIV: Operatorul economic va asigura echipamentul necesar pentru buna gestionare a personalului secretariat cu minim necesar, ce va include: • 1 calculator(laptop) cu acces la internet + mouse; • 1 imprimantă conectată online cu opțiune de fotocopiere (xerox) – pe 1 masă separată; Cartusele vor fi asigurate (incarcate/reincarcate) pe toată perioada congresului. 1 monitor/ecran diagonala aproximativa 55 inch, cu cablu HDMI.	Biroul 1 – Secretariat tehnic OIV: Operatorul economic va asigura echipamentul necesar pentru buna gestionare a personalului secretariat cu minim necesar, ce va include: • 1 calculator (laptop) cu acces la internet + mouse; • 1 imprimantă conectată online cu opțiune de fotocopiere (xerox) – pe 1 masă separată; Cartusele vor fi asigurate (incarcate/reincarcate) pe toată perioada congresului. • 1 monitor/ecran diagonala 55 inch, cu cablu HDMI.	
Zona de înregistrare, inclusiv info point de coordonare pentru participanți	Zona de înregistrare, inclusiv info point de coordonare pentru			Serviciul va include asigurarea cu echipament tehnic pentru a oferi badge de acces participanților la fața locului, inclusiv 5 laptopuri, imprimante tip scanere și tipar, pentru tiparire (print) QR code-uri pentru invitati/participanti.	Serviciul va include asigurarea cu echipament tehnic pentru a oferi badge de acces participanților la fața locului, inclusiv 5 laptopuri, imprimante tip scanere și tipar, pentru tiparire (print) QR code-uri pentru invitati/participanti.	

	participanți			Se va asigura și personal dedicat pentru aceasta zona. Calendarul pentru zona info-point: • 15 iunie 16:00-23:00 • 16 iunie 08:00-17:00 • 17 iunie 08:00-17:00 • 18 iunie 08:00-17:00 • 19 iunie 08:00-17:00 • 20 iunie 08:00-17:00 Serviciul va acoperi inclusiv echipament pentru scanarea badge-ului participanților pentru verificarea și atribuirea pachetului/opțiunii procurate de către invitat, și validarea lui în cadrul activităților Congresului. La info point se vor asigura inclusiv: 1 Ecran TV, diagonala minimum 55" inch, cu suport metalic (tripod ori similar), unde se va rula pe fundal, videouri cu comunicarea mesajelor cheie, informațiilor utile. Aceste videouri informaționale vor fi elaborate de către Operatorul Economic, cu coordonarea AC. Materialele video primare vor fi oferite de AC.	Se va asigura și personal dedicat pentru aceasta zona. Calendarul pentru zona info-point: • 15 iunie 16:00-23:00 • 16 iunie 08:00-17:00 • 17 iunie 08:00-17:00 • 18 iunie 08:00-17:00 • 19 iunie 08:00-17:00 • 20 iunie 08:00-17:00 Serviciul va acoperi inclusiv echipament pentru scanarea badge-ului participanților pentru verificarea și atribuirea pachetului/opțiunii procurate de către invitat, și validarea lui în cadrul activităților Congresului. La info point se vor asigura inclusiv: 1 Ecran TV, diagonala 55" inch, cu suport metalic (tripod ori similar), unde se va rula pe fundal, videouri cu comunicarea mesajelor cheie, informațiilor utile. Aceste videouri informaționale vor fi elaborate de către Operatorul Economic, cu coordonarea AC. Materialele video primare vor fi oferite de AC.	
Echipament tehnic destinat pentru fiecare din cele 4 săli	Echipament tehnic destinat pentru fiecare din cele 4 săli			1. Echipament tehnic destinat pentru fiecare din cele 4 săli, 16,17,18 iunie 2025: 1) Ecran LED principal (central) - 3 (trei) unități = 3 săli. 2. Ecrane LED de mari dimensiuni, cu rol de afișare a prezentărilor și conținutului principal. Dimensiuni recomandate: aproximativ 6m x 4m, ajustabile în funcție de configurația spațiului. Calitatea imaginii adaptată vizibilității din întreaga sală, inclusiv de la distanță. Recomandare: pixel pitch de maxim P3 mm, cu o luminozitate suficientă pentru condiții de interior. Funcția este afișarea identității vizuale, vorbitorului și a prezentărilor secundare. 2) Ecrane LED laterale- 2 (două) unități = 1 sală, în data de 16.06.2025,	1. Echipament tehnic destinat pentru fiecare din cele 4 săli, 16,17,18 iunie 2025: 1) Ecran LED principal (central) - 3 (trei) unități = 3 săli. 2. Ecrane LED de mari dimensiuni, cu rol de afișare a prezentărilor și conținutului principal. Dimensiuni Sala 1 - 10x4m, Sala 2 - 7x4m, Sala 3 - 6x4m, ajustabile în funcție de configurația spațiului. Calitatea imaginii adaptată vizibilității din întreaga sală, inclusiv de la distanță. Pixel pitch de P3.9 mm, cu o luminozitate suficientă pentru condiții de interior. Funcția este afișarea identității vizuale, vorbitorului și a prezentărilor secundare.	

			09:00-13:00 (4 ore) la Ceremonia oficială de deschidere. Dimensiuni orientative: minim 2m x 4m fiecare. Amplasare: în lateralele scenei. Funcții afișarea live a vorbitorului sau a vizualului evenimentului. 3. Fiecare ecran conectat la câte un calculator/laptop dedicat, furnizat de operatorul economic. 3) 8 ecrane (recomandabil cu dimensiuni între 50-65 inch) TV cu suport, aranjate în mijlocul spațiului dintre mese, pentru o vizibilitate bună a speakerilor, în care se prezintă vorbitorul, identitatea vizuală sau prezentări cu un computer separat asigurat de operator, 3 zile de congres. 4. Alte cerințe ecrane: ☐ Soluția propusă trebuie să asigure vizibilitate clară pentru toți participanții, din orice zonă a sălii ☐ Operatorul economic va efectua o vizită de evaluare la fața locului pentru a adapta soluția propusă ☐ Se vor asigura: Structuri de montare, cablare, testare ☐ Operatori tehnici specializați pentru montaj, funcționare și asistență în ziua evenimentului ☐ Echipamente de rezervă, în caz de defecțiuni. 3) Pentru serviciile asigurare streaming, 16 iunie și 20 iunie, menționate în punctul 1.1: ☐ 1 cameră video îndreptată spre scenă; ☐ 1 cameră video pentru captarea observatorilor; ☐ 3 camere video separate pentru participanții congresului; ☐ Cameră web Pro, dotată cu capacitate de zoom optic sau digital de înaltă calitate, care să permită focalizarea pe vorbitor de la distanță, fără pierdere semnificativă de claritate Rezoluție	2) Ecrane LED laterale- 2 (două) unități = 1 sală, în data de 16.06.2025, 09:00-13:00 (4 ore) la Ceremonia oficială de deschidere. Dimensiuni: 2m x 4m fiecare. Amplasare: în lateralele scenei. Funcții afișarea live a vorbitorului sau a vizualului evenimentului. 3. Fiecare ecran conectat la câte un calculator/laptop dedicat, furnizat de operatorul economic. 3) 8 ecrane (dimensiunea 50 inch) TV cu suport, aranjate în mijlocul spațiului dintre mese, pentru o vizibilitate bună a speakerilor, în care se prezintă vorbitorul, identitatea vizuală sau prezentări cu un laptop separat asigurat de operator, 3 zile de congres. 4. Alte cerințe ecrane: - Soluția propusă va asigura vizibilitate clară pentru toți participanții, din orice zonă a sălii - Operatorul economic va efectua o vizită de evaluare la fața locului pentru a adapta soluția propusă - Se vor asigura: Structuri de montare, cablare, testare - Operatori tehnici specializați pentru montaj, funcționare și asistență în ziua evenimentului - Echipamente de rezervă, în caz de defecțiuni. 3) Pentru serviciile asigurare streaming, 16 iunie și 20 iunie, menționate în punctul 1.1: - 1 cameră video îndreptată spre scenă; - 1 cameră video pentru captarea observatorilor; - 3 camere video separate pentru participanții congresului; - Cameră web Pro, dotată cu capacitate de zoom optic sau digital de înaltă calitate, care să permită	
--	--	--	---	--	--

