

Asociația Promo-LEX angajează Coordonator/Coordonatoare pentru regiunea SUD în municipiul Cahul sau în municipiul Comrat

Nr. ref. 9 din 14.07.2023

Русская версия объявления:



Denumirea postului: Coordonator/Coordonatoare pentru regiunea Sud care va activa în municipiul Cahul sau în municipiul Comrat

Scopul postului: Titularul/Titulara postului va coordona, în regiunea Sud, activitățile Asociației planificate în cadrul Programului Monitorizarea Proceselor Democratice

Aria de responsabilitate: Coordonatorul/Coordonatoarea responsabilă de regiunea Sud va gestiona activitățile Asociației desfășurate în următoarele unități administrativ-teritoriale: *Hîncești, Căușeni, Ștefan Vodă, Ialoveni, Leova, Cantemir, Cimișlia, Basarabeasca, Cahul, Taraclia, Anenii Noi și UTA Găgăuzia.*

Relațiile ierarhice: Se subordonează Coordonatorului de Rețea

CERINȚE DE OCUPARE A POSTULUI

- **Educație:** Studii superioare în următoarele domenii: Drept, Științe Politice, Administrație publică, Management, Economie, Istorie și Relații internaționale, Comunicare, Resurse Umane, Psihologie, altele;
- **Experiența profesională:** minim 2 ani într-o poziție

similară, cu responsabilități de gestionare a unei echipe. **Va constitui un avantaj:** experiența anterioară de activitate în sectorul asociativ, precum și de observare a alegerilor sau a altor procese democratice la nivel național sau internațional.

▪ **Cunoștințe, competențe, abilități și alte cerințe specifice:**

- cunoașterea ariei de responsabilitate și a actorilor relevanți (reprezentanți ai partidelor politice, ONG, administrația publică locală etc.) din respectivele unități administrativ-teritoriale;
- cunoașterea limbilor Română, Engleză (nivel avansat) și Rusă (nivel avansat);
- abilități excelente de interacțiune și comunicare;
- rezistență la stres, responsabilitate și punctualitate;
- abilități de a lucra independent și în echipă, într-un mediu dinamic și în termeni restrânși;
- abilități avansate de utilizare a computerului (MS Office, Internet), a echipamentului de birou (copiator);
- neafiliere politică și non-partizanat politic (candidații nu pot fi membri/activiști ai partidelor politice/mișcări social-politice);
- integritate și discreție profesională;
- respectarea valorilor și principiilor democratice și a supremației legii;
- **deținerea automobilului propriu și a permisului auto, categoria B.**

Asociația Promo-LEX oferă:

- lucru interesant în cadrul unei echipe de profesioniști;
- salariu competitiv;
- posibilitate de dezvoltare profesională.

ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI

- participă la planificarea, implementarea și coordonarea activităților Asociației Promo-LEX desfășurate în regiunea sud;
- asigură comunicarea dintre Asociația Promo-LEX și beneficiarii/partenerii organizației în teritoriu;
- stabilește și menține colaborarea cu administrația publică locală, partidele politice și organizațiile societății civile din aria sa de responsabilitate;
- procesează/analizează informații, și elaborează rapoarte tematice pe domenii de interes în cadrul Programului;
- coordonează activitatea rețelei de observatori/monitori din aria de responsabilitate – circa 12 persoane;
- participă la recrutarea, acreditarea, instruirea și evaluarea Observatorilor pe Termen Lung (OTL) și/sau a Observatorilor pe Termen Scurt (OTS);
- colectează, analizează și aprobă rapoartele elaborate de OTL și OTS pentru a asigura corespunderea acestora cu cerințele din metodologia de monitorizare;
- colectează informații cantitative și calitative cu privire la alegători, observatori, concurenții electorali și organele electorale din teritoriu, APC, APL și alte instituții;
- monitorizează activitatea partidelor politice la nivel local, inclusiv sub aspectul finanțării acestora și întocmește rapoarte de monitorizare în acest sens;
- participă la acțiuni de monitorizare, cercetare, informare și advocacy focusate asupra activității Parlamentului Republicii Moldova, desfășurată la nivel central cât și local/regional;
- contribuie la construirea/promovarea în regiunea de sud a țării a unui dialog incluziv asupra problemelor administrației publice locale și a necesității unei reforme a APL;
- participă la planificarea, coordonarea și realizarea activităților de educație civică și mobilizare electorală la nivel local/regional;
- participă la ședințele de lucru/planificare, sesiuni de

instruire și evaluare ale echipei de Program, precum și la evenimente publice.

Perioada de contractare: determinată, conform art. 55 Codul Muncii (pentru perioada îndeplinirii obligațiilor de muncă ale salariatului care se află în concediu prevăzut la art. 124 Codul Muncii).

DOSARUL DE APLICARE

- Curriculum Vitae;
- Scrisoare de motivare;
- Două persoane de referință – se va indica numele persoanei, organizația/instituția și datele de contact (foști/actuali angajatori, mentori sau profesori care pot oferi recomandări în susținerea candidatului);
- Propunerea financiară (salariul net solicitat, după reținerea tuturor impozitelor).

Dosarul de Angajare va fi completat în limba Română și trebuie expediat prin e-mail la adresa angajare@promolex.md cu mențiunea „Coordonator/Coordonatoare pentru regiunea Sud”. După caz, dacă se aplică pentru mai multe posturi odată, urmează a fi indicate și celelalte poziții.

Data limita pentru depunerea dosarelor de angajare: 27 iulie 2023, ora 18.00.

Vor fi evaluate doar dosarele complete și depuse în termen.

Evaluarea dosarelor se va realiza în 2 etape: (1) la prima etapă, dosarele vor fi analizate sub aspectul corespunderii candidaților cu cerințele stipulate mai sus; (2) cea de-a doua etapă va consta în interviuarea candidaților pre-selectați. Vor fi contactați doar candidații preselectați pentru interviu. *Asociația Promo-LEX își rezervă dreptul de a desfășura interviurile și testarea candidaților/candidatelor până la data limită de aplicare.*

Pentru mai multe detalii contactați:

Cristina Chebeș, Coordonator de Rețea, tel: 069350474; e-mail: cristina.chebes@promolex.md

Asociația Promo-LEX angajează Coordonator/Coordonatoare de rețea

Nr. 8 din 11.07.2023

Denumirea postului: Coordonator/Coordonatoare de Rețea

Scopul postului: Titularul/Titulara postului coordonează activitatea echipei de Rețea (Coordonatorii regionali și rețeaua de observatori) a Asociației Promo-LEX.

Aria de responsabilitate: Coordonatorul/Coordonatoarea gestionează activitățile Asociației, realizate prin intermediul echipei de rețea, pe întreg teritoriul Republicii Moldova.

Relațiile ierarhice: Se subordonează Directorului de Program (Programul Procese Democratice) și Directorului Executiv al Asociației.

RESPONSABILITĂȚI:

- participă la planificarea, implementarea și coordonarea activităților în cadrul Programului (observarea alegerilor, monitorizarea finanțării partidelor politice, monitorizarea activității Parlamentului etc.);
- asigură comunicarea dintre Asociația Promo-LEX și

- beneficiarii/partenerii organizației;
- stabilește și menține colaborarea cu APC, APL, partide politice și ONG, mass-media etc.;
 - gestionează activitatea echipei de rețea (inclusiv a observatorilor pe termen lung și scurt);
 - participă la recrutarea, acreditarea, instruirea și evaluarea membrilor echipei de rețea;
 - contribuie la elaborarea/ajustarea metodologiilor și a instrumentelor de monitorizare;
 - contribuie la dezvoltarea modulelor de instruire a observatorilor și participă la training-urile desfășurate pentru aceștia, inclusiv în teritoriu;
 - colectează informații cantitative și calitative cu privire la alegători, observatori, concurenți electorali și organe electorale din teritoriu, APC, APL și alte instituții;
 - verifică, analizează și aprobă rapoartele elaborate de membrii echipei de rețea pentru a asigura corespunderea acestora cu cerințele din metodologia de monitorizare;
 - elaborează rapoarte tematice pe domenii de interes în cadrul Programului;
 - oferă suport membrilor echipei de rețea și verifică îndeplinirea obligațiilor de serviciu de către angajații din subordinea sa;
 - participă la ședințele interne de Program, la sesiuni de instruire și evaluare ale echipei, precum și la evenimente publice.

