

CAIET DE SARCINI
ACHIZIȚIONAREA SERVICIILOR DE ELABORARE PROGRAME
”FORMARE de FORMATORI”
Și
”FORMARE de MENTORI”

Elaborat de: Ana Sochirca

14.10.2023

I. INFORMAȚII GENERALE

Autoritatea contractantă: Instituția Publică Organizația pentru Dezvoltarea Antreprenoriatului

CONTEXT: În conformitate cu Strategia de dezvoltare națională ”MOLDOVA 2030”, în special obiectivele de dezvoltare 1 și 3:

- Creșterea veniturilor din surse durabile și atenuarea inegalităților;
- Garantarea educației relevante și de calitate pentru toți pe întreg parcursul vieții;
-

Organizația pentru Dezvoltarea Antreprenoriatului implementează **Programul de Educație Antreprenorială** care are drept obiectiv 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.

Obiective specifice:

- promovarea competențelor antreprenoriale, cu focalizare pe elaborarea unui plan de afaceri viabil, inițierea și lansarea unei afaceri, accesarea de finanțare pentru dezvoltarea afacerii, precum și alte aspecte necesare pentru gestionarea eficientă a unei afaceri;
- formarea capacităților manageriale ale antreprenorilor și angajaților IMM în vederea eficientizării gestiunii afacerilor;
- promovarea extinderii și internaționalizării IMM din Republica Moldova prin crearea de competențe și abilități necesare elaborării unui plan de acțiuni de dezvoltare strategică, inclusiv gestiunea financiară necesară implementării acestuia în practică.
- dezvoltarea gândirii antreprenoriale;

II. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

În vederea oferirii serviciilor de instruire calitative cu un impact sporit care să răspundă obiectivelor din cadrul SND „MOLDOVA 2030”, precum și obiectivelor programelor de STARTUP implementate de ODA achiziționează servicii de elaborare a 2 programe:

1. LOT 1 – PROGRAMUL DE FORMARE DE FORMATORI 83333,33 lei (TVA 0%)
2. LOT 2 – PROGRAMUL DE FORMARE DE MENTORI - 83333,33 lei (TVA 0%)

VALOAREA TOTALĂ a achizițiilor constituie **166666,66 lei (TVA 0%)**, resurse financiare din **Bugetul de Stat**.

III. CERINȚE FAȚĂ DE PROGRAME

LOT 1: ELABORAREA PROGRAMULUI FORMARE DE FORMATORI

PROGRAMUL FORMARE DE FORMATORI

Sarcini față de dezvoltatorul programului:

1. **Dezvoltarea unui program bine structurat și clar privind modalitatea identificare a necesității de instruire, planificare, design training, elaborare materiale, livrare și raportare post instruire adresat formatorilor care livrează training-uri în domeniul antreprenorial.**
2. **Programul trebuie să conțină două nivele formare:**
 - a) **pentru începători 0 zile – 2 ani;**

- b) pentru formatori cu experiență în domeniul de formare antreprenorială de la 2 ani și mai mult
- 3. **SCOPUL Programului:** dezvoltarea abilităților și competențelor profesionale ale formatorilor care desfășoară instruiri în domeniul antreprenorial
- 4. **Metodologia de predare** a acestui curs trebuie să conțină diverse instrumente de predare clasice precum și moderne utilizând inteligența artificială, aplicarea cunoștințelor în situații practice pentru dezvoltarea abilităților și a competențelor
- 5. **Formarea formatorilor** trebuie să aibă o continuitate nu mai mult de 10 zile lucrătoare iar conținutul să fie structurat pe module
- 6. **Obiectivele Programului de "Formari de Formatori"** trebuie să fie SMART
 - S – specific;
 - M – măsurabil;
 - A – accesibil;
 - R – relevant;
 - T – încadrat în timp.
- 7. **Pregătirea resurselor și a materialelor** pentru cursul de Formare de Formatori
- 8. **Organizarea și desfășurarea a 2 cursuri de Formare de Formatori** pentru începători și avansați (a câte 10 persoane în grupă)
- 9. **Rezultatele previzionate în urma participării la instruire**
 - a) dezvoltarea competențelor de identificare a necesităților de instruire, pregătire către instruire, desfășurarea instruirii precum și oferire asistență post instruire
 - b) dezvoltarea competențelor privind utilizarea instrumentelor de inteligență artificială
 - c) dezvoltarea competențelor de a lucra cu echipe

