

Specificații tehnice

Numărul procedurii de achiziție 21193141 din 26.03.2024
Obiectul achiziției: Servicii de organizare a Reuniunii Constituentei belgiano-neerlandeze a Fondului Monetar Internațional și Grupului Băncii Mondiale la Chișinău în perioada 10-12 iulie 2024.

Denumirea serviciilor	Denumirea modelului bunului/ serviciului	Țara de origine	Produsul	Specificarea tehnică solicitată de către autoritatea contractantă	Specificarea tehnică deplină propusă de către ofertant	Standarde de referință
1	2	3	4	5	6	7
<b>Lotul: Servicii de organizare a Reuniunii Constituentei belgiano-neerlandeze a Fondului Monetar Internațional și Grupului Băncii Mondiale în perioada 10-12 iulie 2024</b>						
1.1.Servicii de elaborare a conceptului Reuniunii	1.1.1. Elaborarea conceptului Reuniunii și a brandbook-ului			<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborarea conceptului Reuniunii și a brandbook-ului. (Brandbook-ul va conține siglele țărilor membre ale Constituentei, FMI, BM, precum și elemente reprezentative pentru RM). Transmiterea drepturilor de autor asupra brandbook-ului și oricăror materiale create în proces.</li> </ul>	Elaborarea conceptului Reuniunii și a brandbook-ului. (Brandbook-ul va conține siglele țărilor membre ale Constituentei, FMI, BM, precum și elemente reprezentative pentru RM). Transmiterea drepturilor de autor asupra brandbook-ului și oricăror materiale create în proces.	
	1.1.2. Elaborarea pachetului informațional inițial pentru membrii delegațiilor			<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborarea pachetului informațional inițial pentru membrii delegațiilor (Nota Logistică/Ghidul Participantului și Broșură de prezentare a țării).</li> </ul>	Elaborarea pachetului informațional inițial pentru membrii delegațiilor (Nota Logistică/Ghidul Participantului și Broșură de prezentare a țării).	
	1.1.3. Elaborarea design-ului tuturor materialelor pentru Reuniune			<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborarea design-ului materialelor de vizibilitate;</li> <li>Elaborarea și designul tuturor materialelor pentru Reuniune (pentru transmisiunea on-line: machetă, cartonașe, burtiere, alte materiale pentru emisie, material grafic pentru ecranele LED la deschiderea Conferinței, paneelelor de discuții, pauzelor, etc.);</li> <li>Design și proiectarea fișierelor/materialelor grafice pentru tipar, design suvenire protocolare, etc.</li> <li>Transmiterea drepturilor de autor asupra designului și materialelor pentru Reuniune;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborarea design-ului materialelor de vizibilitate;</li> <li>Elaborarea și designul tuturor materialelor pentru Reuniune (pentru transmisiunea on-line: machetă, cartonașe, burtiere, alte materiale pentru emisie, material grafic pentru ecranele LED la deschiderea Conferinței, paneelelor de discuții, pauzelor, etc.);</li> <li>Design și proiectarea fișierelor/materialelor grafice pentru tipar, design suvenire protocolare, etc.</li> <li>Transmiterea drepturilor de autor asupra designului și materialelor pentru Reuniune.</li> </ul>	

<p>1.2.Asigurarea cu echipament tehnic și asistență tehnică a sălilor unde va avea loc Conferința</p>	<p>1.2.1. Asigurarea cu echipament tehnic și construcții scenice a sălii unde va avea loc Conferința</p>		<p><b>Include, dar nu se limitează la:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Construcții scenice pentru 6-8 vorbitori în panel, construcție de metal, acoperire suprafață și laterale în culorile potrivite conceptului evenimentului; minim 10*4 m, două – trei trepte aproximativ 20 cm înălțime fiecare;</li> <li>• Podium speakeri minim 6*4 m, acoperire suprafață și laterale în culorile potrivite conceptului evenimentului;</li> <li>• Tribună speakeri;</li> <li>• 1 – 2 ecran(e) LED multifuncțional(e) cu suprafața totală nu mai puțin de 40 m<sup>2</sup>;</li> <li>• Notebook-uri necesare operării echipamentului tehnic, inclusiv pentru proiectare prezentări speakeri;</li> <li>• TV LCD minim 6 bucăți, 55”, pe stative.</li> <li>• Presentation clicker;</li> <li>• Echipament lumini;</li> <li>• Echipament sunet (monitoare, microfoane radio- minim 7 bucăți, garnituri microfon, microfon masă – minim 45 bucăți (cu reproducere clară a sunetului și comutatoare cu funcții fără zgomot și, de preferință, un indicator LED inel), consolă, boxe etc.).</li> <li>• <i>Coordonarea, instalarea, testarea funcționării, monitorizarea, asigurarea funcționării eficiente nivel 99.99% pe parcursul Conferinței ( cu proceduri de continuitate, control de funcționare), demontare și transportarea</i></li> </ul> <p><i>La depunerea ofertei, ofertantul va specifica dimensiunea și numărul construcțiilor scenice propuse, denumirea completă și cantitatea echipamentului propus.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Construcții scenice pentru 6-8 vorbitori în panel, podium scenic mărimi 10x4x0,6m, acoperire suprafață cu mocheta 40 m<sup>2</sup>, branding laterale podium în culorile potrivite conceptului evenimentului, mărimi 10,1x0,6m (1 buc), 4x0,6m (2 buc), chirie scări (2 buc)</li> <li>• Construcții scenice tip Layher pentru suspendarea echipamentului lumini și ecranului LED, 300 elemente. Ferma metalica pentru suspendarea echipamentului lumini și ecranului LED, 30 m.</li> <li>• Podium scenic pentru speakeri, mărimi 6x4x0,6m, acoperire suprafață cu mocheta 24m<sup>2</sup>, branding laterale în culorile potrivite conceptului evenimentului, mărimi 6,1x0,6m (1 buc), 4x0,6 (2 buc), chirie scări (2 buc)</li> <li>• Tribună pentru speakeri</li> <li>• Ecran LED multifuncțional cu suprafața totală 80m<sup>2</sup>, 3.9 pitch</li> <li>• VJ, persoana tehnică responsabilă de ecran LED, de funcționarea bună a acestuia pe toată durata evenimentului. Media server, nootbook-uri necesare operării ecranului LED, inclusiv pentru proiectarea prezentări speakeri; presentation clicker</li> <li>• TV LCD 55”, pe stative, 6 buc</li> <li>• Echipament lumini. Echipament lumini specializat tip wash (Robe Spiider), 24 buc., destinat pentru iluminarea scenei, precum și crearea atmosferei/ambianței în sală. Echipament lumini specializat tip Led Bar (Robe Tetra) 24 buc., tip Blinder 30 buc., echipament destinat pentru oferirea unui aspect unic al evenimentului., precum și atmosferei speciale la momentul de deschidere a evenimentului.</li> <li>• Echipa regie lumini, persoanal tehnic responsabil de echipament lumini, de funcționarea bună a acestuia pe toată durata evenimentului. Consola, comutarea necesară operării echipmanetului lumini.</li> <li>• Echipament sunet. Monitoare surround l'Acoustics pe stative, 8 buc, microfoane radio 10 buc., garnituri 4 buc., microfoane pentru tribuna</li> </ul>	
---	--	--	---	--	--

