

**MINISTERUL AGRICULTURII ȘI INDUSTRIEI ALIMENTARE  
AL REPUBLICII MOLDOVA**

**TERMENI DE REFERINȚĂ**

**privind achiziționarea serviciilor de instruire și asistare a fermierilor pentru înregistrarea  
în Sistemul Informațional „Registrul Fermierilor”**

|                                         |                                                                                                                        |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Autoritatea contractantă</b>         | <b>Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare al Republicii Moldova (MAIA)</b>                                   |
| Obiectul achiziției                     | Servicii de instruire și asistare a fermierilor pentru înregistrarea în Sistemul Informațional „Registrul Fermierilor” |
| Cod CPV                                 | <b>80510000-2</b> - Servicii de instruire a personalului                                                               |
| Beneficiar / instituție de implementare | MAIA, în colaborare cu Agenția de Intervenție și Plăți pentru Agricultură (AIPA)                                       |
| Valoarea estimată (lei, fără TVA)       | 2.200.000 MDL                                                                                                          |
| Sursa de finanțare                      | Buget de stat                                                                                                          |
| Durata contractului                     | 3 luni, 1 septembrie 2026 – 15 decembrie 2026                                                                          |

## **1. Context**

Procesul de pregătire a sectorului agricol pentru aderarea la Uniunea Europeană implică eforturi de consolidare a capacităților instituționale, administrative, precum și a sistemelor de management, control și administrare a fondurilor europene destinate agriculturii și dezvoltării rurale, inclusiv prin crearea Sistemului Integrat de Administrare și Control (SIAC). Această activitate este parte a efortului MAIA de aliniere la acquis-ul comunitar și parte a Planului de Creștere al Republicii Moldova 2025–2027.

Operaționalizarea Sistemului Informațional „Registrul Fermierilor”, în continuare, Registrul Fermierilor ca modul de bază a SIAC reprezintă o prioritate pentru Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare, fiind susținută de Planul de Creștere al Republicii Moldova 2025–2027 și vizează înregistrarea tuturor beneficiarilor de subvenții din Fondul național de dezvoltare a agriculturii și mediului rural în Registrul Fermierilor.

Caracterul inovator al Registrului Fermierilor și rolul acestuia în procesul mai amplu de digitalizare a agriculturii și modernizare a serviciilor publice destinate fermierilor, este esențială asigurarea unui acces echitabil la informații și servicii pentru toate categoriile de beneficiari.

Pentru a sprijini acceptarea și utilizarea noilor instrumente digitale și pentru a preveni excluziunea unor grupuri de fermieri, Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare urmează să desfășoare un exercițiu amplu de asistare și instruire a fermierilor, a funcționarilor publici din cadrul direcțiilor teritoriale AIPA și a reprezentanților Centrelor Unificate de Prestare a Serviciilor (CUPS) privind procesul de înregistrare în Registrul Fermierilor.

## 2. Obiectivul general

Consolidarea capacităților instituționale prin asistarea și instruirea fermierilor, a funcționarilor publici din cadrul direcțiilor teritoriale AIPA și a reprezentanților CUPS privind procesul de înregistrare în Registrul Fermierilor.

## 3. Obiective specifice

Prin implementarea prezentului contract, entitatea contractată va realiza următoarele obiective specifice:

- OS1. Suport direct pentru fermieri: asigurarea prezenței experților de suport în cele 10 direcții teritoriale ale AIPA pe parcursul perioadei de implementare, în limita a 40 de zile lucrătoare per expert, conform unui program/calendar stabilit cu direcția teritorială AIPA, în vederea asistării fermierilor la completarea datelor și înregistrarea în Registrul Fermierilor, cu prioritate pentru fermierii care nu dispun de capacitatea de autoînregistrare;
- OS2. Consolidarea capacităților instituționale: instruirea atât a fermierilor, cât și a funcționarilor publici din cadrul direcțiilor teritoriale AIPA și a reprezentanților CUPS privind procesul de înregistrare în Registrul Fermierilor, asigurând durabilitatea suportului după finalizarea contractului.

## 4. Domeniul de aplicare și activitățile principale

Achiziția cuprinde 2 activități principale, interdependente, descrise în continuare.

### 4.1. Activitatea 1 — Suportul teritorial pentru fermieri prin experți de suport în direcțiile AIPA

În scopul asigurării înregistrării fermierilor care nu dispun de capacitatea de autoînregistrare în Registrul Fermierilor și al sprijinirii fermierilor în interacțiunea cu sistemul, entitatea contractată asigură personal de suport (experți) detașați în direcțiile teritoriale ale AIPA, APL și alte entități relevante pe întreaga perioadă de implementare stabilită prin contract..