CERINȚE FAȚĂ DE CANDIDAȚI:

- **Educație:** Studii superioare în următoarele domenii: Drept, Științe Politice, Administrație publică, Management, Economie, Istorie și Relații internaționale, Comunicare, Resurse Umane, Psihologie, altele;
- **Experiența profesională:** minim 3 ani într-o poziție similară, cu responsabilități de gestionare a unei echipe. ***Va constitui un avantaj:*** experiență anterioară

de activitate în sectorul asociativ, de observare a alegerilor sau a altor procese democratice la nivel național sau internațional.

▪ **Cunoștințe, competențe, abilități și alte cerințe specifice:**

- respectarea valorilor și principiilor democratice și a supremației legii;
- **neafiliere politică și non-partizanat politic** (candidații nu pot fi membri/activiști ai partidelor politice, precum și rude de gradul I – III ai acestora);
- cunoașterea contextului social-politic și a actorilor relevanți din Republica Moldova (administrația publică centrală și locală, partide politice, ONG, mass-media etc.);
- cunoștințe și abilități analitice în domeniul juridic, electoral, drepturile omului, științe politice;
- integritate și discreție profesională;
- abilități excelente de interacțiune și comunicare;
- rezistență la stres, responsabilitate și punctualitate;
- abilități de a lucra independent și în echipă, într-un mediu dinamic și în termeni restrânși;
- cunoașterea limbilor Română, Engleză și Rusă;
- abilități de utilizare a computerului și a echipamentului de birou;
- deținerea automobilului propriu și a permisului auto, categoria B.

Oferim:

Asociația Promo-LEX te invită să faci parte dintr-o echipă de profesioniști, oferind un salariu competitiv, oportunități de instruire și dezvoltare profesională, precum și posibilitatea de a contribui la dezvoltarea democrației și promovarea drepturilor omului în Republica Moldova!

Perioada de contractare: până la 31 decembrie 2023, cu posibilitatea de extindere.

DOSARUL DE APLICARE:

- Curriculum Vitae;
- Scrisoare de motivare (cu indicarea experienței relevante, conform cerințelor și a atribuțiilor descrise mai sus);
- Două persoane de referință (se va indica numele persoanei, organizația și datele de contact);
- Propunerea financiară (salariul net solicitat, după reținerea tuturor impozitelor).

Dosarul va fi completat în limba Română și trebuie expediat prin e-mail la adresa angajare@promolex.md cu mențiunea „Coordonator/Coordonatoare de Rețea”.

Data limită pentru depunerea dosarelor: 25 iulie 2023, ora 18.00. Vor fi evaluate doar dosarele complete și depuse în termen.

Evaluarea dosarelor se va realiza în 2 etape: (1) la prima etapă, dosarele vor fi analizate sub aspectul corespunderii candidaților cu cerințele stipulate mai sus; (2) cea de-a doua etapă va consta în interviuarea candidaților pre-selectați. Vor fi contactați doar candidații preselectați pentru interviu.

Pentru mai multe detalii contactați:

Nicolae Panfil, Director de Program, tel. 079381842, e-mail: nicolae.panfil@promolex.md

TERMEN EXTINS | Asociația Promo-LEX angajează Asistent/ă de Program

Ref: 7 din 19.06.2023

Denumirea postului: Asistent/ă de Program, Programul Monitorizarea Proceselor Democratice.

Scopul Postului: Titularul/Titulara postului va oferi asistență în procesul de implementare a proiectelor și a activităților Asociației.

Relațiile ierarhice: Se subordonează Coordonatorului de Program.

CERINȚE

Studii: Studii superioare în următoarele domenii: management, economie, științe politice, științe sociale, resurse umane, drept sau alte domenii relevante;

Experiență profesională: experiență de lucru într-o funcție similară – minim 1 an. Experiență de lucru în cadrul organizațiilor neguvernamentale și/sau organizațiilor donatoare naționale/internaționale – va constitui un avantaj.

Competențe și Abilități:

- abilități excelente de interacțiune și comunicare;
- capacitate de organizare a timpului, sarcinilor și locului de muncă;
- abilități de a lucra independent și în echipă, într-un mediu dinamic și în termeni restrânși de timp;
- abilități avansate de utilizare a computerului (MS Office, Internet), cunoașterea echipamentului de birou (copiator);

- cunoașterea limbii Română, Engleză și Rusă;
- disponibilitate de lucru peste program și pentru efectuarea deplasărilor pe întreg teritoriul Republicii Moldova, inclusiv și în zilele de week-end;
- integritate și discreție profesională;
- responsabilitate și punctualitate;
- neafiliere politică și non-partizant politic;
- competențe și abilități de bază în management de proiecte și/sau management financiar – va constitui un avantaj.

Asociația Promo-LEX oferă:

- Lucru dinamic și interesant în cadrul unei echipe de profesioniști;
- Salariu competitiv;
- Posibilitate de dezvoltare profesională.

RESPONSABILITĂȚI:

- Oferă asistență Coordonatorului de Program în procesul de planificare și administrare a activităților din cadrul proiectelor;
- Contribuie la planificarea și organizarea sub aspect logistic evenimentelor publice din cadrul proiectelor și participă la acestea;
- Asistă Coordonatorul de Program în procesul de procurare a bunurilor și serviciilor în corespundere cu procedurile interne de achiziție ale Asociației și/sau ale donatorilor; colectează și gestionează facturi fiscale, acte de primire-predare a serviciilor etc.;
- Menține comunicarea cu prestatorii și partenerii Asociației;
- Participă la elaborarea materialelor informaționale și de vizibilitate necesare pentru realizarea activităților din cadrul proiectelor;
- Participă la implementarea campaniilor de informare și la elaborarea și distribuția materialelor

- informaționale/de vizibilitate ale Asociației;
- Efectuează deplasări pe întreg teritoriul Republicii Moldova în vederea planificării și organizării activităților din cadrul proiectelor;
 - Asigură procesul de redactare, traducere, machetare, imprimare și distribuție a materialelor de vizibilitate și a publicațiilor asociației;
 - Participă la ședințele interne în cadrul Programului/proiectelor și asigură înregistrarea proceselor-verbale ale ședințelor respective;
 - Realizează sarcini administrative și de secretariat (elaborează și menține documente/dosare de program, creează și menține diverse baze de date, înregistrează procese-verbale etc.);
 - Elaborează proiecte de demersuri, cereri, scrisori către actori relevanți pentru planificarea și realizarea activităților Asociației;
 - Colectează informații despre progresul activităților și participă la activitatea de raportare internă și externă a Asociației;
 - Salariatul asistă Coordonatorul de Program și echipa Financiar-administrativă la evaluarea externă a proiectelor și la procesul de audit;
 - Alte responsabilități relevante.

DOSARUL DE APLICARE

Candidații vor prezenta următorul Dosar de Aplicare:

- Curriculum Vitae;
- Scrisoare de motivare, cu indicarea a două persoane de referință (nume/prenume și date de contact);
- Oferta financiară (salariul/onorariul minim solicitat în USD – se va indica suma netă, după reținerea tuturor impozitelor angajatorului și angajatului).

Dosarul de Angajare va fi completat în limba Română și trebuie expediat prin e-mail la adresa angajare@promolex.md cu

mențiunea “Asistent/ă de Program”.

