

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 achiziție_	Numărul procedurii de achiziție 21468514 din 20.08.2025 . MTender ID ocds-b3wdp1-MD-1755672854996
Obiectul achiziției: Servicii de organizare a evenimentului gala „Moldova Eco Energetică” ediția 2025	

Nr. d/o	Denumirea bunurilor/serviciilor	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
Lot 1. Servicii de organizare a evenimentului Gala „Moldova Eco Energetică” ediția 2025 (aproximativ 250 participanți, 1 zi de eveniment)						
1.1.	Servicii de închiriere sală			I. Se va asigura chiria unei săli de conferință pentru desfășurarea evenimentului pe durata de 1 zi, cu următoarele caracteristici: 1. Capacitatea sălii: corespunzător numărului de persoane participante (minim 250 persoane); 2. Să dispună de zone separate pentru garderobă și servire a mesei; 3. În proximitatea sălii să fie amplasate grupuri sanitare; 4. Să dispună de sistem de ventilare funcțional; 5. Să fie posibilă amenajarea acesteia cu echipament de iluminat, echipament video, audio suplimentar, la necesitate. II. Se va asigura în același local și zi (mijlocul zilei) și chiria unei săli separate pentru deliberările juriului, cu următoarele caracteristici: 1. sala va fi destinată juriului; 2. capacitatea sălii: 10-15 persoane; 3. durata jurizării/chiriei: până la 3 ore; 4. să fie amenajată cu mese și scaune pentru maxim 15 persoane;	Chiria sălii Capacitatea sălii: 500 pers. Zone separate pentru garderobă și servire a mesei; În proximitatea sălii - grupuri sanitare. Sistem de ventilare funcțional Posibilă amenajarea cu echipament de iluminat, echipament video, audio suplimentar. Sală separată pentru deliberările juriului	
1.2.	Servicii de dezvoltare și realizare a conceptului de cadou pentru participanții la eveniment			1. Elaborarea conceptului și a planului de acțiuni pentru implementarea proiectului propus; 2. Realizarea/implementarea nemijlocită a proiectului. În costul realizării vor fi incluse toate cheltuielile aferente, cum ar fi cele pentru achiziționarea bunurilor necesare,	Elaborarea conceptului și a planului de acțiuni Realizarea/implementarea nemijlocită a proiectului.	

				pentru serviciile de logistică, precum și a celor de coordonare a activităților de implementare ș.a. Este preferabilă implicarea nemijlocită a angajaților autorității contractante în procesul de implementare a proiectului aprobat; 3. Elaborarea și realizarea conceptului creativ de prezentare a informației referitor la proiectul realizat de autoritatea contractantă, din numele tuturor participanților la forum (în preț vor fi incluse toate cheltuielile aferente procesului de realizare, precum și a celor de achiziționare a bunurilor comemorative evenimentului, oferite participanților). Notă: Orice etapă a conceptului/proiectului, în mod obligatoriu, va fi coordonată cu reprezentanții autorității contractante.	Elaborarea și realizarea conceptului creativ de prezentare a informației referitor la proiectul realizat	
1.3.	Servicii de design			Elaborarea a minim 30 de design-uri. Design-ul comandat se va executa în maxim 5 zile de la solicitare. Elaborarea designului pentru următoarele elemente de promovare pe social media: • Cartoline; • Bannere; • Plăcuțe informative; • Diplome - format A4. Notă: Informația va fi pusă la dispoziție de către beneficiar. Designul, în mod obligatoriu, va fi coordonat cu reprezentanții autorității contractante. La solicitare, prestatorul va prezenta beneficiarului designul materialelor în format editabil.	Elaborarea a minim 30 de design-uri.	
1.4.	Elaborarea articolelor tematice și comunicarea MEE 2025			– Dezvoltarea unui concept de promovare a Galei MEE și competiției GCIP; – Elaborarea unui plan care ar include elemente de campanie de social media, articole tematice (gratuite/plătite); – Elaborarea a 6 articole despre participanții/câștigătorii/istorii de succes ai MEE. Dimensiunea unui articol –4000-5000 caractere fără spații.	Dezvoltarea unui concept de promovare a Galei MEE și competiției GCIP; Elaborarea unui plan care ar include elemente de campanie de social media, articole tematice (gratuite/plătite); Elaborarea a 6 articole despre participanții/câștigătorii/istorii de succes ai MEE.	