					<p>2 buc., microfon de masă Sistem Bosch CSS-1000 – 45 buc. (cu reproducere clară a sunetului și comutatoare cu funcții fără zgomot și, de preferință, un indicator LED inel).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Echipa regie sunet, persoanal tehnic responsabil de echipament sunet, de funcționarea bună a acestuia pe toată durata evenimentului. Consola, comutarea necesară operării echipamentului sunet.</li> </ul>	
1.3. Servicii de traducere	1.3.1 Asigurarea cu echipament pentru traducere simultană			<ul style="list-style-type: none"> <li>Echipament pentru traducere simultană;</li> <li>Căști pentru traducere simultană – minim 120;</li> <li>Cabină(e) dedicată(e) pentru traducere simultană, care oferă o izolare fonică sporită și acomodează numărul necesar de traducători simultani;</li> <li>Asigurarea conectării echipamentului de traducere.</li> </ul> <p><i>La depunerea ofertei, ofertantul va specifica denumirea completă și cantitatea echipamentului/ bunului propus.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Echipament pentru traducere simultană BOSCH DCN și Integrus;</li> <li>Căști pentru traducere simultană – 120 buc;</li> <li>Cabina dedicată pentru traducere simultană, care oferă o izolare fonică sporită și acomodează numărul necesar de traducători simultani, conform standartelor ISO;</li> <li>Asigurarea conectării echipamentului de traducere. Suport tehnic în timpul evenimentului mixt/hibrid (off-line și online) cu integrare Zoom și Echipament Bosch Integrus.</li> <li>Asistența tehnică suplimentară pe toată durata evenimentului</li> </ul>	
	1.3.2 Asigurarea cu traducători/interpreți licențiați de RO-ENG-RO			<ul style="list-style-type: none"> <li>Traducători RO-ENG-RO (pentru traducere simultană) cu cunoștințe avansate a limbajului în domeniul financiar pe parcursul conferinței.</li> </ul> <p><i>La depunerea ofertei, ofertantul va specifica numărul propus de traducători/interpreți, numele acestora și va prezenta experiența traducătorilor în domeniul financiar și traducerii simultane la conferințe de nivel similar.</i></p>	<p>Traducători RO-ENG-RO (pentru traducere simultană) cu cunoștințe avansate a limbajului în domeniul financiar pe parcursul conferinței.</p> <p><i>Lista traducătorilor propuși spre alegere este introdusă în documentul-descriere, atașat la pachet de documente.</i></p>	
1.4. Servicii de teleconferință	1.4.1. Asigurarea cu echipament pentru teleconferință.			<ul style="list-style-type: none"> <li>Echipament pentru teleconferință.</li> <li>Asigurarea conectării tuturor vorbitorilor, conectarea traducătorilor, integrarea camerelor, integrarea în program a graficii specializate, camere video – minim 2, obiective, stative, operatori, regie în timp real, etc.</li> </ul> <p><i>La depunerea ofertei, ofertantul va specifica denumirea completă și cantitatea echipamentului propus.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Echipament pentru teleconferință. Media server, procesor Intel i9, placa video GeForce RTX3080TI, RAM 64Gb, 2 buc - capture card BlackMagic Deck Link duo (capture 8 input SDI) (1 buc), Placa audio FocusRite, Scarlett 18i20 (1 buc), Laptop (3 buc)</li> <li>Asigurarea conectării tuturor vorbitorilor, conectarea traducătorilor, integrarea camerelor, integrarea în program a graficii specializate, camere video Black Magic Ursa G2 Broadcast, obiective, stative - 4 seturi</li> <li>Operatori - 3 persoane,</li> </ul>	

