NOTĂ DE MOTIVARE

privind organizarea evenimentului de apreciere a angajaților și celebrare a rezultatelor echipei SCRM pentru anul 2026

Anul 2026 a fost unul important pentru Societatea de Cruce Roșie din Moldova, marcat de dezvoltarea activităților, consolidarea capacităților organizaționale și creșterea volumului de muncă. Rezultatele obținute au fost posibile datorită implicării, profesionalismului și responsabilității angajaților, precum și efortului comun depus de întreaga echipă.

În acest context, considerăm oportună organizarea unui eveniment dedicat angajaților SCRM, care să reprezinte nu doar un moment de încheiere a anului, ci și o ocazie de a le transmite aprecierea organizației pentru munca, dedicarea și contribuția fiecăruia.

Scopul evenimentului este de a consolida sentimentul de apreciere, apartenență și valorizare în rândul angajaților, oferindu-le posibilitatea de a simți că eforturile lor sunt observate, că munca lor contează și că fiecare contribuție are un rol important în realizarea misiunii organizației.

Evenimentul va include un program interactiv și recreativ, menit să încurajeze comunicarea, colaborarea și relațiile pozitive dintre colegi, precum și un moment special de apreciere și recunoaștere a angajaților, prin acordarea unor diplome simbolice și a unor distincții cu caracter pozitiv și, după caz, umoristic.

Se propune contractarea unui prestator specializat care să asigure conceptul, planificarea și organizarea integrală a evenimentului, inclusiv coordonarea programului interactiv, asigurarea serviciilor logistice și de catering, precum și organizarea momentului de apreciere și recunoaștere a angajaților..

Prin această inițiativă, SCRM își propune să transmită un mesaj simplu, dar important: **fiecare angajat contează, fiecare efort este apreciat, iar rezultatele organizației sunt rodul contribuției întregii echipe.**

În acest sens, se propune aprobarea organizării evenimentului „MRCS Year-End Appreciation & Team Celebration 2026”, în luna decembrie 2026, pentru aproximativ 30 de angajați ai SCRM, în baza Termenilor de Referință prezentați mai jos.

TERMENI DE REFERINȚĂ (TOR)

Organizarea evenimentului de apreciere a angajaților și celebrare a rezultatelor echipei SCRM – 2026

Organizarea evenimentului de apreciere a angajaților SCRM – 2026
Denumirea evenimentului: MRCS Year-End Appreciation & Team Celebration 2026
Tema: One Team! One Mission! A Year of Achievements!
Beneficiar: Societatea de Cruce Roșie din Moldova (SCRM)
Număr estimativ de participanți: 30 de angajați
Perioada: 7-10 decembrie 2026
Locația: Chișinău, Republica Moldova
Durata: 16:00–22:00

1. Scopul evenimentului
Organizarea unui eveniment dedicat angajaților Societății de Cruce Roșie din Moldova, cu scopul de a exprima aprecierea organizației pentru contribuția acestora pe parcursul anului 2026, de a recunoaște efortul individual și colectiv și de a consolida sentimentul de apartenență și spiritul de echipă.
Evenimentul va oferi angajaților un cadru informal de interacțiune, relaxare și socializare, în care să fie celebrate realizările comune și contribuția fiecărui membru al echipei.

2. Obiective specifice
Evenimentul urmărește:
- Recunoașterea și aprecierea contribuției fiecărui angajat la activitatea organizației;
- Consolidarea relațiilor și a colaborării între colegi;
- Încurajarea interacțiunii dintre angajații diferitelor departamente;
- Promovarea unei culturi organizaționale bazate pe respect și apreciere;
- Celebrarea rezultatelor și realizărilor comune ale anului 2026;
- Crearea unei experiențe pozitive și memorabile pentru toți participanții.

3. Serviciile solicitate
SCRM intenționează să contracteze un prestator specializat care să asigure organizarea și desfășurarea integrală a evenimentului, inclusiv programul interactiv, momentul festiv, serviciile de catering și logistica necesară.

3.1. Conceptul și coordonarea evenimentului
Prestatorul va asigura elaborarea conceptului general al evenimentului, planificarea și coordonarea serviciilor necesare desfășurării acestuia.
Serviciile vor include:
- Elaborarea conceptului creativ, în concordanță cu tema evenimentului;
- Pregătirea programului detaliat
- Asigurarea moderatorului evenimentului și a facilitatorului programului interactiv;
- Coordonarea serviciilor și a furnizorilor implicați pe parcursul pregătirii și desfășurării evenimentului.