				recomandată: Full HD (1080p) sau superioară, Posibilitatea de ajustare automată sau manuală a unghiului de captare și a focalizării; ☐ Optică relevantă și necesară, cu toate accesoriile complimentare, etc. 4) Sistem de sonorizare/sunet profesionist, 16, 17, 18 și 20 iunie cu amplificatoare, inclusiv boxe relevante: ☐ Asigurare sistem echipament sonorizare profesionist pentru 3 (trei) săli; ☐ Consolă pentru sistem de sunet – 3 săli; ☐ Mixarea sunetului; ☐ 3 Microfoane wireless, 3 zile, 3 săli; ☐ 4-8 Microfoane pe stativ, 3 zile, 4 săli; ☐ 3 Garnituri- lavalieră pentru speakeri ce se mișcă pe scenă, 3 zile, 4 săli; ☐ 8 microfoane fixe la masa de prezidiu sala 1, timp de 4 zile, ☐ 4 microfoane fixe la masa de prezidiu sala 2,3,4 timp de 3 zile. ☐ 2 prezentatoare lazer și 2 laptopuri pentru conectare la ecran LED timp de 3 zile, 4 săli. Asigurarea cu suficiente prize de alimentare (prelungitoare) pentru majoritatea participanților (prelungitoarele vor servi pentru reîncărcarea telefoanelor, alte device-uri electronice etc.); Toate echipamentele tehnice, inclusiv camerele și microfoanele, enumerate trebuie să fie compatibile pentru a oferi semnale video și audio profesioniste. NOTĂ: Echipamentul de traducere, va fi asigurat de catre Beneficiar (separat) și nu	focalizarea pe vorbitor de la distanță, fără pierdere semnificativă de claritate Rezoluție: Full HD (1080p) sau superioară, Posibilitatea de ajustare automată sau manuală a unghiului de captare și a focalizării; - Optică relevantă și necesară, cu toate accesoriile complimentare, etc. 4) Sistem de sonorizare/sunet profesionist, 16, 17, 18 și 20 iunie cu amplificatoare, inclusiv boxe relevante: - Asigurare sistem echipament sonorizare profesionist pentru 3 (trei) săli; - Consolă pentru sistem de sunet – 3 săli; - Mixarea sunetului; - 3 Microfoane wireless, 3 zile, 3 săli; - 4-8 Microfoane pe stativ, 3 zile, 4 săli; - 3 Garnituri - lavalieră pentru speakeri ce se mișcă pe scenă, 3 zile, 4 săli; - 8 microfoane fixe la masa de prezidiu sala 1, timp de 4 zile, - 4 microfoane fixe la masa de prezidiu sala 2,3,4 timp de 3 zile. - 2 prezentatoare lazer și 2 laptopuri pentru conectare la ecran LED timp de 3 zile, 4 săli. Asigurarea cu suficiente prize de alimentare (prelungitoare) pentru majoritatea participanților (prelungitoarele vor servi pentru reîncărcarea telefoanelor, alte device-uri electronice etc.); Toate echipamentele tehnice, inclusiv camerele și microfoanele, enumerate vor fi compatibile pentru a oferi semnale video și audio profesioniste.	
--	--	--	--	---	--	--

				va fi obiectul procurării serviciilor în cadrul acestei achiziții.	NOTĂ: Echipamentul de traducere, va fi asigurat de catre Beneficiar (separat) și nu va fi obiectul procurării serviciilor în cadrul acestei achiziții.	
Echipament tehnic pentru artiști	Echipament tehnic pentru artiști			Backline pentru rider tehnic al artiștilor, pentru concert la ceremonia oficială de deschidere și se va asigura cu echipament audio, sunet backline, iluminare artiști, conexiune electrică, inclusiv montare/demontare/ responsabil echipament. 16.06.2025, 09:00-13:00 (4 ore) Program artistic va fi coordonat cu ONVV.	Backline conform riderul tehnic al artiștilor, pentru concert la ceremonia oficială de deschidere. Se va asigura cu echipament audio, sunet backline, iluminare artiști, conexiune electrică, inclusiv montare/demontare/ responsabil echipament. 16.06.2025, 09:00-13:00 (4 ore) Programul artistic va fi coordonat cu ONVV.	
Echipament tehnic, inclusiv management pentru coordonarea tuturor elementelor destinate pentru sala 1	Echipament tehnic, inclusiv management pentru coordonarea tuturor elementelor destinate pentru sala 1			Sala 1 principală, după caz, conform agendei, să fie asigurată cu echipament tehnic complex, descris în punctul 2.4 și în conformitate cu necesarul repartizat pe zile după cum urmează: 1) 16 iunie 2025: 4 ore/zi, circa 600 participanți, așezați teatral. 2) 16 iunie 2025: 4 ore/zi, circa 150 participanți, așezați teatral. 3) 17-18 iunie 2025: 8 ore/zi, circa 150 participanți, așezați teatral. 4) 20 iunie 2025: 5 ore/zi, circa 200 participanți, așezați la mese tip boardroom și asigurată cu următoarele echipamente tehnice: – 8 ecrane (recomandabil cu dimensiuni între 50-65 inch) TV cu suport, aranjate în mijlocul spațiului dintre mese, pentru o vizibilitate bună a speakerilor, în care se prezintă vorbitorul, identitatea vizuală sau prezentări cu un computer separat asigurat de operator; -Sistem de sonorizare/sunet profesionist, cu amplificatoare, inclusiv boxe relevante, consolă. - Managementul cu AC privind asigurarea sunetului de la microfoanele oferite de echipa traducere.	Sala 1 principală, după caz, conform agendei, va fi asigurată cu echipament tehnic complex, descris în punctul 2.3 și în conformitate cu necesarul repartizat pe zile după cum urmează: 1) 16 iunie 2025: 4 ore/zi, circa 600 participanți, așezați teatral. 2) 16 iunie 2025: 4 ore/zi, circa 150 participanți, așezați teatral. 3) 17-18 iunie 2025: 8 ore/zi, circa 150 participanți, așezați teatral. 4) 20 iunie 2025: 5 ore/zi, circa 200 participanți, așezați la mese tip boardroom și asigurată cu următoarele echipamente tehnice: – 8 ecrane (dimensiunea 50 inch) TV cu suport, aranjate în mijlocul spațiului dintre mese, pentru o vizibilitate bună a speakerilor, în care se prezintă vorbitorul, identitatea vizuală sau prezentări cu un laptop separat asigurat de operator; – Sistem de sonorizare/sunet profesionist, cu amplificatoare, inclusiv boxe relevante, consolă. – Managementul cu AC privind	

					asigurarea sunetului de la microfoanele oferite de echipa traducere.	
Echipament tehnic, inclusiv management pentru coordonarea tuturor elementelor destinat pentru sala 2	Echipament tehnic, inclusiv management pentru coordonarea tuturor elementelor destinat pentru sala 2			Sala 2 pentru circa 100 participanti, așezați teatral sau la masă în formă de U, conform agendei, după caz, să fie asigurate cu echipament tehnic complex, descris în punctul 2.4 și în conformitate cu necesarul repartizat pe zile după cum urmează: -16 iunie 2025: 8 ore/zi -17 iunie 2025: 4 ore/zi -18 iunie 2025: 2 ore/zi	Sala 2 pentru circa 100 participanti, așezați teatral sau la masă în formă de U, conform agendei, după caz, va fi asigurată cu echipament tehnic complex, descris în punctul 2.3 și în conformitate cu necesarul repartizat pe zile după cum urmează: -16 iunie 2025: 8 ore/zi -17 iunie 2025: 4 ore/zi -18 iunie 2025: 2 ore/zi	
Echipament tehnic, inclusiv management pentru coordonarea tuturor elementelor destinat pentru sala 3	Echipament tehnic, inclusiv management pentru coordonarea tuturor elementelor destinat pentru sala 3			Sala 3 pentru circa 150 participanti, așezați teatral conform agendei, după caz, să fie asigurate cu echipament tehnic complex, descris în punctul 2.4 și în conformitate cu necesarul repartizat pe zile după cum urmează: -16 iunie 2025: 8 ore/zi -17 iunie 2025: 8 ore/zi -18 iunie 2025: 8 ore/zi	Sala 3 pentru circa 150 participanti, așezați teatral conform agendei, după caz, va fi asigurată cu echipament tehnic complex, descris în punctul 2.3 și în conformitate cu necesarul repartizat pe zile după cum urmează: -16 iunie 2025: 8 ore/zi -17 iunie 2025: 8 ore/zi -18 iunie 2025: 8 ore/zi	
Echipament tehnic, inclusiv management pentru coordonarea tuturor elementelor destinat pentru sala 4	Echipament tehnic, inclusiv management pentru coordonarea tuturor elementelor destinat pentru sala 4			Sala 4 pentru circa 100 participanti, așezați teatral conform agendei, după caz, să fie asigurate cu echipament tehnic complex, descris în punctul 2.4 și în conformitate cu necesarul repartizat pe zile după cum urmează: -16 iunie 2025: 8 ore/zi -17 iunie 2025: 8 ore/zi -18 iunie 2025: 8 ore/zi	Sala 4 pentru circa 100 participanti, așezați teatral conform agendei, după caz, va fi asigurată cu echipament tehnic complex, descris în punctul 2.3 și în conformitate cu necesarul repartizat pe zile după cum urmează: -16 iunie 2025: 8 ore/zi -17 iunie 2025: 8 ore/zi -18 iunie 2025: 8 ore/zi	
Echipament tehnic destinat pentru jurnaliști/presă	Echipament tehnic destinat pentru jurnaliști/presă			Operatorul economic va furniza și instala următorul echipament tehnic pentru asigurarea transmisiunii audio și video în timp real către sala dedicată jurnaliștilor: 1. Sistem de distribuție a semnalului audio: Distribuirea simultană a semnalului audio din sala principală către presa/jurnaliști.	Operatorul economic va furniza și instala următorul echipament tehnic pentru asigurarea transmisiunii audio și video în timp real către sala dedicată jurnaliștilor: 1. Sistem de distribuție a semnalului audio: Distribuirea simultană a semnalului audio din sala principală către	

