

ANUNȚ DE PARTICIPARE

privind achiziționarea **Servicii de PR și promovare a evenimentelor WOM în Republica Moldova.**

prin procedura de achiziție **Contract de mică valoare**
(tipul procedurii de achiziție)

1. Denumirea autorității contractante: **IP Oficiul Național al Viei și Vinului**
2. IDNO: **1013620012945**
3. Adresa: **RM. mun. Chișinău, str. Mitropolit Dosoftei, 126**
4. Numărul de telefon/fax: **+373 078800641**
5. Adresa de e-mail și de internet a autorității contractante:
achiziții_onvv@wineofmoldova.com
6. Adresa de e-mail sau de internet de la care se va putea obține accesul la documentația de atribuire: *documentația de atribuire este anexată în cadrul procedurii în SIA RSAP*
7. 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):
[redacted]
8. Cumpărătorul invită operatorii economici interesați, care îi pot satisface necesitățile, să participe la procedura de achiziție privind livrarea/prestarea/executarea următoarelor bunuri /servicii/lucrări:

Nr. d/o	Cod CPV	Denumirea bunurilor/serviciilor/lucrărilor solicitate	Unitate a de măsură	Cantitatea	Specificarea tehnică deplină solicitată, Standarde de referință	Valoarea estimată (se va indica pentru fiecare lot în parte)
	793414 00-0	Lotul 1. Servicii de PR și promovare a evenimentelor WOM în Republica Moldova				
1.1		Plan de comunicare anual	Buc	1	Elaborarea planului de comunicare și mesajelor de comunicare pentru anul 2020 în baza calendarului evenimentelor oferite de Oficiul Național al Viei și Vinului și a obiectivelor de bază ale activității Wine of Moldova. Planul de comunicare va include și propuneri/subiecte care pot deveni știri și teme de analiză în cadrul emisiunilor TV și radio în termen de 3 săptămâni din momentul semnării contractului. Documentul planului va fi în format excel și însoțit de o prezentare PPT de 5-7 slide-uri, care va conține partea de viziune, obiective și mesaje PR.	
1.2		Comunicare și promovare a evenimentului Ziua Națională a Vinului	buc	1	Serviciul include obligatoriu: 1. Realizarea planului de comunicare; 2. Elaborarea propunerilor și stabilirea parteneriatelor media; 3. Dezvoltarea mesajelor de PR care vor fi utilizate în campania de comunicare; 4. Dezvoltarea și implementarea planului de comunicare, care va include: - Campaniile de PR pre eveniment; - Un eveniment pentru presă pre eveniment (concept, costuri logistică, mesaje); - Subiectele materialelor de presă elaborate pe durata celor 2 zile ale evenimentului;	