LOT 2: ELABORAREA PROGRAMULUI: FORMARE DE MENTORI

Programul de formare a mentorilor reprezintă fundamentul unui mentorat eficient. El e asigurat pregătirea atât a mentorilor care ulterior interacționează cu persoanele îndrumate, conducând la relații mai fructuoase și la rezultate pozitive.

Primul pas în cadrul unui program de formare a mentorilor este definirea rolului de mentor.

O parte semnificativă a programului este necesar să fie dedicată dezvoltării competențelor care include:

Abilități de comunicare: Formarea mentorilor pentru a comunica eficient, inclusiv cum să ofere feedback constructiv și să se implice în ascultarea activă.

Tehnici de stabilire a obiectivelor: Asistarea mentorilor în a ajuta elevii să stabilească obiective realiste și realizabile.

Abilități de rezolvare a problemelor: Metode de predare pentru a ghida persoanele îndrumate în identificarea soluțiilor și luarea de decizii în cunoștință de cauză.

Limitele etice și profesionale: programul de formare a mentorilor este necesar să acopere, importanța menținerii limitelor etice și profesionale. Acest lucru este esențial pentru construirea încrederii și asigurarea faptului că relația mentor- discipol să fie productivă și respectuoasă.

Înțelegerea diferitelor stiluri de mentorat.

Feedback și evaluare: îmbunătățirea continuă este un aspect esențial al formării mentorilor. Programul este necesar să includă adesea mecanisme de feedback prin care mentorii să își poată evalua sesiunile de mentorat și poată primi feedback constructiv cu privire la abordarea lor de mentorat. Această evaluare continuă îi ajută pe mentori să crească și să își adapteze metodele pentru a se potrivi mai bine nevoilor mentee-urilor lor.

Utilizarea tehnologiei și a resurselor: în era digitală, înțelegerea modului de utilizare eficientă a tehnologiei și a resurselor este vitală. Programul de formare este necesar să includă sesiuni privind valorificarea software-ului de mentorat, a instrumentelor digitale și a altor resurse pentru a îmbunătăți procesul de mentorat.

1. Programul trebuie să conțină două nivele formare:

c) pentru începători 0 zile – 2 ani;

d) pentru formatori cu experiență în domeniul de formare antreprenorială de la 2 ani și mai mult

2. SCOPUL Programului: dezvoltarea abilităților și competențelor profesionale ale mentorilor care oferă servicii de mentorat în domeniul antreprenorial

3. Metodologia de predare a acestui curs trebuie să conțină diverse instrumente de predare clasice precum și moderne utilizând inteligența artificială, aplicarea cunoștințelor în situații practice pentru dezvoltarea abilităților și a competențelor

4. Formarea mentorilor trebuie să aibă o continuitate nu mai mult de 10 zile lucrătoare iar conținutul să fie structurat pe module

5. Obiectivele Programului de "Formari de Formatori" trebuie să fie SMART

S – specific;

M – măsurabil;

A – accesibil;

R – relevant;

T – încadrat în timp.