				Semnal transmis: • Floor (limba originală a vorbitorului) • EN (limba engleză – traducere simultană) Echipamente incluse: splitter audio, convertor analog/digital dacă este necesar, cablare completă, interfețe de conectare (ex: XLR, mini-jack, etc.) Cerințe suplimentare: • Calitatea semnalului audio și video trebuie să fie clară, fără întârziere • Sistemul trebuie să funcționeze independent de echipamentele din sala principală • Operatorul economic va asigura asistență tehnică permanentă în timpul evenimentului	presa/jurnaliști. 2. Sistem de distribuție a semnalului video: Ecran LED, mărimi 4x2,5m Semnal transmis: • Floor (limba originală a vorbitorului) • EN (limba engleză – traducere simultană) Echipamente incluse: splitter audio, convertor analog/digital dacă este necesar, cablare completă, interfețe de conectare (ex: XLR, mini-jack, etc.) Cerințe suplimentare: • Calitatea semnalului audio și video va fi clară, fără întârziere • Sistemul va funcționa independent de echipamentele din sala principală • Operatorul economic va asigura asistență tehnică permanentă în timpul evenimentului	
Servicii de asigurare cu construcții metalice cu echipamente lumini	Servicii de asigurare cu construcții metalice cu echipamente lumini			Pentru desfășurarea în condiții optime a Congresului, operatorul economic va asigura următoarele: 1. Structuri metalice pentru susținerea echipamentelor: Furnizarea și instalarea unor construcții metalice de tip truss, destinate: Suspendării sistemelor de iluminat difuz și direcțional Montării ecranelor LED sau a proiecțiilor Structurile trebuie să fie: • Modulare și adaptabile spațiului. • Conform normelor de siguranță și stabilitate • Montate de personal calificat 2. Sistem de iluminat profesional: Furnizarea, instalarea și operarea unui sistem de iluminat potrivit pentru: Transmisiuni live / emisie TV Iluminare scenică uniformă și fără umbre dure Echipamente incluse:	Pentru desfășurarea în condiții optime a Congresului, operatorul economic va asigura următoarele: 1. Structuri metalice pentru susținerea echipamentelor: Furnizarea și instalarea unor construcții metalice de tip truss, destinate: Suspendării sistemelor de iluminat difuz și direcțional Montării ecranelor LED sau a proiecțiilor Structurile vor fi: • Modulare și adaptabile spațiului. • Conform normelor de siguranță și stabilitate • Montate de personal calificat 2. Sistem de iluminat profesional: Furnizarea, instalarea și operarea unui sistem de iluminat potrivit pentru: Transmisiuni live / emisie TV Iluminare scenică uniformă și fără	

				• Lămpi LED profesionale cu temperatură de culoare reglabilă (ex: 3200K–5600K) • Proiectoare de accent și lumini ambientale • Consolă de control lumini, cu posibilitatea programării scenelor luminoase și ajustărilor în timp real • Control DMX/ArtNet sau echivalent profesional 3. Operare și coordonare tehnică: Setarea și reglajul luminii pentru a asigura condiții optime de emisie (captură video de înaltă calitate) Coordonarea iluminatului în timp real, în funcție de dinamica evenimentului (vorbitori, momente speciale).	umbre dure Echipamente incluse: • Lămpi LED profesionale cu temperatură de culoare reglabilă (ex: 3200K–5600K) • Proiectoare de accent și lumini ambientale • Consolă de control lumini, cu posibilitatea programării scenelor luminoase și ajustărilor în timp real • Control DMX/ArtNet sau echivalent profesional 3. Operare și coordonare tehnică: Setarea și reglajul luminii pentru a asigura condiții optime de emisie (captură video de înaltă calitate) Coordonarea iluminatului în timp real, în funcție de dinamica evenimentului (vorbitori, momente speciale).	
Servicii suport tehnic echipamente	Servicii suport tehnic echipamente			8 ore/zi, minimum 1 persoană pentru fiecare sală, 16-20 iunie 2025	8 ore/zi, minimum 1 persoană pentru fiecare sală, 16-20 iunie 2025	
3. Branding și design locație						
Serviciu de design și animare pachet grafic pentru LED, TV	Serviciu de design și animare pachet grafic pentru LED, TV			Adaptare design conform brandbook creat pentru Congress oferit de AC, realizare pachet grafic standard, animarea lui, adaptare video transmise de AC pentru stream și ecrane Led în toate sălile, inclusiv zona TV la înregistrarea participanților.	Adaptare design conform brandbook creat pentru Congress oferit de AC, realizare pachet grafic standard, animarea lui, adaptare video transmise de AC pentru stream și ecrane Led în toate sălile, inclusiv zona TV la înregistrarea participanților.	
Zonă foto	Zonă foto			Design, confecționarea, instalarea și demontarea Photowall Congress OIV, inclusiv chirie carcasă dimensiune aproximativ 10mx4m pentru o fotografie de grup (locația urmează să fie stabilită), să fie instalat până la 15 iunie, ora 14:00. Servicii incluse de montare/demontare/transportare.	Design, confecționarea, instalarea și demontarea Photowall Congress OIV, inclusiv chirie carcasă dimensiuni 10mx4m cu laterale de 0,5 m. Din spate panza neagra. Zona va fi destinată pentru o fotografie de grup (locația urmează să fie stabilită), va fi instalată până la 15 iunie, ora 14:00. Servicii includ montare/demontare/transportare.	

Press corner	Press corner			Design, confecționarea, instalarea, demontarea pe carcase de lemn (orientativ 4 m lățime x 2,5 m înălțime) care afișează identitatea vizuală Congress OIV pentru eventuale interviuri, să fie instalat până la data de 15 iunie, ora 14:00.	Design, confecționarea, instalarea, demontarea pe carcase de lemn (dimensiuni 4 m lățime x 2,5 m înălțime) care va afișa identitatea vizuală Congress OIV pentru eventuale interviuri, va fi instalată până la data de 15 iunie, ora 14:00.	
Bannere/ plăcuțe/ indicatoare pentru direcționare	Bannere/ plăcuțe/ indicatoare pentru direcționare			Pentru asigurarea orientării eficiente a participanților în cadrul evenimentului, operatorul economic va furniza și instala următoarele materiale de semnalizare: 1. Banere direcționale: Banere de interior/exterior care să indice direcția spre: • Birourile de lucru • Sălile de ședințe • Zonele administrative Designul va include: • Elemente de identitate vizuală ale Congresului • Texte clare, lizibile, în limba engleză Material rezistent (PVC textil, mesh sau alt suport potrivit), conform locației de instalare. Numarul total de banere estimativ: 5 unitati Instalarea banerelor se va face până cel târziu la data de 15 iunie 2025 2. Indicatoare pentru săli și birouri: Plăcuțe de identificare individuală montate la intrarea în cele 4 săli principale și în birourile alocate Fiecare placă va include: • Denumirea sălii/biroului • Logo-ul și denumirea Congresului (în format aprobat de organizator) • Dimensiune și suport adaptat locației (ex: PVC rigid, forex, acril, etc.) Numarul total: 15 unitati. 3. Coordonare vizuală: Toate elementele de semnalizare vor fi realizate în conformitate cu identitatea	Pentru asigurarea orientării eficiente a participanților în cadrul evenimentului, operatorul economic va furniza și instala următoarele materiale de semnalizare: 1. Banere direcționale: Banere de interior/exterior care să indice direcția spre: • Birourile de lucru • Sălile de ședințe • Zonele administrative Designul va include: • Elemente de identitate vizuală ale Congresului • Texte clare, lizibile, în limba engleză Material rezistent (PVC textil, mesh sau alt suport potrivit), conform locației de instalare. Numarul total de banere: 5 unitati Instalarea banerelor se va face până cel târziu la data de 15 iunie 2025 2. Indicatoare pentru săli și birouri: Plăcuțe de identificare individuală montate la intrarea în cele 4 săli principale și în birourile alocate Fiecare placă va include: • Denumirea sălii/biroului • Logo-ul și denumirea Congresului (în format aprobat de organizator) • Dimensiune și suport adaptat locației (ex: PVC rigid, forex, acril, etc.) Numarul total: 15 unitati. 3. Coordonare vizuală: Toate elementele de semnalizare vor fi realizate în conformitate cu identitatea vizuală a evenimentului,	

