

CAIET DE SARCINI

ACHIZIȚIONAREA SERVICIILOR DE DESFĂȘURARE A ACCELERATORULUI

„MICI PRODUCĂTORI”

în cadrul „PROGRAMULUI DE SPRIJIN AL MICILOR PRODUCĂTORI”

Prezentul caiet de sarcini cuprinde specificațiile tehnice și de preț pentru achiziția serviciilor de instruire în cadrul componentei I *Informare și Promovare* al *Programului de sprijin al micilor producători*.

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 caiet 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.

Glosar abrevieri:

ODA	– Instituția Publică Organizația pentru Dezvoltarea Antreprenoriatului
SIA RSAP	– Sistem Informațional Automatizat „Registrul de stat al achizițiilor publice”
IMM	– Întreprinderile Micro, Mici și Mijlocii, în sensul prevăzut în Legea 179/2016
MVP	– Produs Minim Viabil

Elaborat de: Ana Sochirca _____

22.09.2025

I. INTRODUCERE

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.

Obiectivul general al *Programului de sprijin al micilor producători* este extinderea numărului de mici producători care își formalizează și/sau își dezvoltă afacerile, precum și creșterea volumului de vânzări și a productivității acestora.

Obiectivul general este susținut de următoarele **obiective specifice**:

- îmbunătățirea gradului de conștientizare a potențialilor antreprenori și producători mici cu privire la posibilitățile de lansare/dezvoltare a unei afaceri în sectorul micii producții;
- stimularea investițiilor în crearea și dezvoltarea produselor autohtone, în special în zonele rurale;
- creșterea valorii adăugate generate de micii producători;
- dezvoltarea gândirii antreprenoriale.

II. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

Obiectul achiziției este un pachet de servicii de instruire și mentorat al antreprenorilor sau persoanelor fizice care dezvoltă un produs și care intenționează să își dezvolte abilitățile conform programului acceleratorului "Mici Producători" – program de formare antreprenorială pentru micii producători cu potențial de scalare.

VALOAREA TOTALĂ a achiziției constituie **280 000,00 MDL (TVA 0%) pentru 3 ediții**

Resursele financiare aferente prezentei achiziții sunt din cadrul Bugetului de Stat al Republicii Moldova.

Acceleratoarele vor fi organizate regional conform loturilor cu următoarea acoperire geografică

Lot	Acoperirea geografică	Nr. de ediții	Nr. de participanți	Suma
Lot 1	Briceni, Edineț, Ocnița, Dondușeni, Rîșcani, Drochia, Soroca, Glodeni, Bălți, Florești, Șoldănești	1	50	93333,33
Lot 2	Ungheni, Călărași, Telenești, Rezina, Orhei, Nisporeni, Strășeni, Criuleni, Chișinău, Anenii Noi, Ialoveni	1	50	93333,33
Lot 3	Leova, Cimișlia, Căușeni, Hîncești, Ștefan Vodă, Basarabeasca, Cahul, Taraclia, UTA Gagauzia	1	50	93333,33

III. OBIECTIVELE propuse față de operatorul economic:

Operatorul economic/Operatorii economici selectați și contractați pentru realizarea obiectului achiziției trebuie să asigure realizarea obiectivelor de organizare și desfășurare a **acceleratorului în perioada lunilor octombrie – decembrie 2025**, în cadrul cărora participanții vor obține suport practic pentru scalarea unui produs minim viabil (MVP).

IV. PROGRAMUL DE FORMARE

4.1. Conținutul acceleratorului este:

Acceleratorul „Mici Producători” este un program de formare antreprenorială intensiv, conceput pentru a sprijini persoanele fizice sau întreprinderile mici aflate în faza incipientă sau de dezvoltare a unui model de produs de început (produs minim viabil MVP). **Scopul său** este de a accelera creșterea sustenabilă a acestora, prin îmbunătățirea lanțului valoric, a proceselor operaționale și a capacității de scalare a produselor deja validate la nivel de piață.