					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regie în timp real - 1 persoana.</li> </ul>	
	1.4.2. Regie emisie directă și elaborarea materialelor aferente teleconferinței.			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptarea vizualului evenimentului pentru emisia directă.</li> <li>• Asigurarea cu asistent/asistenți emisie directă;</li> <li>• Asigurarea cu program specializat.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptarea vizualului evenimentului pentru emisia directă;</li> <li>• Asigurarea cu asistent emisie directă - 1 persoana;</li> <li>• Asigurarea cu program specializat.</li> </ul>	
1.5. Servicii de decor și de amenajare a sălilor unde va avea loc Conferința și întrevederile bilaterale	1.5.1. Decorare/Branding a sălii unde va avea loc Conferința și a sălilor pentru Întrevederile bilaterale.			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborarea planului de organizare/zonare a sălii unde va avea loc Conferința.</li> <li>• Decorarea și amenajarea sălilor unde va avea loc Conferința și sălilor unde vor avea loc Întrevederile bilaterale.</li> <li>• Montarea/demontarea decorului.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborarea planului de organizare/zonare a sălii unde va avea loc Conferința.</li> <li>• Decorarea și amenajarea sălilor unde va avea loc Conferința și sălilor unde vor avea loc Întrevederile bilaterale. Carcasa din lemn cu bannere imprimate, 105m2. Carcasa din lemn cu panze negre, 16m. Draperii, 5 buc cu sistem de fixare.</li> <li>• Montarea/demontarea decorului.</li> </ul>	
	1.5.2. Amenajare/decorarea/Branding-ul zonelor specializate din cadrul sălii unde va avea loc Conferința.			<p>Include, amenajarea minim a următoarelor <b>zone, dar nu se limitează la:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zona de înregistrare a participanților;</li> <li>• Zona unde vor fi așezați delegații oficiali la Conferință (aproximativ 45 persoane la mese aranjate sub formă de U);</li> <li>• Zona unde vor fi așezați ceilalți participanți (aproximativ 100 persoane);</li> <li>• Zona pentru ținerea discursurilor/organizarea panel de discuții în cadrul Conferinței;</li> <li>• Zona în care se va afla echipamentul tehnic necesar desfășurării Conferinței, inclusiv pentru traducerea sincronă;</li> <li>• Zona dedicată reprezentanților presei;</li> <li>• Zona fotografiei de grup (dacă va fi în interiorul încăperii alese, va fi asigurat echipament de iluminare) (Family Photo).</li> </ul> <p><i>La depunerea ofertei, ofertantul va specifica denumirea, cantitatea și dimensiunile materialelor folosite la amenajarea/decorarea/brandingul zonelor enumerate.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zona de înregistrare a participanților: Carcasa din lemn cu banner imprimat, cu dimensiunile 4,5x3m + ureche din partea stanga 0,5m. (2 buc)</li> <li>• Rebrendingul Meselor: Carcasa din lemn acoperita cu banner imprimat, cu dimensiunile 3,05x0,80m (2 buc); Carcasa din lemn (urechi) cu dimensiunile 0,6x0,8m (2buc)</li> <li>• Zona unde vor fi așezați delegații oficiali la Conferință (aproximativ 45 persoane la mese aranjate sub formă de U);</li> <li>• Zona unde vor fi așezați ceilalți participanți (aproximativ 100 persoane);</li> <li>• Zona pentru ținerea discursurilor/organizarea panel de discuții în cadrul Conferinței;</li> <li>• Zona în care se va afla echipamentul tehnic necesar desfășurării Conferinței, inclusiv pentru traducerea sincronă: Carcasa din lemn acoperita cu banner imprimat, cu dimensiunile 3,05x0,80m (2 buc);</li> <li>• Zona dedicată reprezentanților presei: Fusta pentru podium;</li> <li>• Zona fotografiei de grup (Family Photo): Chirie carcasă din lemn cu banner imprimat, dimenesiuni 44 m2, carcasă din lemn cu pânză neagră. Placute aplicate cu oracal - 40 buc.; Montare, demontare. Echipament de iluminare specializat pentru zona photo - 4 buc.</li> </ul>	

	1.5.3. Asigurarea cu materiale pentru amenajarea/decorarea/brandingul sălii unde va avea loc Conferința și sălile pentru Întrevederile bilaterale.		<p><b>Include, dar nu se limitează la:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asigurarea cu compoziții florale pe mesele la care vor fi așezați delegații oficiali;</li> <li>• Asigurarea cu compoziții florale pe mesele la care vor avea loc Întrevederile bilaterale;</li> <li>• Drapele mari ale țărilor participante, drapele cu logo-ul FMI și Băncii Mondiale, pe suport minim 2m, inclusiv montare/demontare;</li> <li>• Drapele mici ale țărilor participante pentru mese, inclusiv drapele cu logo-ul FMI și Băncii Mondiale, inclusiv montare/demontare.</li> <li>• Bannere imprimate pe carcasă din lemn, cu logo-ul și conform stilisticii/brandbook-ului evenimentului cu urechi de 0,4m de dimensiunile minime a scenei (minim 40 m2), instalare/demontare;</li> <li>• Press wall imprimat pe carcasă din lemn, cu logo-ul și conform stilisticii/brandbook-ului evenimentului dimensiuni 9*3m, instalare/demontare;</li> <li>• 2 Roll-up-uri-pvc printabile 85*205 (sau 200) cm, personalizate pe o față, policromie, aspect mat sau lucios, carcasă pentru depozitare, sistem de expunere, geantă de transport, inclusiv montare/demontare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asigurarea cu compoziții florale pe mesele la care vor fi așezați delegații oficiali - Compoziții din flori vii, 15 buc;</li> <li>• Asigurarea cu compoziții florale pe mesele la care vor avea loc Întrevederile bilaterale - Compoziții din flori vii, 5 buc;</li> <li>• Drapele mari ale țărilor participante, drapele cu logo-ul FMI și Băncii Mondiale, dimensiunile de 140x210cm, cu stativ din carcasa metalica, (18 buc), inclusiv montare/demontare;</li> <li>• Drapele mici pentru mese din atlas cu stativ ale țărilor participante, inclusiv drapele cu logo-ul FMI și Băncii Mondiale, (18 buc) inclusiv montare/demontare.</li> <li>• Bannere imprimate pe carcasă din lemn, cu logo-ul și conform stilisticii / brandbook -ului evenimentului cu urechi de 0,4m de dimensiunile minime a scenei (40 m2), montare/demontare;</li> <li>• Press wall imprimat pe carcasă din lemn, cu logo-ul și conform stilisticii / brandbook -ului evenimentului dimensiuni 9x3m, montare/demontare;</li> <li>• Roll-up-uri: pvc printabile 80x200cm, personalizate pe o față, policromie, aspect mat sau lucios, carcasă pentru depozitare, sistem de expunere, geantă de transport, (2 buc), inclusiv montare/demontare.</li> </ul>	
1.6.Asigurarea cu produse de tipar și cu materiale/obiecte promoționale	1.6.1. Tipar pachete informaționale inițiale pentru membrii delegațiilor străine.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Broșură de prezentare a țării -100 bucăți; Broșura trebuie să fie în limba engleză, să conțină text și fotografii, să conțină minim 30 pagini, să fie imprimată color pe hârtie cretată, mată minim 250 gr.</li> <li>• Nota logistică/ghidul Participantului 3-4 pagini A4 -100 bucăți;</li> <li>• Mesajul de salut A4 cartonat– 100 bucăți;</li> <li>• Agenda pe perioada aflării la Chișinău a delegaților oficiali străini -100 bucăți.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Broșură de prezentare a țării (100 bucăți) - format A4 în forma închisă, coperta 300 gr, 4+0, laminare 1+1, bloc - 200 gr; 32 pag 4+4, scoabe;</li> <li>• Nota logistică/ghidul Participantului (100 bucăți) - Buclet, format A4 (4 pagini), în forma închisă, 300 gr, 4+4, laminare mat 1+1;</li> <li>• Mesajul de salut (100 bucăți) - Flyer A4, 300 gr, 4+4, laminare 1+1;</li> <li>• Agenda pe perioada aflării la Chișinău a delegaților oficiali străini (100 bucăți) - Flyer A4, 300 gr, 4+4, laminare 1+1.</li> </ul>	

