

CAIET DE SARCINI

**ACHIZIȚIONAREA SERVICIILOR DE ELABORAREA TRAINING-URILOR DE
INSTRUIRE LA DISTANȚĂ**

„TRANSFORMARE DIGITALĂ PENTRU ANTREPRENORI”

și

”E-COMERȚ”

Elaborat de: Ana Sochirca

11.04.2024

Prezentul caiet de sarcini cuprinde specificațiile tehnice pentru achiziția publică de „Servicii de instruire la distanță” în cadrul programului „EDUCAȚIE ANTREPRENORIALĂ”, pentru training-urile ”TRANSFORMARE DIGITALĂ PENTRU ANTREPRENORI”, ”E-COMERȚ”.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se întocmește de către fiecare ofertant propunerea tehnică și specificațiile de preț.

Cerințele impuse vor fi considerate ca minimale.

Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificațiile tehnice și de preț. 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 produselor cu caracteristici tehnice care nu răspund caracteristicilor tehnice prevăzute în Caietul de sarcini atrage descalificarea ofertantului.

Glosar abrevieri:

- **IP ODA – Instituția Publică Organizația pentru Dezvoltarea Antreprenoriatului**
- **AC – Autoritatea Contractantă**
- **LMS - Learning Management System**
- **SIA RSAP - Sistem Informațional Automatizat „Registrul de stat al achizițiilor publice”**
- **IT - Information Technology**
-

I. INTRODUCERE și CONTEXT

1.1. Introducere

Instituția Publică Organizația pentru Dezvoltarea Antreprenorialului (în continuare I.P. ODA) este o instituție publică din subordinea Ministerului Dezvoltării Economice și Digitalizării cu misiunea de a susține, a dezvolta mediul antreprenorial autohton, inclusiv a IMM, prin promovarea culturii antreprenoriale, acordarea asistenței financiare și tehnice pentru companii, facilitarea accesului la finanțare pentru afaceri, precum și asigurarea infrastructurii de suport în afaceri.

Una dintre atribuțiile ale I.P. ODA, este acordarea serviciilor de consultanță și instruire a managerilor și angajaților IMM, care se realizează prin:

- educația antreprenorială, orientată spre dezvoltarea spiritului antreprenorial, care este o competență fundamentală pentru învățare pe tot parcursul vieții și este obligatorie pentru includere în programele de studii și de formare profesională la toate nivelurile;¹
- 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 eficienței² și
- Servicii de informare, asistență și consultanță.³

În vederea realizării acestor atribuții, I.P.ODA instruieste anual circa 2600 de persoane. Programele de instruire sunt oferite atât pentru persoanele care doresc să își lanseze o afacere, precum și pentru acele persoane care sunt în proces de dezvoltare sau extindere a afacerii.

Pentru sporirea accesului la instruire a mai multor persoane, IP ODA inițiază procesul de elaborare a **training-urilor de instruire la distanță** care prezintă un set de avantaje:

- training-urile pot fi urmate din orice loc și la ora pe care participanții o preferă;
- oferă acces la conținut exclusiv, prolific și actualizat, iar accesul este deschis, sigur și neîntrerupt;
- e-learning permite participanților să fie în sincronie cu cursanții moderni fiind la curent cu tendințele actuale;

¹LEGE Nr. 179 din 21-07-2016 cu privire la întreprinderile mici și mijlocii, Monitorul Oficial Nr. 306-313 art. 651, Articolul 16

²Ibidem, articolul 17

³Ibidem, articolul 18

- eficiența materialului didactic și a învățării transferate sau transmise este una de impact sporit;
- face ca informațiile să fie ușor de înțeles și de asimilat;
- combinarea mijloacelor audio-vizuale ajută la reținerea cunoștințelor pentru o perioadă mai lungă de timp;
- training-urile pe care le pregătesc formatorii sunt bine planificate;
- promovează un proces de învățare în ritm propriu.

II. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

Achiziționarea serviciului de elaborare a training-urilor de instruire la distanță „**TRANSFORMARE DIGITALĂ PENTRU ANTREPRENORI**” și „**E-COMERȚ**” ce are ca scop dezvoltarea abilităților profesionale ale persoanelor care doresc să digitalizeze procesele din cadrul întreprinderilor în vederea sporirii eficienței resurselor și a productivității pentru a crește competitivitatea companiilor.