Scopul programului

Programul oferă suport practic producătorilor locali sau antreprenorilor eligibili care dețin deja un produs minim viabil (MVP) și intenționează să-l scaleze sau persoanelor fizice care demonstrează activitatea și experiența, pentru minimum 12 luni până la data aplicării în domeniul producerii. Acceleratorul răspunde nevoii stringente de planificare strategică și eficientizare a proceselor de lucru, în contextul în care mulți antreprenori investesc resurse fără o viziune clară asupra dezvoltării produsului.

Public țintă și eligibilitate

La programul de formare pot participa antreprenori sau persoane fizice care îndeplinesc următoarele criterii:

- Dețin un produs minim viabil;
- Dispun de condițiile minime necesare pentru dezvoltarea și producerea MVP-ului;
- Au o echipă minimă dedicată dezvoltării proiectului.
- *În cadrul programului pot participa antreprenori din domeniul producerii.*

Obiectivele programului

1. Înțelegerea completă a procesului de dezvoltare a produselor cu avantaje competitive durabile;
2. Identificarea și validarea ideilor de produse în acord cu strategia companiei și capacitatea de execuție;
3. Înțelegerea importanței livrării de produse relevante și competitive;
4. Dezvoltarea competențelor de analiză financiară în vederea implementării proiectului;
5. Stabilirea prețurilor bazate pe valoare și elaborarea modelelor de cost adaptate ciclului de viață al produsului.

Formatul programului

Programul va avea o durată totală de 92 ore academice (72 ore pentru training-uri și 20 de ore pentru mentorat în grup), desfășurate pe parcursul a 6 săptămâni. Fiecare săptămână va include instruiri tematice, sesiuni de mentorat și activități aplicative în echipă.

Structura programului de instruire

Modulul 1. Customer Development (12 ore academice)

- Generarea ideilor
- Identificarea consumatorului (modelul Kano)
- Crearea valorii
- *Sarcină practică:* Chestionar + interpretare feedback

SESIUNE DE MENTORAT I (5 ore academice)

Modulul 2. Analiza Pieței (14 ore academice)

- Modelul Canvas
- Segmentare + analiza concurenței
- Plan de acțiuni pentru lansare

SESIUNE DE MENTORAT II (5 ore academice)

Modulul 3. Dezvoltarea Produsului (14 ore academice)

- Testarea și îmbunătățirea continuă
- Modele operaționale (outsourcing, parteneriate)
- Design-ul proceselor
- Lansarea pe piață
- Aspecte legale și ecologice

SESIUNE DE MENTORAT III (5 ore academice)

Modulul 4. Distribuție & Vânzări (14 ore academice)

- Modele de venit
- *Sarcină practică:* Harta lansării

Modulul 5. Analiză Financiară (14 ore academice)

- Plan financiar, costuri, prețuri
- Studiu de fezabilitate
- Indicatori de performanță
- *Sarcină practică:* Mini studiu de fezabilitate

SESIUNE DE MENTORAT IV (5 ore academice)

Modulul 6. Suport pentru Aplicare la Componenta II (4 ore academice, realizează reprezentantul ODA)

- Instruire pentru platforma de depunere dosare în cadrul programului de grant

Metodologia programului

- **Instruiri interactive** susținute de experți practicieni;
- **Lucru în echipă** pe proiectele proprii cu aplicare imediată;
- **Mentorat de grup** adaptat progresului fiecărei echipe;
- **Evaluare practică** a rezultatelor prin prezentări, planuri și prototipuri dezvoltate. **Studii de caz locale** (ex: „cum a scalat un producător de gem artizanal din regiune”), **simulări de vânzare** (pitch către un client, negociere de preț, întâlnire cu un distribuitor), **feedback de la clienți reali** asupra produsului (mini-test de piață).
- Integrarea feedbackului în timp real - „check-point evaluare progres” în săptămâna 3 sau 4, ca participanții să poată ajusta direcția, dacă este necesar.

Rezultate estimate la finalul programului

- Participanții vor avea competențe aprofundate privind lansarea și dezvoltarea de produse noi sau existente;
- Vor putea aplica analize financiare pentru susținerea deciziilor de investiții;
- Vor înțelege clar comportamentul și nevoile clienților pentru a livra produse relevante și competitive.