**Tabel 1: Subdiviziunile conform tabelului următor (în total 14 persoane)**

| Subdiviziune (Direcția teritorială) ale AIPA  | Nr. experți suport |
|-----------------------------------------------|--------------------|
| Direcția teritorială Chișinău                 | 2                  |
| Direcția teritorială Bălți                    | 2                  |
| Direcția teritorială Edineț                   | 2                  |
| Direcția teritorială Cahul                    | 2                  |
| Direcția teritorială Florești                 | 1                  |
| Direcția teritorială Orhei                    | 1                  |
| Direcția teritorială Hîncești                 | 1                  |
| Direcția teritorială U.T.A. Găgăuzia (Comrat) | 1                  |
| Direcția teritorială Ungheni                  | 1                  |

|                              |    |
|------------------------------|----|
| Direcția teritorială Căușeni | 1  |
| TOTAL                        | 14 |

*Notă: Pe parcursul contractului, în zilele de prezență programată, experții de suport își vor desfășura activitatea la sediile direcțiilor teritoriale ale AIPA, în cadrul autorităților publice locale (APL), precum și în alte locații relevante. Ca regulă, spațiile necesare desfășurării activității vor fi puse la dispoziție cu titlu gratuit de către direcțiile teritoriale ale AIPA. În situația în care o anumită direcție teritorială AIPA nu dispune de spații disponibile, entitatea contractată va identifica și asigura spații alternative adecvate pentru desfășurarea activității. Entitatea contractată va asigura înlocuirea, în cel mult 2 zile lucrătoare, a oricărui expert indisponibil cu o persoană care îndeplinește aceleași cerințe minime. De asemenea, entitatea contractată va pune la dispoziția experților toate resursele tehnice necesare, inclusiv echipamente de calcul, acces la internet și alte mijloace logistice necesare executării corespunzătoare a contractului.*

#### **Sub activități:**

- a) acordarea de suport direct fermierilor în procesul de înregistrare în Registrul Fermierilor, inclusiv prin înregistrare asistată pentru fermierii care nu dispun de capacitatea de autoînregistrare;
- b) asistarea fermierilor la completarea corectă și completă a datelor privind exploatarea agricolă și la înregistrarea acestora în sistem;
- c) verificarea și validarea datelor introduse, pentru completitudine și corectitudine, cu solicitarea de clarificări sau de documente justificative, după caz;
- d) acordarea de suport tehnic și informațional privind utilizarea sistemului, documentele necesare și etapele procesului de înregistrare;
- e) menținerea comunicării permanente cu reprezentanții desemnați ai direcției teritoriale a AIPA și escaladarea situațiilor care depășesc competența expertului;
- f) ținerea evidenței fermierilor asistați și a înregistrărilor efectuate și raportarea progresului, în formatul agreat cu autoritatea contractantă.

#### **Livrabile, KPI și termen de realizare — Activitatea 1:**

| Nr. | Livrabil                                                                                                                                                         | KPI                                                                                                       | Termen limită realizare                |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 1.  | Rapoarte de activitate (inclusiv tabel de pontaj), pe direcție teritorială și cumulativ                                                                          | 3 rapoarte lunare; pontaj 100% completat                                                                  | Termen de realizare: 15 decembrie 2026 |
| 2.  | Lista fermierilor asistați (cu semnătură și telefon de contact), inclusiv fermierii cărora li s-a acordat suport la înregistrare la sediile teritoriale ale AIPA | Toți fermierii care s-au adresat pentru suport sunt asistați și documentați                               |                                        |
| 3.  | Evidența înregistrărilor și a validărilor efectuate în Registrul Fermierilor, inclusiv raport cu lista fermierilor                                               | Toți fermierii asistați sunt sprijiniți până la finalizarea înregistrării în sistem, evidențiați în rapor |                                        |

#### **4.2. Activitatea 2 — Instruirea fermierilor, reprezentanților AIPA și a reprezentanților CUPS**

Entitatea contractată organizează și desfășoară, la nivel regional, activități de instruire a fermierilor și a reprezentanților CUPS și ai direcțiilor teritoriale ale AIPA. Cei 2 formatori (personal-cheie)

asigură toate cele 34 de sesiuni de instruire pe parcursul celor 3 luni de implementare. Costurile logistice ale sesiunilor includ transportul formatorilor, arendarea sălii, masa participanților și tiparul materialelor de instruire.