3.2. Programul interactiv și recreativ
Prestatorul va organiza un program interactiv cu durata de aproximativ 3 ore, destinat unui grup de circa 30 de angajați ai SCRM.
Programul va include activități creative și recreative, menite să încurajeze comunicarea, colaborarea și interacțiunea dintre colegi.
Prestatorul va asigura facilitatorul și toate materialele necesare desfășurării activităților. Programul va fi prezentat spre aprobarea SCRM înainte de eveniment.

3.3. Momentul de apreciere și recunoaștere a angajaților
Prestatorul va asigura organizarea și desfășurarea unui moment festiv dedicat aprecierii individuale a angajaților SCRM, care va include prezentarea și înmânarea distincțiilor simbolice și a diplomelor personalizate.
Categoriile de apreciere, mesajele individuale, distincțiile și diplomele vor fi elaborate și pregătite de SCRM. Prestatorul va asigura integrarea și desfășurarea acestui moment în programul evenimentului.

3.4. Componenta festivă și de socializare
Prestatorul va asigura:
- Welcome Coffee pentru aproximativ 30 de persoane;
- Fourchette festiv pentru aproximativ 30 de persoane;
- Muzică și sonorizare, inclusiv DJ sau o soluție echivalentă;
- Spațiu adecvat pentru socializare și dans;
- Opțiuni alimentare variate.

Oferta va include meniul propus și costul per participant pentru fiecare serviciu de catering.

3.5. Locația și logistica
Prestatorul va propune o locație în municipiul Chișinău, potrivită pentru desfășurarea programului interactiv și a componentei festive.
Locația trebuie să dispună de:
- Spațiu suficient pentru aproximativ 30 de persoane;
- Condiții adecvate pentru activități de grup și socializare;
- Spațiu pentru servirea mesei și desfășurarea activităților festive;
- Facilități sanitare și alte condiții necesare participanților;
- Posibilitatea instalării echipamentelor tehnice necesare.

Prestatorul va prezenta denumirea locației, fotografii relevante, capacitatea și facilitățile disponibile, precum și costul închirierii.
Oferta financiară va indica separat costul închirierii locației și costul echipamentelor tehnice. În cazul în care anumite servicii sunt incluse în prețul locației, acest lucru va fi menționat expres.

4. Structura orientativă a evenimentului

Interval	Componenta evenimentului
16:00–16:30	Sosirea participanților și Welcome Coffee
16:30–19:30	Program interactiv și recreativ
19:30–20:15	Moment festiv de apreciere și recunoaștere a angajaților
20:15–22:00	Fourchette, muzică, socializare și dans

Programul poate fi ajustat de prestator, cu aprobarea prealabilă a SCRM.

5. Cerințe privind oferta tehnică

Oferta tehnică va include:

1. **Prezentarea companiei și experiența relevantă** – profilul companiei și experiența în organizarea evenimentelor similare.
2. **Conceptul creativ propus** – descrierea tematicii, a atmosferei și a abordării generale a evenimentului.
3. **Programul detaliat** – agenda evenimentului, cu indicarea intervalelor orare și a activităților propuse.
4. **Activitățile interactive** – descrierea activităților, a modului de desfășurare și a resurselor necesare.
5. **Moderatorul/facilitatorul** – prezentarea persoanei propuse și a experienței relevante.
6. **Locația propusă** – denumirea, fotografiile, capacitatea și facilitățile disponibile.
7. **Meniul propus** – prezentarea opțiunilor pentru Welcome Coffee și Fourchette.
8. **Serviciile și echipamentele incluse** – descrierea echipamentelor tehnice, a decorului și a materialelor necesare activităților.
9. **Serviciile suplimentare propuse** – descrierea acestora și indicarea costurilor, dacă este cazul.

6. **Cerințe privind oferta financiară**

Oferta financiară va fi prezentată în MDL cu TVA inclus și va include costurile pentru fiecare serviciu solicitat, conform tabelului de mai jos.

Nr.	Denumirea serviciului	Cantitate	Preț unitar (MDL)TVA inclus	Cost total (MDL) TVA inclus
1	Conceptul, organizarea și coordonarea evenimentului, inclusiv programul interactiv, moderatorul și facilitarea activităților	1 serviciu		
2	Închirierea locației pentru 6 ore	1 locație		
3	Echipamente tehnice: sonorizare, microfoane și iluminat	1 set		
4	Welcome Coffee	30 persoane		
5	Fourchette festiv	30 persoane		
6	Servicii DJ și program muzical	1 serviciu		
7	Cabină foto	1 serviciu		
8	Decorarea și amenajarea spațiului	1 serviciu		
	TOTAL GENERAL			

Condiții privind oferta financiară:

- Toate ofertele vor fi calculate pentru aproximativ 30 de participanți și durata evenimentului de 6 ore.
- Costurile pentru Welcome Coffee și Fourchette vor fi prezentate separat, pentru 30 de persoane.
- Costul pentru concept, organizare, program interactiv, moderator și facilitare va fi prezentat într-o singură poziție.
- Diplomele și distincțiile simbolice vor fi pregătite de SCRM și nu vor fi incluse în oferta financiară a prestatorului.