Livrabile din partea participanților

- Foaie de parcurs pentru scalarea produsului;
- Buget realist de dezvoltare și simulare financiară;
- Plan de promovare low-budget;
- Prototip etichetă/ambalaj pregătit pentru lansare;
- Produs lansat pe piață.

Impact estimat

Acceleratorul va contribui direct la:

- Creșterea capacității de inovare a micilor producători;
- Îmbunătățirea ratei de succes a produselor pe piață;
- Consolidarea ecosistemului antreprenorial local prin formare practică și rețele de sprijin.
- Lansarea de noi produse pe piață.

4.2 Modalitatea de desfășurare a instruirii

Formarea grupelor va fi realizată de către operatorul economic:

Operatorul economic va avea responsabilitatea să creeze grupele de participanți pentru accelerator. Astfel el va avea posibilitatea să mediatizeze cursul pentru impulsionarea aplicării la accelerator, să înregistreze participanții în baza formularului elaborat de IP ODA, să selecteze împreună cu reprezentanții ODA participanții la accelerator, să informeze participanții despre rezultatele de înscriere la program.

GRUPUL NU VA DEPĂȘI NUMĂRUL 50 de PERSOANE.

Instruirea se va desfășura în format offline și sesiunile de mentorat de grup în format online.

Operatorul economic va respecta și aplica principiile predării centrate pe instruit. Fiecare modul de instruire trebuie să includă sarcini practice pe care participanții trebuie să le realizeze pe durata instruirii. Participanții vor beneficia de resurse educaționale în format digital sau pe suport de hârtie și de asistență din partea formatorilor.

Operatorul economic va folosi platforma ZOOM pentru a desfășura activitățile de mentorat. Instrucțiunile de acces și utilizare a platformei Zoom vor fi oferite de către prestator și transmise participanților la instruire în format pdf, prin poșta electronică.

Instrucțiunile vor fi clare, detaliate și prezentate sub forma unui ghid de către prestatorul de servicii în instruire, astfel încât participanții să poată profita de oportunitățile oferite de resursele și platformele informatice.

În cazul instruirilor în format fizic vor fi utilizate săli de instruire identificate de operatorul economic. Sălile de instruire trebuie să dispună de iluminare, conexiune la rețeaua electrică, sistem de aerisire și condiții medii pentru realizarea instruirilor cu succes.

Prestatorul va elabora și pune la dispoziția ODA și a participanților la instruire, în format electronic, orarul sesiunilor de instruire și a sesiunilor de mentorat.

Sarcinile practice operatorul le va pregăti țargetat și va monitoriza realizarea lor prin concluzionarea rezultatelor la sesiunile de mentorat de grup care se vor desfășura online.

Suportul de curs

Suporturile de curs (exerciții, studii de caz, jocuri de afaceri, fișe de evaluare, prezentările, etc.) vor fi prezentate de prestator pentru îndeplinirea contractului ca document obligatoriu. Toate materialele elaborate de prestator pentru activitățile de instruire și mentorat conform prezentului caiet de sarcini vor conține elementele obligatorii de identitate vizuală care vor fi puse la dispoziție de către ODA.

Suporturile de curs și prezentările vor conține tematicile indicate în prezentul caiet de sarcini. Informațiile din suporturile de curs trebuie să fie accesibile (se va utiliza un limbaj ușor de înțeles, termenii tehnici vor fi expliciti, inclusiv prin exemple și se vor utiliza elemente de marcare și de sumarizare a conținutului de reținut) și adaptate pentru grupul țintă. Suportul de curs pentru o temă va conține:

- Titlul temei;
- Subiecte;
- Obiective de învățare;
- Conținut pe fiecare subiect;
- Exerciții de verificare și consolidare a cunoștințelor;
- Resurse informaționale (referințe bibliografice și resurse informaționale utile);
- Prezentarea;
- Sarcinile practice pentru fiecare modul.

Prezentările vor fi elaborate ca suport ilustrativ și grafic pentru prezentarea informației cuprinse în suportul de curs. Respectiv, acestea vor fi elaborate respectând bunele practici pentru elaborarea unei prezentări.

Materialele elaborate de către Prestator vor fi transmise prin act de predare primire și vor trece în proprietatea intelectuală a ODA.