				vizuală a evenimentului, furnizată de organizator. Designul și poziționarea vor fi coordonate și aprobate în prealabil de Autoritatea Contractantă (AC)	furnizată de organizator. Designul și poziționarea vor fi coordonate și aprobate în prealabil de Autoritatea Contractantă (AC)	
Banere cu identitate vizuală	Banere cu identitate vizuală			Design 4 banere, inclusiv imprimate și amplasate în fața locației dimensiuni aproximative 3*2 m pe carcasă de lemn, cu montare/demontare/ transportare.	Design 4 banere, inclusiv imprimate și amplasate în fața locației dimensiuni 3x2 m pe carcasă de lemn, cu montare/demontare/ transportare.	
Baner cu identitate vizuală	Baner cu identitate vizuală			Design baner „Welcome”, inclusiv imprimare și coordonare amplasare în aeroport aproximativ 5*3 m în identitatea vizuală a Congressului OIV, pe carcasă de lemn, cu montare/demontare /transportare.	Design baner "Welcome", inclusiv imprimare și coordonare amplasare în aeroport, dimensiuni 5x3 m în identitatea vizuală a Congressului OIV, pe carcasă de lemn, cu montare/demontare /transportare.	
Drapele	Drapele			Asigurare cu 1 drapel al Republicii Moldova, 1 drapel al UE, 1 drapel al OIV, pentru utilizare în aer liber (dimensiuni aproximative 180 cm x 300 cm sau 240 cm x 360 cm) amplasați pe stâlp la exterior;	Asigurare cu 1 drapel al Republicii Moldova, 1 drapel al UE, 1 drapel al OIV, pentru utilizare în aer liber (dimensiuni 180 cm x 300 cm) amplasați pe stâlp la exterior;	
Steaguri mari pe catarge	Steaguri mari pe catarge			1. Asigurare cu 16 drapele pe catarge (dimensiuni aproximative 180*300 cm), amplasate în interiorul locației, inclusiv cu aranjarea a 35 de drapele pe catarge asigurate de Autoritatea Contractantă. Total 51 drapele.	1. Asigurare cu 16 drapele pe catarge (dimensiuni 200x100 cm), amplasate în interiorul locației, inclusiv cu aranjarea a 35 de drapele pe catarge asigurate de Autoritatea Contractantă. Asigurare cu PET (suport pentru drapele). Total 51 drapele.	
Steaguri mici de masă	Steaguri mici de masă			Design, producere a 100 steaguri de masă cu suport. Pentru țările membre OIV, logo OIV și Wine of Moldova coordonate cu AC.	Design, producere a 100 steaguri de masă cu suport. Pentru țările membre OIV, logo OIV și Wine of Moldova coordonate cu AC.	
Plăcuțe (căluți)	Plăcuțe (căluți)			Design, inclusiv print: 100 Plăcuțe (căluți) din carton dur imprimat 4 plăcuțe tribune din PVC cu autocolant imprimat dimensiune orientativă 20 cm * 20cm 4 plăcuțe din PVC cu autocolant imprimat pentru birourile administrative Toate elementele vor fi realizate pe baza unui brandbok furnizat de către Autoritatea Contractantă.	Design, inclusiv print: • 100 Plăcuțe (căluți) din carton dur imprimat • 4 plăcuțe tribune din PVC cu autocolant imprimat dimensiuni 20 cm x 20cm • 4 plăcuțe din PVC cu autocolant imprimat pentru birourile administrative Toate elementele vor fi realizate pe baza unui brandbok furnizat de către Autoritatea Contractantă.	

				Livrarea și instalarea materialelor se va face cel târziu până la data de 15 iunie 2025	Livrarea și instalarea materialelor se va face cel târziu până la data de 15 iunie 2025	
Zonă de înregistrare	Zonă de înregistrare			Operatorul economic va asigura următoarele elemente esențiale pentru desfășurarea eficientă și reprezentativă a procesului de înregistrare a participanților la Congres: 1. Fundal personalizat pentru zona de înregistrare: Furnizarea în regim de închiriere a unei carcase din lemn cu dimensiunile aproximative de 3 m (lungime) x 3 m (înălțime) Aplicarea unui baner imprimat color, conform identității vizuale a Congresului. Servicii incluse: transport, montare și demontare. Instalarea completă a fundalului va fi realizată cel târziu până la data de 15 iunie 2025, ora 12:00. 2. Suport informativ pentru participanți: Furnizarea a minimum 2 suporturi informative destinate afișării de materiale tipărite în format A4 Designul grafic al materialelor informative va fi realizat de către operatorul economic și va include informații relevante despre eveniment Conținutul și designul vor fi coordonate și aprobate de Autoritatea Contractantă (AC). 3. Personal de întâmpinare (hostesse): Asigurarea a 6 hostesse cu următoarele caracteristici: Îmbrăcate în costume tradiționale naționale Aspect plăcut și îngrijit Abilități excelente de comunicare Cunoașterea limbilor română și engleză Hostessele vor fi prezente pe toată durata procesului de înregistrare pentru a întâmpina și ghida participanții 4. Gestionarea cadourilor de bun venit:	Operatorul economic va asigura următoarele elemente esențiale pentru desfășurarea eficientă și reprezentativă a procesului de înregistrare a participanților la Congres: 1. Fundal personalizat pentru zona de înregistrare: Furnizarea în regim de închiriere a unei carcase din lemn cu dimensiuni de 3 m (lungime) x 3 m (înălțime) Aplicarea unui baner imprimat color, conform identității vizuale a Congresului. Servicii incluse: transport, montare și demontare. Instalarea completă a fundalului va fi realizată cel târziu până la data de 15 iunie 2025, ora 12:00. 2. Suport informativ pentru participanți: Furnizarea a 2 suporturi informative destinate afișării de materiale tipărite în format A4 Designul grafic al materialelor informative va fi realizat de către operatorul economic și va include informații relevante despre eveniment Conținutul și designul vor fi coordonate și aprobate de Autoritatea Contractantă (AC). 3. Personal de întâmpinare (hostesse): Asigurarea a 6 hostesse cu următoarele caracteristici: Îmbrăcate în costume tradiționale naționale Aspect plăcut și îngrijit Abilități excelente de comunicare	

				Operatorul economic va asigura managementul distribuției cadourilor de bun venit oferite de Oficiul Național al Viei și Vinului (ONVV) Distribuția se va face sub semnătură, cu evidența clară a participanților care au primit cadourile Operatorul va furniza listele de semnături către AC la finalul procesului de înregistrare	Cunoașterea limbilor română și engleză Hostessele vor fi prezente pe toată durata procesului de înregistrare pentru a întâmpina și ghida participanții 4. Gestionarea cadourilor de bun venit: Operatorul economic va asigura managementul distribuției cadourilor de bun venit oferite de Oficiul Național al Viei și Vinului (ONVV) Distribuția se va face sub semnătură, cu evidența clară a participanților care au primit cadourile Operatorul va furniza listele de semnături către AC la finalul procesului de înregistrare	
Badge plastic reciclabil cu șiret personalizat	Badge plastic reciclabil cu șiret personalizat			Design, print, management, asigurare cu badge de acces personalizat din plastic reciclabil pentru conferință cu șiret personalizat, și anume: 500 badge participanți 50 badge pentru presa 50 badge secretariat OIV 50 badge organizatori operator 20 badge Autoritatea Contractantă 30 badge voluntari	Design, print, management, asigurare cu badge de acces personalizat din plastic reciclabil pentru conferință cu șiret personalizat, și anume: 500 badge participanți 50 badge pentru presa 50 badge secretariat OIV 50 badge organizatori operator 20 badge Autoritatea Contractantă 30 badge voluntari	
Chirie podium	Chirie podium			Operatorul economic va furniza și instala 4 podiumuri destinate vorbitorilor, conform următoarelor specificații: 1. Caracteristici tehnice ale podiumului: Dimensiuni: adaptabile spațiului evenimentului, cu o suprafață minimă de 2 m² Înălțime: standard de 30–50 cm, cu opțiuni de ajustare dacă este necesar Structură: stabilă și sigură, adecvată pentru utilizare în interior 2. Personalizare grafică: Acoperire frontală: cu un baner imprimat color, conform identității vizuale a Congresului	Operatorul economic va furniza și instala 4 podiumuri destinate vorbitorilor, conform următoarelor specificații: 1. Caracteristici tehnice ale podiumului: Dimensiuni: Sala 1 - 14x6m (în două nivele 0,8m pentru speakeri și 1,2m pentru ecran); Sala 2 - 8x3x0,4m; Sala 3 - 8x3x0,4m; Sala 4 - 6x3x0,2m Structură: stabilă și sigură, adecvată pentru utilizare în interior 2. Personalizare grafică: Acoperire frontală: cu un baner imprimat color, conform identității	