					- Recomandări de participare la emisiuni (subiecte & canale recomandate); - 2 concepte de proiecte speciale propuse a fi realizate împreună cu 2 parteneri media și managementul acestor proiecte. 5. Implementarea a cel puțin 5 campanii de PR pre eveniment (scrierea articolelor, traducerea lor în rusă, identificarea opțiunilor pentru vizual, diseminarea materialelor către presă, media relations pentru publicarea materialelor). Unul din materialele de presă/comunicat va fi tradus și în l. engleză; 6. Managementul participărilor la emisiuni (coordonare, pregătire fișe informare pentru jurnaliști și fișe participare pentru speakeri) și ale emisiunilor speciale ale partenerilor media generali (min. 3). 7. Comunicarea cu blogerii (min. 3) pentru promovarea evenimentului; 8. Media Relations pe parcursul evenimentului. Facilitarea interviurilor pentru mass-media. Asigurarea suportului necesar jurnaliștilor pe durata evenimentului (pe durata ambelor zile ale evenimentului); 9. Realizarea și diseminarea comunicatelor de presă în ambele zile ale evenimentului (cîte 2 per zi) împreună cu fotografiile de la eveniment. Asigurarea difuzării gratuite pe cel puțin 3 canale de top (cu audienta maximă și acoperire națională). Nota! Canalele vor fi coordonate și aprobate în prealabil cu autoritatea contractantă; 10. Realizarea comunicatului de presă post event cu datele statistice despre eveniment și diseminarea inclusiv Media Relations pentru amplasarea acestuia; 11. Realizarea și prezentarea raportului campaniei.	
1.3		Comunicare și promovare a două ediții anuale ale Conferinței Vitivinicole	Buc	1	Serviciu va include: - Elaborare notă informativă pre comunicat; - Elaborare scrisoare de invitație conferință; - Media Relations pe durata conferinței; - Elaborare și redactare speech speakeri (la solicitare); - Management PR transmisiuni directe pe tv, online (serviciu plătit separat); - Managementul echipei foto/video pe durata evenimentului, dar nu include costul propriu-zis al serviciilor de foto și video; - Asigurare material informațional post event; - Elaborare comunicat de presă în română, engleză și rusă post event.	
1.4		Comunicare și promovare a evenimentului Vernisajul Vinului (ediția Primăvară)	buc	1	Serviciu va include următoarele: - Elaborare și executare plan de comunicare și promovare; - Elaborarea comunicatelor de presă pre-event (1 unitate) și post event (1 unitate); - Organizarea off-line cu reprezentanți mass media, bloggeri și influenceri. Promovarea soiurilor autohtone/pre degustation (1 unitate); - Managementul echipei foto/video pe durata evenimentului, dar nu include costul propriu-zis al serviciilor de foto și video pentru offline jurnaliști; - Editarea sloganelor pentru eveniment.	

1.5		Comunicare de promovare a evenimentului Vernisajul Vinului (ediția Iarnă)	buc	1	Serviciul va include următoarele: - Elaborare și executare plan de comunicare și promovare; - Elaborarea comunicatelor de presă: a) pre-event : 1 unitate; b) post event : 1 unitate. - Organizarea off-line cu reprezentanți mass media, bloggeri și influenceri. Promovarea soiurilor autohtone de divin/pre degustation : 1 unitate. - Managementul echipei foto/video pe durata evenimentului, dar nu include costul propriu-zis al serviciilor de foto și video; - Redactarea scenariului evenimentului .	
1.6		Comunicare de promovare Categoria DIVIN	Buc	1	Serviciul va include următoarele: - Elaborare și executare strategie/plan de comunicare și promovare cu un volum de până la maxim 7 pagini A4; - Mini press conferință lansare catalog însoțită de campanie PR; - Elaborare press release în cadrul Vernisajului de Iarnă; - Comunicare distincții la concursuri internaționale; - Elaborare comunicat de presă, notă informativă pentru eveniment .	
1.7		Comunicare Intituțională	buc	1	Serviciul va cuprinde următoarele: - Elaborarea a 5 comunicate de presă pe evenimentele interne cu tematică: viticultură, vinificație și activități instituționale ; - Organizarea conferințelor de presă pre event RVV și materiale PR aferente eventului (invitație de presă, comunicat).	
1.8		Comunicare Wine of Moldova Academy	buc	1	Serviciul va cuprinde următoarele: - Elaborare și executare plan de PR; - Mini press release post event: 7 unități; - Elaborarea invitației de presă; - Management foto/video, costurile propriu-zise nu sunt incluse.	
1.9		Destinațiilor Oenoturistice	buc	1	Serviciul va cuprinde următoarele: - Elaborare Plan de PR; - Elaborare a cel puțin 5 press release timp de un an; - Texte generice despre vinării (5-7 unități) până la maxim 2 pagini A4; - Texte guideline/ eveniment de presă (cel puțin 1), press release (news alert despre evenimente).	
1.10		Strategie de promovare a IGP	Buc	1	Serviciul va cuprinde următoarele: - Elaborare plan de comunicare pentru promovarea zonelor cu Indicație Geografică Protejată (până la 7 pagini A4); - Elaborare comunicate de presă pentru fiecare regiune separată și separat despre evenimente legate de fiecare regiune; -Redactare text: a) pentru spot: 1 unitate; b) tip generic: 1 unitate.	
1.11		Parteneriate media Naționale și Regionale	Buc	1	Operatorul economic va stabili parteneriate media pentru top 3 evenimente organizate de ONVV.	
1.12		Linie de comunicare concursuri internaționale	buc	1	Serviciul va cuprinde următoarele: - Elaborare comunicate de presă : 8 unități; - Press release sumar cu participarea și rezultatele la toate concursurile; - Traducere, adaptare, redactare în engleză.	