	1.6.2. Tipar pachete cu materiale/obiecte promo pentru participanții la Conferință		<p><b>Include, dar nu se limitează la:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mape A4 cu brandare (personalizare copertă, aplicarea logo-ului Reuniunii), material eco –140 buc;</li> <li>• Carnet pentru notițe A5 cu brandare (aplicarea logo-ului Reuniunii), hârtie coperta – cretată, volum minim 40 pagini. Servicii de machetare, design, tipar – 140 buc;</li> <li>• Pix eco, creion cu brandare, imprimare UV – full color – 140 buc;</li> <li>• Lanyard brandat în culorile brandbook-ului – 140 buc;</li> <li>• Elaborare și imprimare ecusoane/badge-uri cu cod QR pentru participanții la Conferință – 140 buc;</li> <li>• Agenda Conferinței, A4 imprimat color – 140 buc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mape A4 cu brandare (personalizare copertă, aplicarea logo-ului Reuniunii), material eco, 300g, cu buzunar lipit (140 bucăți);</li> <li>• Carnet pentru notițe A5 cu brandare (aplicarea logo-ului Reuniunii), coperta din hartie cretata 300 gr, 4+0, laminare 1+1, bloc - 80 gr, ofset, (50 pag 0+0). Servicii de machetare, design, tipar - (140 bucăți);</li> <li>• Pix eco, Liande, Albastru/alb, cu aplicare logo, tipar UV (140 bucăți);</li> <li>• Creion Couvet, Bej, cu aplicare logo, tipar UV (140 bucăți);</li> <li>• Lanyard brandat în culorile brandbook-ului (140 bucăți);</li> <li>• Elaborare și imprimare ecusoane cu cod QR pentru participanții la Conferință, 300 gr, 4+4, laminare Paket mat 1+1, (140 bucăți);</li> <li>• Agenda Conferinței, format A4, flyer, color 4+4, hartie 300g, laminare 1+1 (140 bucăți).</li> </ul>	
	1.6.3 Alte produse de tipar		<p><b>Include, dar nu se limitează la:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bristole (călăreți)- 45 bucăți, hârtie cretată mată;</li> <li>• Meniul pentru prânzul din ziua Conferinței în limba engleză -140 bucăți;</li> <li>• Cerințe minime pentru tipar: Hârtie cretată, mată 250 gr, imprimare color.</li> <li>• Plăcuțe PVC cu autocolant imprimat, lizibile pentru identificarea Reuniunii pentru mașini/minibusuri – 10 bucăți.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bristole/călăreți, hârtie cretată mată, 300 gr, 4+0, laminare mat 1+1, (45 bucăți);</li> <li>• Meniul pentru prânzul din ziua Conferinței în limba engleză, Flyer A5, hârtie cretată, mată, 4+4, 300g, laminare 1+1, (140 bucăți);</li> <li>• Plăcuțe PVC cu autocolant imprimat, lizibile pentru identificarea Reuniunii pentru mașini/minibusuri, 1x0,4m (10 bucăți).</li> </ul>	
	1.6.4. Suvenire protocolare pentru membrii delegațiilor oficiale străine		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suvenire protocolare pentru membrii delegațiilor oficiale străine (pentru 100 persoane), preferabil autohtone, care să contribuie la promovarea imaginii țării. <i>La depunerea ofertei, ofertantul va prezenta 2 varietăți de seturi propuse. Suvenirele protocolare trebuie să fie rezistente la transportare, să fie de dimensiuni rezonabile pentru transportare, unde este cazul să poată fi brandate și să fie potrivite conceptului Reuniunii. La întocmirea propunerii pentru suvenirele protocolare se va ține</i></li> </ul>	<p>Suvenire protocolare pentru membrii delegațiilor oficiale străine (pentru 100 persoane), preferabil autohtone, care să contribuie la promovarea imaginii țării</p> <p>Varianta 1: Platou din lemn de „Frasin” În formă de “Harta Moldovei” cu 2 secțiuni, Dimensiuni: 40 cm, Culoare: Naturală. (100 buc)</p> <p>Asortii din nuci Caju si Mindale 100 seturi + pelicula</p> <p>Panglica din atlas, personalizata + Logo, de culoare alba, (100 buc)</p> <p>Buclet A6, din hartie cretata matt de 300 g, 4+4+laminare (1+1), (100 buc)</p>	