1.5.	Promovarea articolelor tematice elaborate pe social media			Promovarea pe social media (Facebook, LinkedIn, Google ș.a) a celor 6 articole tematice elaborate, pe parcursul a minim 14 zile/fiecare.	Promovarea pe social media (Facebook, LinkedIn, Google ș.a) a celor 6 articole tematice elaborate, pe parcursul a minim 14 zile/fiecare.	
1.6.	Implementarea campaniei de promovare pre și post eveniment			Promovarea anunțurilor Pre și Post Eveniment (min. 10 buc.) pe parcursul a 15-30 zile/fiecare pe următoarele rețele sociale: – Facebook; – LinkedIn; – Google, ș.a	Promovarea anunțurilor Pre și Post Eveniment (min. 10 buc.) pe parcursul a 15-30 zile/fiecare pe următoarele rețele sociale: – Facebook; – LinkedIn; – Google, ș.a	
1.7.	Servicii de promovare la TV/Radio			Se va asigura mediatizarea evenimentului Moldova Eco-Energetică în cel puțin 5 emisiuni la posturi TV/Radio (3 -TV, 2 – Radio) cu acoperire națională, până la eveniment. Notă: 1. Posturile TV/Radio cu acoperire națională, selectate, trebuie să fie incluse în registrul furnizorilor de servicii media de televiziune actualizat pe pagina web a Consiliului Audiovizualului. 2. La depunerea ofertei, operatorul economic va indica lista potențialelor posturi TV/Radio și emisiunile la care ar fi posibil efectuarea mediatizării.	Asigurarea mediatizării evenimentului Moldova Eco-Energetică în cel puțin 5 emisiuni la posturi TV/Radio (3 -TV, 2 – Radio) cu acoperire națională, până la eveniment.	
1.8.	Servicii de tipărire/producere a materialelor promoționale			Se va elabora designul și se vor tipări următoarele materiale promoționale: 1. Pix personalizat (300 bucăți) – din plastic eco; – cu bilă; – culoarea albastră; – grosime mină – 0.7 mm; – cu buton de acționare; – imprimare UV – full color; 2. Ecuson (250 bucăți) – Dimensiuni: minim 100*70mm; – din hârtie de minim 350 gr; – tipar 4+4; – cu șiret calitativ, printat cu Moldova Eco Energetică 2025 ca text; 3. Blocnotes personalizate (300 bucăți) – format A5;	Elaborarea designului și tipărirea următoarele materiale promoționale: 1. Pix personalizat (300 bucăți) - din plastic eco; cu bilă; - culoarea albastră; - grosime mină – 0.7 mm; - cu buton de acționare; - imprimare UV – full color; 2. Ecuson (250 bucăți) - Dimensiuni: minim 100*70mm; - din hârtie de minim 350 gr; - tipar 4+4; - cu șiret calitativ, printat cu Moldova Eco Energetică 2025 ca text;	

