

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

TERMENI DE REFERINȚĂ

privind achiziționarea serviciilor de colectarea și înregistrarea datelor privind fermierii și
exploatațiile agricole ale acestora **în Sistemul Informațional „Registrul Fermierilor”**

Date de identificare a achiziției

Autoritatea contractantă	Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare al Republicii Moldova (MAIA)
Obiectul achiziției	Servicii de colectarea datelor privind fermierii pentru operaționalizarea Sistemului Informațional „Registrul Fermierilor”
Cod CPV orientativ	79300000-7 — Studii de piață și cercetare economică; sondaje și statistici
Beneficiar / instituție de implementare	MAIA, în colaborare cu Agenția de Intervenție și Plăți pentru Agricultură (AIPA)
Valoarea estimată (lei, fără TVA)	5.500.000 MDL
Sursa de finanțare	Buget de stat (CBTM 1.8.2)
Durata contractului	3 luni, 1 septembrie 2026 – 1 decembrie 2026

1. Context

Procesul de pregătire a sectorului agricol al Republicii Moldova pentru aderarea la Uniunea Europeană presupune consolidarea capacităților instituționale și administrative, precum și dezvoltarea sistemelor necesare pentru administrarea, gestionarea și controlul intervențiilor din domeniul agriculturii și dezvoltării rurale, în conformitate cu acquis-ul Uniunii Europene. Un element esențial al acestui proces îl constituie implementarea Sistemului Integrat de Administrare și Control (SIAC), una dintre reformele prioritare prevăzute în Planul de Creștere al Republicii Moldova 2025–2027 și în Agenda de Reforme.

Sistemul Informațional „Registrul Fermierilor” reprezintă modulul de bază al SIAC și va constitui registrul național de evidență a fermierilor și exploatațiilor agricole. Operaționalizarea acestuia este esențială pentru implementarea Programului Strategic al Politicii Agricole (PSPA) 2026–2030, înregistrarea în Registrul Fermierilor urmând să devină o condiție obligatorie pentru accesarea măsurilor de sprijin finanțate din Fondul Național de Dezvoltare a Agriculturii și Mediului Rural.

Totodată, Registrul Fermierilor va contribui la îmbunătățirea calității și disponibilității datelor privind exploatațiile agricole, la eficientizarea administrării măsurilor de sprijin, la dezvoltarea serviciilor agricole digitale și la consolidarea capacității instituționale necesare implementării SIAC. Necesitatea constituirii unei baze de date complete și actualizate este cu atât mai importantă în contextul în care ultimul Recensământ General Agricol a fost realizat în anul 2011, iar informațiile privind structura și caracteristicile exploatațiilor agricole necesită actualizare.

În vederea operaționalizării Sistemului Informațional „Registrul Fermierilor” și asigurării înregistrării unui număr cât mai mare de fermieri și exploatații agricole, Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare intenționează să contracteze servicii specializate pentru colectarea și înregistrarea datelor privind fermierii și exploatațiile agricole ale acestora în Sistemul Informațional „Registrul Fermierilor”. Serviciile contractate vor facilita procesul de înregistrare a fermierilor, prin promovarea autoînregistrării și acordarea de asistență tehnică și suport practic fermierilor care întâmpină dificultăți în utilizarea sistemului, contribuind astfel la reducerea barierelor administrative și digitale, promovarea incluziunii digitale și constituirea unei baze de date complete și actualizate privind exploatațiile agricole. Totodată, acestea vor sprijini utilizarea Registrului Fermierilor ca instrument de bază pentru implementarea Sistemului Integrat de Administrare și Control (SIAC), administrarea măsurilor de sprijin prevăzute în Programul Strategic al Politicii Agricole (PSPA) 2026–2030 și dezvoltarea serviciilor publice digitale destinate sectorului agricol.

2. Obiectivul general

Asigurarea suportului tehnic și operațional pentru colectarea și înregistrarea datelor a cel puțin 9.000 de fermieri și a exploatațiilor agricole ale acestora în Sistemul Informațional „Registrul Fermierilor”, contribuind la operaționalizarea acestuia prin facilitarea procesului de înregistrare, promovarea autoînregistrării, reducerea barierelor administrative și digitale și promovarea incluziunii digitale.

3. Obiective specifice

Entitatea contractată (în continuare — Prestatorul) va asigura:

- elaborarea setului de documente necesare pentru colectarea datelor privind fermierii și exploatațiile agricole;
- colectarea și înregistrarea în Registrul Fermierilor a datelor privind fermierii, cu prioritate pentru beneficiarii de sprijin financiar, cu accent pe fermele mici (de până la 10 ha), întreprinderile agricole nou-înființate (start-up-uri), femeile fermier, tinerii fermieri cu vârsta de până la 40 de ani, fermierii cu un nivel redus de competențe digitale și alte grupuri vulnerabile, în conformitate cu principiul „Nimeni să nu fie lăsat în urmă” (Leave No One Behind – LNOB);
- elaborarea raportului de verificare a datelor și a rapoartelor de progres pe întreaga durată de implementare.

