

CAIET DE SARCINI
ACHIZIȚIONAREA SERVICIILOR DE ELABORARE
a
”PROGRAMULUI DE MENTORAT DESTINAT ANTREPRENORILOR
CARE SUNT LA ETAPA DE CREȘTERE ȘI DEZVOLTARE A AFACERII”

Prezentul caiet de sarcini cuprinde specificațiile tehnice și de preț pentru achiziția serviciilor de elaborare ”Programului de mentorat destinat antreprenorilor care sunt la etapa de creștere și dezvoltare a afacerii” și desfășurarea sesiunilor de mentorat individuale și de grup. Caietul de sarcini este parte integrantă a documentației pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se întocmește propunerea tehnică și specificațiile de preț.

Specificațiile tehnice și de preț din prezentul caietul de sarcini sunt obligatorii. În acest sens, orice ofertă prezentată va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică se înscrie în limitele cerințelor din caietul de sarcini. Ofertarea cu caracteristici tehnice care nu răspund caracteristicilor tehnice prevăzute în Caietul de sarcini atrage descalificarea ofertantului.

Cerințele impuse vor fi considerate ca minimale.

Elaborat de: Ana Sochirca

02.07.2025

I. INFORMAȚII GENERALE

Organizația pentru Dezvoltarea Antreprenoriatului (ODA) este o instituție publică din subordinea Ministerului Dezvoltării Economice și Digitalizării. Misiunea ODA este de a implementa politica statului privind susținerea dezvoltării antreprenoriatului, inclusiv a întreprinderilor mici și mijlocii, conform strategiilor și programelor aprobate de Guvern. Una dintre atribuțiile ODA este acordarea serviciilor de instruire a managerilor și angajaților IMM, care se realizează prin:

- educația antreprenorială, orientată spre dezvoltarea spiritului antreprenorial;
- formarea profesională continuă, orientată spre actualizarea cunoștințelor sau obținerea noilor cunoștințe necesare întreprinderilor mici și mijlocii pentru asimilarea inovațiilor, implementarea de noi tehnologii și standarde, fabricarea și promovarea producției orientate spre export, creșterea productivității și eficienței; și
- servicii de informare, asistență și consultanță.

Serviciile menționate mai sus sunt dezvoltate în cadrul Programului de Educație Antreprenorială

Obiectivul general al *Programului de Educație Antreprenorială* este dezvoltarea capitalului uman prin promovarea competențelor și culturii antreprenoriale, care ar putea conduce la crearea locurilor de muncă, majorarea numărului de companii nou-create și reducerea ratei falimentului acestora, precum și creșterea competitivității și rezilienței IMM din Republica Moldova.

O altă modalitate de consolidare a capacităților antreprenoriale pe care IP ODA o implementează sunt serviciile de mentorat care are drept obiective:

- creșterea capacității strategice și de leadership;
- optimizarea modelului de afaceri și a operațiunilor din cadrul întreprinderilor;
- dezvoltarea și implementarea unui plan de creștere sustenabilă;
- extinderea reșelei de contacte și oportunitățile de business;
- consolidarea echipei și dezvoltarea culturii organizaționale;
- dezvoltarea abilităților de negociere și comunicare
- îmbunătățirea abilităților de învățare și adaptare la schimbări.

II. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

Pentru consolidarea capacităților antreprenorilor care se află la etapa de creștere și dezvoltare a afacerii, IP ODA achiziționează pachetul de servicii de elaborare a ”Programului de mentorat destinat antreprenorilor care sunt la etapa de creștere și dezvoltare a afacerii” precum și organizarea sesiunilor de mentorat pentru 10 antreprenori.

Valoarea totală a achiziției constituie **84 422,54 lei** (inclusiv TVA 20%). Resursele financiare aferente prezentei achiziții sunt din cadrul Bugetului de Stat al Republicii Moldova.

III. OBIECTIVELE ACHIZIȚIEI

Operatorul economic selectat și contractat pentru realizarea obiectului achiziției trebuie să asigure elaborarea și implementarea unui ”Program de mentorat destinat antreprenorilor care sunt la etapa de creștere și dezvoltare a afacerii” care va servi ca ghid pentru mentori și mentee pentru a asigura implementarea serviciilor de mentorat la un nivel de calitate înalt.