				Materiale: PVC sau textil de înaltă calitate, rezistent la uzură Design: realizat de operatorul economic și aprobat de Autoritatea Contractantă (AC) 3. Servicii incluse: Transport: livrarea podiumului la locația evenimentului Montare și demontare: efectuate de personal calificat, conform programului stabilit Asistență tehnică: disponibilă pe durata evenimentului, pentru ajustări sau intervenții necesare	vizuale a Congresului Materiale: PVC sau textil de înaltă calitate, rezistent la uzură Design: realizat de operatorul economic și aprobat de Autoritatea Contractantă (AC) 3. Servicii incluse: Transport: livrarea podiumului la locația evenimentului Montare și demontare: efectuate de personal calificat, conform programului stabilit Asistență tehnică: disponibilă pe durata evenimentului, pentru ajustări sau intervenții necesare	
Banere pentru construcțiile din metal	Banere pentru construcțiile din metal			Design și print banere necesare de acoperit construcții din metal menționate în punctul 2.10, inclusiv montare/demontare și transportare.	Design și print banere necesare de acoperit construcții din metal menționate în punctul 2.10, inclusiv montare/demontare și transportare. Carcasă din lemn cu banner imprimat, dimensiuni 2 x 2 m (1 buc.), 2,1 x 2 m (1 buc.).	
Suporturi A4	Suporturi A4			Suporturi A4 cu design și tipar pe hârtie vizibil din ambele părți	Suporturi A4 cu design și tipar pe hârtie vizibil din ambele părți	
Adaptarea designului și pregătirea machetelor pentru tipar	Adaptarea designului și pregătirea machetelor pentru tipar			Operatorul economic va furniza servicii complete de prelucrare grafică, conform următoarelor specificații: 1. Adaptarea designului existent: Preluarea și adaptarea materialelor grafice primite de la AC, asigurându-se că acestea respectă identitatea vizuală a evenimentului. Ajustarea elementelor grafice pentru diverse formate și dimensiuni, în funcție de specificațiile fiecărui material (e.g., plăcuțe, bannere, suporturi informative). 2. Pregătirea machetelor pentru tipar: Realizarea machetelor grafice în format vectorial, optimizate pentru tipar de înaltă calitate. Verificarea și corectarea elementelor tehnice, inclusiv: Alinierea și spațierea elementelor grafice. Utilizarea corectă a paletelor de culori.	Operatorul economic va furniza servicii complete de prelucrare grafică, conform următoarelor specificații: 1. Adaptarea designului existent: Preluarea și adaptarea materialelor grafice primite de la AC, asigurându-se că acestea respectă identitatea vizuală a evenimentului. Ajustarea elementelor grafice pentru diverse formate și dimensiuni, în funcție de specificațiile fiecărui material (e.g., plăcuțe, bannere, suporturi informative). 2. Pregătirea machetelor pentru tipar: Realizarea machetelor grafice în format vectorial, optimizate pentru tipar de înaltă calitate. Verificarea și corectarea elementelor	

				Includerea marginilor de tăiere și a semnelor de îndoire, acolo unde este necesar. Asigurarea coerenței vizuale pe toate materialele, menținând unitatea stilistică și cromatică. 3. Livrarea fișierelor finale: Furnizarea fișierelor finale în formate adecvate pentru tipar (e.g., PDF, AI, EPS), împreună cu previzualizări (proofs) pentru aprobare. Transmiterea fișierelor către tipografie și către AC, conform indicațiilor primite. Operatorul economic va colabora strâns cu AC pe tot parcursul procesului, asigurându-se că toate materialele grafice sunt conforme cu cerințele și standardele evenimentului.	tehnice, inclusiv: Alinierea și spațierea elementelor grafice. Utilizarea corectă a paletelor de culori. Includerea marginilor de tăiere și a semnelor de îndoire, acolo unde este necesar. Asigurarea coerenței vizuale pe toate materialele, menținând unitatea stilistică și cromatică. 3. Livrarea fișierelor finale: Furnizarea fișierelor finale în formate adecvate pentru tipar (e.g., PDF, AI, EPS), împreună cu previzualizări (proofs) pentru aprobare. Transmiterea fișierelor către tipografie și către AC, conform indicațiilor primite. Operatorul economic va colabora strâns cu AC pe tot parcursul procesului, asigurându-se că toate materialele grafice sunt conforme cu cerințele și standardele evenimentului.	
Compoziții florale	Compoziții florale			Pentru a asigura o ambianță elegantă și profesională în cadrul congresului, aranjamentele florale trebuie să fie atent selecționate și plasate strategic. Dimensiuni și amplasare Aranjamentele florale trebuie să fie de dimensiuni moderate, astfel încât să nu obstrucționeze vederea participanților sau a vorbitorilor. Plasarea strategică pe mesele de conferință, la recepție sau în zonele de networking va contribui la crearea unei atmosfere plăcute. Pentru a minimiza riscul reacțiilor alergice, este recomandată utilizarea florilor hipoalergenice Culorile alese trebuie să fie în armonie cu identitatea vizuală a evenimentului,	Pentru a asigura o ambianță elegantă și profesională în cadrul congresului, aranjamentele florale vor fi atent selecționate și plasate strategic. Dimensiuni și amplasare Aranjamentele florale dimensiuni 20x25cm. Plasarea strategică pe mesele de conferință, la recepție sau în zonele de networking va contribui la crearea unei atmosfere plăcute. Pentru a minimiza riscul reacțiilor alergice, vor fi utilizate flori hipoalergenice Culorile alese vor fi în armonie cu identitatea vizuală a evenimentului, evitând nuanțele stridente care pot distra atenția.	

				evitând nuanțele stridente care pot distrage atenția. Florile proaspete trebuie să fie de calitate superioară, pentru a-și menține prospețimea pe durata întregului eveniment.	Florile proaspete vor fi de calitate superioară, pentru a-și menține prospețimea pe durata întregului eveniment.	
Servicii amenajare expoziții postere	Servicii amenajare expoziții postere			Amenajarea unei expoziții pentru 3 zone tematice pentru plasarea a 90 postere, mărimea 85*120 cm. Posterele prezentate de participanții Congresului vor fi amplasate pe o parte și alta a suporturilor asigurate de OE. Important de păstrat conceptul de galerie printre postere, unde participanții vor putea discuta și prezenta posterul creat. Operatorul va gestiona amplasarea și numerotarea acestora conform zonelor tematice și imprimarea a 3 banere informative cu denumirea zonei tematice, pe 3 culori. Structura și designul suporturilor vor fi coordonate cu AC.	Amenajarea unei expoziții pentru 3 zone tematice pentru plasarea a 90 postere, mărimea posterilor 85*120 cm. Posterele prezentate de participanții Congresului vor fi amplasate pe o parte și alta a suporturilor din metal dimensiuni 1,2 x 2,5 m. Se va păstra conceptul de galerie printre postere, unde participanții vor putea discuta și prezenta posterul creat. Operatorul va gestiona amplasarea și numerotarea acestora conform zonelor tematice și imprimarea a 3 banere informative cu denumirea zonei tematice, dimensiuni 1,2x2,5m, pe 3 culori. Structura și designul suporturilor vor fi coordonate cu AC.	
4. Alte servicii:						
Servicii de organizare a unui fundal muzical la cina de bun venit	Servicii de organizare a unui fundal muzical la cina de bun venit			15.06.2025, în intervalul 16.00-23.00 Asigurare fundal muzical pentru interacțiune liniștită a participanților, inclusiv echipament tehnic necesar pentru bună desfășurare.	15.06.2025, în intervalul 16.00-23.00 Asigurare fundal muzical pentru interacțiune liniștită a participanților, inclusiv echipament tehnic necesar pentru bună desfășurare.	
Organizarea componentei oficiale, serviciul de protocol	Organizare a componentei oficiale, serviciul de protocol			Servicii de protocol, gestionare, prezentare și organizare a ceremoniei oficiale de deschidere (16 iunie, 09:00-13:00). Coordonarea și monitorizarea scenariului a discursurilor oficiale de bun venit din partea oficialităților. Elaborarea scenariului, inclusiv jingle muzical, consultarea și aprobarea tuturor elementelor scenariului și ale ceremoniei cu autoritatea contractantă, pentru a	Servicii de protocol, gestionare, prezentare și organizare a ceremoniei oficiale de deschidere (16 iunie, 09:00-13:00). Coordonarea și monitorizarea scenariului a discursurilor oficiale de bun venit din partea oficialităților. Elaborarea scenariului, inclusiv jingle muzical, consultarea și aprobarea tuturor elementelor scenariului și ale ceremoniei cu autoritatea contractantă, pentru a asigura	