				– copertă cartonată; – cu spirală verticală; – Cantitate de foi: minim 60 foi; – Tip linii: în pătrățele, cu linii subțiri. 4. Torbă Eco personalizată (300 bucăți) – Material: bumbac de calitate superioară; – Dimensiuni: minim 350*380 mm (h), – Curea de umăr: lungimea maximă 700 mm; 5. Agende Eco (200 bucăți) – Format B5 (176x250mm); – Datate, o pagină – o zi lucrătoare; – Copertă: buretată, din piele artificială; – În linii; – cu semn de carte; – Hârtie albă, de calitate, 70-80 g/m2; 6. Calendar de perete personalizat (300 bucăți) – Tip Triptic, cu cursor; – 3 blocuri (3 luni pe pagină); – Spate: carton; – Legare: spirală metalică albă. 7. Sticlă Eco pentru apa, personalizată; (300 bucăți) – Volum: 450- 660 ml; – Material: sticlă; – Capac din bambus, cu curea; 8. Press Wall (1 bucată) – Dimensiuni: minim 5 x 3 m; – Carcasa din lemn; – Acesta va conține logo-urile IP CNED, GCIP Moldova și a partenerilor. 9. Trofee (22 bucăți) – din sticlă organică sau lemn eco; – cu tipar și gravură; – forma: propuneri din partea contractantului; – Dimensiuni: minim 120 x 165 x 30 mm care pot fi modificate în baza modelului final agreed; 10. Plăcuțe pentru premiere (5 bucăți) – Dimensiuni: minim 60 (h) x 85 (L) x 0,1 cm; – Material: plastic PVC, aplicat cu oracol imprimat; 11. Plicuri cu numele câștigătorilor, personalizate (20 bucăți): – Dimensiuni: minim 110 x 220 mm;	3. Blocnotes personalizate (300 bucăți) format A5; copertă cartonată; cu spirală verticală; Cantitate de foi: minim 60 foi; Tip linii: în pătrățele, cu linii subțiri. 4. Torbă Eco personalizată (300 bucăți) Material: bumbac de calitate superioară; Dimensiuni: minim 350*380 mm (h), Curea de umăr: lungimea maximă 700 mm; 5. Agende Eco (200 bucăți) Format B5 (176x250mm); Datate, o pagină – o zi lucrătoare; Copertă: buretată, din piele artificială; În linii; cu semn de carte; Hârtie albă, de calitate, 70-80 g/m2; 6. Calendar de perete personalizat (300 bucăți) Tip Triptic, cu cursor; 3 blocuri (3 luni pe pagină); Spate: carton; Legare: spirală metalică albă. 7. Sticlă Eco pentru apa, personalizată; (300 bucăți) Volum: 450- 660 ml; Material: sticlă; Capac din bambus, cu curea; 8. Press Wall (1 bucată) Dimensiuni: minim 5 x 3 m; Carcasa din lemn; Acesta va conține logo-urile IP CNED, GCIP Moldova și a partenerilor. 10. Trofee (22 bucăți)	
--	--	--	--	---	--	--

				- Albe; 12. Diplome (40 bucăți) - Format A4; - Material cadru: lemn; - Material de acoperire: sticlă. 13. Suport broșuri/pliante pliabil – 2 bucăți - Zig Zag pentru broșuri, pliante, reviste, cu 6 buzunare; - Format A4; - Dimensiunea: 1 buzunar (210×297 mm). Notă: 1. Designul, în mod obligatoriu, va fi coordonat cu reprezentanții autorității contractante. 2. La solicitare, prestatorul va prezenta beneficiarului designul materialelor în format editabil.	din sticlă organică sau lemn eco; cu tipar și gravură; forma: propuneri din partea contractantului; Dimensiuni: minim 120 x 165 x 30 mm care pot fi modificate în baza modelului final agreat; 10. Plăcuțe pentru premiere (5 bucăți) Dimensiuni: minim 60 (h) x 85 (L) x 0,1 cm; Material: plastic PVC, aplicat cu oracol imprimat; 11. Plicuri cu numele câștigătorilor, personalizate (20 bucăți): Dimensiuni: minim 110 x 220 mm; Albe; 12. Diplome (40 bucăți) Format A4; Material cadru: lemn; Material de acoperire: sticlă. 13. Suport broșuri/pliante pliabil – 2 bucăți Zig Zag pentru broșuri, pliante, reviste, cu 6 buzunare; Format A4; Dimensiunea: 1 buzunar (210×297 mm).	
1.9.	Servicii de moderare eveniment			Se va asigura moderarea evenimentului de către un moderator, pe parcursul a 4 ore de eveniment: Notă: 1. Persoana propusă pentru moderarea evenimentului va fi coordonată cu autoritatea contractantă. 2. La solicitarea autorității contractante, din motive întemeiate, operatorul economic va schimba candidatura propusă.	Se va asigura moderarea evenimentului de către un moderator, pe parcursul a 4 ore de eveniment:	
1.10.	Servicii de traducere simultană (Română – Engleză, Engleză – Română)			Se va asigura traducerea simultană a evenimentului de către minim 2 traducători/interpreți (4 ore). Domeniul de discuții: tehnic, eficiență energetică. Notă: Costul final al serviciului va include și cheltuieli pentru echipamentul de traducere, inclusiv căști pentru 70 persoane.	Se va asigura traducerea simultană a evenimentului de către minim 2 traducători/interpreți (4 ore). Domeniul de discuții: tehnic, eficiență energetică.	