2.1. Obiectivele specifice față de prestatori:

- dezvoltarea training-urilor de instruire la distanță adresat antreprenorilor;
- oferirea suportului IP ODA în plasarea training-urilor de instruire pe platforma M-learn a Agenției de Guvernare Electronică (mlearn.gov.md).

2.2 Scopul lucrului pentru dezvoltarea training-urilor:

- dezvoltarea abilităților practice necesare pentru a înțelege cum funcționează o afacere cu procesele digitalizate care eficientizează activitatea unei întreprinderi;
- dezvoltarea abilităților practice necesare pentru a înțelege cum funcționează o afacere de e-comerț, a dezvolta magazine online, a organiza procesele operaționale și a vinde produsele/serviciile sale online.
- dezvoltarea unui conținut de învățare relevant, structurat și adaptat nevoilor specifice ale publicului, inclusiv componentele training-urilor, materiale de studiu și resurse suplimentare;
- alegerea și integrarea metodelor de predare potrivite pentru a maximiza înțelegerea și reținerea informațiilor, cum ar fi înregistrările video, studiile de caz, exercițiile practice, prezentările interactive, etc;
- crearea de resurse suplimentare, cum ar fi ghiduri, videoclipuri și materiale de referință, pentru a consolida învățarea participanților și a le oferi suport continuu.

VALOAREA TOTALĂ a achizițiilor pentru training-urile:

- ” **TRANSFORMARE DIGITALĂ PENTRU ANTREPRENORI**”;
- ” **E-COMERȚ**”

constituie 251529,00 MDL finanțat din sursele proiectului: ”Digital Transformation for Small and Medium Enterprises in Eastern Partnership Countries, Republic of Moldova”, Contract no.: 83456627, Project processing no.: 22.2181.0-006.00, Financing agreement between GIZ and I.P. Organizația pentru Dezvoltarea Antreprenoriatului (ODA). **Resursele financiare din cadrul proiectului sunt valabile pe parcursul anului 2024.**

III. PROGRAMUL DE FORMARE

3.1 Conținutului programului de instruire este:

TRANSFORMARE DIGITALĂ PENTRU ANTREPRENORI (5 ore astronomice)

TRAINING-UL DE „TRANSFORMARE DIGITALĂ PENTRU ANTREPRENORI” are ca scop dezvoltarea abilităților profesionale ale persoanelor care doresc să digitalizeze procesele din cadrul întreprinderilor în vederea sporirii eficienței resurselor și a productivității pentru a crește competitivitatea companiilor

PRE – TESTARE (5 minute)

1. Introducere în Digitalizarea Afacerii (10 minute)

- a. Definirea conceptului de digitalizare și relevanța sa în contextul afacerilor moderne.
- b. Prezentarea beneficiilor digitalizării pentru eficiența operațională, creșterea veniturilor și îmbunătățirea experienței clienților.

2. Diagnosticarea nivelului actual de Digitalizare a întreprinderii (40 minute)

- a. Evaluarea proceselor de afaceri existente și identificarea punctelor care pot fi îmbunătățite prin digitalizare.
- b. Analiza infrastructurii tehnologice curente și identificarea lacunelor care necesită atenție.

3. Bazele Tehnologiei și Platformelor Digitale (20 minute)

- a. Introducerea, analiza datelor și securitatea informațională.
- b. Prezentarea platformelor digitale populare și a instrumentelor software pentru gestionarea afacerilor.

4. Implementarea sistemelor de gestiune a relațiilor cu clienții (CRM ș.a.) (35 minute)

- a. Importanța unui sistem operațional pentru îmbunătățirea relației cu clienții și creșterea vânzărilor.
- b. Instruire practică în utilizarea unui sistem de gestiune specific afacerii.

5. Dezvoltarea unei strategii de Marketing Digital (35 minute)

- a. Introducerea în marketingul digital și instrumentele disponibile (SEO, SEM, social media, email marketing).
- b. Elaborarea și implementarea unei strategii de marketing digital adaptată afacerii.

6. Comerțul Electronic și gestionarea instrumentelor on-line (30 minute)

- a. Cunoașterea platformelor de comerț electronic și a modalităților de optimizare a site-ului pentru conversii.
- b. Instruire în gestionarea inventarului online și procesele de îndeplinire a comenzilor.

