

## CAIET DE SARCINI

### Achiziționarea serviciilor

#### de instruire pentru beneficiarii Programului Gestiunea Eficientă a Afacerii (GEA)

(REPETAT)

**Perioada:** semnarea contractului – 20 decembrie 2022

**Modalitatea de desfășurare:** online

Obiectivul general al Programului de instruire continuă Gestiunea Eficientă a Afacerii (GEA) constă în creșterea nivelului de calificare a antreprenorilor și specialiștilor din domeniul întreprinderilor mici și mijlocii, stimularea eficientizării și extinderii activității antreprenoriale.

În cadrul cursurilor de instruire vor fi instruite circa 1600 de reprezentanți ai întreprinderilor mici și mijlocii în scopul formării cunoștințelor și capacităților personale și antreprenoriale. Beneficiarii sunt antreprenori care au afaceri, sau viitori antreprenori care doresc să înceapă o afacere.

#### 1. Descrierea modulelor de instruire

<b>Tema 11.1 Durată: 2 zile</b>	<b>Modul 11: Digitalizare (Avansați) Tema 11.1: Identificarea partenerilor online</b>
<b>12 ore academice</b>	<b>Subiectele modului:</b> 1. Surse de identificarea partenerilor (yellow page, linkedin, rețele internaționale, platforme b2b) 2. Crearea neworkului online (media) 3. Elemente de baza in crearea relației cu partenerii 4. Resurse de identificare a pieței de destinație (trade, calcularea pieței) 5. Posibilitățile de extindere a afacerii online 6. Posibilitățile dezvoltării și gestionării exportului online <b>Studii de caz. Exerciții practice.</b> <b>Răspunsuri la întrebările participanților.</b>
<b>Tema 11.2 Durată: 2 zile</b>	<b>Modul 11: Digitalizare (Avansați) Tema 11.2: E – Comerț</b>
<b>12 ore academice</b>	<b>Subiectele modului:</b> 1. Ce este E-Commerce? 2. Baza legislativă privind comerțul electronic (Lege nr. 284 din 22.07.2004); 3. Modele de afaceri folosite în comerțul electronic (magazin virtual, platforme de colaborare, magazin universal electronic, brokeraj de informații și alte servicii); 4. Platforme de dezvoltare a comerțului electronic; 5. Posibilități oferite de platforma E-Commerce; 6. Beneficiile E-Commerce (comerțului electronic); 7. Metode de plată (sisteme cu carduri bancare, sisteme online: (Internet Payment Provider, Payment Service Provider), micro plăți, cecuri electronice. 8. Măsuri de precauție privind cumpărăturile online; 9. Securitatea tranzacțiilor. <b>Studii de caz. Exerciții practice.</b> <b>Răspunsuri la întrebările participanților.</b>
<b>Tema 11.3 Durată: 2 zile</b>	<b>Modul 11: Digitalizare (Avansați) Tema 11.3: Siguranța Online a Companiei și Protecția datelor cu caracter personal.</b>
<b>12 ore academice</b>	<b>Subiectele modului:</b>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Îmbunătățirea siguranței online a companiei</li> <li>2. Securitatea Tranzacțiilor</li> <li>3. Securitatea Rețelelor a dispozitivelor a programelor software</li> <li>4. Protecția datelor cu caracter personal;</li> <li>5. Gestionarea eficientă a poștelor din social media</li> <li>6. Verificarea setărilor de confidențialitate și securitate;</li> <li>7. Igiena în securitatea cibernetică:</li> </ol> <p><b>Evaluarea cursului. Studii de caz. Exerciții practice.</b>  <b>Răspunsuri la întrebările participanților.</b></p>
<p><b>Tema 12.1</b>  <b>Durață: 2 zile</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Modul 12: Ecologizare (Avansați)</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Tema 12.1: Auditul ecologic – mecanism de management de mediu în Republica Moldova</b></p>
<p><b>12 ore academice</b></p>	<p><b>Subiectele modului:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cadru Legal</li> <li>2. Inițierea procedurii de audit ecologic;</li> <li>3. Realizarea auditului ecologic al întreprinderilor;</li> <li>4. Finisarea auditului ecologic al întreprinderilor.</li> </ol> <p><b>Studii de caz. Exerciții practice.</b>  <b>Răspunsuri la întrebările participanților.</b></p>
<p><b>Tema 12.2</b>  <b>Durață: 2 zile</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Modul 12: Ecologizare (Avansați)</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Tema 12.2: Eco-auditul (EMAS) realizat în Uniunea Europeană</b></p>
<p><b>12 ore academice</b></p>	<p><b>Subiectele modului:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conceptul de Eco-audit;</li> <li>2. Declarația de mediu și marca Eco audit;</li> <li>3. Aderarea la sistemul ”Eco-Management și Audit” (EMAS);</li> <li>4. Procedura de organizare și coordonare a schemelor de management de mediu și audit (EMAS).</li> </ol> <p><b>Studii de caz. Exerciții practice.</b>  <b>Răspunsuri la întrebările participanților.</b></p>
<p><b>Tema 12.3</b>  <b>Durață: 2 zile</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Modul 12: Ecologizare (Avansați)</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Tema 12.3: Etichetare ecologică reglementată de standardele ISO</b></p>
<p><b>12 ore academice</b></p>	<p><b>Subiectele modului:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Caracteristica general a etichetării ecologice;</li> <li>2. Obiectivele etichetelor ecologice;</li> <li>3. Tipuri de etichete ecologice;</li> <li>4. Procesul de Eco-etichetare;</li> <li>5. Produse Eco-etichetate.</li> </ol> <p><b>Evaluarea cursului. Studii de caz. Exerciții practice.</b>  <b>Răspunsuri la întrebările participanților.</b></p>