1.11.	Servicii de amenajare a sălii pentru eveniment			Se vor amenaja și asigura cu personal și echipament următoarele zone: 1. Zona de recepție și înregistrare a participanților Vor fi cel puțin 2 persoane, (pentru 2 ore) responsabile de înregistrarea și informarea participanților. Echipamentul aferent necesar procesului (notebook, printer/scanner) va fi pus la dispoziție de autoritatea contractantă. 2. Scena Decorul minim necesar pe parcursul întregii zile de eveniment: pânză neagră pe perimetrul sălii/ a zonei de plasare LED. Suplimentar se va asigura: – Pentru sesiunea de jurizare (prima jumătate a zilei) Se va amenaja prezidium pentru juriu, 8 persoane. Mobilierul/decorul minim necesar: ▪ podium scenic (dimensiuni minime 12 x 4 m); ▪ tribună; ▪ mese. – Scena pentru Gala de premiere (în a 2-a jumătate a zilei.) Mobilierul/decorul minim necesar: ▪ Tribună pentru discurs/prezentare cu microfon adaptat, personalizată; 3. Zona spectatori Se va asigura amenajarea zonei cu scaune pentru aproximativ 250 participanți. Notă: 1. În costul final vor fi incluse cheltuielile pentru chiria mobilierul și pentru serviciile prestate de personalul implicat în activitate (inclusiv montarea/demontarea mobilierului/decorului). 2. La depunerea ofertei, operatorul economic va prezenta prețul desfășurat pentru fiecare poziție/element.	Vom amenaja și asigura cu personal și echipament următoarele zone: 1. Zona de recepție și înregistrare a participanților - 4 persoane * 2 ore responsabile de înregistrarea și informarea participanților. 2. Scena – Allustage, pânză neagră în zona de lasare LED. 3. Pentru sesiunea de jurizare - podium scenic (dimensiune 12 x 4 m); tribună; mese, scaune pentru 8 pers. din juriu. 4. Scena pentru Gala de premiere - Tribună pentru discurs/prezentare cu microfon adaptat, personalizată; 5. Zona spectatori – 250 scaune	
1.12.	Asigurarea echipamentului tehnic necesar pentru desfășurarea evenimentului (inclusiv personalul tehnic)			Echipamentul tehnic minim necesar pentru desfășurarea evenimentului: – 3 ecrane LED pentru difuzarea live și prezentări (simultan 3 imagini), cu dimensiuni minime de: ▪ 6,0 x 3,5 m – 1 ecran ▪ 3,5 x 3,5 m – 2 ecrane; – Minim 2 ecrane (TV) prompter pe scenă;	Ecrane LED – 3 buc, 3.9 pitch - pentru difuzarea live și prezentări (simultan 3 imagini), cu dimensiuni minime de: 6,0 x 3,5 m – 1 ecran 3,5 x 3,5 m – 2 ecrane; 2 ecrane (TV) prompter pe scenă - Samsung Q LED 6	