Certificarea competențelor dobândite de participanți

Certificatele de participare vor fi acordate de către ODA în baza rezultatelor evaluărilor proiectelor prezentate de către participanți la final de instruire. Certificatele de participare vor fi înmânate tuturor celor care au obținut un scoring la evaluarea proiectelor cu care au aplicat la accelerator de cel puțin 60%. Prestatorul de servicii este obligat să monitorizeze și să asigure prezența participanților la instruire din momentul inițierii instruirii.

Evaluarea și raportarea calității desfășurării acceleratorului

ODA va elabora un chestionar cu privire la serviciile prestate, iar prestatorul va asigura că acesta va fi completat de către persoanele instruite. Evaluarea serviciilor de instruire se va realiza atât de către prestatorul de formare, cât și de către participanții la instruire prin completarea chestionarului de feedback (evaluarea calității organizării acceleratorului, calitatea resurselor educaționale, calitatea formatorului/rilor, mentorului/mentorilor, gradul de interactivitate, aspectul practic al acceleratorului, feedback-ul participanților etc.).

La finalizarea acceleratorului, prestatorul va prezenta raportul final, care va conține:

- rezultatele înregistrate pe durata acceleratorului;
- resursele utilizate pe parcursul acceleratorului (resurse tehnice, formatori, etc.);
- analiza rezultatelor proiectelor cu care au participat participanții în cadrul acceleratorului;
- dificultăți înregistrate în organizarea și desfășurarea acceleratorului;
- recomandări pentru ODA cu privire îmbunătățirea acceleratorului.

La raportul final se vor anexa:

- listele de prezență de la cursuri: se va extrage din platforma utilizată pentru fiecare sesiune ce instruire/mentorat;
- suportul de curs;
- fișele de evaluare a proiectelor;
- lista participanților cu rata de promovare a evaluării finale;
- poze și/sau capturi de ecran de la fiecare sesiune de instruire, mentorat (pozele vor fi intitulate cu un număr de ordine și data zilei de instruire (de ex. 1_16.03.2023). Pozele vor fi salvate într-un folder electronic și vor fi transmise electronic către ODA;
- înregistrările video extrase de pe platformele utilizate pe durata instruirii (pentru sesiunile de instruire realizate online).
- Livrabilele din partea participanților menționate în program.

V. CERINȚE

Pe durata perioadei de derulare a contractului se vor ține cont de următoarele:

Cerințe de ordin organizatoric:

- **Prestatorul** are obligația ca pe toată durata de derulare a contractului, să presteze serviciile de instruire conform cerințelor **ODA**, și anume:
 - va asigura buna organizare acceleratorului;
 - va respecta calendarul exact al desfășurării sesiunilor de instruire și mentorat;
 - va elabora materiale de instruire (suportul de curs și prezentările) conform cerințelor descrise anterior;
 - pe parcursul derulării contractului **Prestatorul** câștigător nu are dreptul să înlocuiască formatorii propuși inițial decât în condiții excepționale (boală sau alte situații grave neprevăzute) și respectând cel puțin cerințele minime obligatorii solicitate prin documentația de atribuire;