				<i>cont de limitele pentru cadourile de ospitalitate ale statelor participante (nu pot depăși 100 EUR, admisibile în intervalul 40-99 EUR).</i>	Varianta 2: Cutie cu inserție din carton cu personalizare. (100 buc) Ulcior din lut de 1,5 litri, (100 buc) Vin roșu sec, Purcari, Cabernet Sauvignon. (100 buc)	
1.7. Servicii foto și video pe parcursul Reuniunii	1.7.1 Servicii foto și video			<ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 iulie – 1 fotograf; 1 operator;</li> <li>• 11 iulie – cel puțin: 2 fotografi; 2 operatori;</li> <li>• 12 iulie – 1 fotograf; 1 operator.</li> </ul> <p><b>Livrabile:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotografia de grup de la Conferință, minim. 15*20 cm, imprimată calitativ și înrămată/îndosariată estetic, cu plic/pungă pentru o prezentare estetică – 120 de buc. Fotografia de grup va fi oferită delegaților oficiali străini și participanților de nivel înalt spre sfârșitul <u>zilei în care s-a desfășurat Conferința.</u></li> <li>• Raportul foto va conține un dosar de minim 120 fotografii redactate din ziua Conferinței și minim 100 fotografii redactate din zilele Programului cultural care vor fi transmise electronic autorității contractante în 3-5 zile după Reuniune.</li> <li>• Montarea și realizarea unui Video post Reuniune în calitate Full HD de 4-5 minute din materialul filmat. Video va fi transmis electronic autorității contractante în 3-5 zile după Reuniune. Transmiterea drepturilor;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 iulie – 1 fotograf; 1 operator;</li> <li>• 11 iulie – 2 fotografi; 2 operatori;</li> <li>• 12 iulie – 1 fotograf; 1 operator.</li> </ul> <p>Livrabile:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotografia de grup de la Conferință, 15x20 cm, imprimată calitativ și înrămată/îndosariată estetic, cu plic/pungă pentru o prezentare estetică – 120 de buc. Fotografia de grup va fi oferită delegaților oficiali străini și participanților de nivel înalt spre sfârșitul zilei în care s-a desfășurat Conferința.</li> <li>• Raportul foto va conține un dosar de minim 120 fotografii redactate din ziua Conferinței și minim 100 fotografii redactate din zilele Programului cultural care vor fi transmise electronic autorității contractante în 3 zile după Reuniune.</li> <li>• Montarea și realizarea unui Video post Reuniune în calitate Full HD de până la 5 minute din materialul filmat. Video va fi transmis electronic autorității contractante în 5 zile după Reuniune. Transmiterea drepturilor;</li> </ul>	
1.8. Alte servicii auxiliare necesare pentru buna organizare a Reuniunii (Conferinței și programului social)	1.8.1. Servicii de coordonare a întrebărilor administrative și organizatorice.			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborare și coordonare plan de lucru, elaborare și coordonare graficul de livrare/prestare, participare la ședințe de lucru periodice cu autoritatea contractantă coordonarea întrebărilor legate de organizarea Reuniunii cu autoritatea contractantă, etc.</li> <li>• Desemnare persoană drept Punct de Contact.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborare și coordonare plan de lucru, elaborare și coordonare graficul de livrare/prestare, participare la ședințe de lucru periodice cu autoritatea contractantă coordonarea întrebărilor legate de organizarea Reuniunii cu autoritatea contractantă, crearea agendei tehnice a evenimentului, coordonarea tuturor întrebărilor orhanizatorice cu furnizori/presatori de servicii, crearea agendei creative a evenimentului, regie, etc.</li> <li>• Desemnare persoană drept Punct de Contact.</li> </ul>	

	1.8.2. Asigurare cu personal, tehnic și auxiliar.			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicii de asigurare cu personal pe toată durata Conferinței și Cinei oficiale festive pentru montarea/demontarea construcțiilor scenice și setarea/operarea echipamentului tehnic menționat la punctele 1.2–1.4 și 1.10.</li> <li>• Asigurare cu personal auxiliar (servicii cleaning, hamali, etc.).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicii de asigurare cu personal pe toată durata Conferinței și Cinei oficiale festive pentru montarea/demontarea construcțiilor scenice și setarea/operarea echipamentului tehnic menționat la punctele 1.2–1.4 și 1.10.</li> <li>• Asigurare cu personal auxiliar (servicii cleaning, hamali, etc.).</li> </ul>	
	1.8.3. Servicii de logistică.			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transportul echipamentelor, materialelor aferente organizării Conferinței și Cinei oficiale festive, precum și personalului tehnic și auxiliar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transportul echipamentelor, materialelor aferente organizării Conferinței și Cinei oficiale festive, precum și personalului tehnic și auxiliar.</li> </ul>	
1.9. Servicii de bun-venit pentru membrii delegațiilor oficiale străine	1.9.1 Asigurarea cu seturi de bun-venit a membrilor delegațiilor oficiale străine			<ul style="list-style-type: none"> <li>• 90 seturi de bun-venit vor fi livrate în camerele de hotel la care vor fi cazați membrii delegațiilor oficiale străine în ziua sosirii acestora.</li> <li>• Setul trebuie să includă, dar nu se limitează la, un aranjament de fructe, biscuiți și ciocolate. Să conțină, de preferință, produse autohtone care să contribuie la promovarea imaginii țării. <i>La depunerea ofertei, ofertantul va propune minim 2 varietăți de seturi pentru a fi ales cel mai potrivit.</i></li> </ul>	<p>90 seturi de bun-venit vor fi livrate în camerele de hotel la care vor fi cazați membrii delegațiilor oficiale străine în ziua sosirii acestora.</p> <p>Varianta 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Torba ecobag, cu dimensiunile 38x42cm, 100% bumbac, 260gr, cu imprimare personalizată, (90 buc)</li> <li>• Asorti de prune și marmeladă în ciocolată cu nuci, 450gr. (90 buc)</li> <li>• Vin roșu dulce. Purcari. Cabernet Sauvignon. (90 buc)</li> <li>• Boabe de cafea învelite în ciocolata neagră. 100gr (90 buc)</li> </ul> <p>Varianta 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cutie cu inserție din carton cu personalizare. (90 buc)</li> <li>• Ulcior din lut de 1,5 litri. (90 buc)</li> <li>• Vin roșu dulce. Purcari. Cabernet Sauvignon. (90 buc)</li> </ul>	
1.10. Organizarea și desfășurarea Cinei festive oficiale (11.07.2024, aproximativ 120 persoane)	1.10.1. Chirie sală pentru desfășurarea Cinei festive oficiale.			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Restaurant în stil european. Se va prezenta o propunere de locație, cu servire individuală a circa 8 – 10 persoane la o masă.</li> <li>• Locația trebuie să dispună de spațiu suficient de mare pentru organizarea unui Program artistic, care trebuie să se desfășoare de o așa manieră încât să asigure confortul participanților la eveniment și să ofere o bună vizibilitate pentru toți cei prezenți.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Restaurant în stil european. Locație, cu servire individuală a circa 8 – 10 persoane la o masă. Locația trebuie să dispună de spațiu suficient de mare pentru organizarea unui Program artistic, care trebuie să se desfășoare de o așa manieră încât să asigure confortul participanților la eveniment și să ofere o bună vizibilitate pentru toți cei prezenți. Asigurarea de lipsa altor evenimente concomitente desfășurate la restaurantul respectiv. <i>Locațiile propuse:</i></li> </ul>	