Locul de muncă: Chișinău (sediul Asociației Promo-LEX)

Program de muncă: deplin

Perioada de angajare: determinată, conform art. 55 Codul Muncii (pentru perioada îndeplinirii obligațiilor de muncă ale salariatului care se află în concediu prevăzut la art. 124 Codul Muncii).

Data limită pentru depunerea dosarelor de angajare: 12 iulie 2023, ora locală 18:00

Vor fi evaluate doar dosarele complete.

Evaluarea dosarelor se va realiza în 2 etape: (1) la prima etapă, dosarele vor fi analizate sub aspectul corespunderii candidaților cu cerințele stipulate mai sus; (2) cea de-a doua etapă va consta în interviuarea și testarea candidaților/candidatelor preselecțate/preselectate. *Vor fi contactate doar persoanele pre-selectate. Asociația Promo-LEX își rezervă dreptul de a desfășura interviurile și testarea candidaților/candidatelor până la data limită de aplicare.*

Pentru mai multe detalii contactați:

Mariana Novac, Coordonatoare de Program, tel. 069339700, e-mail: mariana.novac@promolex.md

Asociația Promo-LEX este o organizație neguvernamentală, apolitică, nonprofit, care își desfășoară activitatea pe întregul teritoriu al Republicii Moldova. Misiunea Asociației Promo-LEX este de a contribui la promovarea și apărarea drepturilor omului, la consolidarea proceselor și instituțiilor democratice, și la dezvoltarea societății civile.

Cerere de oferte de prețuri pentru servicii de organizare a unui seminar de instruire

Nr. ref. 14 din 03.07.2023

Asociația Promo-LEX planifică organizarea unui seminar de instruire pentru echipa sa de observatori pe termen lung.

Promo-LEX va desfășura în cadrul Programului Democrație Transparență și Responsabilitate, finanțat de Agenția Statelor Unite pentru Dezvoltare Internațională (USAID), Contract de Grant AID-117-A-16-00002, Misiunea de observare a Alegerilor Locale Generale din toamna anului 2023.

Activitatea de instruire a observatorilor pe termen lung este organizată în cadrul proiectului „Consolidarea cadrului legislativ electoral și evaluarea implementării acestuia în contextul alegerilor locale generale din 2023”, susținut financiar de Uniunea Europeană, Contract de grant NDICI-GE0-NEAR/2023/443-593.

Data organizării evenimentului: 25-27 august 2023 sau 8-10 septembrie 2023

Locația: în afara or. Chișinău, în raza de max. 50 km de la oraș.

Durata: 3 zile.

Număr de participanți: 60 de persoane.

În vederea organizării evenimentului, solicităm oferte de prețuri pentru următoarele servicii:

Denumire serviciu	Descriere serviciu	Număr unități	Preț per unitate, MDL, TVA 0	Suma totală, MDL, TVA 0
Chirie sală de conferință capacitatea de cca. 60 persoane	1 sală amenajată cu scaune, mese, tablă flipchart	3 zile sau 24 ore (3 zile x 8 ore)		
Chirie echipament de proiecție	Proiector și ecran de proiecție	3 zile sau 24 ore (3 zile x 8 ore)		
Chirie 4 spații amenajate sau săli de conferință/spații de lucru capacitatea cca. 15-20 persoane fiecare	4 săli amenajate cu scaune, mese, tablă flipchart	1 zi x 4 spații		
Cazare	60 de persoane x 2 nopți Camere single sau duble/twin <i>Vă rugăm să indicați anexat numărul și tipul camerelor disponibile.</i>	60 persoane		
Pauză de cafea (tip 1)	Meniul pauzelor include cafea naturală, ceai în asortiment, frișcă, zahăr, plăcințele sau fursecuri în asortiment.	240 unități		
Pauză de cafea (tip 2)	Meniul pauzelor include cafea naturală, ceai în asortiment, fructe de sezon, etc.	180 unități		
Mic dejun	60 persoane x 2 dejunuri <i>Vă rugăm să prezentați meniul în anexă la Ofertă. În cazul în care dejunul este inclus în prețul cazării, vă rugăm să indicați acest lucru.</i>	120 unități		

Prânz	60 persoane x 3 prânzuri <i>Vă rugăm să prezentați meniul în anexă la Ofertă.</i>	180 unități		
Cină	60 persoane x 2 cine	120 unități		
Apa plată	Apa plată (sticle) cu volum de 0.5 l	360 unități		

Vă rugăm să prezentați oferta conform [formularului](#) atașat sau într-un format similar.



[Formular ofertă comercială](#)

Note!

- În cadrul concursului sunt eligibile să participe companii care prestează servicii de cazare și alimentație publică și dețin licență și certificare relevantă.
- În cazul în care serviciile propuse în ofertă urmează a fi livrate de către doi sau mai mulți prestatori (persoane juridice separate), care aplică în cadrul acestui concurs într-o singură Ofertă, acest fapt trebuie indicat expres în ofertă. În așa caz, oferta trebuie să includă datele de contact și tot pachetul de documente, indicat în termenii de referință, pentru fiecare prestator în parte.
- Alte servicii/condiții precum spații de parcare auto disponibile, echipament de sonorizare în sala (sălile) de conferințe vor constitui un avantaj.

Promo-LEX își rezervă dreptul să modifice cantitatea și specificațiile serviciilor sus-menționate. Numărul final de participanți și volumul serviciilor vor fi comunicate cu 2-3 zile înainte de eveniment.

Dosarul de aplicare trebuie să conțină următoarele elemente:

- Certificatul de înregistrare al companiei/Licența;
- O scurtă prezentare a ofertei tehnice (condițiile de cazare și alimentare, sălile de conferințe/spațiile suplimentare de lucru solicitate, existența spațiilor de parcare etc.) și/sau link la pagina web unde aceste condiții pot fi vizualizate;
- Oferta comercială, prezentată conform tabelului de mai sus, cu indicarea perioadei pentru care se propune oferta (25-27 august 2023 sau 8-10 septembrie 2023, sau disponibilitate pentru ambele perioade solicitate);
- Meniul propus pentru serviciile de alimentație publică (mic dejun, prânz, cină și pauza de cafea).

Dosarul de aplicare mai trebuie să conțină:

- Datele de contact ale ofertantului;
- Numele persoanei de contact;
- Date bancare;
- Semnătura persoanei autorizate;
- Ștampila ofertantului.

Criterii de selecție a ofertantului:

- Oferta corespundere cerințelor prevăzute în prezenta cerere.
- Raportul preț-calitate.

Data limită de prezentare a ofertelor: 17 iulie 2023, ora 10:00.

Oferta trebuie completată în limba Română și expediată prin e-mail la adresa: tender@promolex.md cu mențiunea ***“Ofertă de prețuri pentru servicii de organizare a unui seminar de instruire”***.

Dosarele de aplicare incomplete sau care vor fi depuse după termenul limită nu vor fi examinate.

Doar ofertanții preselecțați vor fi contactați.

Pentru informații suplimentare: Nelea Ursachi, Asistent de Program, Asociația Promo-LEX, e-mail: nelea.ursachi@promolex.md, mob. +373 68264812.

Asociația Promo-LEX este o organizație neguvernamentală, apolitică, nonprofit, care își desfășoară activitatea pe întregul teritoriu al Republicii Moldova. Organizația are drept scop dezvoltarea democrației și apărarea drepturilor omului în Republica Moldova, inclusiv în regiunea transnistreană. Misiunea asociației este promovarea și apărarea drepturilor omului; consolidarea proceselor și instituțiilor democratice; dezvoltarea societății civile.

