

CAIET DE SARCINI
ACHIZIȚIONAREA SERVICIILOR DE MENTORAT
în cadrul
PROGRAMULUI DE DEZVOLTARE A ANTREPRENORIATULUI FEMININ

Elaborat de: Ana Sochirca

I. INFORMAȚII GENERALE

Autoritatea contractantă: Instituția Publică Organizația pentru Dezvoltarea Antreprenoriatului

CONTEXT: Programul de susținere a antreprenoriatului feminin a fost aprobat în 27.10.2023, HG Nr. 809.

Obiectivul general al Programului este dezvoltarea antreprenoriatului feminin prin sporirea numărului de femei antreprenoare și îmbunătățirea performanțelor economice a întreprinderilor micro, mici și mijlocii conduse de femei.

Obiectivele specifice ale Programului sunt:

- 1) facilitarea creării și dezvoltării întreprinderilor începătoare fondate și gestionate de femei prin acordarea unui suport financiar nerambursabil condiționat în valoare de până la 200.000 lei;
- 2) îmbunătățirea competitivității întreprinderilor în dezvoltare și creștere gestionate de femei prin acordarea unui suport financiar nerambursabil condiționat în valoare de până la 600.000 lei;
- 3) susținerea activităților în domeniul comerțului electronic a întreprinderilor gestionate de femei prin acordarea unui suport financiar nerambursabil condiționat în valoare de maxim 50.000 lei;
- 4) îmbunătățirea abilităților manageriale ale antreprenoarelor prin facilitarea accesului la informație, instruire, consultanță și mentorat;
- 5) sporirea nivelului de conștientizare și furnizare a informației relevante cu privire la oportunitățile și contribuția femeilor antreprenoare la dezvoltarea economică.

Programul prevede următoarele măsuri de susținere a antreprenoriatului feminin:

Măsura 1: Suport financiar nerambursabil pentru antreprenoarele debutante;

Măsura 2: Suport financiar nerambursabil pentru întreprinderile în dezvoltare;

Măsura 3: Asistența tehnică pentru susținerea întreprinderilor în dezvoltare;

Măsura 4: Promovarea imaginii femeilor antreprenoare.

În cadrul măsurii 3 Organizația pentru Dezvoltarea Antreprenoriatului are în sarcină organizarea sesiunilor de instruire, consultanță, coaching sau mentorat pentru antreprenoarele debutante și antreprenoarele în creștere și dezvoltare.

Pentru anul 2025 IP ODA intenționează să mentoreze 102 de antreprenoare, organizând ședințe de mentorat individuale și de grup.

II. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

În vederea oferirii serviciilor de mentorat calitative cu un impact sporit care să răspundă obiectivelor Programului de dezvoltare a antreprenoriatului feminin, ODA achiziționează servicii de mentorat:

VALOAREA TOTALĂ a achizițiilor constituie **759 699,99 lei (TVA 0%), resurse financiare din Bugetul de Stat.**

Activitățile de mentorat vor fi organizate regional conform loturilor cu următoarea acoperire geografică:

Lot	Acoperirea geografică	Nr. de ediții	Nr. de participante	Suma
Lot 1	Briceni, Edineț, Ocnița, Dondușeni, Rîșcani, Drochia, Soroca, Glodeni, Bălți, Florești, Șoldănești	1	34	253 233,33
Lot 2	Ungheni, Călărași, Telenești, Rezina, Orhei, Nisporeni, Strășeni, Criuleni, Chișinău, Anenii Noi, Ialoveni	1	34	253 233,33
Lot 3	Leova, Cimișlia, Căușeni, Hîncești, Ștefan Vodă, Basarabeasca, Cahul, Taraclia, UTA Găgăuzia	1	34	253 233,33

III. CERINȚE GENERALE

- a) Prestatorul de servicii trebuie să organizeze online sau offline sesiuni de mentorat individuale și în grup. Sesiunile vor fi organizate pentru antreprenoare precum:
- antreprenoare la etapa de inițiere a unei afaceri;
 - antreprenoare la etapa de investiție a grantului obținut în cadrul programului de dezvoltare antreprenorială și post finanțare;
 - antreprenoarele care au ieșit din perioada de monitorizare de investiție a grantului obținut în cadrul programului de dezvoltare antreprenorială;
 - antreprenoarelor care doresc să-și sporească abilitățile de manager.

