

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 : Informația se poate găsi în SIA RSAP						
Obiectul achiziției: Servicii chirie locație și servicii catering pe durata Congresului OIV/RM/2025						
Denumirea bunurilor/serviciilor	Denumirea 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						
Servicii chirie locație și servicii catering pe durata Congresului OIV/RM/2025						
Servicii chirie locație	servicii	RM	I.P. Palatul Republicii	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 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	Deținem experiență de peste 30 ani în organizarea evenimentelor de anvergură similare celei descrise, pentru un număr de până la 800 de persoane. I.P. „PALATUL REPUBLICII”, este situat în centrul orașului pe strada M. Cebotari, 16, în proximitatea Parcului Central, cu acces facil la transportul public și infrastructura hotelieră, care va asigura accesibilitate față de instituțiile guvernamentale, precum și vizibilitate și prestigiu pentru desfășurarea unui eveniment internațional/de rang înalt. Deținem dreptul de proprietate asupra sălilor oferite.	Conform standardelor naționale în domeniu

			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 plenare 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 Mare și holurile Palatului Republicii au o suprafața de peste 2200 m.p. Palatului Republicii asigură Securitate participanților prin supraveghere video. Spațiile sunt situate la etajul unu și doi, sunt dotate cu sisteme de climatizare și ventilație adecvat. Palatului Republicii dispune de grupuri sanitare moderne și suficiente pentru acest număr de persoane. Palatului Republicii dispune de accesibilitate completă pentru toți participanții, inclusiv pentru persoanele cu mobilitate redusă. Oferim acces la internet și infrastructură IT. Disponem de 20 locuri de parcare. Palatul Republicii dispune de facilități pentru organizarea pauzelor de cafea și catering. La locul de desfășurare a evenimentului se permite configurarea spațiului pentru desfășurarea eficientă a sesiunilor plenare și paralele. Se asigură disponibilitatea și accesul la toate sălile și facilitățile pe durata evenimentului, cât și pentru pregătirea evenimentului. Sălile și holurile Palatului Republicii sunt disponibile pentru închiriere pe o perioadă de 6 zile în perioada 15-20 iunie 2025., incluzând timpul necesar pentru montajul/demontajul echipamentelor și decorului; Pentru pregătiri se permite accesul organizatorilor cu 24 de ore înainte de începerea oficială a evenimentului. Capacitatea sălii principale: acoperă numărul participanților de minim 600 de locuri, dispuse în stil teatral. Scaunele si mesele sunt tip classroom, inclusiv 2 tribune și 2 mese prezidențiale pentru 4 - 8 persoane. Evenimentul se va desfășura în 2 Săli principale, care vor acomoda participanți, după cum urmează: • Sala 1: circa 200-600 participanți;	
--	--	--	--	--	--

			- 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).	• 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 vor fi amplasate în stil amfiteatru, cu excepția sălii 1, în data de 20.06.2025 – 65 mese + 200 scaune, amplasate în tip classroom sau similar. Toate sălile sunt asigurate cu internet prin cablu cu fibră optică și Wi-Fi, care asigură posibilitatea de conectarea concomitentă a unui număr mare de utilizatori. Palatul Republicii dispune de spații suplimentare pentru sesiuni paralele sau workshop-uri, cu o capacitate minimă de 50 de locuri fiecare. Pauza de de cafea, networking și prezentari se va asigura în spațiile holurilor etajului 1 și a etajului 2; Minim 2 spații pentru organizatori și logistică (depozitare materiale, cameră tehnică); Suplimentar, pentru personalul administrativ, se va 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 vor fi asigurate cu următoarele: <i>Biroul 1</i> – Secretariat tehnic OIV: 12 mese separate sau o masă comună cu 12 secțiuni de lucru cu 20 de scaune; (camera are cheie); 2 prize; 1 colț de relaxare). <i>Biroul 2</i> – Administrația OIV: 4 mese separate; 1 masă mare cu 6 scaune; camera are cheie; 1 colț de relaxare; 2 prize.	
--	--	--	---	---	--

			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. Nota: - Ofertantul este încurajat sa prezinte oferta financiara divizata per spatii si per ora, preț unitar, pentru eventuale ajustări sau/si modificări ale agendei, după caz. - Va reprezenta un avantaj disponibilitatea catargelor (55 unități) pentru plasarea drapelelor țărilor membre OIV în interiorul locației. După caz,	<i>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.</i> <i>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.</i> <i>Nota: avem disponibil 40 suporturi mobile pentru drapele de marimi mari.</i>	
--	--	--	--	--	--