- Oferta va include toate cheltuielile necesare prestării serviciilor solicitate.
- Orice servicii opționale sau costuri suplimentare vor fi indicate separat.

7. Evaluarea ofertelor și criteriile de atribuire

Ofertele vor fi evaluate în baza principiului celui mai bun raport calitate-preț, după cum urmează:

- Oferta tehnică – 60 puncte;
- Oferta financiară – 40 puncte.

7.1. Evaluarea ofertei tehnice – 50 puncte

Nr.	Criteriu de evaluare	Punctaj maxim
1	Experiența companiei în organizarea evenimentelor similare	6
2	Creativitatea și originalitatea conceptului propus	12
3	Calitatea și structura programului evenimentului	6
4	Diversitatea și relevanța activităților interactive	12
5	Experiența moderatorului/facilitatorului	6
6	Adecvarea locației și facilitățile disponibile	6
7	Calitatea și diversitatea meniului propus	6
8	Completitudinea serviciilor și resurselor incluse	6
	TOTAL	60

7.2. Evaluarea ofertei financiare – 40 puncte

Oferta cu cel mai mic preț total dintre ofertele conforme va primi 40 de puncte. Celelalte oferte vor primi punctaje proporționale, calculate în funcție de prețul prezentat, conform formulei: Punctaj financiar = (Prețul minim / Prețul ofertei evaluate) × 40.

7.3. Punctajul final și atribuirea contractului

Punctajul final va fi calculat prin însumarea punctajului tehnic și a celui financiar.
Pentru a fi luată în considerare, oferta tehnică trebuie să obțină cel puțin 36 de puncte din 60.
Contractul va fi atribuit ofertantului care obține cel mai mare punctaj total, cu respectarea cerințelor prezentului Termen de Referință și a procedurii de achiziție aplicabile.
În cazul în care două oferte obțin același punctaj total, va fi selectat ofertantul cu punctaj tehnic mai mare.

8. Responsabilitățile prestatorului

Prestatorul selectat va fi responsabil de:

- Elaborarea și prezentarea conceptului și programului evenimentului, conform cerințelor prezentului TOR;
- Asigurarea moderatorului/facilitatorului și a personalului necesar;
- Organizarea și desfășurarea programului interactiv și recreativ, inclusiv integrarea momentului de apreciere și recunoaștere a angajaților;
- Asigurarea locației, serviciilor de catering și echipamentelor tehnice incluse în oferta financiară;
- Coordonarea serviciilor și furnizorilor implicați în organizarea evenimentului;
- Asigurarea desfășurării evenimentului în conformitate cu oferta tehnică și financiară acceptată.

9. Responsabilitățile SCRM

SCRM va asigura:

- Furnizarea informațiilor necesare organizării evenimentului;
- Confirmarea numărului final de participanți;
- Examinarea și aprobarea conceptului și programului propus;
- Pregătirea diplomelor și distincțiilor simbolice pentru angajați;
- Coordonarea cu prestatorul și confirmarea serviciilor prestate.

10. Rezultatul așteptat

Rezultatul așteptat este organizarea unui eveniment de sfârșit de an care să exprime aprecierea SCRM față de contribuția angajaților, să celebreze realizările comune și să ofere participanților o experiență pozitivă și memorabilă.

Evenimentul va crea un cadru în care fiecare angajat să se simtă apreciat, valorizat și parte a unei echipe unite.

Fiecare angajat contează. Fiecare contribuție are valoare. Împreună construim rezultatele organizației.

Ofertele vor fi redactate în limba română și vor include următoarele documente și informații:

- Oferta tehnică, conform cerințelor prezentului TOR;
- Oferta financiară, prezentată în MDL;
- Valabilitatea ofertei
- Condițiile și termenii de plată
- Extrasul din Registrul de stat al persoanelor juridice;
- Datele bancare ale companiei;
- Descrierea experienței relevante în organizarea evenimentelor similare;
- Scrisori de recomandare sau referințe, dacă sunt disponibile.

Ofertele vor fi transmise în format electronic la adresa **tender@redcross.md** până la data de **22 noiembrie 2026**, **ora 18:00**.

Documentele vor fi semnate de reprezentantul autorizat al companiei, conform cerințelor aplicabile.

Pentru informații suplimentare privind prezentul Termen de Referință, persoana de contact este Coordonatorul Resurse Umane, la adresa de e-mail: **hr@redcross.md.**