Cerere de oferte de prețuri pentru achiziționarea materialelor de vizibilitate

Nr. ref. 13 din 03.07.2023

Context

În contextul Alegerilor Locale Generale din 2023, Asociația Promo-LEX va desfășura Misiunea de Observare a Alegerilor a cărei scop este de a contribui la promovarea unor alegeri libere, corecte și transparente prin monitorizarea procesului electoral pe termen lung și termen scurt. Misiunea de observare este parte a Programului „Democrație, Transparență și Responsabilitate”, implementat de Asociația Promo-LEX în perioada 26 iulie 2016 – 31 martie 2025 cu suportul financiar al Agenției Statelor Unite pentru Dezvoltare Internațională

(USAID).

Scopul general al anunțului este identificarea și selectarea unei sau mai multor oferte comerciale pentru producerea materialelor de vizibilitate necesare Misiunii Promo-LEX de Observare a alegerilor.

Companiile interesate pot depune **maxim 2 opțiuni** pentru fiecare articol indicat în tabelul de mai jos:

Nr.	Descrierea articolului	Nr. de unități	Preț, MDL				Termen de executare
			cota TVA 20%		cota TVA cu drept de deducere (0%)		
			unitate	total	unitate	total	
1	<p>Tricou Polo unisex</p> <ul style="list-style-type: none">· Tip material: bumbac + elastan· Culoare tricou: negru· Culoare broderie: mov· Mărime logo brodat: 90 x 15 mm	50					
2	<p>Rucsac pentru laptop</p> <ul style="list-style-type: none">· Tip material: poliester sau pânză densă pentru a asigura impermeabilitatea rucsacului· Culoare rucsac: negru, gri, albastru închis· Culori imprimare – în funcție de culoarea rucsacului, poate fi 1 culoare (mov) sau 2 culori (mov + alb)· Dimensiuni: cca. 440 x 320 x 140 mm	50					
3	<p>Torbă</p> <ul style="list-style-type: none">· Tip material: bumbac· Dimensiuni torbă: cca. 380 x 420mm· Culori imprimare: 1 culoare (mov)	1 000					

4	<p>Rucsac cu șnur</p> <ul style="list-style-type: none"> · Tip material: poliester, nailon, bumbac etc. · Culoare rucsac: negru, gri, alb · Dimensiuni rucsac: cca. 380 x 420 mm · Culori imprimare – în funcție de culoarea rucsacului, poate fi 1 culoare (mov) sau 2 culori (mov + alb) 	1 000					
5	<p>Funie cu logo pentru ecuson</p> <ul style="list-style-type: none"> · Culoare funie: alb · Tip material: bumbac, in, nailon sau poliester · Culori imprimare: 1 culoare (mov) · Dimensiune: lățime 20-25 mm, lungime 850 mm 	2 000					
6	<p>Ecuson cu logo Promo-LEX / Observator național</p> <ul style="list-style-type: none"> · Dimensiune: lățime 83 mm, lungime 125 mm; vârfuri rotunjite · Grosime: 250mk · Laminare 1+1+peliculă · Culori imprimare: policolor · Imprimare față-verso 	1 000					
7	<p>Pix personalizat</p> <ul style="list-style-type: none"> · Tip material: plastic · Culoare corp pix: alb · Culoare cerneală: albastră · Culori imprimare: 1 culoare (mov) · Imprimare pe clips sau pe corp (2 părți) 	1 000					
8	<p>Mapă clip board dublu</p> <ul style="list-style-type: none"> · Format: A4, dublu · Tip material: plastic · Culoare mapă: negru 	1 000					
9	<p>Mapă Clipboard personalizată</p> <ul style="list-style-type: none"> · Format: A4, simplu · Culori imprimare: policolor · Imprimare 1 față, (după caz) laminat 	1 000					

A se vedea modele de materiale solicitate [aici](#) (mostrele prezentate sunt cu scop informativ; ofertele pot conține și alte materiale similare).



[Modele materiale de vizibilitate](#)

! Promo-LEX va pune la dispoziția companiilor contractate machetele pentru materiale solicitate.

NOTE!

- Companiile interesate pot depune oferta pentru unul, câteva sau toate materialele solicitate.
- Odată cu depunerea ofertelor, companiile interesate vor prezenta și câte o mostră pentru fiecare material propus, conform specificațiilor tehnice indicate.
- În cazul în care produsele materialele în ofertă urmează a fi livrate de către doi sau mai mulți prestatori (persoane juridice separate), care aplică în cadrul acestui concurs într-o singură Ofertă, acest fapt trebuie indicat expres în ofertă. În așa caz, oferta trebuie să includă datele de contact și tot pachetul de documente, indicat în termenii de referință, pentru fiecare prestator în parte.
- Asociația Promo-LEX își rezervă dreptul de a selecta unul, câteva sau toate materialele solicitate precum și un prestator sau mai mulți prestatori în funcție de termenul de livrare, calitatea și prețul materialelor de vizibilitate propuse.
- Promo-LEX își rezervă dreptul, în limita fondurilor disponibile și a condițiilor expuse/aprobate de către donatori, să modifice cantitatea și specificațiile materialelor de vizibilitate sus menționate.
- Lista finală și cantitatea materialelor de vizibilitate care vor fi achiziționate urmează a fi stabilită de către Asociația Promo-LEX în baza ofertelor prezentate.

Dosarul de aplicare trebuie să conțină următoarele elemente:

- Certificatul de înregistrare a companiei/Licența;
- Oferta comercială care va include: lista de prețuri pentru fiecare tip de material de vizibilitate indicat mai sus. Oferta comercială trebuie să indice prețurile atât cu TVA, cât și la cota TVA 0 (condiție obligatorie);
- Mostre care ilustrează modelele materialelor propuse (obligatoriu);
- Datele de contact ale ofertantului;
- Numele persoanei de contact;
- Date bancare;
- Semnătura persoanei autorizate.

Criterii de selecție a ofertantului:

- Termenii de executare/livrare a materialelor (zile calendaristice) conform cerințelor indicate mai sus;
- Raportul preț-calitate.

Termenul limită de prezentare a ofertelor: 17 iulie 2023, ora locală 09:00.

Dosarul de aplicare trebuie completat în limba Română și expediat prin email la adresa tender@promolex.md cu mențiunea ***“Ofertă comercială pentru achiziționarea materialelor de vizibilitate”***.

Dosarele de aplicare incomplete sau care vor fi depuse după termenul limită nu vor fi examinate.

Doar ofertanții preselecțați vor fi contactați.

Pentru informații suplimentare, contactați: Nelea Ursachi, Asistent de Program, Asociația Promo-LEX, e-mail: nelea.ursachi@promolex.md, mob. +373 68264812.

Asociația Promo-LEX este o organizație neguvernamentală, apolitică, nonprofit, care își desfășoară activitatea pe întregul teritoriu al Republicii Moldova. Organizația are drept scop dezvoltarea democrației și apărarea drepturilor omului în Republica Moldova, inclusiv în regiunea transnistreană. Misiunea asociației este promovarea și apărarea drepturilor omului; consolidarea proceselor și instituțiilor democratice; dezvoltarea societății civile.

TERMEN EXTINS | Asociația Promo-LEX anunță concurs de angajare pentru mai multe poziții în cadrul Programului Procese Democratice

Nr. ref. 6 din 07.06.2023

Asociația Promo-LEX este o organizație neguvernamentală, apolitică, nonprofit, care își desfășoară activitatea pe întregul teritoriu al Republicii Moldova. Organizația are drept scop dezvoltarea democrației și apărarea drepturilor omului în Republica Moldova, inclusiv în regiunea transnistreană. Misiunea asociației este promovarea și apărarea drepturilor omului; consolidarea proceselor și instituțiilor democratice; dezvoltarea societății civile.