				asigura conformitatea cu obiectivele și standardele evenimentului.	conformitatea cu obiectivele și standardele evenimentului.	
Serviciul de organizare a părții artistice	Serviciul de organizare a părții artistice			Organizarea unui program artistic reprezentativ țării în incinta locației, 16 iunie, ora 09:00-13:00: - Intro video grafic - Moment solemn de intonare a imnului țării - 1 prezentator vorbitor de limba română și engleză 1. - Divertisment live, program artistic, inclusiv artiști locali reprezentativi, muzică folk modernă, ansamblu național de jocuri populare cu un repertoriu de dansuri ce se va încadra într-o oră de program artistic. Programul definitiv va fi elaborat în comun acord cu AC.	Organizarea unui program artistic reprezentativ țării în incinta locației, 16 iunie, ora 09:00-13:00: - Intro video grafic - Moment solemn de intonare a imnului țării. Studioul muzical - coral "Lia-Ciocîrlia" de la Centrul Republican pentru Copii și Tineret "Artico" - 1 prezentator vorbitor de limba română și engleză. Eugen Botnaru - Divertisment live, program artistic, inclusiv artiști locali reprezentativi, muzică folk modernă, ansamblu național de jocuri populare cu un repertoriu de dansuri, încadrată într-o oră de program artistic. Ansamblul Național JOC - 16 perechi, Vali Boghean Band - set 45 minute - Programul definitiv va fi elaborat în comun acord cu AC.	
Servicii de coordonare cu aplicația specializată Congresului pentru îmbunătățirea experienței participanților	Servicii de coordonare cu aplicația specializată Congresului pentru îmbunătățirea experienței participanților			Pentru a spori sustenabilitatea, Congresul dispune de o aplicație specializată evenimentului. Pentru o bună organizare sunt necesare cel puțin 1-2 persoane ce vor fi instruite și dedicate gestionării aplicației pentru a permite actualizări rapide cu informații atunci când este necesar și pentru a răspunde la e-mail-uri cu privire la utilizarea aplicației. Aplicația va funcționa în limba română și engleză. Va oferi participanților Congresului suport în simplificarea comunicării cu privire la hărțile locațiilor, informații despre țară și detaliile vizitelor tehnice, etc.	Asigurarea 1 persoană ce va fi instruită și dedicată gestionării aplicației pentru a permite actualizări rapide cu informații atunci când este necesar și pentru a răspunde la e-mail-uri cu privire la utilizarea aplicației. Aplicația va funcționa în limba română și engleză. Va oferi participanților Congresului suport în simplificarea comunicării cu privire la hărțile locațiilor, informații despre țară și detaliile vizitelor tehnice, etc.	
Servicii hostess/înregistrare	Servicii hostess/înregistrare			Asistenți de check-in și recepție/informații 5-6 persoane/ zi (15 - 20 iunie 2025) Asistenți de presă/comunicare 2 persoane/ zi (15 -20 iunie 2025)	Asistenți de check-in și recepție/informații 5 persoane/ zi (15-20 iunie 2025) Asistenți de presă/comunicare 2 persoane/ zi (15-20 iunie 2025) Asistenți pentru verificare	

				Asistenți pentru verificare prezentărilor participanților în cadrul celor 4 săli de ședință.	prezentărilor participanților în cadrul celor 4 săli de ședință, 1 persoană/ sală /zi (16, 17, 18 iunie 2025)	
Pregătirea sălilor și birourilor	Pregătirea sălilor și birourilor			Amenajarea scenei, podiumurilor pentru speakeri, tribunelor personalizate în stilistica evenimentului, podiumurilor pentru video streaming. Pregătirea se referă la aranjarea scaunelor, meselor si eventual fețe de masă necesare care pot fi livrate de autoritatea contractantă, conform modelului coordonat prealabil. Amenajarea celor 4 săli pentru ședințele științifice. Amenajarea birourilor destinate secretariatului OIV cu tehnica IT solicitată. AC împreună cu compania câștigătoare vor coordona permanent aceste aspecte. Să fie pregătit până la data de 15 iunie 2025, ora 14:00.	Amenajarea scenei, podiumurilor pentru speakeri, tribunelor personalizate în stilistica evenimentului, podiumurilor pentru video streaming. Aranjarea scaunelor, meselor si eventual fețe de masă necesare care pot fi livrate de autoritatea contractantă, conform modelului coordonat prealabil. Amenajarea celor 4 săli pentru ședințele științifice. Amenajarea birourilor destinate secretariatului OIV cu tehnica IT solicitată. AC împreună cu compania câștigătoare vor coordona permanent aceste aspecte. Va fi pregătit până la data de 15 iunie 2025, ora 14:00.	
Gestionarea accesului în săli și personal de întâmpinare	Gestionare a accesului în săli și personal de întâmpinare			Operatorul economic va fi responsabil pentru: 1. Controlul accesului în cele 4 săli: Verificarea și validarea accesului participanților în baza înscrierilor efectuate prin aplicația oficială a evenimentului. Asigurarea unui flux ordonat și eficient al participanților, evitând aglomerările și întârzierile. 2. Personal de întâmpinare (hostesse): Furnizarea unui număr de 2 până la 4 hostesse pentru fiecare sală, în funcție de capacitatea și necesitățile specifice. Hostessele trebuie să fie vorbitoare de limba română și engleză, pentru a facilita comunicarea cu toți participanții. Vestimentația hosteselor va fi în stil național, pentru a reflecta identitatea culturală a țării gazdă.	Operatorul economic va fi responsabil pentru: 1. Controlul accesului în cele 4 săli: Verificarea și validarea accesului participanților în baza înscrierilor efectuate prin aplicația oficială a evenimentului. Asigurarea unui flux ordonat și eficient al participanților, evitând aglomerările și întârzierile. 2. Personal de întâmpinare (hostesse): Furnizarea unui număr de 2 hostesse pentru fiecare sală, în funcție de capacitatea și necesitățile specifice. Hostessele vor fi vorbitoare de limba română și engleză, pentru a facilita comunicarea cu toți participanții. Vestimentația hosteselor va fi în stil național, pentru a reflecta identitatea culturală a țării gazdă.	