			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ofertantul trebuie să se asigure de lipsa altor evenimente concomitente desfășurate la restaurantul respectiv. <i>La depunerea ofertei, ofertantul va prezenta 2 propuneri de restaurant pentru organizarea Cinei festive oficiale.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Castel Mimi</i></li> <li>• <i>Lago Event Park</i></li> </ul>	
1.10.2. Cina festivă oficială* <i>*Meniul final va fi coordonat în prealabil cu autoritatea contractantă și la elaborarea lui se vor lua în calcul eventualele restricții de dietă ale invitaților.</i>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se va asigura un meniu autentic select și variat, cu servire individuală, care va conține dar nu se va limita la: aperitive, diverse bucate de bază (din carne, pește, legume), fructe, desert, băuturi răcoritoare, vin, etc. și va respecta eventuale restricțiile alimentare ale participanților. <i>La depunerea ofertei, ofertantul va prezenta 2 propuneri de meniu.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asigurarea un meniu autentic select și variat, cu servire individuală, care va conține dar nu se va limita la: aperitive, diverse bucate de bază (din carne, pește, legume), fructe, desert, băuturi răcoritoare, vin, etc. și va respecta eventuale restricțiile alimentare ale participanților. <i>Meniu detaliat pentru fiecare locație propusă spre alegere este introdusă în documentul-descriere, atașat la pachet de documente.</i></li> </ul>	
1.10.3. Asigurarea cu echipament tehnic și construcții scenice a sălii unde va avea loc Cina festivă oficială.			<p>Include, dar nu se limitează la:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Construcții scenice/podium artiști;</li> <li>• 1 sau 2 ecran(e) LED multifuncțional(e): Suprafața totală nu mai puțin de 40 m<sup>2</sup>;</li> <li>• Notebook-uri necesare operării echipamentului tehnic;</li> <li>• Echipament lumini;</li> <li>• Echipament sunet (monitoare, microfoane radio – minim 5 bucăți, garnituri, consolă, etc.).</li> </ul> <p><i>La depunerea ofertei, ofertantul va specifica dimensiunea și numărul construcțiilor scenice propuse, denumirea completă și cantitatea echipamentului propus.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Podium scenic pentru artiști, mărimi 6x8x0,6m, acoperire suprafață cu mocheta 48m<sup>2</sup>, branding laterale în culorile potrivite conceptului evenimentului, mărimi 8,1x0,6m (1 buc), 6x0,6 (2 buc), chirie scări (2 buc)</li> <li>• Ecran LED multifuncțional cu suprafața totală 40 m<sup>2</sup>, 3.9 pitch</li> <li>• VJ, persoana tehnică responsabilă de ecran LED, de funcționarea bună a acestuia pe toată durata evenimentului. Media server, nootbook-uri necesare operării ecranului LED, inclusiv pentru proiectarea prezentări speakeri; presentation clicker</li> <li>• Echipament lumini. Echipament lumini specializat tip wash (Robe Spiider), 24 buc., destinat pentru iluminarea scenei, precum și crearea atmosferei/ambianței pe teritoriul locației. Echipament lumini specializat tip Led Par Q4, 40 buc., tip Blinder 30 buc., echipament destinat pentru oferirea unui aspect unic al evenimentului., precum și iluminarea Castelului sau Vinăriei pentru crearea atmosferei unice.</li> <li>• Echipa regie lumini, persoanal tehnic responsabil de echipament lumini, de funcționarea bună a acestuia pe toată durata evenimentului. Consola, comutarea necesară operării echipmanetului lumini.</li> </ul>	

