

ANUNȚ DE PARTICIPARE INCLUSIV PENTRU PROCEDURILE DE PRESELECȚIE/PROCEDURILE NEGOCIATE

privind achiziționarea Servicii de chirie locație și catering pentru desfășurarea unui eveniment de tip „Cina de Încheiere” din cadrul Congresului Internațional OIV/RM/2025

(se indică obiectul achiziției)

prin procedura de achiziție Licitatie deschisa

(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, 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)
Servicii de chirie locație și restaurant pentru desfășurarea unui eveniment de tip „Cina de încheiere” din cadrul Congresului Internațional OIV/RM/2025					
1.1	Servicii chirie locație	Date generale despre servicii: • Obiectul achiziției: Servicii de chirie locație și catering pentru desfășurarea unui eveniment de tip „Cina de încheiere” din cadrul Congresului Internațional OIV. • Număr estimat de participanți: circa 600 persoane. Numărul de participanți poate fi modificat. • Data evenimentului: 19 iunie 2025. • Durata/ora servirii cinei: 19:00 – 23:00 (agenda este preliminară). Serviciile ce urmează a fi contractate vor întruni cerințele minime descrise mai jos, după cum urmează:	1 serviciu		

		1. Cerințe de locație: Reieșind din contextul și specificul evenimentului internațional/Mondial organizat, cu tematică dedicată industriei sectorului vitivinicol, reflectat pe plan internațional, se solicită ca locația să dispună de caracteristici arhitecturale și de un patrimoniu istoric și cultural asociat. Locația trebuie să aibă un design arhitectural specific unui complex vitivinicol tradițional, cu elemente de patrimoniu ce reflectă istoria și tradițiile vitivinicole ale Republicii Moldova. Locația trebuie să dispună de spații exterioare, terase amenajate pentru primirea invitaților și organizarea unor recepții în aer liber, dacă condițiile meteo vor permite. Locația trebuie să fie situată într-o rază de maximum 40 km de Chișinău, din punct de vedere al infrastructurii și transportului, pentru a asigura accesibilitatea ușoară din/în capitală (Chișinău). Capacitate de parcare: Locația trebuie să asigure locuri de parcare suficiente, inclusiv locuri pentru autocare (estimativ 10–12 autocare). Accesibilitate: Locația trebuie să fie accesibilă pentru persoane cu dizabilități și să dispună de facilități de acces. OBLIGATORIU: Locația trebuie să fie disponibilă la data specificată pentru eveniment, fără alte evenimente paralele care ar putea afecta desfășurarea. 2. Cerințe pentru facilități/spațiu pentru eveniment: Evenimentul se va desfășura în aer liber (spațiu exterior deschis), pe un teren plat, bine amenajat, cu infrastructura potrivită/necesară/existentă, suficient pentru a acomoda în jur de 600 de participanți/invitați, într-un loc unic, fără a		
--	--	---	--	--

		fi nevoie de a diviza invitații în mai multe locații/alte spații. Locația trebuie să permită amenajarea meselor într-o manieră elegantă, specifică unui dineu oficial/diplomatic, cu servire la masă. Locația trebuie să aibă suficiente facilități sanitare (toalete), cu produse igienice incluse (ex: săpun, hârtie igienică, dezinfectant etc), suficiente și corespunzătoare numărului de invitați. Asigurarea curățeniei periodice cu suplینirea produselor igienice la timp și necesar, pentru întreaga perioadă a evenimentului. Locația trebuie să aibă spațiu dedicat organizatorilor, pentru depozitarea echipamentelor, materialelor promoționale și alte necesități. NOTA : <i>1. În cazul condițiilor meteo nefavorabile, Prestatorul va dispune și asigura un spațiu interior disponibil, în imediata apropiere, cu respectarea tuturor cerințelor minime menționate mai jos, care va acomoda numărul de invitați.</i> <i>2. <u>Cerințe minime pentru locația închisă/interior:</u> trebuie să dispună de un spațiu interior suficient pentru a acomoda 600 de persoane, în incinta aceleiași clădiri/complex/unitate (preferabil în cadrul aceleiași săli/spațiu, dar după caz, divizat maxim în 2 săli/spații în imediata apropiere), fără a fi necesară divizarea invitaților în mai multe clădiri separate sau distanțe lungi între spații.</i> Echipamente de răcire sau încălzire, în funcție de condițiile de vreme atmosferică. Fon muzical: Asigurarea spațiului/locației (interioare/exterior) cu echipamente tehnice necesare ce vor asigura un fond muzical generic, pentru crearea atmosferei tematice plăcute pentru invitați.		
--	--	---	--	--