7. Securitatea cibernetică și protejarea datelor (30 minute)

- a. Conștientizarea amenințărilor cibernetice și importanța securității datelor.
- b. Instruire în implementarea măsurilor de securitate cibernetică și protejarea informațiilor sensibile ale afacerii.

8. Analiza datelor și luarea deciziilor bazate pe date (30 minute)

- a. Utilizarea instrumentelor de analiză a datelor pentru a extrage informații relevante pentru afacere.
- b. Instruire în luarea deciziilor bazate pe date și optimizarea operațiunilor.

9. Implementarea tehnologiei mobile și a lucrului la distanță (30 minute)

- a. Introducerea în tehnologia mobilă și modalitățile de implementare în cadrul afacerii.
- b. Instruire în gestionarea echipei de lucru la distanță și folosirea instrumentelor de colaborare online.

10. Evaluare și optimizare continuă (30 minute)

- a. Implementarea unui sistem de monitorizare și evaluare a performanței digitalizării afacerii.
- b. Dezvoltarea unui plan de optimizare continuă pentru a ține pasul cu schimbările tehnologice și nevoile afacerii.

POST TESTARE (5 minute)

Completarea chestionarului de feedback și apoi generarea certificatului

Competențe dezvoltate: la finele training-ului participanții vor dezvolta o serie de competențe esențiale care îi vor pregăti pentru a aborda cu succes provocările și oportunitățile mediului de afaceri cu ajutorul instrumentelor digitale. Acestea vor contribui la transformarea cursanților în profesioniști pregătiți să gestioneze și să prospere într-un mediu de afaceri digital în continuă schimbare.

E-COMERȚ (5 ore astronomice)

TRAINING-UL DE „E-COMERȚ”

Training-ul este dedicat studierii instrumentelor și tehnicilor de promovare și vânzare a serviciilor și produselor în mediul online, dezvoltarea abilităților practice necesare pentru a înțelege cum funcționează o afacere de e-comerț, a dezvolta magazine online, a organiza procesele operaționale și a vinde produsele/serviciile sale online.

PRE TESTARE (5 minute)

1. Esență, caracteristici, tendințe e-comerț; (20 minute)
2. Cadrul legal e-comerț; (20 minute)
3. Trend-uri e-comerț; (20 minute)
4. Tipuri de afaceri e-comerț; (30 de minute)
5. Cum funcționează o afacere e-comerț; (60 de minute)
6. Organizarea proceselor operaționale (pregătirea ofertei, marketing, logistica, plăți, relațiile cu clienții, securitate); (70 minute)
7. Canale vânzări online: webshop, marketplace, social media; (70 minute)
8. Măsurarea rezultatelor e-comerț: rentabilitate și KPI.

POST TESTARE (5 minute)

Completarea chestionarului de feedback și apoi generarea certificatului

Competențe dezvoltate: la finele training-ului participanții vor deține cunoștințe cu privire la platformele de canale de vânzări online, aspecte legale privind activitatea de e-comerț, vor înțelege cum funcționează și care sunt procesele operaționale ale unei afaceri de e-comerț și vor putea măsura performanța vânzărilor online.

3.2. Modalitatea de desfășurare a instruirii

Instruirea se va desfășura în format online, instruire asincronă (studiu în ritmul personal al participantului, proiecte de colaborare, instruire la distanță).

