

PAȘII DE IMPLEMENTARE

ACTIVITATEA 2

Instruirea fermierilor, a reprezentanților AIPA și a reprezentanților CUPS

Elaborat în baza Termenilor de Referință MAIA privind achiziționarea serviciilor de instruire și asistare a fermierilor pentru înregistrarea în Sistemul Informațional „Registrul Fermierilor” (pct. 4.2)

1. Scop și context

Prezenta notă descrie, în ordine cronologică, pașii necesari pentru realizarea Activității 2 din Termenii de Referință: organizarea, la nivel regional, a 34 de sesiuni de informare și instruire pentru fermieri, reprezentanți ai direcțiilor teritoriale AIPA și reprezentanți ai Centrelor Unificate de Prestare a Serviciilor (CUPS), privind procesul de înregistrare în Sistemul Informațional „Registrul Fermierilor”.

Activitatea este susținută de un lider de echipă și de 2 formatori (personal-cheie), care asigură toate cele 34 de sesiuni pe parcursul celor 3 luni de implementare, și urmărește consolidarea capacităților instituționale astfel încât suportul pentru înregistrare să poată fi asigurat, după finalizarea campaniei, inclusiv prin CUPS.

Documentul poate fi utilizat atât ca instrument de planificare internă, cât și ca bază pentru secțiunea metodologică a unei oferte tehnice.

2. Etapele de implementare

Etapa I - Pregătire

1. Recrutarea liderului de echipă (studii în management/științe sociale/statistică/administrarea afacerilor sau domeniu relevant; minimum 5 ani experiență; minimum 3 misiuni anterioare ca lider de echipă; fluentă română și engleză).
2. Recrutarea celor 2 formatori (minimum 3 ani experiență în formare/instruire; minimum o misiune anterioară de facilitare a sesiunilor de instruire; fluentă română și rusă).
3. Elaborarea planului de instruire, cu calendar, locații și grup-țintă pe fiecare din cele 34 de raioane/municipii indicate orientativ în TdR (Orhei; Criuleni și Dubăsari; Rezina; Șoldănești; Ialoveni; Anenii Noi; Telenești; Sîngerei; Nisporeni; Ungheni; Hîncești; Leova; Călărași; Strășeni; Florești; Soroca; Fălești; Glodeni; Briceni; Edineț; Drochia; Rîșcani; Ocnița; Dondușeni; Ceadâr-Lunga; Comrat; Căușeni; Ștefan Vodă; Vulcănești; Taraclia; Cimișlia; Basarabeasca; Cahul; Cantemir), listă ce poate fi ajustată pe parcurs.
4. Transmiterea planului de instruire spre aprobare MAIA, înainte de prima sesiune.
5. Elaborarea materialelor de instruire: suport de curs, ghid simplificat de înregistrare și agenda evenimentului, preponderent în format electronic, cu tipărirea ghidului simplificat și a agendei.
6. Pregătirea seturilor de materiale tipărite, calculate pentru 30 de participanți la fiecare din cele 34 de sesiuni.

Etapa II - Organizare logistică

7. Identificarea și coordonarea locațiilor pentru desfășurarea evenimentelor în fiecare raion/municipiu, inclusiv închirierea sălilor, după caz.
8. Contractarea serviciilor de catering pentru participanții la fiecare sesiune.
9. Organizarea transportului formatorilor între locațiile de desfășurare a sesiunilor.

10. Colaborarea cu autoritățile publice locale (APL) și cu alte instituții relevante (CUPS, Agenția de Guvernare Electronică - AGE) pentru facilitarea accesului și mobilizarea fermierilor la sesiuni.

Etapa III - Desfășurarea sesiunilor de instruire

11. Derularea celor 34 de sesiuni de informare și instruire, acoperite integral de cei 2 formatori, privind scopul Registrului Fermierilor, beneficiile înregistrării, etapele și documentele necesare.
12. Semnarea listelor de participare la fiecare sesiune și înregistrarea numărului efectiv de participanți.
13. Instruirea, în cadrul aceluiași sesiuni sau în sesiuni dedicate, a reprezentanților CUPS privind completarea datelor în Registrul Fermierilor, astfel încât suportul pentru înregistrare să poată fi asigurat prin CUPS și după finalizarea campaniei, cu acoperirea a minimum 34 de oficii teritoriale (cel puțin 1 reprezentant instruit per oficiu).
14. Colaborarea directă, pe durata sesiunilor, cu reprezentanții direcțiilor teritoriale AIPA prezenți la evenimente.

Etapa IV - Monitorizare și ajustare

15. Monitorizarea continuă a gradului de acoperire și de participare la fiecare sesiune organizată.
16. Identificarea raioanelor/municipiilor cu participare redusă și propunerea de măsuri de ajustare: schimbarea datei sau locației, mobilizare suplimentară prin APL/CUPS, sau organizarea unei sesiuni suplimentare.

Etapa V - Raportare și finalizare

17. Consolidarea evidenței sesiunilor (date, localități, număr de participanți) și a listelor de participare semnate.
18. Elaborarea rapoartelor privind gradul de acoperire și participare, cu măsurile de ajustare aplicate.
19. Consolidarea evidenței instruirii reprezentanților CUPS, cu numărul de oficii teritoriale și de persoane instruite.
20. Elaborarea raportului final al Activității 2, cu date agregate pe toate cele 34 de sesiuni, până la termenul-limită de 15 decembrie 2026.
21. Predarea către MAIA a întregii documentații justificative (plan de instruire aprobat, materiale, liste de participare, rapoarte de acoperire, evidența instruirii CUPS și raportul final).

