

Caiet de sarcini (Termeni de Referință)

privind contractarea serviciilor de asistență administrativă pentru implementarea Programului BRIDGE

1. Informații generale:

Conform Hotărârii Guvernului nr. 439 din 28.06.2023, misiunea Agenției de Investiții este de a implementa politicile de stat și de a contribui la dezvoltarea și creșterea economică a Republicii Moldova. Aceasta se realizează prin promovarea exporturilor, atragerea investițiilor și îmbunătățirea imaginii țării, precum și prin dezvoltarea și utilizarea instrumentelor de diplomatie economică.

În cadrul acestei misiuni, Agenția de Investiții implementează programul BRIDGE, care își propune să sprijine companiile locale în accesarea de noi piețe, dobândirea de know-how, stabilirea de parteneriate internaționale și integrarea tehnologiilor inovatoare în activitățile lor prin participarea la evenimente internaționale.

Programul BRIDGE oferă finanțare de până la 1500 USD per companie în primul an de program, 1000 USD în al doilea an și 500 USD în al treilea an, pentru costurile de participare (transport internațional, servicii de cazare, taxa de participare) pentru companiile din următoarele industrii:

- Industriile creative;
- Digital media și film;
- Industria ușoară;
- IT & tech startups;
- Inginerie, IoT și electronică;
- Managementul deșeurilor și economia verde;
- Sectorul agricol;
- Turism incoming;
- Industria vitivinicolă;
- Servicii medicale și farmaceutice.

Companiile vor fi co-finanțate cu până la 1500 USD pentru participarea la diverse evenimente și inițiative internaționale (de exemplu, forumuri, conferințe, întâlniri B2B, workshopuri, sesiuni de training, vizite de studiu, expoziții, etc.), pe baza regulamentului și procedurii stabilite și aprobate pentru Program.

Co-finanțarea companiilor în scopul de promovare a exportului prin intermediul Programului BRIDGE se va realiza atât din sursele bugetului de stat, cât și de la partenerii de dezvoltare, donatori

și proiecte implementatoare. Conform industriilor enumerate mai sus, donatorii care au mandatul de dezvoltare a competitivității sectoarelor economice și de a stabili prioritățile fiecărui proiect, vor anunța ulterior perioadele de finanțare și numărul de companii asistate. Se estimează că anual să fie finanțate aproximativ 300 de companii.

Pentru a asigura funcționarea continuă și eficientă a programului BRIDGE, **Agencia de Investiții contractează doar Asociații și/sau ONG-uri pentru asistență administrativă**, conform cerintelor donatorilor. Aceasta va fi responsabilă de furnizarea suportului administrativ pentru executarea programului pe parcursul anului 2025, în baza [Regulamentului Bridge](#) și a [Ordinului nr. 2](#) din 20 ianuarie cu privire la modificările aprobate.

2. Autoritatea contractantă: Agenția de Investiții, mun. Chișinău, strada Eugen Doga, nr. 2.

Organizația selectată va semna contract: cu Agenția de Investiții, iar pe baza acestuia, va urma și un proces de contractare separat cu parteneri de dezvoltare pentru alocarea de fonduri BRIDGE, conform parteneriatelor încheiate de către Agenția de Investiții.

3. Criterii de eligibilitate și selecție:

- Experiență relevantă, de minim 3 ani, în furnizarea de servicii de asistență administrativă pentru întreprinderi.
- Experiență relevantă în proiecte similare de administrare și dispunerea de personal calificat în domeniu (Manager de proiect)
- Prezentarea unui proiect similar.
- Înțelegere demonstrată a proceselor și nevoilor legate de un program de rambursare.
- Experiență în gestionarea bugetelor de peste 200.000 EUR.

4. Responsabilitățile companiei selectate:

- Să angajeze și să dedice cel puțin o persoană pentru susținerea programului (persoana poate fi în staf sau angajată prin contractare).
- Implementarea și menținerea unui sistem de sprijin administrativ pentru program.
- Primirea, validarea și expedierea cererilor aplicanților la program către echipa de evaluare.
- Comunicarea în limba română (ocasional rusă) către solicitanți a deciziei comitetului de evaluare. Cunoașterea limbii engleze va constitui un avantaj
- Semnarea angajamentului legal (acordului) cu beneficiarii selectați.
- Colectarea rapoartelor financiare după călătorie (7 zile).
- Colectarea rapoartelor narative după călătorie (7 zile, 3 luni, 6 luni, 12 luni).
- Gestionarea directă a procedurii de rambursare a cheltuielilor de călătorie ale beneficiarilor.
- Asigurarea contabilității și procesul financiar pe intern.
- Înregistrarea și monitorizarea rapoartelor pentru procesul administrativ general;

- Respectarea termenilor și condițiilor contractuale stabilite, inclusiv a oricăror dispoziții privind raportarea și evaluarea performanței.
- Furnizarea de rapoarte lunare, trimestriale și anuale către Agenția de Investiții privind numărul și statutul companiilor solicitante, reprezentativitatea industriilor, cererile aprobate și respinse, rapoartele financiare, precum și rezultatele raportate de beneficiari.
- Colaborarea și raportarea către alți donatori ai Programului conform cerințelor fiecărui donator.
- Suport tehnic continuu pentru beneficiarii programului Bridge.
- Colectarea și analiza feedback-ului utilizatorilor și implementarea soluțiilor de îmbunătățire.