1.13		Comunicare Press Summit	Buc	1	Serviciul va cuprinde următoarele: - Asigurare materiale informaționale despre press summit; - Asigurarea reprezentanților mass media la evenimentul de prezentare; - Asigurare servicii Foto și video în timpul evenimentului (include doar managementul echipelor foto/video, gestionare); - Press Kit pentru jurnaliști; - Reflectarea evenimentului în presa locală.	
1.14		Comunicare lansare și functionare pagina web www.wineofmoldova.com	Buc	1	Serviciul va cuprinde următoarele: - Elaborare 1 comunicat de presă privind lansare pagină web www.wineofmoldova.com ; - Eveniment de presă (la solicitare).	
Valoarea estimativă totală fără TVA lei MDL						199 000

9. În cazul în care contractul este împărțit pe loturi un operator economic poate depune oferta (se va selecta):

1) Pe întreaga listă.

10. Admiterea sau interzicerea ofertelor alternative: nu se admite
(indicați se admite sau nu se admite)

11. Termenii și condițiile de livrare/prestare/executare solicitați: 12 luni.

12. Termenul de valabilitate a contractului: până la 30.04.2021.

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 acte cu putere de lege 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; nivelul minim (nivelurile minime) al (ale) cerințelor eventual impuse; se menționează informațiile solicitate (DUAE, documentație):

Nr. d/o	Descrierea criteriului/cerinței	Mod de demonstrare a îndeplinirii criteriului/cerinței:	Nivelul minim/Obligativitatea
1	Formularul ofertei F 3.1	Operatorul economic va completa și aplica semnătura electronică. (semnătura și ștampilă). Se va urca în cadrul platformei electronice.	Obligativ
2	Specificatia tehnica F 4.1	Operatorul economic va completa și aplica semnătura electronică. (semnătura și ștampilă) Se va urca în cadrul platformei electronice.	Obligativ
3	Specificatia de pret F 4.2	Operatorul economic va completa și aplica semnătura electronică. (semnătura și ștampilă). Se va urca în cadrul platformei electronice.	Obligativ
4	Formularul standard al Documentului Unic de Achiziții European (DUAE)	Completat integral și confirmat prin semnătura electronică (ofertantului). (semnătura și ștampilă). Se va urca în cadrul platformei electronice.	Obligativ

	În conformitate cu prevederile art.20, din Legea Achizițiilor publice nr.131 din 03.07.2015, cu privire la DUAE, ofertantul va prezenta acte confirmative privind următoarele criterii de calificare (vezi și alte informații din pct.35):		
7	Experiența dovedită în prestarea serviciilor de comunicare strategică și integrată.	Operatorul economic va confirma experiența prin prezentarea a 3 contracte, din perioada 2015-2019, cu campanii distincte de comunicare și relații cu presa, fiecare în sumă de minimum 100.000 lei fără TVA/per contract (în original sau copii autentificate prin semnatura și stampila/semnatura electronica).	Obligatori
8	Experiență dovedită în realizarea campaniilor naționale de comunicare, copywriting, relații cu presa.	Prezentarea a 2 rapoarte a campaniilor desfășurate în ultimii 2 ani, care conțin obligatoriu integrarea: -planului de comunicare, -scrierii comunicatelor/articolelor, media relations, event management. Raportul va conține obligatoriu: mesaje elaborate, comunicate de presă, rezultate obținute, press clipping, în format powerpoint, word, pdf.	Obligatori
9	Experiență dovedită în elaborarea strategiei de comunicare	Prezentarea a cel puțin 1 strategie/plan de comunicare realizat pentru un eveniment de talie națională care va include obligatoriu: mesajul cheie, media planul cu plasamentele propuse, implicarea în emisiuni etc.	Obligatori
10	Asigurarea echipei alocate campaniilor desfășurate în cadrul prezentului caiet de sarcini.	Prezentarea actelor confirmative privind angajarea ,în original sau copii autentificate prin semnatura si stampila și a CV-urilor (cu cel puțin 3 ani de experiență în activitate similara) pentru: - account manager , - copywriter (vorbitor nativ de l. Română) - specialist în lucrul cu presa (PR and media relations expert).	Obligatori
11	Experiența în elaborarea speechurilor si talking points (exemplificare) pentru speakeri importanți	Prezentarea a cel puțin 3 speech-uri realizate inhouse.	Obligatori