- va înlocui formatorii și mentorii **DOAR** cu acordul scris prin intermediul poștei electronice al **Autorității Contractante**, obținut în urma solicitării transmise de către **Prestator**;
 - va nominaliza noul formator sau mentor prin transmiterea către ODA a documentelor (CV, acte de studii, certificate de calificare, etc) care dovedesc calificarea și experiența formatorului sau mentorului (conform cerințelor descrise în rubrica VI);
 - **Prestatorul** se va adapta (dacă va fi cazul) modificărilor intervenite la graficul inițial (calendarul) de desfășurare a programelor de formare;
 - **Programele vor fi prezentate pe zile și vor cuprinde detalii cu privire la sesiuni, obiectivele de învățare specifice fiecărei sesiuni, tehnicile de învățare utilizate, durata fiecărei sesiuni, vor fi menționate materialele și echipamentele folosite, documentele distribuite participanților; metodologia de evaluare a cunoștințelor, rezultatele obținute la final de instruire. De asemenea vor fi oferite detalii privind desfășurarea sesiunilor de mentorat. În acest sens vor fi pregătite informații clare despre modalitatea de participare la aceste sesiuni de mentorat și ce informație trebuie să fie pregătită din partea participantului la accelerator.**
 - **Prestatorul** va respecta toate normele de vizibilitate a **ODA** precum și disclaimer-ul programului de instruire transmis la momentul inițierii acceleratorului.
 - **Prestatorul** va menține legătura cu **ODA** pe toată durata desfășurării contractului, se va asigura de respectarea programei descrise în oferta tehnică, se va oferi asistență și feedback asupra desfășurării sesiunilor de training și mentorat, se va asigura activitățile de evaluare a proiectelor, elaborarea fișelor de evaluare proiectelor care vor fi puse la dispoziția **ODA** de către **Prestator**;
 - **Prestatorul** va expedia setul de acte aferente raportării la poșta electronică instruire@oda.md;
 - **Prestatorul** va întocmi rapoarte de evaluare finală a fiecărui curs care va conține elementele prezentate la **punctul 4.2** din prezentul caiet de sarcini.
 - În cazul formării grupelor cu participanți vorbitori de limba rusă, **Prestatorul** va organiza procesul de instruire cu predare în limba rusă și va dispune de formatori și mentori care au capacitatea de a desfășura instruirile în limba rusă.
- ODA, în legătură cu organizarea programelor de formare va:
- promova acceleratorul pentru impulsionearea aplicării la accelerator;
 - selecta împreună cu operatorul economic, participanții pentru accelerator;
 - monitoriza calitatea procesului de instruire înaintea, pe durata implementării și post;
 - elibera certificate în urma participării la accelerator;
 - efectua monitorizări privind identificarea opiniei despre calitatea organizării acceleratorului;
 - informa prin email **Prestatorul**, cu cel puțin 5 zile înainte înainte de data începerii programului de formare, despre modificările la calendarul de desfășurare a instruirilor.

Cerințe de ordin tehnic:

Pentru asigurarea bunei desfășurări a instruirilor Prestatorul va asigura:

pînă la instruire:

- Elaborarea metodologiei de predare care să permită evaluarea:
 - interesului, utilității și calitatea materialului oferit participanților;
 - gradului de asimilare a cunoștințelor precum și implementarea în practică de către participanți;
 - rezultatele – în ce măsură au fost atinse scopurile puse față de procesul de instruire.
- tehnică de calcul, echipament audio și video care să permită transmiterea informației de o calitate înaltă;
- cabluri, prize pentru laptop și conectarea la curent electric a echipamentului video-audio;
- acces la internet de o viteză și calitate înaltă;
- să se asigure că toți participanții au acces la mijloacele tehnice și informatice necesare pentru a accesa platformele de electronice din cadrul sesiunilor de mentorat online;
- de a oferi participanților suport tehnic din partea personalului specializat, asistență de tip help-desk.

în timpul instruirii:

- funcționarea echipamentelor audio-video cât și a laptop-ului care rulează prezentările;
- disponibilitatea personalului de specialitate pentru a putea soluționa diverse momente tehnice care ar putea să apară pe durata instruirii;

- înregistrarea participațiilor - inclusiv asigurarea semnării de către participanți a listei de prezență sau generarea listei de evidență de pe platforma pe care se desfășoară instruirea;
- înregistrarea video pe suport electronic a sesiunilor de mentorat care se desfășoară în format online care de asemenea rămâne în proprietatea intelectuală a ODA;
- expunerea banerelor electronice care asigură vizibilitatea Programului Mici Producători în cadrul sesiunilor de mentorat online;
- expunerea banerelor fizice în sălile de instruire în cazul instruirilor fizice;
- coordonarea realizării sarcinilor practice și monitorizarea realizării lor pe durata instruirii.