Context: În perioada 26 iulie 2016 – 31 martie 2025, Asociația Promo-LEX implementează Programul Democrație, Transparență și Responsabilitate. Programul este finanțat de Agenția SUA pentru Dezvoltare Internațională (USAID) în baza Contractului

de Grant AID-117-A-16-00002. Programul include activități de monitorizare, sensibilizare a opiniei publice și advocacy în legătură cu probleme ce vizează procesele de guvernare și politice, promovarea cetățeniei active și sporirea responsabilității autorităților și a altor actorilor politici. În cadrul programului, Promo-LEX va desfășura de asemenea și Misiunea de observare a alegerilor locale generale din 2023.

Obiectivul concursului de angajare: Identificarea și selectarea persoanelor pentru următoarele posturile vacante în cadrul Asociației Promo-LEX:

- **1 Coordonator Regional (Regiunea Sud)** – Contract Individual de Muncă (CIM), pentru o determinată, conform art. 55 Codul Muncii (pentru perioada îndeplinirii obligațiilor de muncă ale salariatului care se află în concediu prevăzut la art. 124 Codul Muncii);
- **3 Observatori pe Termen Lung (OTL)** – contract de prestare a serviciilor pentru o perioadă de 3 luni de zile (septembrie – noiembrie 2023), în funcție de stabilirea datei alegerilor locale generale, pentru unitățile administrativ teritoriale: Chișinău, Orhei și Călărași.

Termenii de Referință detaliați pentru fiecare post vacant în parte și **procedura de aplicare** pot fi consultate urmând link-urile indicate mai sus (în denumirea pozițiilor respective).

Dosarul de Angajare va fi completat în limba Română și trebuie expediat prin e-mail la adresa angajare@promolex.md cu indicarea postului pentru care se aplică.

IMPORTANT! Candidații interesați pot aplica simultan pentru mai multe poziții, dacă corespund cerințelor acestor posturi, urmând a informa despre acest fapt atunci când transmit dosarul de angajare.

Data limita pentru depunerea dosarelor de angajare: 5 iulie 2023, ora 18.00.

Vor fi evaluate doar dosarele complete și depuse în termen.

Pentru mai multe detalii contactați:

Mariana Novac, Coordonator Programul Procese Democratice, tel: 069339700, e-mail: mariana.novac@promolex.md, sau

Cristina Chebeș, Coordonator de Rețea, tel: 069350474; e-mail: cristina.chebes@promolex.md.

Evaluarea dosarelor se va realiza în 2 etape: (1) la prima etapă, dosarele vor fi analizate sub aspectul corespunderii candidaților cu cerințele stipulate în Termenii de Referință pentru fiecare post în parte; (2) cea de-a doua etapă va consta în interviuarea candidaților pre-selectați. Vor fi contactați doar candidații pre-selectați.



[**Coordonator Regional \(Regiunea Sud\)**](#)



[**Observatori pe Termen Lung \(OTL\)**](#)

Cerere de oferte pentru elaborarea și livrarea unui curs de instruire în domeniul scrierii studiilor și rapoartelor de drepturile

omului

COP 10 din 27.06.2023

Asociația Promo-LEX solicită oferte pentru elaborarea și livrarea unui curs de instruire în domeniul scrierii studiilor și rapoartelor de drepturile omului.

CONTEXT

Asociația Promo-LEX este o organizație neguvernamentală, non-profit și apolitică din Republica Moldova. Misiunea Asociației este de a promova și apăra drepturile omului, de a consolida procesele și instituțiile democratice și de a dezvolta societatea civilă. Activitatea Asociației Promo-LEX este asigurată la nivel funcțional prin intermediul a două programe: Programul Drepturile Omului și Programul Instituții și Procese Democratice.

Cererea de oferte se referă la Programul Drepturile Omului.

Scopul Programului Drepturile Omului este de a contribui la promovarea și implementarea în Republica Moldova a standardelor internaționale în domeniul drepturilor omului. Conform Planului Strategic al Asociației, pentru perioada 2023-2026, principalele direcții de intervenție în cadrul Programului Drepturile Omului sunt următoarele:

- Promovarea accesului la justiție și remedii efective pentru locuitorii din regiunea transnistreană;
- Combaterea torturii, a tratamentelor inumane sau degradante;
- Promovarea și protejarea libertății și siguranței persoanei;
- Combaterea discursului de ură și promovarea unui discurs public echilibrat;
- Promovarea unui mediu favorabil exercitării libertății de întrunire pașnică;

- Educația în domeniul drepturilor omului; și
- Promovarea unui mediu de activitate favorabil pentru organizațiile societății civile.

Una din principalele metode de lucru în cadrul Programului este elaborarea studiilor și rapoartelor. Pe parcursul anilor, în cadrul Programului Drepturile Omului, au fost elaborate circa 140 de studii, rapoarte și note analitice, axate pe subiecte din domeniile sale prioritare de intervenție. Publicațiile sunt disponibile pe [pagina web](#) a Asociației.

De asemenea, Asociația Promo-LEX este membră cu statut consultativ al Consiliului Economic și Social ([ECOSOC](#)) al ONU. În acest sens, Asociația Promo-LEX a elaborat 24 de [rapoarte alternative](#) și comunicări în cadrul [Mecanismelor ONU](#):

Deși elaborarea studiilor și rapoartelor de monitorizare, evaluare, tematice și de alternativă reprezintă un instrument de bază de advocacy al Programului Drepturile Omului, ultima dată, echipa Programului Drepturile Omului a beneficiat de instruire în domeniul scrierii rapoartelor în 2013 (oferită de experții din cadrul Civil Rights Defenders, Suedia). De asemenea, componența echipei programului s-a modificat pe parcursul anilor. Totodată, metodele de monitorizare, cercetare și colectare a datelor în domeniul drepturilor omului, precum și cerințele și tehnicile de scriere a rapoartelor au evoluat.

În acest sens, Asociația Promo-LEX planifică desfășurarea unui curs de instruire pentru dezvoltarea aptitudinilor membrilor echipei Programului Drepturile Omului de scriere a studiilor și rapoartelor în domeniul drepturilor omului.

SCOPUL CERERII DE OFERTE

Identificarea și contractarea unui expert/unei experte național/e sau internațional/e, care, împreună cu un expert național, din Republica Moldova, să elaboreze și să livreze un curs de instruire în domeniul scrierii studiilor și

rapoartelor în domeniul drepturilor omului.

Notă: Candidații interesați pot fi persoane fizice sau juridice. De asemenea, concursul este deschis pentru candidați naționali și internaționali.

CAIET DE SARCINI

Expertul/Experta va fi responsabil/ă de elaborarea și livrarea unui curs de instruire în domeniul scrierii studiilor și rapoartelor în domeniul drepturilor omului, pentru un grup de cca 10 angajați ai Asociației Promo-LEX.

Notă: Expertul/Experta contractată va lucra în echipă cu un Expert național din Republica Moldova.

Împreună cu Expertul național, Expertul/Experta contractat/ă va avea următoarele sarcini:

- Evaluarea nevoilor de învățare și pre-testarea participanților

Experții vor elabora și aplica un chestionar online de evaluare a nivelului de cunoștințe ale participanților în domeniu și vor identifica nevoile de învățare ale acestora.

- Elaborarea programului cursului de instruire și a materialelor de suport

Programul și agenda cursului de instruire se vor baza pe nevoile de învățare ale participanților și un audit intern a rapoartelor și studiilor elaborate recent de Asociație în domeniul drepturilor omului. Cursul de instruire va include sesiuni teoretice și practice; accentul va fi pus pe sesiunile practice, în rezultatul cărora participanții vor deprinde abilități practice.

Agenda cursului de instruire va include următoarele subiecte:

- Tipuri de studii și rapoarte în domeniul drepturilor

- omului, structura și specificul acestora;
- Metodologii de cercetare, în dependență de tipul studiului sau raportului; metode și instrumente de colectare a datelor și informației;
- Principiile și tehnicile de scriere tehnică și juridică;
- Specificul scrierii tehnice în domeniul drepturilor omului (scrierea rapoartelor, studiilor, notelor analitice etc.);

*Agenda prezentată este una orientativă. Agenda finală și programul cursului de instruire vor fi elaborate de către experți în baza nevoilor de învățare și pre-testării participanților cursului.