				– Echipament pentru conexiunea online (prin zoom) a unui grup de participanți la sesiunea de pitching (prima jumătate a zilei), inclusiv persoană tehnică la necesitate; – Echipament video: ▪ media server, ▪ regie video pentru ecran, ▪ difuzarea PowerPoint și Video a prezentărilor, ▪ pointer; ▪ minim 3 cameramani. – Echipament pentru streaming eveniment (pe pagina de facebook): ▪ video mixer; ▪ stream server; ▪ camere – minim 4 buc. Suplimentar se vor asigura servicii de: ▪ regie a emisiiei directe; ▪ transmitere online a evenimentului pe pagina de Facebook, inclusiv cameramani. – Echipament pentru Servicii de înregistrare video a primei părți (pitch): ▪ Camera – 1 buc; ▪ Cameraman – 1 pers. – Echipament Lumină, inclusiv designer de lumini: ▪ cap de lumini tip wash; ▪ cap de lumini tip spot/beam; ▪ led projector tip wash; ▪ pixel bar; ▪ ș.a. – Echipament Audio: ▪ Stație; ▪ Boxe; ▪ Microfoane – min. 5 buc.; ▪ Garnituri – min. 3 buc.; ▪ Monitoare; ▪ Amplificator sunet (minim 10 kW); Notă: 1. În costul final vor fi incluse cheltuielile pentru chiria, instalarea/dezinstalarea echipamentului precum și pentru personalul implicat în setarea/administrarea acestuia pe durata unei zile de eveniment. 2. La depunerea ofertei, operatorul economic va indica clar tipul, denumirea, dimensiunile, cantitatea și prețul pentru	Echipament pentru conexiunea online (prin zoom), Director de imagine, tehnic video, internet fix separat. Echipament video: media server, regie video pentru ecran, difuzarea PowerPoint și Video a prezentărilor, pointer; 3 cameramani. Echipament pentru streaming eveniment (pe pagina de facebook): video mixer; stream server; camere – 4 buc. regie a emisiiei directe; transmitere online a evenimentului pe pagina de Facebook, inclusiv cameramani. Echipament pentru Servicii de înregistrare video a primei părți (pitch): Camera – 1 buc; Cameraman – 1 pers. Echipament Lumină, inclusiv designer de lumini: cap de lumini tip wash – 24 buc; cap de lumini tip spot/beam- 24 buc.;; led projector tip wash – 2 buc.;; pixel bar – 8 buc; Echipament Audio: Asigurarea cu pachet sunet pentru eveniment hybrid: - Sonorizare pentru sală; - Minim 7 microfoane fără fir; - 2 microfoane pentru tribună; - Conectarea tuturor surselor audio pentru eveniment	
--	--	--	--	--	--	--

				fiecare echipament/serviciu oferat (a se vedea specificația de preț).	hybrid; -Mixarea sunetului pentru eveniment hybrid; - Consolă; -Echipa de regie sunet; Db technologies: Sub s 30 – 4 buc Top t 12 – 10 buc Db fmx 12 – 4 buc Microfoane shure qlxd 5 buc Garnituri shure qlxd – 3 buc	
1.13.	Managementul evenimentului			Supravegherea și coordonarea tuturor activităților pe durata desfășurării evenimentului	Elaborarea și coordonarea programului – timing-ul evenimentului; Coordonarea tuturor momentelor organizatorile cu toate echipele tehnice implicate în eveniment; Prezența echipei de management a proiectului – 5 pers.	

Semnat: **26 august 2025** / Numele, Prenumele: **Sadovic Vladimir** / În calitate de: **Director**

Ofertantul: **SC „Live Beat Production” SRL** / Adresa: **mun. Chișinău, str. Vovințeni 6**