VI CERINȚE FAȚĂ DE FORMATORI /MENTORI

Funcțiile formatorilor

În procesul de instruire formatorii vor îndeplini funcțiile de:

- **formator** – pentru informarea și dezvoltarea abilităților antreprenoriale la participanți;
- **mentor** – oferirea de suport și ghidare în implementarea și consolidarea practică a cunoștințelor teoretice, competențelor pe care participanții le-au obținut în cadrul instruirii;
- **facilitator** – va avea sarcina de a organiza procesul de comunicare eficient pe durata instruirii ca participanții să se implice și participe activ în procesul discuții și învățare;
- **consultant** – să ofere răspunsuri directe și concrete la întrebările abordate de participanți precum și să îi ghideze cum să identifice soluții și răspunsuri la subiectele discutate;

Competențe necesare:

- de a crea programe de formare, care să dezvolte anumite abilități și să îmbunătățească cunoștințele participanților, în domeniul ce constituie tema cursului;
- să conceapă diverse activități teoretice, practice sau programe de formare a competențelor profesionale;
- să conducă în așa fel procesele de învățare, încât cursanții nu doar să acumuleze simple cunoștințe, ci să și formeze abilități, competențe, cu caracter practic-aplicativ, demonstrabile imediat;
- să identifice concepte și activități de învățare relevante pentru contextele reale din viața cotidiană a cursanților;
- să se adapteze la diversitatea cursanților, pentru a putea oferi fiecăruia ce așteaptă să obțină prin programul educațional la care participă (în funcție de: nevoi de învățare, caracteristici personale, interese de cunoaștere), prin selectarea unor strategii de instruire adecvate nevoilor de educație, pregătirii anterioare, vârstei și altor caracteristici personale;
- de a comunica cu ușurință cu participanții la curs și de a facilita procesele de comunicare dintre aceștia;
- de a desfășura sesiuni de instruire interactive, utilizarea tehnicilor de învățare moderne
- de a stimula motivația și a ghida cursanții, evidențiind progresele și utilitatea practică a cunoștințelor predate;
- de a planifica un program educațional și de a evalua rezultatele acestuia;
- competențe de creare și organizare a cursurilor pe platforme de e-learning (de ex. platforma Moodle) va constitui un avantaj;
- abilități analitice, de gestiune a afacerilor;

Studii și experiență:

- studii superioare și experiență conform modulelor de instruire prezentate în program;
- experiență în domeniul dezvoltării formării antreprenoriale, ghidare și mentorat în diverse domenii de minim 3 ani;
- experiență în elaborarea de instruirii, inclusiv în format digital, online;
- experiență în utilizarea platformelor de e-learning (Moodle, ZOOM, Google Meet) va constitui un avantaj;

- experiență în domeniul mentoratului.

Funcțiile Mentorilor

1. ghidare strategică – ajută participanții să își clarifice viziunea, să stabilească priorități și să ia decizii strategice legate de produs, model de afacere
2. feedback practic și constructiv- oferă feedback sincer și aplicat, pe baza experienței lor.
3. transfer de know-how – împărtășirea cu cunoștințele dobândite din experiența acumulată pe parcursul activității sale.
4. funcția de specializare – mentorii oferă o expertiză pe o arie specifică: marketing, vânzări, tehnologie, legal, finanțe, scalare, etc.

Competențele Mentorilor

1. competențe interpersonale și comunicare
2. competențe profesionale și experiență pe domeniul pentru care se realizează mentoratul
3. competențe de facilitare

VII PREZENTAREA OFERTELOR

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

Elementele ofertei financiare

Nr.	Categoria	Detalii	Unitate de măsură	Cantitate	Cost unitar (MDL)	Total (LEI MDL)
1	Onorarii formatori/experti	92 ore academice × ____ lei/ora				
2	Mentorat (4 sesiuni. 20 ore)	1 mentor × 4 sesiuni × ____ lei/sesiune				
3	Echipamente & consumabile + materiale de instruire	Flipchart, markere, foi, imprimare materiale Suport de curs, ghiduri, acces online				
4	Pauze de cafea & gustări	35 pers × 10 zile instruire × ____ lei/persoană				
5	Marketing & promovare	Design grafic, promovare pe social media				
6	Transport dacă este cazul					
7	Coordonare & management proiect	Coordonator program (onorariu fix)				