#### **Sub activități:**

- a) elaborarea unui plan de instruire;
- b) Elaborarea, tipărirea și distribuirea materialelor de instruire (suport de curs, ghid simplificat de înregistrare);
- c) Organizarea a 34 de sesiuni de informare și instruire în raioanele și municipiile vizate privind scopul Registrului Fermierilor, beneficiile înregistrării, etapele și documentele necesare. Activitatea va include identificarea și coordonarea locațiilor pentru desfășurarea evenimentelor (inclusiv închirierea sălilor, după caz), asigurarea serviciilor de catering pentru participanți, precum și colaborarea cu autoritățile publice și alte instituții relevante (CUPS, AGE) pentru facilitarea accesului fermierilor;
- d) monitorizarea gradului de acoperire și de participare și ajustarea acțiunilor în zonele cu participare redusă;
- e) instruirea reprezentanților Centrelor Unificate de Prestare a Serviciilor (CUPS) privind completarea datelor în Registrul Fermierilor, astfel încât suportul pentru înregistrare să poată fi asigurat în continuare prin CUPS după încheierea campaniei.

#### **Livrabile, KPI și termen de realizare — Activitatea 2:**

| <b>Nr.</b> | <b>Livrabil</b>                                                                                                                        | <b>KPI</b>                                                              | <b>Termen limită realizare</b> |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 1.         | Planul de instruire aprobat (34 sesiuni, cu calendar, locații, grup-țintă pe raion)                                                    | Plan aprobat de MAIA înainte de prima sesiune                           | 15 decembrie 2026              |
| 2.         | Materiale de instruire elaborate, tipărite și diseminate (preponderent în format electronic; tipar ghid simplificat, agenda eveniment) | seturi tiparite si distribuite (30 participanți × 34 sesiuni)           |                                |
| 3.         | Evidența sesiunilor (date, localități, număr de participanți) și listele de participare semnate                                        | 34 sesiuni organizate                                                   |                                |
| 4.         | Rapoarte privind gradul de acoperire și de participare, cu măsurile de ajustare propuse                                                | Raport final cu date agregate pe toate cele 34 sesiuni                  |                                |
| 5.         | Evidența instruirii reprezentanților CUPS, cu numărul de oficii teritoriale și persoane instruite                                      | Min. 34 oficii CUPS acoperite; cel puțin 1 reprezentant/oficiu instruit |                                |

*Notă: Se propune organizarea a 34 de sesiuni de instruire în următoarele raioane și municipii: 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; Ocnîța; Dondușeni; Ceadîr-Lunga; Comrat; Căușeni; Ștefan Vodă; Vulcănești; Taraclia; Cimișlia; Basarabeasca; Cahul; Cantemir.*

Lista este orientativă și poate fi ajustată pe parcursul implementării, în funcție de necesitățile identificate și de disponibilitatea spațiilor.

#### 4.3. Estimare financiară

##### ACTIVITATEA 1 — Suport teritorial pentru fermieri

| Activități                                                       | Bază de calcul                           | Cost estimat (MDL, fără TVA) |
|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------|
| Onorariu experți suport înregistrare (transport și masă incluse) | 14 pers. × 40 zile × <b>2.500 MDL/zi</b> | 1.400.000                    |
| Subtotal Activitatea 1                                           |                                          | 1.400.000                    |

##### ACTIVITATEA 2 — Instruire fermieri, AIPA, CUPS

| Activități                                                                            | Bază de calcul                            | Cost estimat (MDL, fără TVA) |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------|
| Personal-cheie — Lider de echipă                                                      | 1 pers × 30.000 MDL × 3 luni              | 90.000                       |
| Personal-cheie — Formatori instruiți                                                  | 2 pers × 5.000 MDL × 34 evenimente        | 340.000                      |
| Logistica (sala, alimentație, transport)                                              | 34 sesiuni x 10.119 lei/sesiune           | 344.500                      |
| Materiale de instruire (preponderent în format electronic; agenda, ghid înregistrare) | 34 sesiuni × 30 participanți × 25 MDL/set | 25.500                       |
| Subtotal Activitatea 2                                                                |                                           | 800.000                      |
| <b>TOTAL GENERAL (fără TVA)</b>                                                       |                                           | <b>2.200.000</b>             |

Notă: Estimările de costuri au caracter orientativ și vor fi detaliate în oferta financiară a prestatorului. Plățile se efectuează pe baza livrabilelor acceptate de autoritatea contractantă.

#### 5. Durata contractului

Perioada estimativă de implementare a contractului (3 luni): 1 septembrie 2026 – 15 decembrie 2026.

#### 6. Coordonare și colaborare instituțională

Entitatea contractată va activa în strânsă colaborare cu MAIA și cu AIPA și, în acest scop, va:

- desemna persoane responsabile pentru coordonarea activității experților în direcțiile teritoriale;
- oferi acces la informațiile și sistemele necesare;
- prezenta, la solicitarea MAIA, documentația și livrabilele;
- monitoriza implementarea activităților.