				ofertantul va indica cantitatea disponibilă, suplimentar va confirma disponibilitatea de amplasare a acestor drapele (la exteriorul clădirii/locației).		
Cerinte generale pentru servicii catering				Condiții generale privind alimentarea participanților la activitatea preconizată: - meniurile vor conține suficiente produse (conform normelor sanitare) și vor fi coordonate si aprobate in prealabil cu Solicitantul/Autoritate contractanta; - meniurile vor conține bucate din bucătăria tradițională reinterpretată modern; - meniuri adaptate pentru: vegetarieni, vegani, intoleranțe alimentare, etc. - pauzele de cafea ar putea conține: apă plată, 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	Alimentarea participanților la activitatea preconizată va include: - meniuri ce conțin suficiente produse (conform normelor sanitare) și vor fi coordonate si aprobate in prealabil cu Solicitantul; - meniurile vor conține bucate din bucătăria tradițională reinterpretată modern; - meniurile vor fi adaptate pentru: vegetarieni, vegani, intoleranțe alimentare, etc. - pauzele de cafea vor conține: ceai, cafea, suc, fursecuri, biscuiți, bomboane, gustări sărate (canapeuri), plăcinte, fructe și desert; - prânzurile vor conține: limonadă, aperitive reci, salate, gustări calde, fel principal, fructe și desert; - în ofertă se indică 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 <u>3 zile</u> înainte de eveniment; - vom asigura toate echipamentele, mobilierul și bunurile necesare servirii, inclusiv mese de tip cocktail acoperite cu fețe de masă, 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; - Vom furniza echipamentele necesare pentru servirea mesei, respectând principiile de sustenabilitate și de 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.	

				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, dar va asigura spațiu de depozitare a acesteia.	<u>Apa plată va fi asigurată de către Solicitant, costul acesteia nu se va include în oferta de preț, si vom asigura spațiu de depozitare a acesteia.</u>	
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;	Pe 15.06.2025, ora 19:00-23:00 va fi organizat cina de bun venit de tip fourchette în incinta locației • consumația pentru circa 400 persoane; • asigurarea cu mese tip cocktail, acoperite cu fețe de masă pentru circa 400 persoane;	Conform standardelor naționale
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.	Asigurăm organizarea pauzei de cafea (welcome coffee break), ora 11:00-11:30, în vecinătatea sălii 1 și sălii 2. Consumația pentru circa 600 persoane.	Conform standardelor naționale
				Organizarea prânzului tip fourchette, ora 13:00-14:30. Consumația pentru circa 600 persoane, în incinta locației.	Asigurăm organizarea prânzului tip fourchette, ora 13:00-14:30. Consumația pentru circa 600 persoane, în incinta locației.	Conform standardelor naționale
				Organizarea pauzei de cafea, ora 16:00-16:30. Consumația pentru circa 500 persoane, în incinta locației.	Asigurăm organizarea pauzei de cafea, ora 16:00-16:30. Consumația pentru circa 500 persoane, în incinta locației.	Conform standardelor naționale
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.	Asigurăm organizarea pauzei de cafea (welcome coffee break), ora 11:00-11:30, în vecinătatea sălii 1 și sălii 2. Consumația pentru circa 500 persoane.	Conform standardelor naționale
				Organizarea prânzului tip fourchette, ora 13:00-14:30. Consumația pentru circa 500 persoane, în incinta locației.	Asigurăm organizarea prânzului tip fourchette, ora 13:00-14:30. Consumația pentru circa 500 persoane, în incinta locației.	Conform standardelor naționale

				Organizarea pauzei de cafea , ora 16:00-16:30. Consumația pentru circa 500 persoane.	Asigurăm organizarea pauzei de cafea , ora 16:00-16:30. Consumația pentru circa 500 persoane.	Conform standardelor naționale
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.	Asigurăm organizarea pauzei de cafea (welcome coffee break), ora 11:00-11:30, în vecinătatea sălii 1 și sălii 2. Consumația pentru circa 500 persoane.	Conform standardelor naționale
				Organizarea prânzului tip fourchette , ora 13:00-14:30. Consumația pentru circa 500 persoane, în incinta locației.	Asigurăm organizarea prânzului tip fourchette , ora 13:00-14:30. Consumația pentru circa 500 persoane, în incinta locației.	Conform standardelor naționale
				Organizarea pauzei de cafea , ora 16:00-16:30. Consumația pentru circa 500 persoane.	Asigurăm organizarea pauzei de cafea , ora 16:00-16:30. Consumația pentru circa 500 persoane.	Conform standardelor naționale
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.	Asigurăm organizarea pauzei de cafea (welcome coffee break), ora 11:00-11:30, în vecinătatea sălii 1. Consumația pentru circa 200 persoane.	Conform standardelor naționale
				Organizarea prânzului tip fourchette , ora 14:00-15:00. Consumația pentru circa 200 persoane, în incinta locației.	Asigurăm organizarea prânzului tip fourchette , ora 14:00-15:00. Consumația pentru circa 200 persoane, în incinta locației.	Conform standardelor naționale
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.	Asigurăm colectarea și transportul deșeurilor menajere rezultate în urma evenimentului – responsabilitatea este asumată integral de către I.P. Palatul Republicii.	Conform standardelor naționale

Semnăt:

Numele, Prenumele: **Nicolae DUMBRAVĂ**

În calitate de: **Direcor**

Ofertantul: **I.P. Palatul Republicii**

Adresa: **MD-2012 mun. Chișinău, str. Maria Cebotari, 16**