		7% din bugetul de instruire				
8	TOTAL pentru implementarea acceleratorului					

Elementele ofertei tehnice

Nr.	Articole
1	Conceptul de realizare a cursului de instruire (anexa 1)
2	CV-urile experților care vor fi implicați în procesul de instruire <i>Notă: evaluarea formatorilor se va realiza după criteriile:</i> - studii superioare pe domeniul de formare pentru care se propune livrarea training-ului sau experiență profesională pe acest domeniu de minim 3 ani - certificări privind realizarea cursurilor de formare de formatori - experiență în domeniul dezvoltării formării antreprenoriale, ghidare, mentorat în diverse domenii de minim 3 ani, - experiență în elaborarea de instruiri, inclusiv și în format digital, online - experiență în utilizarea platformelor de e-learning și instrumentelor de instruire on line CV-urile experților propuși trebuie să demonstreze competențele necesare menționate în capitolul VI
3	Exemple de cursuri similare organizate
4	2 recomandări de la instituțiile care au contractat servicii de instruire
5	CV mentorilor propuși trebuie să demonstreze - experiență pe 1 subiect sau toate din cele menționate în programul de instruire - abilități de comunicare – știe să asculte activ, să ofere feedback constructiv și să explice idei complexe pe înțelesul mentee-ului - orientat spre rezultate - să poată motiva și inspira participanții la programul de instruire

Prețurile și valoarea totală în oferta financiară vor fi exprimate în **MDL**, nu se vor modifica ulterior și vor fi valabile până la realizarea integrală a contractului.

VIII TERMENII DE PLATĂ

ODA va achita integral pentru serviciile prestate conform clauzelor contractule din momentul semnării actului de primire-predare a serviciilor. Actul de primire predare se semnează după finalizarea fiecărei grupe de instruire dar se va lua în considerare atingerea indicatorilor de rezultat per contract:

- minim 1 accelerator realizat;
- 50 de beneficiari certificați;

IX DEPUNEREA OFERTELOR

Notă:

- ✓ În cazul în care contractul este împărțit pe loturi un operator economic poate depune oferta
 - pentru un singur lot;
 - pentru mai multe loturi;
 - pentru toate loturile.

- ✓ **Ofertele vor include toate cheltuielile aferente serviciilor specificate mai sus, cu specificarea prețului total (per fiecare lot separat) și cu detalierea prețurilor unitare.**

Participantul la licitație poate fi persoană juridică, companie, asociație sau orice combinație legală a acestora sub formă de acord de intenție, care dorește să participe, sau depune oferta în urma invitației la licitație. Participanții interesați vor transmite ofertele sau cererile de participare electronic prin intermediul SIA RSAP on-line 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;
- Conceptul cursului conform tabelului de mai jos (oferta tehnică).

Oferta scrisă 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.

X 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
--------------	-------------	------------

Propunere financiară

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

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

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

Propunere tehnică

În evaluarea propunerii tehnice se vor analiza următoarele criterii:

- **Eficacitatea propunerii** – pondere 20%, punctaj maxim 20 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
- **Calitatea proiectului** – pondere 40%, punctaj maxim 40 puncte. Se evaluează următoarele aspecte:
 - iii. Metodologia de implementare a proiectului și echipa de management a proiectului. pondere 15% maxim 15 puncte
 - iv. Calitatea echipei de consultanți selectați pentru activitățile specifice de consultanță sau training. pondere 10% maxim 10 puncte
 - v. Exemple livrabile. pondere 5% maxim 5 puncte
 - vi. Riscurile proiectului. pondere 5% maxim 5 puncte
 - vii. Recomandări de îmbunătățire a implementării. pondere 5% maxim 5 puncte

Doar ofertele cu punctaje medii de cel puțin 40 din 60 de puncte se califică pentru evaluarea financiară.

XI NEEEXECUTARE

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

*Tabel:
Conceptul desfășurării cursului de instruire*

Denumirea modulului	Obiectivele SMART ale modulului	Conținutul modulului (ce vor învăța participanții conform programului din caietul de sarcini)	Metode de instruire utilizate	Resurse utilizate pentru pregătirea către training precum și ce materiale vor fi puse la dispoziția participanților	Rezultate obținute la final de instruire	Livrabile	Riscuri de implementare aferente realizării acceleratorului	Recomandări de mitigare a riscurilor