1.2	Servicii de restaurant	Prestatorul va asigura servicii de servire individuală la masă (servire personală/porționată) pentru fiecare participant. Locația trebuie să asigure servicii complete de alimentare. Meniul trebuie să fie adaptat unui număr de 600 de persoane. Meniu tipic pentru un eveniment de asemenea amploare, cu cerințe minime, dar a nu se limita la opțiuni: Antreuri – servire individuală: Se vor servi antreuri calde și reci, incluzând preparate cu carne, brânzeturi, legume și fructe etc. Aperitive reci – cel puțin 4 sortimente, minimum 300 grame mixt/persoană; Aperitive calde constând în preparate din carne de porc/vită/pasăre/pește/preparat vegetarian – min. 150 gr/pers. (produs finit), garnituri variate (în special preparate din legume), inclusiv salate diverse – min. 200 gr/pers; Feluri principale – servire individuală: Vor fi oferite 3 feluri principale (ex. un preparat pe bază de carne, opțiune din pește etc). Minimum 400 g/persoană. Meniul va include și opțiuni vegane/vegetariene. Garnituri – servire individuală: Prestatorul va asigura servirea individuală a garniturilor, în porții echilibrate, corespunzătoare fiecărui participant, cu o cantitate estimativă de 150 g–200 g per persoană. Garniturile vor fi adaptate meniului principal și pot include, dar nu se limitează la: orez, cartofi (sub diverse forme), legume gătită sau salată de crudități sau murături – minimum 150 g/persoană. Toate preparatele vor fi livrate și servite la masă în condiții optime de temperatură și prezentare, respectând standardele gastronomice și normele igienico-sanitare în vigoare. Deserturi – servire individuală: Se va oferi un desert unic, dar cu	Cca. 600 participanti
-----	------------------------	--	--------------------------

posibilități de variabilitate (ex. un platou cu prăjituri și fructe proaspete, înghețată; minimum 150 g/persoană). Se va asigura 1 porție de desert per participant/invitat.

Băuturi:

Prestatorul va asigura, pe durata servirii fiecărui fel de mâncare, vin (alb, roze și roșu), servit în pahare specializate (tipuri adecvate fiecărui sortiment de vin), în cantități corespunzătoare pentru degustare, astfel încât să însoțească în mod armonios preparatele servite. Servirea vinului se va realiza de către personal instruit, la momentul fiecărui fel de mâncare, respectând eticheta servirii și temperatura optimă de consum.

Important! Meniul propus trebuie să fie unul autentic, combinat cu elemente tradiționale, select și variat, care va conține elemente ale meniului tipic pentru evenimente similare (descrie mai jos).

Meniul final (în cazul în care Prestatorul dispune de opțiuni variate ce pot fi combinate) va fi coordonat cu Beneficiarul, în limita bugetului propus.

NOTA :

Numărul final de invitați/participanți va fi confirmat de către Beneficiar cu cel puțin 5 zile calendaristice înainte de data evenimentului.

Echipamente: Furnizarea de veselă, tacâmuri și pahare premium, potrivite unui eveniment oficial/de rang înalt.

2. Suplimentar, se vor include în ofertă:

- ❖ toate taxele: deservire, servicii personal, curățenie etc.;
- ❖ mese, tacâmuri, aparataj pentru servire etc.