16. Motivul recurgerii la procedura accelerată (în cazul licitației deschise, restrânse și al procedurii negociate), după caz -

17. Tehnici și instrumente specifice de atribuire (dacă este cazul specificați dacă se va utiliza acordul-cadru, sistemul dinamic de achiziție sau licitația electronică): nu

18. Condiții speciale de care depinde îndeplinirea contractului (indicați după caz):

19. Criteriul de evaluare aplicat pentru adjudecarea contractului: cel mai mic preț și întrunirea integrală a caietului de sarcini.

20. 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%
-	-	-

21. Termenul limită de depunere/deschidere a ofertelor:

- până la: [ora exactă] Conform SIA RSAP (Mtender)
- pe: [data] Conform SIA RSAP (Mtender)

22. Adresa la care trebuie transmise ofertele sau cererile de participare:

Ofertele sau cererile de participare vor fi depuse electronic prin intermediul SIA RSAP

23. Termenul de valabilitate a ofertelor: 30 zile.

24. Locul deschiderii ofertelor: SIA RSAP

Ofertele întârziate vor fi respinse.

25. 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".
26. Limba sau limbile în care trebuie redactate ofertele sau cererile de participare: română.
27. Respectivul contract se referă la un proiect și/sau program finanțat din fonduri ale Uniunii Europene: _____
(se specifică denumirea proiectului și/sau programului)
28. Denumirea și adresa organismului competent de soluționare a contestațiilor:
Agenția Națională pentru Soluționarea Contestațiilor
Adresa: mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt nr.124 (et.4), MD 2001;
Tel/Fax/email: 022-820 652, 022 820-651, contestatii@ansc.md
29. Data (datele) și referința (referințele) publicărilor anterioare în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene privind contractul (contractele) la care se referă anunțul respective (dacă este cazul): _____
30. În cazul achizițiilor periodice, calendarul estimat pentru publicarea anunțurilor viitoare: _____
31. Data publicării anunțului de intenție sau, după caz, precizarea că nu a fost publicat un astfel de anunț: conform SIA RSAP.
32. Data transmiterii spre publicare a anunțului de participare: conform SIA RSAP
33. 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 |
34. 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)

35. Alte informații relevante:

În temeiul art.17, din Legea achizițiilor publice nr.131 din 03.07.2015, operatorul economic participant poate prezenta integral următoarele informații/cerințe/documente suplimentare aferente criteriilor de calificare solicitate în pct.15 nr. d/o 7-10, până la termenul limită de depunere sau maxim în termen de 3 zile de la solicitare, prin una din opțiuni:

a) În original sau/și copii autentificate prin semnătură și ștampila întreprinderii, într-un plic sigilat prin semnătură și ștampilă la adresa sediului autorității contractante.

Sau b) Documentele vor putea fi prezentate electronic, la adresa de email (achizitii_onvv@wineofmoldova.com) cu următoarele cerințe:

- fiecare act/document urcat va fi semnat, aplicată ștampila, scanat și semnat electronic.
- în cazul în care fișierele din punct de vedere tehnic, nu vor putea fi urcate (ex. dimensiune fișier ce întrece limitele admisibile), acestea pot fi transmise eșalonat (prin email-uri separate), în caz contrar se va selecta opțiunea sus-menționată.

Termenul de prezentare: până la data termenului limită de depunere a ofertelor stabilită în cadrul platformei electronice SIA RSAP (M-tender).

Conducătorul grupului de lucru: Irina BÎSTRITCHI