				3. Coordonarea cu autoritatea contractantă: Stabilirea detaliilor operaționale, inclusiv programul de lucru al hosteselor și procedurile de acces, în colaborare cu autoritatea contractantă. Asigurarea unei comunicări eficiente între personalul de întâmpinare și organizatori, pentru a răspunde prompt la eventualele solicitări sau situații neprevăzute.	3. Coordonarea cu autoritatea contractantă: Stabilirea detaliilor operaționale, inclusiv programul de lucru al hosteselor și procedurile de acces, în colaborare cu autoritatea contractantă. Asigurarea unei comunicări eficiente între personalul de întâmpinare și organizatori, pentru a răspunde prompt la eventualele solicitări sau situații neprevăzute.	
Divertisment organizat într -o locație separată	Divertisment organizat într -o locație separată			Program artistic și divertisment. Selecția și coordonarea unui program artistic reprezentativ al Republicii Moldova, care poate include muzică live, dansuri sau alte forme de divertisment cultural. DJ: Asigurarea prezenței unui DJ profesionist care să întrețină atmosfera pe parcursul evenimentului. Moderator: 1 prezentator vorbitor de limba română și engleză. Echipamente și infrastructură Podium și scenă: instalarea unui podium sau a unei scene pentru desfășurarea programului artistic și a discursurilor. Sistem de sunet: Furnizarea și instalarea unui sistem de sonorizare de înaltă calitate pentru a asigura o acustică optimă, inclusiv microfoane wireless, boxe profesionale. Echipamente suplimentare: Asigurarea tuturor echipamentelor necesare pentru buna desfășurare a programului de divertisment, inclusiv iluminat, generatoare de curent (dacă este necesar) și alte accesorii relevante. Locația: în raza de 40 km de la periferia or. Chisinau. Data: 19.06.2025 Durata aproximativa: 19:00-23.00	Program artistic și divertisment. Asigurarea unui program artistic reprezentativ al Republicii Moldova, care va include muzică live, dansuri și alte forme de divertisment cultural. Ansamblul Crenguța de Iederă și Maria Iliuț, Ansamblul Hecenii, Fata cu cobza - Stela Botez, Gabriel Nebunu, Pasha Parfeni DJ: Asigurarea prezenței unui DJ profesionist care va întreține atmosfera pe parcursul evenimentului. Moderator: 1 prezentator vorbitor de limba română și engleză. Ilinca Avram Echipamente și infrastructură Podium și scenă: instalarea unui podium sau a unei scene pentru desfășurarea programului artistic și a discursurilor. Sistem de sunet: Furnizarea și instalarea unui sistem de sonorizare de înaltă calitate pentru a asigura o acustică optimă, inclusiv microfoane wireless, boxe profesionale. Echipamente suplimentare: Asigurarea tuturor echipamentelor necesare pentru buna desfășurare a programului de divertisment, inclusiv iluminat, generatoare de curent (dacă va fi necesar) și alte accesorii relevante.	

					Locația: în raza de 40 km de la periferia or. Chisinau. Data: 19.06.2025 Durata aproximativa: 19:00-23.00	
Servicii de gestionare si coordonare a vizitelor tehnice	Servicii de gestionare si coordonare a vizitelor tehnice			Coordonare vizite tehnice pe teritoriu către 14 vinării, amenajarea unui info point, in zona zero din Chisinau (preliminar in Piata Marii Adunari Nationale/ fata Guvernului), monitorizarea și coordonarea participanților către transportul asigurat de AC. NOTA: Vizitele tehnice, transportul va fi asigurat de catre autoritatea contractanta, si nu vor fi incluse in cost.	Coordonare vizite tehnice pe teritoriu către 14 vinării, amenajarea unui info point, in zona zero din Chisinau (preliminar in Piata Marii Adunari Nationale/ fata Guvernului), monitorizarea și coordonarea participanților către transportul asigurat de AC. NOTA: Vizitele tehnice, transportul va fi asigurat de catre autoritatea contractanta, si nu vor fi incluse in cost.	
Servicii de proiectare a locațiilor în 3 D	Servicii de proiectare a locațiilor în 3 D			Realizarea unei simulări tridimensionale complete a spațiilor implicate în eveniment, pentru a facilita: Planificarea eficientă a fluxurilor de participanți și a zonelor de acces. Identificarea și rezolvarea potențialelor probleme logistice înainte de eveniment. Implementarea măsurilor de securitate adecvate, prin vizualizarea clară a punctelor critice. Crearea de modele 3D detaliate pentru toate zonele relevante ale evenimentului, inclusiv săli de conferință, zone de înregistrare, spații de relaxare și altele. Colaborarea strânsă cu echipa de organizare și cu autoritatea contractantă pentru a asigura acuratețea și relevanța modelelor create.	Realizarea unei simulări tridimensionale complete a spațiilor implicate în eveniment, pentru a facilita: Planificarea eficientă a fluxurilor de participanți și a zonelor de acces. Identificarea și rezolvarea potențialelor probleme logistice înainte de eveniment. Implementarea măsurilor de securitate adecvate, prin vizualizarea clară a punctelor critice. Crearea de modele 3D detaliate pentru toate zonele relevante ale evenimentului, inclusiv săli de conferință, zone de înregistrare, spații de relaxare și altele. Colaborarea strânsă cu echipa de organizare și cu autoritatea contractantă pentru a asigura acuratețea și relevanța modelelor create.	
Servicii de coordonare galerie pictura in vin	Servicii de coordonare galerie			Coordonarea expunere expoziție galerie pictură în vin, asigurata de catre autoritate contractanta.	Coordonarea expunere expoziție galerie pictură în vin, asigurata de catre autoritate contractanta.	

	pictura in vin					
Administrare eveniment	Administ are eveniment			Obligativ personalul de administrare a evenimentului să cunoască limba engleză la nivel avansat. O echipă din 4 – 6 persoane/zi din momentul contractării și până la 20 iunie 2025 care vor fi responsabili de toate aspectele organizatorice și administrative legate de eveniment și alte situații care nu au fost prevăzute din start, dar care sunt necesare bunei organizări a evenimentului; Elaborarea și coordonarea planului de lucru; Participarea în grupul de lucru general al autorității contractante; Elaborarea și coordonarea graficului montărilor /demonțărilor și altor aspecte ce țin de instalarea și amenajarea tehnică a locațiilor; Gestionarea tuturor aspectelor ce țin de transportarea participanților la toate locațiile; Gestionarea grupurilor de hostesse și înregistrare; Facilitarea pentru participanții Congress OIV, transmiterea datelor cu privire la hotelurile disponibile pentru cazare; Asigurarea comunicării zilnice despre participanți, secretariat OIV și autoritatea contractantă în vederea colectării datelor privind la persoana/persoanele participante cursele către vinării, data și ora sosirii/plecării în/din Moldova, hotelul rezervat în vederea facilitării transportului acestora din momentul	Obligativ personalul de administrare a evenimentului să cunoască limba engleză la nivel avansat. O echipă din 6 persoane/zi din momentul contractării și până la 20 iunie 2025 care vor fi responsabili de toate aspectele organizatorice și administrative legate de eveniment și alte situații care nu au fost prevăzute din start, dar care sunt necesare bunei organizări a evenimentului; Elaborarea și coordonarea planului de lucru; Participarea în grupul de lucru general al autorității contractante; Elaborarea și coordonarea graficului montărilor /demonțărilor și altor aspecte ce țin de instalarea și amenajarea tehnică a locațiilor; Gestionarea tuturor aspectelor ce țin de transportarea participanților la toate locațiile; Gestionarea grupurilor de hostesse și înregistrare; Facilitarea pentru participanții Congress OIV, transmiterea datelor cu privire la hotelurile disponibile pentru cazare; Asigurarea comunicării zilnice despre participanți, secretariat OIV și autoritatea contractantă în vederea colectării datelor cu privire la persoana/persoanele participante cursele către vinării, data și ora	

				sosirii în Moldova, pe parcursul aflării în Moldova și transferul la aeroport la plecare conform cursei; Aranjarea participanților la mesele din sălile de ședință conform regulilor de protocol diplomatic, a Clauzelor speciale oferite de OIV ce va fi transmis și în coordonare cu autoritatea contractantă; Transmiterea predarea materialelor birotice destinate exclusiv Secretariatului Congress OIV, cadourilor de bun venit către participanții Congresului. Coordonarea cu voluntarii necesari la eveniment; Gestionarea relațiilor de colaborare între grupurile de lucru; Elaborarea, coordonarea și asigurarea montărilor și demontărilor, inclusiv hamali, transport; Coordonarea tuturor întrebărilor organizatorice și administrative legate de eveniment; Asigurare cu echipa (staff) necesar pentru implementarea si gestionarea evenimentului.	sosirii/plecării în/din Moldova, hotelul rezervat în vederea facilitării transportului acestora din momentul sosirii în Moldova, pe parcursul aflării în Moldova și transferul la aeroport la plecare conform cursei; Aranjarea participanților la mesele din sălile de ședință conform regulilor de protocol diplomatic, a Clauzelor speciale oferite de OIV ce va fi transmis și în coordonare cu autoritatea contractantă; Transmiterea predarea materialelor birotice destinate exclusiv Secretariatului Congress OIV, cadourilor de bun venit către participanții Congresului. Coordonarea cu voluntarii necesari la eveniment; Gestionarea relațiilor de colaborare între grupurile de lucru; Elaborarea, coordonarea și asigurarea montărilor și demontărilor, inclusiv hamali, transport; Coordonarea tuturor întrebărilor organizatorice și administrative legate de eveniment; Asigurare cu echipa (staff) necesar pentru implementarea si gestionarea evenimentului.	
Servicii pază	Servicii pază			Pentru asigurarea securității pe toată durata Congresului, operatorul de servicii eveniment va contracta o firmă specializată în pază și protecție. Aceasta va furniza servicii conforme cu cerințele legale și operaționale aplicabile în Republica Moldova.	Pentru asigurarea securității pe toată durata Congresului, operatorul de servicii eveniment va contracta o firmă specializată în pază și protecție. Aceasta va furniza servicii conforme cu cerințele legale și operaționale aplicabile în Republica Moldova. Paza va fi asigurată conform următorului grafic: • 15 iunie 16:00-23:00, 2 persoane	