IV. DERULAREA SESIUNILOR DE MENTORAT

Sesiunile de mentorat se vor realiza în conformitate cu Ghidul Mentorului pus la dispoziției de către Autoritatea Contractantă.

SESIUNI DE MENTORAT INDIVIDUALE	
Continuitatea	Antreprenoarele pot beneficia de pînă la maximum 10 ședințe individuale (ședința individuală nu va depăși 1 oră astronomică).
Domeniile pentru care vor fi oferite serviciile de mentorat	1. Managementul Resurselor Umane; 2. Psihologia managerială; 3. Marketing și PR; 4. Vânzări; 5. Planificarea strategică; 6. Social media. 7. Managementul Financiar; 8. Contabilitate; 9. Controlul financiar din partea organelor de control de stat; 10. Impozite și taxe; 11. Logistică, 12. Operațiuni de export-import. 13. Digitalizarea proceselor în cadrul întreprinderii 14. Comerț-ul online
Modalitatea de desfășurare	• Offline (locul organizării sesiunilor se alege de către mentor și discipolă) • Online

Modalitatea de lucru	• La momentul inițierii colaborării între mentor și discipolă se va încheia un acord de colaborare, se va elabora un plan de lucru și se vor agreea perioade bine determinate pentru desfășurarea sesiunilor de mentorat; • Pe durata ședințelor vor fi completate formularele de lucru pentru a avea posibilitatea notării tuturor sarcinilor spre realizare; • La finalul mentoratului atât mentorul cât și discipola completează un raport de evaluare.
----------------------	--

SESIUNI DE MENTORAT ÎN GRUP	
Continuitatea	Grupa va fi compusă de maxim 34 antreprenoare. Continuitatea unei ședințe de grup nu va depăși 2 ore astronomice.
Domeniile pentru care vor fi oferite serviciile de mentorat	1. Managementul Resurselor Umane; 2. Psihologia managerială; 3. Marketing și PR; 4. Vânzări; 5. Planificarea strategică; 6. Social media. 7. Managementul Financiar; 8. Contabilitate; 9. Controlul financiar din partea organelor de control de stat; 10. Impozite și taxe; 11. Logistică, 12. Operațiuni de export-import. 13. Digitalizarea proceselor în cadrul întreprinderii; 14. Comerț-ul online.
Modalitatea de desfășurare	• Offline (locul organizării sesiunilor sunt întreprinderi mari care pot găzdui grupa de antreprenoare); • Online
Modalitatea de lucru	• Pe durata ședințelor vor fi completate formularele de lucru pentru a avea posibilitatea notării tuturor sarcinilor spre realizare • La finalul mentoratului atât mentorul cât și discipolele vor completa un raport de evaluare

V CERINȚE

4.1. Pe durata de derulare a contractului **Prestatorul** va realiza următoarele activități:

- a) Prestatorul va utiliza pentru realizarea serviciilor contractului doar persoane cu studii superioare absolvite și experiență relevantă, care să îndeplinească cerințele cuprinse în prezentul caiet de sarcini;
- b) Prestatorul va utiliza instrumente elaborate de Autoritatea Contractantă precum și va elabora și utiliza instrumente de mentorat în antreprenoriat;
- c) Sesiunile de mentorat în antreprenoriat individuale și de grup se vor organiza în funcție de un calendar stabilit de către Prestator împreună cu discipolele, cu scopul atingerii rezultatelor previzionate de comun acord;
- d) **Prestatorul are obligația să se asigure și să urmărească riguros că personalul propus implicat în executarea contractului, cunoaște foarte bine și înțelege cerințele, scopul și obiectivele Programului de dezvoltare a antreprenoriatului feminin și componenta de mentorat;**