6. Pregătirea resurselor și a materialelor pentru cursul de Formare de Formatori

7. Organizarea și desfășurarea a 2 cursuri de Formare de Formatori pentru începători și avansați (a câte 10 persoane în grupă)

8. Rezultatele previzionate în urma participării la instruire

d) dezvoltarea competențelor de identificare a necesităților de instruire, pregătire către instruire, desfășurarea instruirii precum și oferire asistență post instruire

e) dezvoltarea competențelor privind utilizarea instrumentelor de inteligență artificială

dezvoltarea competențelor de a lucra cu echipe

IV CERINȚE

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

- a) va elabora conținutul Programului în concordanță cu obiectivele lui menționate în prezentul caiet de sarcini și îl va coordona cu **AC**;
- b) va prezenta conceptul Programului, abordarea pedagogică, instrumentele, planul de lucru, conținutul cursului definitivat;
- c) va proiecta module interactive utilizând diverse instrumente pedagogice, inclusiv scripturi audio/video, elemente multimedia, grafică, animații, simulări, chestionare, evaluare de cunoștințe, studii de caz, suporturi de curs, prezentări power point, webinare sau înregistrări;
- d) va oferi suport de adaptare a cursului pe o perioadă de 1 an din momentul lansării Programului;
- e) va informa prin intermediul poștei electronice despre toate modificările care survin în procesul de realizare a contractului;
- f) va respecta calendarul de implementare a sarcinilor

4.2. Autoritatea Contractantă, în legătură cu elaborarea Programului va:

- a) oferi informația necesară **Prestatorului** pentru prestarea calitativă a serviciilor;
- b) monitoriza calitatea realizării serviciilor;
- c) informa prin email **Prestatorul**, despre eventuale modificări care survin în procesul de lucru.

4.3. Etapele de realizare a proiectului:

Nr.	Activități pentru realizare	Termen limită de la semnarea contractului
1	Cerințele detaliate cu privire la conținut și specificațiile tehnice ale materialului vor fi discutate în cadrul primei ședințe de lucru după semnarea contractului.	Ziua semnării contractului
2	Ședință de lucru privind discutarea conceptului	1 săptămână
3	Expedierea conceptului modulului de instruire la distanță, planul de realizare a lucrărilor aferente dezvoltării Programului Formare de Formatori, Programul Formare de /Mentori.	1 săptămână
5	Prezentarea proiectului Programului și a materialelor de instruire.	3 săptămână
6	Elaborarea variantei finale a Programului și a livrabilelor.	5 săptămână
7	Livrarea instruirilor	7 săptămână
11	Servicii de suport post instruire.	1 an

4.4. Responsabilitățile Autorității Contractante (AC):

- 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.

4.5. 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

- 1 Program de Formare de Formatori;
- 1 suport de curs pentru cursul de Formare de Formatori elaborat;
- 2 instruiri Formare de Formatori organizate și desfășurate;
- 1 Program de Formare de Mentori;
- 1 suport de curs pentru Programul de Formare de Mentori elaborat;
- 2 instruiri Formare de Mentori organizate și desfășurate.

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 noiembrie 2024 – ianuarie 2025

VII. PREZENTAREA ȘI DEPUNEREA OFERTEI

Comaniile/persoanele fizice cointeresate vor depune oferta financiară și oferta tehnică.

Ofertanții vor prezenta oferta financiară sub următoarea formă:

Nr.	Articole de cheltuieli	Cost
1	Costuri privind elaborarea Programului conform Loturilor din prezentul caiet de sarcini	
2	Costuri aferente arendei echipamentelor pentru elaborarea modului de instruire la organizării și desfășurării instruirilor solicitate conform Loturilor prezentului caiet de sarcini.	
	TOTAL	

Oferta tehnică trebuie să reflecte următoarele poziții:

Nr.	Articole
1	Conceptul de realizare a Programului de instruire (anexa 1)
2	CV-ul expertului/expertilor implicați în procesul de elaborare a Programului
3	Exemple de Programe similare realizate până la moment
4	Riscurile proiectului
5	Recomandări de îmbunătățire a implementării

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:

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

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

7.2. 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 100 de puncte se califică 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 7 ani;
- dispun de cel puțin 3 ani de experiență de lucru în elaborarea, dezvoltarea și implementarea Programelor de Formare de Formatori și Formare de Mentori;
- au urmate instruiri de formare psihopedagogică.

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 de 2 ani (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.