				<ul style="list-style-type: none"> <li>Echipament sunet. Ground Stack dB Technologies, 2 buc, microfoane radio 10 buc., garnituri 2 buc., Backline tehnic necesar pentru artiști.</li> <li>Echipa regie sunet, persoanal tehnic responsabil de echipament sunet, de funcționarea bună a acestuia pe toată durată evenimentului. Consola, comutarea necesară operării echipmanetului sunet.</li> </ul>	
	1.10.4. Asigurarea cu materiale de decor și amenajarea/decorarea sălii unde va avea loc Cina festivă oficială.		<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborarea planului de organizare/zonare a sălii unde va avea loc Cina festivă oficială;</li> <li>Asigurarea cu materiale pentru amenajarea/decorarea sălii unde va avea loc Cina festivă oficială;</li> <li>Decorarea și amenajarea zonelor specializate care includ, dar nu se limitează la, zona de întâmpinare, zona de servire a cinei, zona pentru programul muzical-artistic, zona pentru fotografia de grup (Family photo), zona de recreere, etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborarea planului de organizare/zonare a sălii unde va avea loc Cina festivă oficială;</li> <li>Asigurarea cu materiale pentru amenajarea/decorarea sălii unde va avea loc Cina festivă oficială;</li> <li>Decorarea și amenajarea zonelor specializate, și anume:</li> <li>Decorarea zonei de întâmpinare: Flaguri picatura (4 buc.)</li> <li>Zona de odihnă: compoziții de flori în boluri (15 buc.)</li> <li>Decorarea zonei de servire a cinei: compoziții de flori în boluri (15 buc.)</li> <li>Decorarea zonei Family Photo: Podium scenic, mărimi 8 x 3 m în trei nivele; Acoperire podium cu mochetă gri dimensiuni 8 x 1 m (3 buc). Scărițe 1 x 0,3 x 0,2 m (4 buc) acoperit cu mochetă. Fuste din carcasă din lemn cu banner imprimat, dimensiuni 2 x 0,8 m (2 buc), 18 x 0,8 m, 18 x 0,4 m (2 buc). Plăcuțe PVC aplicat cu autocolat imprimat, dimensiuni 10 x 10 cm (55 buc). Inclusiv montare și demontare</li> </ul>	
	1.10.5. Asigurarea cu program muzical-artistic pe durata Cinei festive oficiale.		<p>Asigurarea participării minim 2 artiști și/sau ansambluri renumite la nivel național, precum și a unui Band (ce are o experiență în interpretarea muzicii Jazz, Clasice live de minim 2 ani, vocal, gitară etc.). Bandul va asigura muzica de fundal pe parcursul cinei.</p> <p><i>La depunerea ofertei, ofertantul va specifica numele/prenumele artiștilor și/sau denumirea ansamblurilor propuse, precum și denumirea Band-ului propus. Ofertantul va prezenta 2 propuneri de program</i></p>	<p>Asigurarea participării artiștilor și/sau ansambluri renumite la nivel național, precum și a unui Band (ce are o experiență în interpretarea muzicii Jazz, Clasice live de minim 2 ani, vocal, gitară etc.). Artiști vor asigura muzica de fundal pe parcursul cinei.</p> <p><i>Artiști propuse:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Geta Burlacu &amp; 5 muzicieni (piano, chitara, saxofon, contrabas, tobe)</li> <li>Cristofor Aldea-Teodorovici Band</li> </ul>	

				<p><i>muzical-artistic pe durata Cinei festive oficiale.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Cristian Chiaburu Quartet (chitara, tobe, saxofon, pian)</i></li> </ul>		
	1.10.6 Asigurarea cu produse de tipar.			<p>Care includ, dar nu se limitează la:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• meniuri tipărite în limba engleză, color pe hârtie cartonată mată pentru Cina festivă oficială (120 bucăți);</li> <li>• cartonașe cu nume pentru aranjare la mese (120 bucăți);</li> <li>• planul de aranjare la mese (2 bucăți).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seturi cu produse de tipar, care includ:</li> <li>• Meniuri cina: Flyer A5, 4+4, 300g, laminare 1+1, (120 buc.)</li> <li>• Cartonașe cu nume: Cartonașe cu nume pentru aranjarea la mese, 300 gr, 4+0, laminare mat 1+1, (120 buc.)</li> <li>• Planul de aranjare la mese: Carcasa metalică cu plăcuța din PVC, aplicată cu oracal. Imprimat, cu dimensiunile 1,80x0,80m, (2 buc.)</li> </ul>	
1.11. Organizarea și desfășurarea programelor culturale și de socializare	1.11.1. Program cultural și de socializare pentru însoțitorii delegaților oficiale străine, cu prânz inclus (11.07.2024, aproximativ 20 persoane, în timpul desfășurării Conferinței)			<p>Include, dar nu se limitează la:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Excursie inclusiv, ateliere de lucru (de ex. atelier de gătit bucate tradiționale, atelier artizanal, olărit, pictură, etc);</li> <li>• Prânz într-un restaurant cu o ambianță plăcută, posibil și tradițional moldovenesc cu servire individuală;</li> <li>• Servicii ghid cu cunoștințe avansate a limbii engleze.</li> </ul> <p><i>La depunerea ofertei, ofertantul va prezenta 2 propuneri concrete de program cultural și de socializare (locația pentru excursie, denumirea restaurantului la care va fi servit prânzul, etc).</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Excursie inclusiv, ateliere de lucru</li> <li><i>Varianta 1:</i> Muzeul Național de Istorie a Moldovei cu ghidaj în limba Engleză + lecție istorică, Master class tehnică de cusut națională,</li> <li><i>Varianta 2:</i> Ruta turistică cu Troleibuzul - Excursie prin locurile istorice din orașul Chișinău în limba Engleză, Atelier de lucru: împletit din lozie/ împletitul coronițelor</li> <li>• Prânz într-un restaurant cu o ambianță plăcută, posibil și tradițional moldovenesc cu servire individuală</li> <li><i>Varianta 1:</i> Fuior restaurant</li> <li><i>Varianta 2:</i> La Taifas restaurant</li> <li>• Servicii ghid cu cunoștințe avansate a limbii engleze.</li> </ul>	
	1.11.2. Program cultural social cu prânz și cina incluse (12.07.2024, aproximativ 100 persoane)			<p>Include, dar nu se limitează la:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vizitarea obiectivelor turistice (excursie) inclusiv atelier de lucru. Locație aleasă de autoritatea contractantă la propunerea prestatorului, tur-retur cu durata nu mai mult de 2 ore distanță de la km 0 din mun. Chișinău.</li> <li>• Prânz în programul excursiei. Locație aleasă de comun acord cu autoritatea contractantă. Se va asigura un meniu autohton ales de comun acord cu Autoritatea Contractantă, va conține aperitive, diverse bucate din carne/pește, legume, fructe, desert, băuturi răcoritoare, vinuri în asortiment, etc și care va respecta eventualele restricții alimentare ale participanților.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vizitarea obiectivelor turistice (excursie) inclusiv atelier de lucru. Locație aleasă de autoritatea contractantă la propunerea prestatorului, tur-retur cu durata nu mai mult de 2 ore distanță de la km 0 din mun. Chișinău</li> <li><i>Varianta 1:</i> Excursie la Orhelui Vechi cu ghidaj în engleza: 2 runde a câte 50 persoane, Atelier de pregătire a bucatelor tradiționale plăcinta/sarmale pentru 50 de pers, maximal în grupă câte 15-20 pers., Atelier de pregătirea țuicăi cu degustare pentru 50 de pers, maximal în grupă câte 15-20 pers.</li> <li><i>Varianta 2:</i> Cricova excursie în Orașul subteran 100 pers.,</li> <li>• Prânz în programul excursiei. Locație aleasă de comun acord cu autoritatea contractantă. Se va asigura un meniu autohton ales de comun acord cu Autoritatea Contractantă, va conține aperitive, diverse bucate din carne/pește, legume, fructe,</li> </ul>	