Cerință	Descriere
a. Training-uri de instruire asincronizat	<p>Orice persoană poate să se înregistreze la instruire și să urmeze training-urile de instruire independent fără asistența unui formator prezent online cu parcurgerea prealabilă a unui pre-test. Pre-testarea va oferi o informație generală despre progresul dezvoltării competențelor participanților.</p> <p>Modalitatea de predare trebuie să fie learning-by-doing. Conținutul training-urilor trebuie să fie structurat 40% teorie și 60% practică</p> <p>Participanții vor parcurge blocuri scurte de instruire teoretică urmate de îndeplinirea unor exerciții de consolidare a cunoștințelor precum și testări de progres și evaluare a cunoștințelor.</p> <p>Trecerea de la un modul la altul nu se va realiza dacă nu se acumulează punctajul necesar de trecere de minim 60%.</p> <p>La finalizarea training-urilor se generează automat certificatul care atestă finalizarea cu succes a instruirii</p>
b. Conținutul	<p>Training-urile vor fi elaborate în format SCORM, care reprezintă o colecție de conținuturi (resurse, activități de învățare, evaluare și feedback) create conform standardelor pentru conținutul de e-learning. Materialul trebuie creat în prealabil cu ajutorul programelor de generare de conținut SCORM (Articulate www.articulate.com), H5P și apoi încărcate pe Moodle.</p> <p>Training-ul va fi structurat în mini sesiuni de predare a informației teoretice urmate de exerciții, quizz-uri, ice breaker-uri sau teste de consolidare a cunoștințelor conform cuprinsului training-ului menționat în pct. 3.1.</p> <p>Training-urile trebuie să respecte principiile de învățare și predare centrate pe participant, cu utilizarea metodelor inovative de învățare și dezvoltare de abilități practice.</p> <p>Pentru a spori implicarea persoanelor în învățarea online, este important ca conținutul training-ului să conțină elemente interactive în structura training-urilor, ca video-uri cu însoțire vocală (derulări de slide-uri cu</p>

	<p>însoțire vocală, video-uri animate cu însoțire vocală, video-uri cu captură de ecran și cu însoțire vocală, video-uri cu un ”cap vorbitor”), prezentări powerpoint, storyboarding-uri, înregistrarea ecranului pentru demonstrarea elaborării unui document sau realizarea unui studiu, imagini și multimedia, teste și evaluări. De asemenea vor fi prezentate și discutate studii de caz reale atribuite pieței Republicii Moldova.</p> <p>Pentru etapa de pre-testare, post-testare, completarea chestionarului de feedback și punerea întrebărilor din partea participanților va fi setat blocul de testare și banca de întrebări și răspunsuri la care formatorii vor reveni ulterior cu răspuns. Blocul va fi public ca oricare participant să dețină acces la el. Blocul nu va fi integrat în curs dar va fi înserat pe platforma de LMS care va fi conectată cu training-ul ”E-COMERT” și training-ul ”TRANSFORMARE DIGITALĂ PENTRU ANTREPRENORI”. Blocul de întrebări va fi accesat de pe LMS, în zona în care va fi publicat și cursul. Utilizatorii înscriși la curs vor avea acces la toate resursele zonei respective (aici fiind incluse și studiile de caz sau alte resurse necesare actului învățării).</p> <p>De asemenea și studiile de caz vor fi amplasate pe platforma de LMS și apoi realizată conexiunea cu materialul video. Acest fapt va oferi Autorității Contractante posibilitatea de a însera modificări la banca de întrebări și răspunsuri cu ușurință fără a interveni în conținutul cursului.</p> <p>În vederea valorificării oportunităților furnizate de resursele și platformele informatice, participanții vor avea la dispoziție instrucțiuni clare, detaliat explicate prezentate sub forma unui ghid de către prestatorul de servicii în instruire.</p>
c. Adaptabilitatea	Training-urile la distanță trebuie să ofere posibilitatea participanților să fie urmărit în calitate înaltă la calculator, de pe telefon sau tabletă.
d. Formatul	<p>Training-urile la distanță să poată fi încorporate pe sursele Moodle de pe platforma Agenției pentru Guvernare Electronică, https://mlearn.gov.md/.</p> <p>Training-urile trebuie să fie colore, cu coloană sonoră și video de înaltă calitate cu subtitrare în limba rusă.</p>
e. Dotarea tehnică	Training-urile virtuale trebuie să fie elaborate cu echipament tehnic profesionist și programe licențiate. În cazul în care prestatorul nu deține echipamentul tehnic necesar poate să închirieze.

Pentru realizarea cu succes al contractului de realizare a modului de instruire la distanță este necesară implicarea următoarei echipe din partea Prestatorului:

Nr	Membrul echipei	Criterii de calificare	Criterii
1	Lider de echipă	Calificări profesionale	Studii universitare în domeniul tehnologiilor informaționale cu specializarea pe aplicațiile media
		Limba	Română
		Experiență profesională specifică	<p>Minim 2 ani de experiență în implementarea sau gestionarea proiectelor de instruire la distanță</p> <p>Minim 2 ani de experiență cu platformele de instruire la distanță</p> <p>Minim 2 ani de experiență în gestionarea echipelor de proiect prezintă un avantaj</p>
2	Specialist e-learning	Calificări profesionale	Experiență cu un sistem de gestionare a învățării ca dezvoltator sau administrator. Este preferabilă experiența de lucru cu MOODLE și cu programe de editare audio și video. Abilitatea de a lucra eficient și colegial cu o gamă largă de personalități. Abilitatea de a rezolva probleme tehnice în mod independent sau în echipă.
		Limba	Română
		Experiență profesională specifică	Minim 2 ani de experiență în lucru privind elaborarea modulelor de e-learning, experiență cu LMS-urile (administrare LMS, încărcare cursuri, construire bancă de întrebări).