4. Domeniul de aplicare și activitățile principale

Achiziția cuprinde 3 activități principale, interdependente, descrise în continuare.

4.1. Activitatea 1 — Elaborarea setului de documente necesare pentru procesul de colectare a datelor

Entitatea contractată va elabora și va prezenta spre aprobare autorității contractante următoarele:

- a) Instrumente de colectare a datelor (formular electronic de introducere a datelor), elaborate în baza modelului furnizat de MAIA, precum și proceduri operaționale pentru verificarea și validarea datelor. În vederea asigurării protecției datelor cu caracter personal și a securității informației, fiecare beneficiar va semna o declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal.
- b) fluxul operațional de interacțiune între entitatea contractată, MAIA și AIPA, inclusiv preluarea listelor de beneficiari de sprijin financiar pentru pre-completarea chestionarelor și modelul declarației de consimțământ;
- c) planul operațional de implementare (calendar, resurse umane, acoperire teritorială).

Pentru elaborarea documentației, entitatea contractată asigură o echipă cu următoarea componență minimă:

- un lider de echipă — coordonează elaborarea documentelor și relația cu MAIA și AIPA;
- un specialist în modelarea datelor — configurează instrumentele de colectare pe baza formularului și a șablonului furnizate de MAIA, definește procedurile de verificare și asigură formatul compatibil cu importul în Registrul Fermierilor.

Livrabile, KPI și termene de realizare — Activitatea 1:

Nr.	Livrabil	KPI
1.	Instrumentele de colectare configurate (formularul electronic) și procedurile de verificare	Formular și proceduri aprobat de MAIA
2.	Fluxul operațional de interacțiune cu AIPA, MAIA și modelul declarației de consimțământ	Flux aprobat de MAIA și AIPA
3.	Planul operațional de implementare (calendar, resurse umane, acoperire teritorială)	Plan aprobat de MAIA
Termen de realizare: 15 septembrie 2026		

4.2. Activitatea 2 — Desfășurarea colectării datelor în teritoriu

Entitatea contractată organizează și desfășoară, la nivel național, colectarea datelor privind exploatațile agricole pentru cel puțin 9.000 (nouă mii) de fermieri, conform metodologiei aprobate la Activitatea 1.

Subactivități:

- a) organizarea și instruirea echipei (lider de echipă, supervizori, operatori de colectare) privind formularul de colectare, metodologia și introducerea datelor;
- b) identificarea și contactarea fermierilor, pe baza listelor furnizate (inclusiv beneficiari de subvenții din anii precedenți) și a evidențelor locale;
- c) colectarea datelor prin completarea formularului de colectare furnizat de MAIA (electronic), cu semnarea declarației de consimțământ de către reprezentantul exploatației;
- d) deplasarea în teritoriu conform planului operațional de implementare aprobat;
- e) compilarea datelor în format tabular standardizat, compatibil cu importul în Registrul Fermierilor, și predarea acestora autorității contractante/deținătorului tehnic, care asigură importul în sistem;
- f) raportarea progresului către autoritatea contractantă, cel puțin o dată pe lună, cuprinzând numărul de fermieri vizitați, formulare completate, refuzuri și formulare incorecte.

Livrabile, KPI și termene de realizare — Activitatea 2:

Nr.	Livrabil	KPI
-----	----------	-----

1.	Formulare de colectare completate și declarații de consimțământ pentru cel puțin 9.000 de fermieri, conform listelor livrate de MAIA/AIPA	Min. 9.000 formulare completate și semnate
2.	Setul de date în format tabular, predat pentru import în Registrul Fermierilor	Fișier tabular standardizat, acceptat de MAIA/AIPA pentru import
3.	Rapoartele de progres lunar (număr fermieri vizitați, formulare completate, refuzuri, formulare incorecte)	Min. 3 rapoarte livrate la termen pe durata campaniei
Termen de realizare: 1 noiembrie 2026		

Notă: Entitatea contractată va asigura implementarea măsurilor tehnice și organizatorice necesare pentru protecția și confidențialitatea datelor prelucrate, inclusiv prin utilizarea modelului declarației de consimțământ elaborat la Activitatea 1.

4.3. Activitatea 3 — verificarea datelor

Entitatea contractată validează calitatea datelor colectate, aplicând procedurile operaționale de verificare și validare elaborate la Activitatea 1 și aprobate de autoritatea contractantă.

Subactivități:

- verificarea completitudinii și a integrității datelor colectate;
- verificarea pe teren a unui eșantion de minimum 10% din înregistrări (cel puțin 900), selectat aleatoriu și reprezentativ, prin verificarea încrucișată a consecvenței și completitudinii datelor;
- documentarea neconcordanțelor identificate și clarificarea acestora cu fermierii;
- confirmarea datelor validate.