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cină la o locație aleasă de comun acord. Se va asigura un meniu autohton ales de comun acord cu Autoritatea Contractantă, va conține aperitive, diverse bucate din carne/pește, legume, fructe, desert, băuturi răcoritoare, vinuri în asortiment, etc. și care va respecta eventualele restricții alimentare ale participanților.</li> <li>• Asigurarea pe parcursul prânzului sau a excursiei a unui program artistic.</li> </ul> <p><i>La depunerea ofertei, ofertantul va prezenta 2 propuneri concrete de program cultural și de socializare (locația pentru excursie, denumirea restaurantelor la care va fi servit prânzul și cina, etc).</i></p>	<p>desert, băuturi răcoritoare, vinuri în asortiment, etc și care va respecta eventualele restricții alimentare ale participanților.</p> <p><i>Varianta 1:</i> Orheiul Vechi, AgroPensiunea Casa din Lunca</p> <p><i>Varianta 2:</i> Cricova, Sala Albă.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cină la o locație aleasă de comun acord. Se va asigura un meniu autohton ales de comun acord cu Autoritatea Contractantă, va conține aperitive, diverse bucate din carne/pește, legume, fructe, desert, băuturi răcoritoare, vinuri în asortiment, etc. și care va respecta eventualele restricții alimentare ale participanților.</li> </ul> <p><i>Varianta 1:</i> Epoca de Piatră. Degustare de 3 vinuri la cină. Taraf</p> <p><i>Varianta 2:</i> Asconi. Master class de pictura cu vin pe eticheta la vinaria Asconi cu pictorul Vasile Botnaru. Taraf.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asigurarea pe parcursul prânzului sau a excursiei a unui program artistic.</li> </ul>	
1.12.Servicii de transport auto intern pentru membrii delegațiilor oficiale pe parcursul programului social (11-12.07.2024)	1.12.1. Pe 11.07.2024 – Transportul însoțitorilor delegațiilor oficiali străini în cadrul programului cultural și de socializare (aproximativ 20 persoane)		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Destinația: Hotel – locații program social – Hotel</li> <li>• Se vor utiliza minibusuri confortabile de clasă premium, dotate cu aer condiționat, centuri de siguranță funcționale, cu capacitatea de maximă de 20 pasageri, o vechime sub 8 ani și într-o stare excelentă, curate și aerate. Mijloacele de transport vor fi dotate cu sticle de apă plată de 0.5l, minim o sticlă per persoană participantă pentru fiecare zi /eveniment în parte.</li> </ul> <p><i>La depunerea ofertei, ofertantul va prezenta numărul de unități de transport utilizate și modelul acestora pentru fiecare dată planificată.</i></p> <p><i>La depunerea ofertei, ofertantul va indica prețul reieșind din distanța traseului turistic propus.</i></p>	11.07.2024. Transportul însoțitorilor delegațiilor oficiali străini în cadrul programului cultural și de socializare (20 persoane). Un micrbus de 20 persoane: Hotel Radisson - Muzeul de Arte - Restaurantul Fuior - Statuia Ștefan cel Mare (centrul orașului) - Hotel Radisson. Sticle de apă plată de 0.5l (20 buc)	
	1.12.2. Pe 11.07.2024 - Transportul delegațiilor oficiali străini și însoțitorilor acestora la/de la locația unde va avea loc Cina festivă oficială (aproximativ 120 persoane)			11.07.2024. Transportul delegațiilor oficiali străini și însoțitorilor acestora la/de la locația unde va avea loc Cina festivă oficială (120 persoane). 6 microbuse de 20 persoane: Hotel Radisson - castel Mimi - Hotel Radisson. Sticle de apă plată de 0.5l (120 buc)	
	1.12.3. Pe 12.07.2024 – Transport: programul cultural și de socializare pentru membrii delegațiilor oficiale străine și însoțitorii acestora (aproximativ 100 persoane)			12.07.2024. Transport: programul cultural și de socializare pentru membrii delegațiilor oficiale străine și însoțitorii acestora (100 persoane). 5 microbuse de 20 persoane. Sticle de apă plată de 0.5l (100 buc)	
				În dependență de program cultural ales de BNM: Cursa 1: Hotel Radisson - Orheiul vechi - Epoca de piatră - Hotel Radisson	

					Cursa 2: Hotel Radisson - Cricova - Asconi winery - Hotel Radisson	
--	--	--	--	--	---	--

**Semnat:** \_\_\_\_\_ **Numele, Prenumele:** Irina Ivancova-Botnarenco **În calitate de:** director general

**Ofertantul:** SC Media Show Grup SRL **Adresa:** mun. Chișinău, str. Busuiocești 23, of. 4