IV. CERINȚE

4.1 Activitățile necesare de realizat

Activitatea 1. Elaborarea programului de mentorat

- 1.1. Dezvoltarea materialelor de suport care vor fi utilizate în acordarea serviciilor de mentorat: manualul mentorului, setul de acte aferente activității de mentorat, fișele de evaluare a calității serviciilor de mentorat, fișele de monitorizare post mentorat, etc.
- 1.2. Conținutul și materialele trebuie să fie bine structurate, clare privind modalitatea de identificare a necesității de mentorare, planificare, design sesiuni de mentorat, regulile de lucru în cadrul sesiunilor de mentorat, implementare activități și raportare post mentorat.
- 1.3. Programul va fi structurat pe capitole, fiecare capitol trebuie să posede modelele de acte aferente activității de mentorat.
- 1.4. Dezvoltarea metodologiei de desfășurare a sesiunilor de mentorat.
- 1.5. Ajustarea programului după desfășurarea activităților de mentorat pentru 10 antreprenori.

Activitatea 2. Desfășurarea sesiunilor de mentorat pentru 10 antreprenori

- 2.1. Organizarea unui curs de mentorat (5 sesiuni de mentorat individuale, și 4 sesiuni de mentorat în grup) pentru 10 antreprenori.
- 2.2. Mentoratul va fi organizată în format fizic.
- 2.3. Programul trebuie să fie organizat pe zile. Pentru fiecare zi de mentorat trebuie să fie setate obiective SMART, stabilite subiectele de mentorare și rezultatele ce vor fi obținute la final de fiecare sesiune.
- 2.4. Să permită participanților să exerseze noile abilități în timp real prin demonstrații, activități pilot și feedback din partea colegilor.
- 2.5. La finalul mentoratului să fie elaborat raport post mentorat.
- 2.6. Operatorul economic va selecta sala unde vor fi desfășurate sesiunile de mentorat de grup și va asigura logistica desfășurării sesiunilor de mentorat (prezența materialelor de mentorat, echipament pentru prezentarea materialelor etc.)

Rezultatele așteptate în urma desfășurării sesiunilor de mentorat sunt:

- creșterea performanței afacerii;
- dezvoltarea abilităților antreprenoriale;
- acces la rețele și oportunități;
- planificare strategică și setarea obiectivelor pe termen lung.

4.2. Etapele de realizare a proiectului:

Nr.	Activități pentru realizare	Termen limită de la semnarea contractului
1	Discutarea cerințelor detaliate cu privire la conținut și specificațiile tehnice ale materialului vor fi discutate în cadrul primei ședințe de lucru după semnarea contractului.	Ziua 3 de la semnarea contractului
2	Elaborarea sarcinii 1	20 zile lucrătoare
3	50 de sesiuni individuale de mentorat 4 sesiuni de grup	90 de zile lucrătoare
4	Ajustarea Programului de mentorat destinat antreprenorilor care sunt la etapa de creștere și dezvoltare a afacerii	5 zile lucrătoare după finalizarea cursului de instruire

4.3. Responsabilitățile Autorității Contractante:

- va organiza, după atribuirea contractului, o întâlnire preliminară cu prestatorul de servicii câștigător, pentru a detalia modalitatea de lucru pe parcursul derulării contractului;
- va pune la dispoziția prestatorului de servicii câștigător toate informațiile/documentele relevante existente, necesare derulării activității;
- va monitoriza, prin intermediul coordonatorului de proiect activitățile prestatorului de servicii și va semnaliza orice abatere de la contract.

4.4. Responsabilitățile Prestatorului:

- va fi responsabil de executarea la timp a obligațiilor contractuale și de calitatea serviciilor, conform cerințelor prezentului Caiet de sarcini;
- va realiza toate cerințele contractuale respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu;
- va furniza la timp informații și date referitoare la serviciile prestate în scopul îndeplinirii contractului;
- se va conforma solicitărilor transmise de autoritatea contractantă, prin intermediul coordonatorului de activitate;
- va informa de urgență autoritatea contractantă de orice eveniment sau circumstanțe ce împiedică executarea la timp și cu eficiență a sarcinilor sale și să propună soluții constructive pentru rezolvarea situațiilor neprevăzute;
- va asigura cu personal calificat corespunzător pentru a duce la bun sfârșit sarcinile conform cerințelor prezentului Caiet de sarcini;
- va fi direct responsabil pentru activitatea personalului și pentru prestarea serviciilor de calitate, conform cerințelor din caietul de sarcini; toate activitățile vor fi realizate cu aprobarea în prealabil a autorității contractante.
- va presta serviciile care fac obiectul contractului la data stabilită în conformitate cu obligațiile asumate conform prezentului caiet de sarcini;

Prestatorul este pe deplin răspunzător de serviciile pe care le prestează. În cazul în care din cauza neîndeplinirii serviciilor conform calității oferite, Autoritatea Contractantă suferă prejudicii, prin urmare Prestatorul va achita de îndată contravaloarea prejudiciilor create.