Autoritatea Contractantă (AC) nu este responsabilă pentru niciun fel de cheltuieli suplimentare generate de preluarea unor instrucțiuni ale participanților la eveniment, suplimentare față de serviciile incluse în contract, direct de către

		personalul de deservire. Acestea sunt exclusiv în sarcina persoanelor care au solicitat servicii suplimentare. În cazul în care se vor constata abateri care pot conduce la consecințe grave pentru starea de sănătate a participanților, AC are dreptul să oprească prestarea serviciilor, iar Prestatorul va fi obligat să remedieze abaterile constatate, fără a pretinde plăți suplimentare pentru aceasta, în termen de maximum 2 (două) ore de la primirea notificării. Toate încălcările și/sau nerespectările prevederilor de mai sus de către Prestator, care direct sau indirect provoacă prejudicii de orice natură Autorității Contractante, vor fi suportate în exclusivitate de Prestator. Totodată, după caz, toate costurile neplanificate (ex. Amenzi, taxe, penalități etc.) ce pot deriva/rezulta din/în timpul sau/și după desfășurarea evenimentului, vor fi suportate de către Ofertant. Mențiune: <i>!Oferta financiară trebuie detaliată pentru fiecare poziție/tip de serviciu solicitat în parte. Achitarea se va efectua conform serviciilor prestate de facto.</i>		
	Punct de deservire cafea/ceai și apă plată	Prestatorul va asigura amenajarea unui spațiu dedicat și deservirea cu cafea și apă plată, accesibil pe toată durata evenimentului. Acest punct va include: • aparate de cafea funcționale (espresso, filtru, apă etc.), • consumabile necesare (pahare/băuturi calde de unică folosință biodegradabile/ori utilizarea de tacimuri, zahăr, lapte, cafea, ceai amestecătoare/biodegradabile ori tacimuri), • mobilier de prezentare și autoservire (masă/stand), amplasat într-un loc vizibil și ușor accesibil, • realimentare periodică pe parcursul evenimentului, în funcție de consum. Spațiul va fi întreținut de către personalul prestatorului, pentru a asigura ordine, curățenie și disponibilitate continuă a produselor.		

		Deservirea cafelei va fi estimata pentru un numar de 300 invitati.			
	Servicii de deservire	Cerințe față de personal pentru servirea cinei: Locația trebuie să asigure personalul necesar pentru servirea mesei și pentru coordonarea evenimentului, inclusiv ospătari, șefi, barmani, personal auxiliar personal tehnic (ex. Ingineri cazangerie, lumini etc) și personal pentru paza/securitate. Formatul evenimentului va include servire la masă cu ospătari instruiți în protocol diplomatic. Personalul locației trebuie să fie capabil să comunice în limba română și rusă (cunoasterea limbii engleze v-a reprezenta un avantaj), pentru a asigura o comunicare eficientă cu toți participanții internaționali.			
Valoarea estimata in MDL, fara TVA					1000 000.00

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 semnăturii electronice	Obligativiu
2	Specificatia de pret anexa 23	Se va completa de operatorul economic cu	Obligativiu

		aplicarea semnăturii electronice	
3	Formularul standard al Documentului unic de achizitii European (DUAE) atasat la procedura	Se va completa de operatorul economic cu aplicarea semnăturii electronice	Obligativ
4	Garantia pentru Oferta	Garanția pentru ofertă urmează a fi confirmată documentar. Aceasta poate fi efectuată prin: 1- transfer pe contul bancar al autorității contractante conform rechizitelor anexate la procedură. Se va prezenta confirmarea plății/transferului efectuat. 2- sau poate fi o garanție bancară (emisă de către instituție bancară). În acest caz, operatorul economic va fi obligat să atașeze scanat aceasta garanție în cadrul platformei electronice, împreună cu celelalte documente solicitate, și aplicată semnătura electronică. Mărimea garanției pentru ofertă constituie 1% din valoarea ofertei, fara TVA. NB ! Toate comisioanele/taxele bancare si de transfer vor fi luate in considerare si suportate de catre Ofertant, astfel se va asigura receptionarea de către Autoritatea contractanta a garanției de ofertă în mărimea (cunatumul) minim solicitat	Obligativ
	Garantia de buna executie	Garanția de buna executie urmează a fi confirmată documentar. Aceasta poate fi efectuată prin: 1- transfer pe contul bancar al autorității contractante conform rechizitelor anexate la procedură. Se va prezenta confirmarea plății/transferului efectuat. 2- sau poate fi o garanție bancară (emisă de către instituție bancară). În acest	Obligativ