3. Cronogramă orientativă

Cronograma de mai jos are caracter orientativ; datele exacte ale celor 34 de sesiuni urmează a fi stabilite prin planul de instruire aprobat de MAIA, cu încadrarea în perioada contractuală 1 septembrie – 15 decembrie 2026.

Pas / sub-activitate	Perioadă orientativă	Responsabil
Recrutarea liderului de echipă și a celor 2 formatori; elaborarea planului de instruire (calendar, locații, grup-țintă pe raion)	Săptămânile 1–2 (1–15 septembrie 2026)	Lider de echipă
Aprobarea planului de instruire de către MAIA, înainte de prima sesiune	Până la mijlocul lunii septembrie 2026	MAIA / Lider de echipă
Elaborarea, tipărirea și pregătirea materialelor de instruire (suport de curs, ghid simplificat, agendă) - seturi pentru 30 participanți x 34 sesiuni	Săptămânile 2–3 (septembrie 2026)	Formatori / Lider de echipă
Identificarea și contractarea locațiilor, organizarea cateringului și a	Continuu, cu 1–2 săptămâni înaintea fiecărei sesiuni	Lider de echipă

Pas / sub-activitate	Perioadă orientativă	Responsabil
transportului formatorilor pe fiecare raion/municipiu		
Derularea celor 34 de sesiuni de instruire pentru fermieri, reprezentanți AIPA și CUPS, în raioanele/municipiile planificate	Septembrie – 15 decembrie 2026	Cei 2 formatori
Monitorizarea gradului de acoperire și participare, cu ajustarea acțiunilor în zonele cu participare redusă	Continuu, pe toată durata sesiunilor	Lider de echipă
Consolidarea evidențelor (sesiuni, participanți, instruire CUPS) și elaborarea raportului final al Activității 2	Până la 15 decembrie 2026	Lider de echipă

4. Livrabile și indicatori de performanță (KPI)

Tabelul următor reia, în scop de referință rapidă, livrabilele și KPI-urile prevăzute la pct. 4.2 din Termenii de Referință, cu asocierea responsabilului intern pentru fiecare.

Livrabil	Indicator de performanță (KPI)	Responsabil
Planul de instruire aprobat (34 sesiuni, cu calendar, locații, grup-țintă pe raion)	Plan aprobat de MAIA înainte de prima sesiune	Lider de echipă
Materiale de instruire elaborate, tipărite și diseminate (preponderent electronic; tipar pentru ghidul simplificat și agendă)	Seturi tipărite și distribuite (30 participanți × 34 sesiuni)	Formatori
Evidența sesiunilor (date, localități, număr de participanți) și listele de participare semnate	34 sesiuni organizate	Formatori / Lider de echipă
Rapoarte privind gradul de acoperire și participare, cu măsurile de ajustare propuse	Raport final cu date agregate pe toate cele 34 sesiuni	Lider de echipă
Evidența instruirii reprezentanților CUPS, cu numărul de oficii teritoriale și persoane instruite	Minimum 34 oficii CUPS acoperite; cel puțin 1 reprezentant/oficiu instruit	Formatori

5. Riscuri și măsuri de atenuare

Risc identificat	Măsură de atenuare propusă
Participare redusă a fermierilor la sesiunile din anumite raioane	Colaborare activă cu APL, CUPS și AGE pentru mobilizarea participanților; ajustarea datei/locației sau organizarea unei sesiuni suplimentare în zonele cu acoperire slabă
Indisponibilitatea unei săli sau a serviciilor de catering la data planificată	Identificarea de locații alternative cu suficient timp înainte de sesiune; contractare flexibilă a furnizorilor locali
Indisponibilitatea temporară a unui formator	Redistribuirea sesiunilor între cei 2 formatori sau reprogramarea sesiunii, cu informarea prealabilă a MAIA și a participanților

Risc identificat	Măsură de atenuare propusă
Întârzieri în aprobarea planului de instruire sau a materialelor de către MAIA	Transmiterea planului și a materialelor cu suficient timp înainte de prima sesiune și menținerea unui canal de comunicare constant cu echipa MAIA
Insuficienta pregătire a reprezentanților CUPS pentru preluarea suportului post-campanie	Sesiuni dedicate de instruire CUPS, cu materiale suplimentare și verificarea acoperirii minime de 34 de oficii

6. Condiții transversale de conformitate

Pe toată durata implementării Activității 2, entitatea contractată va asigura respectarea principiilor transversale prevăzute la pct. 10.2 din TdR, precum și utilizarea emblemelor și mesajelor standardizate referitoare la asistența Uniunii Europene prin Planul de Creștere, cu aprobarea prealabilă a materialelor de către echipa MAIA:

- principiul „A nu aduce prejudicii semnificative” (DNSH), conform Regulamentului (UE) 2025/535;
- egalitatea de gen, nediscriminarea, incluziunea socială și principiul Leave No One Behind (LNOB), cu accesibilitate pentru persoanele cu dizabilități și implicarea grupurilor vulnerabile din zonele rurale;
- protecția datelor cu caracter personal și securitatea informației, conform legislației aplicabile în Republica Moldova;
- prevenirea fraudei, corupției și conflictelor de interese;
- transparența și responsabilitatea, prin furnizarea către MAIA a documentelor necesare monitorizării și verificării activităților.