4.5. Livrabile și raportare

- 1 Program de mentorat destinat antreprenorilor care sunt la etapa de creștere și dezvoltare a afacerii;
- 1 set de materiale pentru mentori și mentee elaborat;

- 50 de sesiuni de mentorat individuale realizate și prezentate rapoartele;
- 4 sesiuni de grup realizate și prezentate rapoartele;
- 1 chestionar post mentorat elaborat.

V. EVALUARE și MONITORIZARE

Evaluarea serviciilor realizate va fi efectuată în baza:

- livrabilelor;
- actului de predare-primire a serviciilor.

VI. DURATA CONTRACTULUI

Durata contractului de prestare servicii este de august - decembrie 2025

VII. PREZENTAREA OFERTEI

Companiile interesate vor prezenta câte o ofertă tehnică și o ofertă financiară.

Elementele ofertei financiare

Nr.	Articole de cheltuieli	Cost
1	Costuri privind elaborarea Programului conform prezentului caiet de sarcini	
2	Costuri de organizare a sesiunilor de mentorat. • <i>onorariu mentor</i> • <i>arenda sălii (pentru sesiunile de mentorat de grup)</i> • <i>birotică</i> • <i>multiplicare materiale</i> • <i>cheltuieli de logistică (nu mai mult de 7% din bugetul pentru realizarea cursului de instruire)</i>	
	TOTAL	

Oferta tehnică trebuie să reflecte următoarele poziții:

Nr.	Articole
1	Conceptul de realizare a Programului de mentorat (prezentarea viziunii ofertantului)
2	CV-ul expertului/expertiilor implicați în procesul de elaborare a Programului <i>Nota Bene:</i> - studii superioare în domeniul economic (management, finanțe, marketing, comerț, e-comerț); - experiență în domeniul dezvoltării formării antreprenoriale, ghidare și mentorat în diverse domenii economice de minim 7 ani; - dispun de cel puțin 3 ani de experiență de lucru în elaborarea, dezvoltarea și implementarea Programelor de mentorat;
3	CV-ul/urile expertului/expertiilor implicați în desfășurarea sesiunilor de mentorat și elaborarea programului de mentorat
4	Exemple de Programe similare realizate până la moment
5	Riscurile proiectului
6	2 Recomandări de la alte companii pentru care au fost prestate servicii de mentorat

VIII. METODOLOGIA DE EVALUARE A OFERTELOR

Pentru determinarea ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic, în sensul dispozițiilor art. 26., alin (3) din Legea Nr. 131 din 03-07-2015 privind achizițiile publice, se va aplica criteriul de atribuire **‘cel mai bun raport calitate – preț’**.

Algoritmul de calcul pentru evaluare presupune clasificarea ofertelor în ordinea descrescătoare a punctajelor totale obținute.

Va fi declarată câștigătoare oferta care obține cel mai mare număr total de puncte P, calculat ca sumă a punctajelor obținute pe factori de evaluare pe baza formulei $P=P1+P2$.

Indicator	Criterii de evaluare	Pondere	Punctaj maxim
P1	Propunere financiară	40%	40
P2	Propunere tehnică	60%	60
Total		100%	100

8.1. Propunere financiară

Pentru propunerea financiară care are ponderea de 40%, un Prestator poate obține punctajul maxim de 40 puncte, care se acordă în felul următor:

- Oferta cu prețul cel mai scăzut obține punctajul maxim alocat.
- Celelalte oferte obțin un punctaj P(n) calculat după cum urmează:

$$P(n) = \frac{\text{Prețul cel mai scăzut}}{\text{Preț oferta curentă}} * \text{Punctaj maxim}$$

8.2. Propunere tehnică

În evaluarea propunerii tehnice se vor analiza următoarele criterii:

a) **Eficacitatea propunerii** – pondere 20%, punctaj maxim 25 puncte. Se evaluează următoarele aspecte:

- | | | |
|--|-------------|-----------------|
| i. Scopul, obiectivele și rezultatele așteptate ale proiectului sunt menționate clar în prezentare. | pondere 10% | maxim 10 puncte |
| ii. Sfera/domeniul activităților proiectului este conceput astfel încât să permită flexibilitate și adaptabilitatea implementării. | pondere 10% | maxim 10 puncte |

b) **Calitatea proiectului** – pondere 40%, punctaj maxim 40 puncte. Se evaluează următoarele aspecte:

- | | | |
|--|-------------|-----------------|
| i. Metodologia de implementare a proiectului și echipa de management a proiectului. | pondere 15% | maxim 15 puncte |
| ii. Calitatea consultantului selectat pentru activitățile specifice de consultanță sau training. | pondere 10% | maxim 10 puncte |
| iii. Exemple livrabile. | pondere 5% | maxim 5 puncte |
| iv. Riscurile proiectului. | pondere 5% | maxim 5 puncte |
| v. Recomandări de îmbunătățire a implementării. | pondere 5% | maxim 5 puncte |

Numai ofertele cu punctaje medii de cel puțin 50 din 60 de puncte se califică pentru evaluarea financiară.

CERINȚE FAȚĂ DE PRESTATORI

Criteriile de calificare:

- experiență în domeniul dezvoltării formării antreprenoriale, ghidare și mentorat în diverse domenii economice de minim 7 ani;
- dispun de cel puțin 3 ani de experiență de lucru în elaborarea, dezvoltarea și implementarea Programelor de mentorat;

IX. PLĂȚILE VOR FI EFECTUATE DUPĂ CUM URMEAZĂ:

- 100% la semnarea actului de primire predare a serviciilor de către reprezentantul autorizat al **Autorității Contractante**.

X. NEEEXECUTARE

Autoritatea Contractantă poate anula Contractul de achiziții publice dacă **Prestatorul** nu livrează produsul în conformitate cu termenii și condițiile de mai sus.

XI. DEPUNEREA OFERTELOR:

Participanții interesați vor transmite ofertele sau cererile de participare electronic prin intermediul SIA RSAP online, prin intermediul platformelor electronice de achiziții următorul set de documente:

- cererea de participare;
- declarația privind valabilitatea ofertei;
- specificațiile tehnice;
- specificațiile de preț;
- demonstrarea experienței minime a operatorului economic în domeniul de activitate aferent obiectului contractului ce urmează a fi atribuit (CV);
- demonstrarea calificării serviciilor oferite pentru prestare;
- demonstrarea accesului personalului necesar pentru îndeplinirea corespunzătoare a obiectului contractului ce urmează a fi atribuit, personalul de specialitate care va avea un rol esențial în îndeplinirea acestuia;
- confirmarea calificării personalului propus pentru îndeplinirea corespunzătoare a obiectului contractului ce urmează a fi atribuit;
- dovada înregistrării persoanei juridice (extrasul din Registrul de stat al persoanelor juridice, emis de către organul împuternicit conform țării de reședință a ofertantului/ copia buletinului de identitate după caz);
- certificat privind lipsa sau existența datoriilor față de Bugetul Public Național eliberat de Serviciul Fiscal de Stat al Republicii Moldova sau din țara rezidentă a ofertantului;
- declarația de neîncadrare în situațiile ce determină excluderea de la procedura de atribuire, ce vin în aplicarea art. 19 din Legea nr. 131 din 03.07.2015;
- declarația privind conduita etică și neimplicarea în practici frauduloase de corupere;
- declarația privind confirmarea identității beneficiarilor efectivi și neîncadrarea acestora în situația condamnării pentru participarea la activități ale unei organizații sau grupări criminale, pentru corupție, fraudă și/sau spălare de bani;
- lista modulelor de instruire la distanță livrate pe subiecte similare și denumirea organizațiilor pentru care au fost elaborate;
- Conceptul de realizare a Programului în conformitate cu Lotul ales.

Oferta elaborată și semnată în format electronic, se prezintă în conformitate cu cerințele expuse în documentația de atribuire, în conformitate cu instrumentele existente în SIA RSAP, cu excepția cazurilor prevăzute la art.33 alin.(7) și alin.(11) din Legea nr.131/2015 privind achizițiile publice.

Ofertantul trebuie să ia toate măsurile, astfel încât oferta să fie recepționată și înregistrată în SIA RSAP până la data limită pentru depunerea ofertelor, ținând cont de timpul necesar pentru încărcarea ofertei în sistem.