3	Expert – formator	Calificări profesionale	<p>Studii superioare în domeniul economiei</p> <p>Studii în domeniul formării antreprenoriale, ghidate și mentorat în diverse domenii de minim 2 ani</p> <p>Experiență în elaborarea de instruiri, inclusiv în format digital, online de minim 2 ani</p> <p>Experiența de în utilizarea platformelor de e-learning (MOODLE) va constitui un avantaj</p> <p>Certificate de formare de formatori va constitui un avantaj</p>
		Limba	Română
		Experiență profesională specifică	<p>Minim 2 ani experiență de formator pe subiectele de marketing, promovare, comunicare, social media, vânzări, business procese</p> <p>Experiență în organizarea instruirilor la distanță de minim 1 an</p>

NOTĂ: EXPERTUL DE E-LEARNIG POATE SĂ CUMULEZE ȘI FUNCȚIA FORMATORULUI DACĂ DEȚINE EXPERIENȚĂ ȘI CORESPUNDE CERINȚELOR

3.3.Certificarea competențelor dobândite de participanți

Certificatele de participare vor fi generate automat în baza rezultatelor testelor susținute de către participanții la instruire.

Certificatele de participare vor generate tuturor celor care au obținut cel puțin 60% din progres din sesiunile de formare.

IV CERINȚE

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

- a) va elabora conținutul pentru training în concordanță cu obiectivele lui și programul de instruire menționat în prezentul caiet de sarcini și îl va coordona cu **AC**;
- b) va prezenta conceptul training-ului, abordarea pedagogică, instrumentele, planul de lucru, conținutul training-ului definitivat;

- c) va transforma conceptul de instruire aprobat de AC în training-urile de instruire la distanță pe subiectele agreate;
- d) va proiecta training-uri interactive utilizând diverse instrumente pedagogice menționate în **punctul 3.2 al prezentului caiet de sarcini**;
- e) va elabora varianta finală a training-urilor de instruire la distanță luând în considerație feedback-ul în urma prezentării proiectului AC și va utiliza elementele de identitate vizuală ale AC;
- f) va oferi materialele editabile Autorității Contractante (materialul brut)
- g) va elabora ghidul de utilizare și operare cu training-urile de instruire la distanță;
- h) va oferi garanție pe o perioadă de 1 an din momentul lansării training-urilor;
- i) va informa prin intermediul poștei electronice despre toate modificările care survin în procesul de realizare a contractului;
- j) va respecta calendarul exact al desfășurării sesiunilor de instruire **coordonat cu AC**;
- k) **Presatorul** va expedia setul de acte aferente raportării prin intermediul poștei electronice instruire@oda.md; achizitii@oda.md

4.2. Autoritatea Contractantă, în legătură cu elaborarea training-ului de instruire la distanță 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:

4.3.1. Reieșind din calendarul de implementare a proiectului durata realizării activităților nu va depăși perioada de 3 luni.

Nr.	Activități pentru realizare	Termen estimativ de realizare a activităților (3 luni)
1	Cerințele 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 pentru colectarea conținutului pentru training-urile de instruire, definitivarea parametrilor tehnici ai training-urilor de instruire la distanță, așteptărilor de la AC, clarificarea obiectivelor și discuții cu persoanele responsabile din cadrul IP ODA.	1 săptămână de la semnarea contractului
3	Elaborarea și expedierea conceptului training-urilor de instruire la distanță, planul de realizare a lucrărilor aferente dezvoltării training-urilor de instruire la distanță.	2 săptămână de la semnarea contractului
4	Ședință de lucru cu toate persoanele implicate în procesul de elaborare a training-urilor de instruire la distanță pentru discutarea conceptului.	3 săptămână de la semnarea contractului
5	Prezentarea proiectului pentru training-urilor de instruire la distanță.	4 săptămână de la semnarea contractului