					• 16 iunie 08:00-14:00, 2 persoane, 14:00-18:00, 4 persoane • 17 iunie 08:00-18:00, 4 persoane • 18 iunie 08:00-18:00, 4 persoane • 19 iunie 08:00-17:00, 2 persoane, 19:00-23:00, 2 persoane • 20 iunie 08:00-17:00, 2 persoane	
Pupitru tehnic	Pupitru tehnic			Operatorul de servicii va asigura chiria de pupitre tehnic, dupa caz, asigurarea brandingului .	Operatorul de servicii va asigura chiria de pupitre tehnic, inclusiv cu asigurarea brandingului lui.	
Personal tehnic	Personal tehnic			Echipă tehnică (personal calificat) necesară pentru gestionarea echipamentului tehnic pentru a asigura prestarea serviciilor la un nivel profesional.	Echipă tehnică (personal calificat) necesară pentru gestionarea echipamentului tehnic pentru a asigura prestarea serviciilor la un nivel profesional.	
Servicii logistica	Servicii logistica			Servicii de asigurare cu personal auxiliar, hamali, transportare materiale adiționale/promotionale de la sediul autoritatii contractante tur/retur catre locatie desfasurare Congres (zona centru oras Chisinau).	Servicii de asigurare cu personal auxiliar, hamali, transportare materiale adiționale/promotionale de la sediul autoritatii contractante tur/retur catre locatie desfasurare Congres (zona centru oras Chisinau).	
Servicii de coordonarea întrebărilor administrative cu privire la amenajarea zonei de atracție în grădina Publica Parcul Ștefan cel Mare	Servicii de coordonarea întrebărilor administrative cu privire la amenajarea zonei de atracție în grădina Publica Parcul Ștefan cel Mare			Toate activitățile de amenajare vor fi coordonate cu autoritatea contractantă și cu Primăria municipiului Chișinău (dupa caz alte structuri de profil), pentru a asigura conformitatea cu reglementările locale și protejarea patrimoniului urban. Pentru organizarea zonei de atracție în Grădina Publică „Ștefan cel Mare” și Piața Marii Adunări Naționale (PMAN) în cadrul Congresului, operatorul economic va fi responsabil de coordonarea cu instituțiile abilitate în vederea obținerii tuturor autorizațiilor necesare. Elaborarea zonei în format 3D pentru vizualizarea precisă. Locații vizate: • Grădina Publică „Ștefan cel Mare”. Se va amenaja zona de parc din perimetrul Monumentului lui Ștefan cel Mare, cu respectarea caracterului istoric și simbolic al acestuia. Decorul va fi oferit de Autoritatea Ccontractanta.	Toate activitățile de amenajare vor fi coordonate cu autoritatea contractantă și cu Primăria municipiului Chișinău (dupa caz alte structuri de profil), pentru a asigura conformitatea cu reglementările locale și protejarea patrimoniului urban. Pentru organizarea zonei de atracție în Grădina Publică „Ștefan cel Mare” și Piața Marii Adunări Naționale (PMAN) în cadrul Congresului, operatorul economic va fi responsabil de coordonarea cu instituțiile abilitate în vederea obținerii tuturor autorizațiilor necesare. Elaborarea zonei în format 3D pentru vizualizarea precisă. Locații vizate: • Grădina Publică „Ștefan cel Mare”. Se va amenaja zona de parc din perimetrul Monumentului lui Ștefan cel Mare, cu respectarea caracterului istoric și simbolic al acestuia.	

					Decorul va fi oferit de Autoritatea Contractanta.	
Serviciu de gestionare a autorizațiilor și asistenței de urgență la necesitate	Serviciu de gestionare a autorizațiilor or și asistenței de urgență la necesitate			1. Coordonarea autorizațiilor necesare cu Primăria mun. Chișinău, Regia Auto Salubritate, Spații Verzi. 2. La necesitate asigurarea ambulanței/SMURD și pompierilor, în perioada 15-20.06.2025. 3. La necesitate, asigurarea echipajelor politiei de patrulare, inclusiv carabinieri, în perimetrul locatiei, pentru fluidizare si asigurarea ordinii publice.	1. Coordonarea autorizațiilor necesare cu Primăria mun. Chișinău, Regia Auto Salubritate, Spații Verzi. 2. La necesitate asigurarea ambulanței/SMURD și pompierilor, în perioada 15-20.06.2025. 3. La necesitate, asigurarea echipajelor politiei de patrulare, inclusiv carabinieri, in perimetrul locatiei, pentru fluidizare si asigurarea ordinii publice.	
Raport post eveniment	Raport post eveniment			Elaborarea unui raport post-eveniment, inclusiv numărul total de participanți, cifrele de prezență la evenimentele paralele, etc.;	Elaborarea unui raport post-eveniment, inclusiv numărul total de participanți, cifrele de prezență la evenimentele paralele, etc.;	
				NOTA 1: Operatorul economic este responsabil de accesarea și studierea regulamentului oficial al Organizației Internaționale a Viei și Vinului (OIV), disponibil la adresa: https://www.oiv.int/en/technical-documents. Regulamentul conține cerințele minime privind organizarea logistică, tehnică, protocolară și de imagine ale congreselor OIV. Operatorul economic are obligația de a asigura conformitatea tuturor serviciilor prestate cu aceste cerințe și de a coopera activ cu autoritatea contractantă pentru validarea tuturor elementelor care presupun folosirea identității vizuale, ordinii de protocol sau a structurii științifice. NOTA 2: Operatorul economic va asigura, conform prezentei documentații, toate echipamentele tehnice enumerate, în conformitate cu cerințele minime specificate.	NOTA 1: Ne asumăm responsabilitatea de accesarea și studierea regulamentului oficial al Organizației Internaționale a Viei și Vinului (OIV), disponibil la adresa: https://www.oiv.int/en/technical-documents. Regulamentul conține cerințele minime privind organizarea logistică, tehnică, protocolară și de imagine ale congreselor OIV. Ne obligăm să asigurăm conformitatea tuturor serviciilor prestate cu aceste cerințe și de a coopera activ cu autoritatea contractantă pentru validarea tuturor elementelor care presupun folosirea identității vizuale, ordinii de protocol sau a structurii științifice. NOTA 2: Vom asigura, conform prezentei documentații, toate echipamentele tehnice enumerate, în conformitate cu cerințele minime specificate. Totodată, ținând cont de natura	

				Totodată, ținând cont de natura internațională și complexitatea organizatorică a evenimentului, operatorul are responsabilitatea profesională de a identifica, include și asigura toate echipamentele conexe, auxiliare sau suplimentare (inclusiv accesorii, elemente de susținere, adaptoare, prelungitoare, piese de schimb, echipamente de rezervă etc.), care sunt absolut necesare pentru buna desfășurare a evenimentului, chiar dacă acestea nu sunt menționate în mod expres în caietul de sarcini. Operatorul va dimensiona corect, atât cantitativ, cât și funcțional și organizatoric, toate resursele tehnice și logistice necesare, pe baza experienței sale și a specificului unui eveniment internațional de asemenea amployare. Toate aceste elemente suplimentare vor fi incluse în prețul total ofertat, fără a genera costuri adiționale pentru autoritatea contractantă.	internațională și complexitatea organizatorică a evenimentului, operatorul are responsabilitatea profesională de a identifica, include și asigura toate echipamentele conexe, auxiliare sau suplimentare (inclusiv accesorii, elemente de susținere, adaptoare, prelungitoare, piese de schimb, echipamente de rezervă), care sunt absolut necesare pentru buna desfășurare a evenimentului, chiar dacă acestea nu sunt menționate în mod expres în caietul de sarcini. Operatorul va dimensiona corect, atât cantitativ, cât și funcțional și organizatoric, toate resursele tehnice și logistice necesare, pe baza experienței sale și a specificului unui eveniment internațional de asemenea amployare. Toate aceste elemente suplimentare vor fi incluse în prețul total ofertat, fără a genera costuri adiționale pentru autoritatea contractantă.	
--	--	--	--	--	---	--

Semnat:_____ Numele, Prenumele: **Irina Ivancova-Botnarencô** În calitate de: **Director General**
Prestatorul: **SC Media Show Grup SRL** Adresa: **Chișinău, str. Busuiocști 23**