

CAIET DE SARCINI
ACHIZIȚIONAREA SERVICIILOR DE MENTORAT

Elaborat de: Ana Sochirca

14.10.2023

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 2024 IP ODA intenționează să mentoreze 30 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 implementat, ODA achiziționează servicii de mentorat:

VALOAREA TOTALĂ a achizițiilor constituie **618 000,00 lei (TVA 0%)**, **resurse financiare din Bugetul de Stat.**

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 30 de antreprenoare precum:
 - antreprenoare la etapa de inițiere a unei afaceri;
 - antreprenoare la etapa de investiție a grantului obținut în cadrul programului de dezvoltare antreprenoarială și post finanțare;
 - antreprenoarele care au ieșit din perioada de monitorizare de investiție a grantului obținut în cadrul programului de dezvoltare antreprenoarială;
 - 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 poate 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; • Pe durata ședințelor vor fi completate formularele de lucru pentru a avea posibilitatea notării tuturor sarcinilor spre realizare; • La finalul mentoratului atât mentorul cît și discipola completează un raport de evaluare.

SESIUNI DE MENTORAT ÎN GRUP	
Continuitatea	Grupa va fi compusă de maxim 10 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. Comerțul online.
Modalitatea de desfășurare	• Offline (locul organizării sesiunilor se alege de către mentor); • 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

IV CERINȚE

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

- 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;
- Prestatorul va utiliza instrumente elaborate de Autoritatea Contractantă precum și va elabora și utiliza instrumente de mentorat în antreprenariat;
- Sesiunile de mentorat în antreprenariat 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;
- 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 mentorat;
- 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;
- Prestatorul de servicii va asigura toate aranjamentele logistice privind desfășurarea sesiunilor de mentorat individuale și de grup.

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 semnala orice abatere de la contract.

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

- 15 sesiuni de grup realizate
- Până la 300 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 2 luni

Durata contractului de prestare servicii este de noiembrie 2024 – ianuarie 2025

VII. PREZENTAREA și DEPUNEREA OFERTEI

Companiile/persoanele fizice cointerestate vor depune oferta financiară și oferta tehnică.

Ofertanții vor prezenta oferta financiară 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 10% din bugetul total de implementare al prezentului caiet de sarcini)	
	TOTAL	

Oferta tehnică trebuie să reflecte următoarele poziții:

Nr.	Articole
2	CV-ul expertului/expertilor implicați în Programul de mentorat

3	Exemple de Programe similare realizate până la moment
4	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 $P=P1+P2$.

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 50 din 100 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

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 pentru un LOT sau ambele LOTURI:

- 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.