		caz, operatorul economic va fi obligat să atașeze scanat această garanție în cadrul platformei electronice, împreună cu celelalte documente solicitate, și aplicată semnătura electronică. Mărimea garanției pentru ofertă constituie 1% din valoarea ofertei, fara TVA. NB ! Toate comisioanele/taxele bancare si de transfer vor fi luate in considerare si suportate de catre Ofertant, astfel se va asigura receptionarea de către Autoritatea contractanta a garantiei de ofertă în mărimea - (cunatumul) minim solicitat	
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.	Operatorul economic va completa și aplica semnătura electronică	Obligativ
6	DECLARAȚIE privind valabilitatea ofertei	Operatorul economic va completa și aplica semnătura electronică	Obligativ
7	DECLARAȚIE privind lista principalelor livrări/prestări efectuate în ultimii 3 ani de activitate	Operatorul economic va completa și aplica semnătura electronică	Obligativ
8	DECLARAȚIE privind dotările specifice, utilajul și echipamentul necesar pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului	Operatorul economic va completa și aplica semnătura electronică	Obligativ
9	Experiența similară	Experiență în organizarea de evenimente internaționale, confirmate documentar, în ultimii 5 ani cel puțin 3 evenimente internaționale cu peste 300 de participanți.	Obligativ
10	Prezentarea meniului si personalului aferent	Ofertantul va oferi (la solicitare), informatii/confirmari ce vor demonstra	Obligativ

		urmatoarele: 1. Ofertantul va lua in considerare cerintele minime descrise mai sus, si v-a prezenta meniul (dupa caz cu mai multe optiuni), ce va fi considerat preventiv (dupa caz si final). 2. Totodata, ofertantul va prezenta lista de personal calificat (bucatari/chefi, ospatari/chelneri, personal auxiliar etc.) implicat nemijlocit in servicii de catering/deservire eveniment. Lista va cuprinde: • numarul de personal implicat, • competenta/CV-uri, alte confirmari relevante, ce vor confirma nivel de competenta a personalului implicat direct si capacitatea acestuia de a deservi un astfel de eveniment international/similar.	
--	--	--	--

16. Garanția pentru ofertă, după caz ___da___, cuantumul 1 % din suma ofertei

17. Garanția de bună execuție a contractului, după caz ___da___, cuantumul 1 % din suma ofertei.

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: romana(RO)

30. Respectivul contract se referă la un proiect și/sau program finanțat din fonduri ale Uniunii Europene: _____
(se specifică denumirea proiectului și/sau programului)

31. Denumirea și adresa organismului competent de soluționare a contestațiilor:

Agencia Națională pentru Soluționarea Contestațiilor

Adresa: mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt nr.124 (et.4), MD 2001;

Tel/Fax/email:022-820 652, 022 820-651, contestatii@ansc.md

32. Data (datele) și referința (referințele) publicărilor anterioare în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene privind contractul (contractele) la care se referă anunțul respectiv (dacă este cazul): _____

33. În cazul achizițiilor periodice, calendarul estimat pentru publicarea anunțurilor viitoare: _____

34. Data publicării anunțului de intenție sau, după caz, precizarea că nu a fost publicat un astfel de anunț: BAP nr.24, din 28.03.2025

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: _____

Hee