- Livrarea cursului de instruire

Cursul de instruire va include un atelier de 3 zile și un exercițiu practic individual, post-curs, pentru fiecare membru al grupului de participanți (ex. redactarea unui raport succint pe un subiect/domeniu relevant activității programului drepturile omului. Exercițiul practic va permite verificarea cunoștințelor și abilităților obținute în cadrul cursului de instruire.

- *In house guide* cu privire la activitatea de elaborare a studiilor și rapoartelor

Experții vor elabora un ghid de uz intern cu privire la elaborarea studiilor și rapoartelor (*in house guide*). Ghidul va include instrucțiuni cu privire la elaborarea studiilor și rapoartelor, inclusiv pe partea de conținut și cea stilistică. Ghidul se va baza pe nevoile și domeniile strategice ale Asociației Promo-LEX.

- Raport final

După finalizarea activităților de instruire, experții vor elabora un Raport final care va include recomandări specifice formulate echipei cu privire la procesul de scriere a

studiilor și rapoartelor, precum și cu privire la aspectele care urmează a fi monitorizate și, după caz, îmbunătățite.

Limba de lucru:

- Cursul de instruire va fi livrat în limba română;
- Materialele de suport din cadrul cursului de instruire, *In house guide* și Raportul final vor fi elaborate în limba română.

Locația: Cursul de instruire va fi organizat la sediul Asociației Promo-LEX, mun. Chișinău, Republica Moldova.

PERIOADA ȘI MODALITATEA DE CONTRACTARE

Expertul/Experta selectat/ă va fi contractat/ă în baza unui contract de prestări servicii.

Perioada contractului: iulie – octombrie, 2023.

Cursul de instruire va fi livrat în perioada contractului, orientativ în perioada lunilor august-septembrie 2023. Data exactă a cursului de instruire va fi agreată cu expertul/experta selectată, în baza disponibilității grupului de participanți și a expertului/expertei.

CALIFICAREA EXPERTULUI/EXPERTEI

- Studii superioare în domenii precum drept, comunicare, științe politice sau alte domenii similare;
- Formare profesională în domenii similare și relevante (instruire formală și non-formală în domeniul drepturilor omului, științe politice, politici publice, comunicare și alte domenii relevante);
- Experiență demonstrată de scriere a studiilor și/sau rapoartelor în domenii similare/relevante, inclusiv în domeniul drepturilor omului;
- Expertiză demonstrată de trainer în domenii similare și relevante;
- Experiență de lucru și/sau colaborare cu organizații

- neguvernamentale;
- Cunoașterea tendințelor și tehnicilor inovatoare și interactive de instruire;
- Abilitatea de a înțelege și vorbi fluent limba română.

OFERTA

Oferta trebuie să includă următoarele documente:

CV-ul actualizat. În cazul persoanelor juridice se va anexa profilul organizației/companiei și CV-ul expertului/expertei care va executa contractul. CV-ul trebuie să includă referințe clare la studiile, calificările și expertiza candidatului, relevante pentru concursul dat.

Oferta Tehnică. Oferta tehnică va include conceptul propus de către Expert/Expertă pentru cursul de instruire (cca 1 pagină). Conceptul va include o descriere succintă a următoarelor elemente: viziunea expertului cu privire la obiectivele cursului de instruire și obiectivele de învățare, propuneri pentru agenda cursului (dacă sunt), metodele de instruire și evaluare, planul și calendarul de activitate propus de către expert/expertă.

În cazul în care ofertantul nu dispune de expertiză pentru toate subiectele/temele incluse în agenda prealabilă a cursului de instruire, acest fapt va fi menționat în oferta tehnică.

Oferta Financiară. Oferta financiară va indica prețul total brut pentru serviciile specificate mai sus, în USD. De asemenea, se va indica numărul de zile lucrătoare pentru executarea sarcinilor și livrarea cursului, cu detalierea costurilor (pe categorii). Oferta financiară trebuie să includă toate costurile aferente contractului. Asociația Promo-LEX nu va acoperi costuri suplimentare.

Notă: Experții din afara Republicii Moldova vor include și costurile pentru transport internațional și diurnă (cazare și

alimentație) pe durata cursului de instruire.

*În cazul persoanelor fizice, din suma totală vor fi reținute și virate la buget toate reținerile sociale și fiscale, conform legislației în vigoare (9% asigurarea medicală, 24% fondul social și 12% impozit pe venit);

*În cazul unui Expert internațional, din suma totală va fi reținut și achitat Impozitul pe Venit 12% și, după caz, impozitul pe import servicii 20% (TVA).

În cazul în care sunt disponibile – **Scrisori de recomandare sau referințe** de la organizații care au beneficiat de servicii similare din partea expertului/expertei în trecut. Acestea trebuie să includă detalii cu privire la tipul de servicii prestate și datele de contact ale persoanelor relevante din cadrul organizațiilor respective.

Ofertele trebuie să fie datate, să conțină datele de contact ale expertului/expertei și să fie semnate. Ofertele vor fi transmise la adresa de e-mail: **tender@promolex.md** cu mențiunea "Ofertă curs de instruire".

Termenul limită pentru depunerea ofertelor – **10 iulie 2023, ora locală 18.00.**

*Ofertele incomplete sau depuse după termen nu vor fi examinate.

EVALUAREA OFERTELOR

Evaluarea se va efectua în baza următoarelor criterii:

- Expertiza ofertantului (ofertantul posedă studii, cunoștințe și experiență relevantă);
- Experiența anterioară relevantă (ofertantul a mai prestat servicii similare);
- Oferta tehnică (corespunde cerințelor cererii de oferte); și
- Oferta financiară (reflectă expertiza ofertantului; se

bazează pe raportul preț-calitate și este competitivă).

Achiziția se efectuează în cadrul Proiectului „Consolidarea capacităților de advocacy în domeniul drepturilor omului ale Asociației Promo-LEX”, susținut financiar de către Departamentul Sănătate Publică al Fundației Soros Moldova.

Pentru detalii contactați:

Olga Manole, Coordonatoare de Program

Asociația Promo-LEX

GSM (+373) 69177101

olga_manole@promolex.md

Asociația Promo-LEX angajează Asistent/ă de Program

Ref: 7 din 19.06.2023

Denumirea postului: Asistent/ă de Program, Programul Monitorizarea Proceselor Democratice.

Scopul Postului: Titularul/Titulara postului va oferi asistență în procesul de implementare a proiectelor și a activităților Asociației.

Relațiile ierarhice: Se subordonează Coordonatorului de Program.

CERINȚE

Studii: Studii superioare în următoarele domenii: management, economie, științe politice, științe sociale, resurse umane, drept sau alte domenii relevante;

Experiență profesională: experiență de lucru într-o funcție similară – minim 1 an. Experiență de lucru în cadrul organizațiilor neguvernamentale și/sau organizațiilor donatoare naționale/internaționale – va constitui un avantaj.

Competențe și Abilități:

- abilități excelente de interacțiune și comunicare;
- capacitate de organizare a timpului, sarcinilor și locului de muncă;
- abilități de a lucra independent și în echipă, într-un mediu dinamic și în termeni restrânși de timp;
- abilități avansate de utilizare a computerului (MS Office, Internet), cunoașterea echipamentului de birou (copiator);
- cunoașterea limbii Română, Engleză și Rusă;
- disponibilitate de lucru peste program și pentru efectuarea deplasărilor pe întreg teritoriul Republicii Moldova, inclusiv și în zilele de week-end;
- integritate și discreție profesională;
- responsabilitate și punctualitate;
- neafiliere politică și non-partizanat politic;
- competențe și abilități de bază în management de proiecte și/sau management financiar – va constitui un avantaj.