## 7. Cerințe față de entitatea ofertantă

Entitatea ofertantă trebuie să demonstreze, prin documente justificative anexate ofertei, cel puțin următoarele:

- experiență relevantă similară în implementarea proiectelor de colectare a datelor, cercetare în domeniu agriculturii sau dezvoltare rurală;
- experiență în organizarea activităților teritoriale și gestionarea echipelor;
- capacitate financiară pentru implementarea contractului, demonstrată prin raportul financiar;
- capacitate logistică și operațională la nivel național;
- disponibilitatea de a mobiliza rapid personalul necesar.

### 7.1. Cerințe față de companie

- persoană juridică sau fizică, cu capacitate deplină de exercițiu;
- minimum cinci (5) ani de experiență relevantă în activități de instruire, formare, consultanță în domeniu agriculturii sau dezvoltare rurală;
- minimum trei (3) contracte/referințe de succes (sau componente în contracte) în colectarea de date în domeniu agricol;
- ofertantul propune echipa de experți pentru implementare, conform pozițiilor de la pct. 7.2.

### 7.2. Calitățile profesionale ale personalului-cheie și non-cheie

#### **Personal-cheie 1: Lider de echipă**

- studii universitare în (sau): management, științe sociale, statistica, administrarea afacerilor sau alt domeniu relevant;
- minimum cinci (5) ani de experiență în managementul proiectelor de colectare și validare a datelor ori domeniu relevant;
- experiența în agricultură constituie un avantaj;
- minimum trei (3) misiuni anterioare ca lider de echipă;
- fluentă în limbile română și engleză.

#### **Personal-cheie 2: Formator instruirii (minimum 2 persoane)**

- minimum trei (3) ani de experiență în activități formare/instruire în domenii relevante;
- minimum o (1) misiune anterioară de facilitare a sesiunilor de instruire;
- fluentă în limbile română și rusă.

#### **Personal non-cheie: Experți suport înregistrare (minimum 14 persoane)**

- studii superioare sau experiență relevantă în agricultură, administrație publică, statistică, economie sau domenii conexe;
- competențe digitale și experiență de lucru cu baze de date sau sisteme informaționale;
- abilități bune de comunicare și de lucru cu publicul;
- cunoașterea limbilor română și rusă.

## 8. Raportare

Pe toată durata contractului, entitatea contractată va prezenta MAIA:

- rapoarte lunare de progres;
- raportul final de implementare.

## 9. Criterii de evaluare a ofertelor

Evaluarea ofertelor se va realiza cu respectarea criteriilor de atribuire prevăzute la art. 26 din Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice, conform criteriului „cel mai mic preț”.

## 10. Comunicare, vizibilitate și protecția datelor

### 10.1. Comunicare și vizibilitate

Entitatea contractată are obligația de a utiliza emblemele și mesajele standardizate în toate materialele de promovare referitoare la asistența Uniunii Europene prin Planul de Creștere (<https://moldovaeuropeana.md/>). Produsele create în cadrul contractului vor fi supuse aprobării prealabile cu echipa MAIA.

### 10.2. Principii transversale și cerințe de conformitate

Pe întreaga durată a implementării contractului, entitatea contractată va respecta și va asigura respectarea de către personalul implicat a următoarelor principii și cerințe:

- a) Principiul „A nu aduce prejudicii semnificative” (Do No Significant Harm – DNSH), asigurând că activitățile desfășurate nu prejudiciază în mod semnificativ obiectivele de mediu, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2025/535;
- b) Egalitatea de gen, nediscriminarea și incluziunea socială, inclusiv prin aplicarea principiului Leave No One Behind (LNOB), asigurând participarea echitabilă a femeilor și bărbaților, accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități și implicarea grupurilor vulnerabile și a persoanelor din zonele rurale;
- c) Protecția datelor cu caracter personal și securitatea informației. Entitatea contractată va executa toate activitățile cu respectarea strictă a legislației Republicii Moldova aplicabile, inclusiv a normelor privind protecția datelor cu caracter personal, securitatea informației și gestionarea registrelor informaționale de stat;
- d) Prevenirea fraudei, corupției și conflictelor de interese, prin implementarea măsurilor necesare pentru identificarea, prevenirea și raportarea oricăror situații de neregularitate;
- e) Transparența și responsabilitatea, inclusiv prin furnizarea informațiilor și documentelor necesare beneficiarului pentru monitorizarea, verificarea și raportarea activităților realizate în cadrul contractului.

Coordonat:

Secretar de stat

\_\_\_\_\_

Andrian DIGOLEAN

Elaborat:

Consultant principal  
Serviciu digitalizare și automatizare

\_\_\_\_\_ Iurii BLAJIN