6	Elaborarea variantei finale a training-urilor de instruire la distanță și prezentarea AC pentru aprobarea finală a lui.	7 săptămână de la semnarea contractului
7	Ajustarea după măsura necesităților a erorilor și a abaterilor tehnice constatate.	9 săptămână de la semnarea contractului
8	Plasarea training-urilor de instruire la distanță pe pagina electronică și testarea lui.	10 săptămână de la semnarea contractului
9	Realizarea instruirii specialiștilor din cadrul IP ODA privind modul de lucru și operare cu training-urile de instruire la distanță.	10 săptămână de la semnarea contractului
10	Elaborarea și expedierea manualului de utilizare și operare cu training-urile de instruire la distanță.	10 săptămână de la semnarea contractului
11	Servicii de mentenanță și garanție.	1 an

4.3.2. Prestatorul de servicii la momentul depunerii ofertei **va prezenta diagrama GANTT** unde vor fi ilustrate activitățile indicând perioada de începere și finalizare ale lor reieșind din experiența profesională a lui.

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 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

- 2 training-uri de instruire la distanță dezvoltat conform cerințelor AC;
- 1 instruire pentru personalul IP ODA implicat în procesul de gestiune a training-urilor de instruire;
- 1 ghid de utilizare și operare cu training-urile de instruire la distanță.

V. EVALUARE și MONITORIZARE

Evaluarea serviciilor realizate va fi efectuată în baza:

- actelor de constatare;
- planului detaliat de testare, inclusiv scenarii de test și grupuri de utilizatori de testare;
- identificării și rezolvării problemelor constatate în timpul testării;
- actului de predare-primire a serviciilor.

VI. DURATA CONTRACTULUI

Durata contractului de prestare servicii este de **3 luni** din ziua încheierii contractului.

VII. PREZENTAREA și DEPUNEREA OFERTEI

Comaniile cointeresate vor depune oferta financiară și oferta tehnică.

Ofertanții vor prezenta **oferta financiară** sub următoarea formă:

Nr.	Articole de cheltuieli	Cost (MDL)
1	Costuri privind elaborarea conținutului training-ului menționat în prezentul caiet de sarcini	
2	Costuri privind elaborarea training-urilor de instruire la distanță pentru plasarea pe platforma M-learn (https://mlearn.gov.md/) .	
3	Costuri aferente arendei echipamentelor pentru elaborarea training-urilor de instruire la distanță (în caz de necesitate).	
	TOTAL	

Oferta tehnică trebuie să reflecte următoarele poziții:

Nr.	Articole
1	Conceptul de realizare a training-urilor de instruire (anexa 1)
2	CV-ul expertului/expertiilor implicați în procesul de elaborare a training-urilor
3	Exemple de minim 2 training-uri similare realizate până la moment
4	Riscurile proiectului
5	Recomandări de mitigare a riscurilor

3. 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 *‘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

6.1. 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:

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

6.2 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 |

VIII. PLĂȚILE VOR FI EFECTUATE DUPĂ CUM URMEAZĂ:

- 100% la semnarea actului de primire predare a serviciilor de către reprezentantul autorizat al **Autorității Contractante**.

IX. NEEEXECUTARE

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

X. 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:

- 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 training-urilor de instruire la distanță livrate pe subiecte similare și denumirea organizațiilor pentru care au fost elaborate;
- Conceptul de realizare a training-urilor **”TRANSFORMARE DIGITALĂ PENTRU ANTREPRENORI” și ”E-COMERT”** (anexa 1).

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.

ODA | Instruiri

5.Dezvoltarea unei strategii de Marketing Digital								
6.Comerțul Electronic și gestionarea instrumentelor on-line								
7.Securitatea cibernetică și protejarea datelor								
8.Analiza datelor și luarea deciziilor bazate pe date								
9.Implementarea tehnologiei mobile și a lucrului la distanță								
10.Evaluare și optimizare continuă								

ODA I Instruiri

(pregătirea ofertei, marketing, logistica, plăți, relațiile cu clienții, securitate);								
7.Trend-uri e-comerț;								
8.Măsurarea rezultatelor e - comerț: rentabilitate și KPI.								