Asociația Promo-LEX oferă:

- Lucru dinamic și interesant în cadrul unei echipe de profesioniști;
- Salariu competitiv;
- Posibilitate de dezvoltare profesională.

RESPONSABILITĂȚI:

- Oferă asistență Coordonatorului de Program în procesul de planificare și administrare a activităților din cadrul proiectelor;
- Contribuie la planificarea și organizarea sub aspect

logistic evenimentelor publice din cadrul proiectelor și participă la acestea;

- Asistă Coordonatorul de Program în procesul de procurare a bunurilor și serviciilor în corespundere cu procedurile interne de achiziție ale Asociației și/sau ale donatorilor; colectează și gestionează facturi fiscale, acte de primire-predare a serviciilor etc.;
- Menține comunicarea cu prestatorii și partenerii Asociației;
- Participă la elaborarea materialelor informaționale și de vizibilitate necesare pentru realizarea activităților din cadrul proiectelor;
- Participă la implementarea campaniilor de informare și la elaborarea și distribuția materialelor informaționale/de vizibilitate ale Asociației;
- Efectuează deplasări pe întreg teritoriul Republicii Moldova în vederea planificării și organizării activităților din cadrul proiectelor;
- Asigură procesul de redactare, traducere, machetare, imprimare și distribuție a materialelor de vizibilitate și a publicațiilor asociației;
- Participă la ședințele interne în cadrul Programului/proiectelor și asigură înregistrarea proceselor-verbale ale ședințelor respective;
- Realizează sarcini administrative și de secretariat (elaborează și menține documente/dosare de program, creează și menține diverse baze de date, înregistrează procese-verbale etc.);
- Elaborează proiecte de demersuri, cereri, scrisori către actori relevanți pentru planificarea și realizarea activităților Asociației;
- Colectează informații despre progresul activităților și participă la activitatea de raportare internă și externă a Asociației;
- Salariatul asistă Coordonatorul de Program și echipa Financiar-administrativă la evaluarea externă a proiectelor și la procesul de audit;

- Alte responsabilități relevante.

DOSARUL DE APLICARE

Candidații vor prezenta următorul Dosar de Aplicare:

- Curriculum Vitae;
- Scrisoare de motivare, cu indicarea a două persoane de referință (nume/prenume și date de contact);
- Oferta financiară (salariul/onorariul minim solicitat în USD – se va indica suma netă, după reținerea tuturor impozitelor angajatorului și angajatului).

Dosarul de Angajare va fi completat în limba Română și trebuie expediat prin e-mail la adresa angajare@promolex.md cu mențiunea "Asistent/ă de Program".

Locul de muncă: Chișinău (sediul Asociației Promo-LEX)

Program de muncă: deplin

Perioada de angajare: determinată, conform art. 55 Codul Muncii (pentru perioada îndeplinirii obligațiilor de muncă ale salariatului care se află în concediu prevăzut la art. 124 Codul Muncii).

Data limită pentru depunerea dosarelor de angajare: 03 iulie 2023, ora locală 10:00

Vor fi evaluate doar dosarele complete.

Evaluarea dosarelor se va realiza în 2 etape: (1) la prima etapă, dosarele vor fi analizate sub aspectul corespunderii candidaților cu cerințele stipulate mai sus; (2) cea de-a doua etapă va consta în interviuarea și testarea candidaților/candidatelor preselecțate/preselectate. *Vor fi contactate doar persoanele pre-selectate.*

Pentru mai multe detalii contactați:

Mariana Novac, Coordonatoare de Program, tel. 069339700, e-

mail: mariana.novac@promolex.md

Asociația Promo-LEX este o organizație neguvernamentală, apolitică, nonprofit, care își desfășoară activitatea pe întregul teritoriu al Republicii Moldova. Misiunea Asociației Promo-LEX este de a contribui la promovarea și apărarea drepturilor omului, la consolidarea proceselor și instituțiilor democratice, și la dezvoltarea societății civile.

Cerere de oferte de prețuri pentru producția a două spoturi video

COP 12 din 14.06.2023

Context

În toamna anului 2023, în Republica Moldova, vor avea loc alegerile locale generale – pe 29 octombrie sau 5 noiembrie; data exactă a alegerilor urmează să fie stabilită de CEC cu 70 de zile înainte de ziua alegerilor.

În contextul Alegerilor Locale Generale din 2023, Asociația Promo-LEX va implementa Campania “Alegeri Locale Generale /Ieși la Vot 2023”. Scopul Campaniei este de a încuraja participarea cetățenilor la alegeri și promovarea votului informat și conștient. Campania este parte a Programului Democrație, Transparență și Responsabilitate, implementat de Asociația Promo-LEX cu suportul financiar al Agenției Statelor Unite pentru Dezvoltare Internațională (USAID).

Scopul Concursului

Asociația Promo-LEX va selecta o companie care va produce 2 spoturi video. Obiectivul principal al spoturilor va fi încurajarea participării la alegeri și promovarea votului informat și conștient în rândul cetățenilor cu drept de vot, în contextul Alegerilor Locale Generale din 2023.

Ofertanți eligibili

În cadrul concursului pot să participe companii, studiouri și ateliere media (persoane fizice și/sau juridice).

Perioada și termenii de executare a contractului:

Contractul cu ofertantul selectat va fi semnat, estimativ, pe 10 iulie 2023;

Termen limită pentru livrarea spoturilor, în cazul în care data alegerilor va fi 29 octombrie:

- Spot 1 – 25 septembrie 2023 (termen limită,)
- Spot 2 – 9 octombrie 2023 (termen limită)
- Spot (1 sau 2) ajustat pentru turul 2 – 1 noiembrie 2023 (termen limită)

Termen limită pentru livrarea spoturilor, în cazul în care data alegerilor va fi 5 noiembrie:

- Spot 1 – 2 octombrie 2023 (termen limită)
- Spot 2 – 16 octombrie 2023 (termen limită)
- Spot (1 sau 2) ajustat pentru turul 2 – 8 noiembrie 2023 (termen limită)

Caiet de sarcini:

- Tipul spotului: filmat video, după caz, cu elemente de animație;
- Elaborarea conceptului general al spoturilor, în colaborare cu Promo-LEX;
- Elaborarea scenariilor detaliate ale spoturilor, în colaborare cu Promo-LEX;

- Coordonarea și aprobarea scenariilor finale ale spoturilor cu Asociația Promo-LEX;
- Producția a două spoturi video. Spoturile vor fi produse în limba română, inclusiv cu subtitrare în limba română. De asemenea, spoturile vor fi produse sau adaptate pentru limba rusă (titrare vocală sau subtitrare în limba rusă);
- Durata spoturilor: 35-40 sec. per spot;
- Postproducție (montaj, sonorizare, procesare etc.);
- Predarea spoturilor video finale în format pentru TV, online și, după caz, radio.
- Ajustarea unui spot (1 sau 2) pentru turul doi de scrutin, inclusiv *packshot*-ul (variantă ajustată va fi de cca 15-20 secunde, în limba română și rusă).
- Predarea spotului video ajustat în format pentru TV, online și, după caz, radio.

Cerințe față de ofertanți:

- experiență în realizarea spoturilor video cu conținut social;
- să dispună de o echipă de profesioniști cu experiență în realizarea spoturilor video cu conținut social;
- să dispună de echipament și infrastructură necesară pentru producerea spoturilor video;
- disponibilitatea de a produce și livra spoturile în termenii indicați.