Prin asumarea acestor responsabilități, **organizația câștigătoare** se angajează să ofere un **nivel înalt de servicii** și să contribuie la buna funcționare a **programului de rambursare a cheltuielilor**, administrat de Agenția de Investiții. Aceasta implică implementarea unui sistem eficient de sprijin administrativ și coordonarea proceselor de rambursare.

Rambursarea către beneficiari se va realiza din **fonduri diferite oferite de donatori**, selectate în funcție de **sectorul** din care face parte fiecare organizație aplicantă.

Fondurile vor fi gestionate în mod transparent și conform procedurilor stabilite de către Agenția de Investiții, în colaborare cu donatorii internaționali.

5. **Durata și condițiile de asistență: 12 luni.**

6. **Volum estimativ de lucru:** analiza a circa 300 dosare anuale cu procesarea ulterioară a 60% din ele (număr estimativ bazat pe experiența ultimilor 2 ani)

7. **Buget total: 600.000 MDL fără TVA.**

8. **Cerințe pentru depunerea documentelor:**

Organizația are responsabilitatea de a prezenta:

1. Experiența de implementare a unor sarcini similare (*Asociația/ONG va demonstra dovada ezechecutării proiectelor similare în prestarea de servicii de asistență administrativă pentru instituții/companii*) în ultimii 3 ani de activitate (*maxim 5 pagini sau 10 slide-uri*), inclusiv a sistemelor de sprijin administrativ și sisteme de raportare.
2. CV-ul (CV-urile) managerului (managerilor) de proiect propus (propuși). CV-ul trebuie să conțină lista proiectelor realizate pe parcursul ultimilor 3 ani de activitate. Persoana propusă trebuie să dețină o activitate în calitate de manager de proiect de cel puțin de 3 ani. Cunoașterea limbii engleze va fi un avantaj.

3. **Metoda de evaluare:**

Evaluarea ofertelor va fi efectuată de către grupul de lucru pentru achiziții al Agenției de Investiții și al partenerilor de dezvoltare, în conformitate cu prevederile Legii nr. 131 din 03-07-2015 privind achizițiile publice, precum și de către donatorii implicați în program.

Nr.	Criterii de evaluare	Punctaj maxim
1	Experiență în gestionarea de proiecte similare în servicii de administrare	40
2	Deținerea personalului calificat - Manager de proiect	10
3	Capacitate de gestionare a proiectelor cu bugete de minim 200 mii EUR	10
4	Prețul ofertei	40
	Total	100

Formula de calcul va fi următoarea:

1. Punctajul pentru factorul de evaluare “experiență în gestionarea de proiecte similare” se acordă astfel:

a) Pentru cel mai mare număr de proiecte realizate se acordă punctajul maxim alocat factorului de evaluare respectiv;

b) Pentru alte propuneri (n) decât cea prevăzută la lit. a) se acordă punctajul astfel:
 $Po(n) = (\text{numărul proiectelor ofertei aflate sub evaluare} / \text{cel mai mare număr de proiecte realizate propus } (n)) \times \text{punctajul maxim alocat}.$

2. Punctajul pentru factorul de evaluare “manager de proiect calificat” se acordă astfel:

a) Pentru persoana propusă cu cea mai mare perioadă de activare în calitate de manager de proiect se acordă punctajul maxim alocat factorului de evaluare respectiv;

b) Pentru alte propuneri (n) decât cea prevăzută la lit. a) se acordă punctajul astfel:
 $Pm(n) = (\text{timpul de activitate a managerului ofertei aflate sub evaluare} / \text{cel mai mare timp de activitate al managerului propus } (n)) \times \text{punctajul maxim alocat}.$

3. *Punctajul pentru factorul de evaluare „Capacitate de gestionare a proiectelor cu bugete minim 200 mii EUR” se acordă astfel:*

a) Pentru proiectul realizat cu cel mai mare buget propus se acordă punctajul maxim alocat factorului de evaluare respectiv;

b) Pentru alte propuneri (n) decât cea prevăzută la lit. a) se acordă punctajul astfel: $V_p(n) = (\text{valoarea proiectului cu un astfel de buget al ofertei aflate sub evaluare} / \text{cea mai mare valoare (buget) a proiectului propus (n)}) \times \text{punctajul maxim alocat}.$

4. *Punctajul pentru factorul de evaluare “prețul ofertei” se acordă astfel:*

a) Pentru cea mai scăzută dintre propunerile financiare ofertate se acordă punctajul maxim alocat factorului de evaluare respectiv;

b) Pentru alte propuneri financiare (n) decât cea prevăzută la lit. a) se acordă punctajul astfel: $S_o(n) = (\text{propunerea financiară minimă} / \text{propunerea financiară (n)}) \times \text{punctajul maxim alocat}.$

Asociația/ONG-ul care va acumula punctajul maxim pe baza criteriilor de evaluare va fi desemnată câștigătoarea licitației. În cazul în care mai mulți aplicanți, în urma examinării, sunt clasati pe primul loc cu același număr de puncte, prioritatea va fi acordată candidatului cu experiență mai bogată în realizarea proiectelor similare.

Președintele grupului de lucru:

Natalia Bejan

Director

Avizat:

Corneliu Spinei

Șeful Direcției Promovare Export