- e) Dacă pe parcursul executării contractului, Prestatorul va constata că va avea nevoie de mai mult personal decât cel aprobat de Autoritatea Contractantă, va avea capacitatea de a suplini această necesitate cu coordonarea prealabilă cu Autoritatea Contractantă și fără costuri suplimentare;
- f) Prestatorul de servicii va asigura toate aranjamentele logistice privind desfășurarea sesiunilor de mentorat individuale și de grup.
- g) Prestatorul va promova programul de mentorat pentru impulsivarea aplicării la Componenta de mentorat
- h) Va forma grupele de femei pentru oferirea serviciilor de mentorat
- i) Selectarea participantelor se va efectua împreună cu reprezentanții IP ODA

4.2. Responsabilitățile Autorității Contractante (AC):

- oferi informația necesară Prestatorului pentru prestarea calitativă a serviciilor;
- monitoriza calitatea realizării serviciilor;
- informa prin email Prestatorul, despre eventuale modificări care survin în procesul de lucru;
- 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;
- va elibera certificate pentru participantele care au urmat minim 60 % din programul de mentorat;
- va selecta participantele la componenta mentorat în comun cu prestatorul de servicii.

4.3. 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 AC, prin intermediul coordonatorului de activitate;
- va informa de urgență AC 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 AC.
- va presta serviciile care fac obiectul prezentului contract 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.

4.6 Livrabile și raportare

- 5 sesiuni de grup realizate;
- Minim 250 de sesiuni de mentorat individuale organizate și desfășurate
- Rapoartele din cadrul sesiunilor de mentorat elaborează și prezintă Program de Formare de Formatori;

V. EVALUARE și MONITORIZARE

Evaluarea serviciilor realizate va fi efectuată în baza:

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

VI. DURATA CONTRACTULUI

Durata de implementare a sesiunilor individuale și de grup de mentorat va fi maximum de **3 luni**.

Durata contractului de prestare servicii este până la **22 decembrie 2025**.

VII. STRUCTURA OFERTEI

Companiile cointerestate vor depune oferta financiară și oferta tehnică sub următoarea formă:

Nr.	Articole de cheltuieli	Cost
1	Costuri privind organizarea sesiunilor de mentorat individuale a) remunerare mentor b) cheltuieli logistice	
2	Costuri aferente organizării sesiunilor de mentorat în grup. a) remunerare mentor b) cheltuieli logistice	
3	Cheltuieli administrative (nu trebuie sa depășească max 7% din bugetul toatal de implementare al prezentului caiet de sarcini)	
	TOTAL	

Oferta tehnică trebuie să reflecte următoarele poziții:

Nr.	Articole
2	CV-ul mentorilor implicați în Programul de mentorat <i>CV-urile trebuie să denote informație clară pe ce domeniul persoana este propusă în calitate de mentor. Cv-ul trebuie să demonstreze expertiză practică a persoanei pe domeniul selectat precum și experiență de mentorat. Menționi în ce programe de mentorat a mai participat candidatul</i>
3	Exemple de Programe similare realizate până la moment de către Prestatorul de servicii
4	Viziunea de implementare a porgramului de mentorat (maximum 1 pagina)
5	Riscurile proiectului

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 $P=P_1+P_2$.

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

7.1. 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:

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

7.2. Propunere tehnică

În evaluarea propunerii tehnice se vor analiza următoarele criterii:

- 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 |

- 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 40 din 60 de puncte se califica pentru evaluarea financiară.

CERINȚE FAȚĂ DE PRESTATORI

Criteriile de calificare pentru experți:

- 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 3 ani;
- experiență în prestarea serviciilor de mentorat

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.

Prestatorul de servicii trebuie să dispune de minim **2 ani experiență** în organizarea 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:

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;

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.