PROCEDURA DE APLICARE

Oferta trebuie să includă:

Obligatoriu:

- Profilul companiei și/sau CV-urile persoanelor cheie care vor fi implicate în realizarea spoturilor și care vor demonstra experiență relevantă în domeniu;
- Copia licenței sau a certificatului de înregistrare;
- Lista și datele de contact ale clienților anteriori și

ale produselor relevante realizate în ultimii 4-5 ani (exemple de spoturi video sociale);

- Indicarea/confirmarea tipului de spoturi care vor fi produse (filmate video, cu sau fără animație);
- Confirmarea termenilor de executare și livrare ale spoturilor;
- Oferta financiară în USD. Oferta va include costul total, inclusiv detalierea costurilor. Persoanele juridice vor prezenta oferta la cota **TVA 0**. Proiectul este scutit de TVA, Asociația Promo-LEX va oferi toate documentele confirmatoare în acest sens.

Opțional

- Opțional, ofertanții pot depune propuneri de concept general al spoturilor (schițe de concept și/sau schițe de scenarii). Conceptul general final și scenariile detaliate ale spoturilor vor fi elaborate ulterior, de către prestatorul contractat, în colaborare cu Promo-LEX. În cazul în care un prestator nu va fi selectat, Promo-LEX nu va face uz de conceptul și scenariile propuse de către acesta.

Atenție!

În cazul în care serviciile propuse în ofertă urmează a fi realizate de către doi sau mai mulți prestatori (persoane juridice separate), care aplică în cadrul acestui concurs într-o singură Ofertă, acest fapt trebuie indicat expres în ofertă. În așa caz, oferta trebuie să includă datele de contact și tot pachetul de documente, indicat în termenii de referință, pentru fiecare prestator în parte.

Evaluarea ofertelor

În baza dosarelor recepționate, Asociația Promo-LEX va selecta o companie pentru producția spoturilor.

Evaluarea se va efectua în baza următoarelor criterii:

- Experiența și expertiza relevantă a ofertanților;
- Calitatea produselor anterioare;
- Termenii propuși pentru realizarea și livrarea spoturilor;
- Oferta financiară (în baza raportului preț-calitate).

Termenul limită de prezentare a ofertelor

Termenul limită de prezentare a ofertelor este **28 iunie 2023, ora 18.00 (ora locală)**.

***Ofertele depuse după termen nu vor fi examinate.**

Ofertele trebuie prezentate în format electronic și expediate prin e-mail la adresa tender@promolex.md cu mențiunea „**Ofertă pentru producția a două spoturi video**”.

Promo-LEX va confirma recepționarea dosarelor prin e-mail. Vor fi evaluate doar ofertele complete.

Doar ofertanții preselecțaiți vor fi contactați.

Pentru informații suplimentare:

Olga Manole

Coordonatoare de Program

Asociația Promo-LEX

Tel: 069177101

E-mail: olga_manole@promolex.md

Cerere de oferte de prețuri pentru servicii de organizare a unui training

REF: COP 11 din 12.06.2023

Asociația Promo-LEX planifică organizarea unui training în

perioada 23-25 iunie 2023.

Activitatea este organizată în cadrul Programului Democrație Transparență și Responsabilitate, finanțat de Agenția Statelor Unite pentru Dezvoltare Internațională (USAID).

Data organizării evenimentului: 23-25 iunie 2023.

Locația: în afara or. Chișinău, în raza mun. Chișinău (maxim 100 km).

Durata: 2,5 zile

Număr de participanți: 20 de persoane

În vederea organizării evenimentului, solicităm oferte de prețuri pentru următoarele servicii:

Nr.	Serviciu	Descriere serviciu	Preț per unitate MDL/ TVA 0	Nr. unități	Total MDL/ TVA 0
1	Cazare	20 de persoane x 2 nopți. Se solicită 7 camere DBL cu paturi separate, 1 cameră DBL cu pat matrimonial și 4 camere SNGL. Vă rugăm să indicați anexat numărul și tipul camerelor disponibile.	Persoană per noapte / sau cameră per noapte	40 unități/24 unități	

2	Chirie sală/ spațiu pentru conferințe / capacitatea 20-30 persoane	Sala să fie amenajată cu scaune, mese, tablă flipchart.	Per zi sau per oră	2,5 zile (20 de ore)	
3	Chirie echipament de proiecție	Proiector și ecran de proiecție.	Per zi sau per oră	2,5 zile (20 de ore)	
4	Pauză de cafea tip 1	20 de persoane x 4 pauze de cafea tip 1. Meniul pauzelor să includă cafea naturală, ceai în asortiment, frișcă, zahăr, patiserie în asortiment.	Per pauză de cafea	80 unități	
5	Pauză de cafea tip 2	20 de persoane x 3 pauze de cafea tip 2. Meniul pauzelor să includă cafea naturală, ceai în asortiment, frișcă, zahăr, fructe (cireșe, căpșune, altele).	Per pauză de cafea	60 unități	

6	Mic dejun	20 de persoane x 2 dejunuri. Vă rugăm să prezentați meniul anexat. În cazul în care dejunul este inclus în prețul cazării, vă rugăm să indicați acest lucru.	Per persoană/ porție	40 unități	
7	Prânz	20 persoane x 3 prânzuri. Vă rugăm să prezentați meniul anexat.	Per persoană/ porție	60 unități	
8	Cina	20 persoane x 2 cine. Vă rugăm să prezentați meniul anexat.	Persoane/ porție	40 unități	
9	Apă plată	Apa plată (sticle) cu volum de 0.5 l sau o alternativă (filtru etc.).	Sticle / altceva	80 unități	
Total					

Vă rugăm să prezentați oferta după modelul de mai sus sau unul similar.

Notă: În cadrul concursului sunt eligibile să participe companii care prestează servicii de cazare și alimentație publică și dețin licență și certificare relevantă.

Promo-LEX își rezervă dreptul să modifice cantitatea și specificațiile serviciilor sus-menționate. Numărul final de participanți și volumul serviciilor vor fi comunicate cu 2-3 zile înainte de eveniment.

Alte cerințe:

În cazul în care serviciile propuse în ofertă urmează a fi livrate de către doi sau mai mulți prestatori (persoane juridice separate), care aplică în cadrul acestui concurs într-o singură Ofertă, acest fapt trebuie indicat expres în ofertă. În așa caz, oferta trebuie să includă datele de contact și tot pachetul de documente, indicat în termenii de referință, pentru fiecare prestator în parte.

Oferta trebuie să mai includă:

- Prețurile pentru fiecare tip de serviciu trebuie să fie indicate la cota TVA 0 (obligatoriu). Proiectul este scutit de TVA. Asociația Promo-LEX va oferi documentele justificatoare prestatorului selectat;
- Meniul detaliat pentru toate mesele propuse (mic dejun, prânz, cină și pauze de cafea);
- Descrierea sau prezentarea generală a locației propuse pentru organizarea evenimentului. Descrierea va include date și informații generale despre locație și poze ale camerelor, sălilor de curs/conferință, spațiului adiacent etc. În cazul în care, există o pagină web unde este prezentată locația vă rugăm să indicați linkul;
- Copia Licenței/Certificatul de înregistrare a companiei;
- Datele de contact ale companiei;
- Persoana de contact;
- Rechizitele bancare ale companiei;
- Semnătura persoanei autorizate.

Criterii de selecție a ofertantului:

- Oferta corespundere cerințelor cererii de oferte;
- Raportul preț-calitate.

Data limită de prezentare a ofertelor: 16 iunie 2023, ora 18:00.

Ofertele vor fi transmise la adresa de e-mail: **tender@promolex.md** cu mențiunea "Ofertă de prețuri pentru servicii de organizare a unui training".

Doar ofertanții preselectați vor fi contactați.

Asociația Promo-LEX este o organizație neguvernamentală și non-profit. Vom aprecia oferirea unor reduceri pentru serviciile solicitate.

Pentru informații suplimentare, contactați:

Cristina Balaur, Asistentă de Program,

GSM: 068551156, e-mail: cristina.balaur@promolex.md