Livrabile, KPI și termene de realizare — Activitatea 3:

Nr.	Livrabil	KPI
1.	Raportul de verificare (eșantionul, metoda aplicată, constatările și neconcordanțele documentate, rata de eroare și măsurile corective)	Raport aprobat de MAIA; rată de verificare 10 %
2.	Evidența înregistrărilor validate (minimum 900 de fișe de validare la fața locului)	Min. 900 înregistrări validate și documentate
Termen de realizare: 30 noiembrie 2026		

Estimare financiară sumară pe componente:

Componentă	Bază de calcul	Cost estimat (MDL, fără TVA)
Activitatea 1 — Elaborarea documentației		

Lider de echipă	1 pers × 3 luni × 33.333 MDL/lună	100.000
Specialist în modelarea datelor	1 pers × 3 luni × 25.000 MDL/lună	75.000
Subtotal Activitatea 1		175.000
Activitatea 2 — Colectare date în teritoriu		
Supervizori (minimum 3 persoane)	3 pers × 3 luni × 16.667 MDL/lună	150.000
Onorariu operatori (include transport și timp/fermier)	9.000 fermieri × 500 MDL/chestionar	4.500.000
Transport supervizori în teren	3 sup × 60 zile × 100 MDL/zi	18.000
Transport operatori colectare	20 persoane × 60 zile × 100 MDL/zi	120.000
Materiale tipărite (formulare, ghiduri)	9.000 formulare × 5 MDL/buc	45.000
Comunicare, coordonare, monitorizare, materiale și cheltuieli administrative	cca. 8% din valoarea contractului	348.000
Subtotal Activitatea 2		5.181.000
Activitatea 3 — Verificare date		
Echipă validare + verificare eşantion teren + deplasări	2 pers × 1 lună × 12.000 MDL + 900 înregistrări × 100 MDL/verificare + 30.000 deplasări	144.000
Subtotal Activitatea 3		144.000
TOTAL GENERAL (fără TVA)		5.500.000

Notă: Estimările de mai sus 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 – 1 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 consultanților 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 în organizarea activităților teritoriale și gestionarea echipelor;
- capacitate financiară suficientă pentru implementarea contractului, demonstrată prin situațiile financiare pentru ultimul exercițiu financiar încheiat;
- capacitate logistică și operațională la nivel național;
- disponibilitatea de a mobiliza rapid personalul necesar.

7.1. Cerințe față de companie

- persoană juridică înregistrată oficial; nu se află în proces de insolabilitate, faliment sau lichidare;
- minimum trei (3) ani de experiență relevantă în activități de colectare a datelor;
- minimum trei (3) contracte/referințe de succes (sau componente de contract) în colectarea de date; experiența în domeniul agricol constituie un avantaj;
-

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

Personal-cheie 1: Lider de echipă

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

Personal-cheie 2: Specialist în modelarea datelor

- studii universitare în inginerie, statistică, științe sociale sau alt domeniu relevant;
- minimum trei (3) ani de experiență în analiza și/sau modelarea datelor;
- experiență dovedită în proiectarea a cel puțin 1 proiect de colectare și analiză a volumelor mari de date (big data);
- fluentă în limba română.

Personal-cheie 3: Supervizor (minimum 3 persoane)

- minimum trei (3) ani de experiență în activități de colectare a datelor;

- minimum o (1) misiune anterioară de supervizare a colectării datelor;
- fluență în limbile română și rusă.

Personal non-cheie: Operatori de colectare/validatori (minimum 20 de persoane)

- calitățile și numărul trebuie să corespundă planului operațional de implementare aprobat de autoritatea contractantă

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:

- e) Principiul „A nu aduce prejudicii semnificative” (Do No Significant Harm – DNSH), asigurând că activitățile desfășurate nu prejudiciază în mod semnificativ obiectivele de mediu;
- f) Egalitatea de gen, nediscriminarea și incluziunea socială, inclusiv prin aplicarea principiului „Leave No One Behind”, asigurând participarea echitabilă a femeilor și bărbaților, accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități și implicarea grupurilor vulnerabile și a persoanelor din zonele rurale;
- g) Protecția datelor cu caracter personal și securitatea informației. Entitatea contractată va executa toate activitățile prevăzute în prezentul Termen de Referință cu respectarea strictă a legislației Republicii Moldova aplicabile, inclusiv a normelor privind protecția datelor cu caracter personal, securitatea informației, gestionarea registrelor informaționale de stat și a altor acte normative relevante pentru domeniu agriculturii și administrării sistemelor informaționale;
- h) Prevenirea fraudei, corupției și conflictelor de interese, prin implementarea măsurilor necesare pentru identificarea, prevenirea și raportarea oricăror situații de neregularitate;

- i) 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