**NOTĂ:** *Prestatorul poate veni cu recomandări privind ajustarea/actualizarea/îmbunătățirea subiectelor și modulelor de instruire prezentate în tabelul de mai sus.*

**2. Cerințe față de activitățile necesare pentru desfășurarea cursurilor de instruire**

### **Tehnice:**

1. Prestatorul va fi responsabil de a efectua instruirile pe platforme online (Zoom sau Teams) cu capacitatea de minim 150 de persoane, unde vor fi asigurate apeluri video de grup, chat interactiv de comunicare cu beneficiarii, partajarea ecranului pentru demonstrarea materialului didactic;
2. Capacitatea de a transmite semnalul video/audio de înaltă calitate pentru a asigura prezentarea materialului de instruire vizibil, clar și accesibil;
3. Prestatorul va fi responsabil de asigurarea cu dotările necesare în cadrul sesiunilor de instruire: 2 laptopuri (1 pentru formator/1 pentru asistentul formatorului), consumabile (după caz), etc.;
4. Prestatorul va fi responsabil de înregistrarea video a procesului de instruire, care va fi prezentată Autorității contractante împreună cu Raportul după desfășurarea cursului de instruire. (Autoritatea contractantă va utiliza înregistrările video exclusiv pentru evaluarea calității cursurilor de instruire și va asigura protecția acestora).

### **Organizaționale:**

1. Operatorul economic interesat va selecta Modulul pe care poate să-l acopere și va aplica cu actele solicitate în Anunț;
2. Prestatorul va fi responsabil de contractarea unei persoane care va asista Formatorul în procesul de desfășurare a cursului de instruire. Persoana contractată va superviza activitatea beneficiarilor, va confirma telefonic disponibilitatea beneficiarilor de a participa la curs, va verifica prezența zilnică a beneficiarilor cu întocmirea listei corespunzătoare, va urmări și va sistematiza întrebările expediate de beneficiari, va oferi suportul tehnic necesar pe parcursul desfășurării cursului, etc.;
3. Prestatorul va prezenta Autorității contractante spre aprobare un calendar de desfășurare a cursului de instruire;
4. Prestatorul va anunța reprezentanții Autorității contractante despre orice impedimente care pot afecta procesul de instruire;
5. Prestatorul va anunța reprezentanții Autorității contractante despre înlocuirea formatorului selectat cu justificările de rigoare cel puțin cu 2 zile lucrătoare înainte de începerea cursurilor de instruire;
6. Prestatorul va elabora materialele necesare instruirii care să cuprindă prezentări PowerPoint (nu mai mult de 40 slide-uri per modul, utilizând șablonul propus de Autoritatea contractantă), suportul de curs integral în format Word, Anexe (aici se vor considera lista bibliografică, studiile de caz, lista surselor cu link-uri a materialelor video utilizate, etc.) specifice cursului de instruire, conform tematicilor cu respectarea cerințelor minimale din prezentul anunț de participare;
7. Suportul de curs va fi elaborat utilizând instrumente practice și inovative de lucru (exerciții practice, studii de caz, simulări, fișe de lucru, integrarea materialelor video, etc.) cât și utilizarea aplicațiilor și platformelor interactive de instruire online pentru a explica aplicarea teoretică a proceselor;
8. Prestatorul va elabora materialul didactic aplicând principiul integrării teoriei cu practica.
9. Prestatorul va pune la dispoziția beneficiarilor suportul de curs, în format electronic, expediat la adresele lor de e-mail la finele fiecărui modul de instruire;
10. Prestatorul va prezenta spre aprobare Autorității contractante metodologia de evaluare a cunoștințelor participanților la începutul și sfârșitul sesiunii de instruire, care va fi efectuată sub forma unui test cu întrebări cu mai multe opțiuni de răspuns;
11. Prestatorul va întocmi o Analiză a gradului de însușire a materialului predat beneficiarilor cursului, în baza testării și evaluării participanților de la finele acestuia, pe care o va prezenta Autorității contractante;
12. Prestatorul va întocmi raportul final conform modelului propus de către Autoritatea contractantă, anexând materialul didactic, prezentările PowerPoint, lista bibliografică cu indicația tuturor surselor utilizate în decursul instruirilor, situația zilnică a prezenței la cursuri;
13. Prestatorul va transmite Autorității contractante toate materialele didactice: prezentări PowerPoint, suportul de curs în format Word, Anexe (lista bibliografică, studiile de caz, lista surselor cu link-uri a materialelor video utilizate, etc.) inclusiv drepturile de autor și cele conexe asupra materialelor elaborate în procesul prestării serviciilor contractate;
14. Prestatorul va avea obligația să despăgubească Autoritatea contractantă împotriva oricăror: reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), drepturile de autor asupra materialelor didactice elaborate, (daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente).

**Notă:**

- a) *Ofertele vor include toate cheltuielile aferente serviciilor specificate mai sus, cu specificarea prețului total și cu detalierea prețurilor unitare.*
- b) *Fiecare operator economic are dreptul să depună ofertele pentru fiecare lot în parte.*
- c) *În vederea asigurării capacității de organizare a cursurilor de instruire, pentru fiecare lot va fi ales un prestator de servicii separat.*
- d) *Un operator economic poate fi declarat câștigător maxim pentru 2 loturi;*
- e) *După contractarea prestatorilor de servicii I.P. ODA va aproba calendarul instruirilor propus de prestator.*

**GRUPUL DE LUCRU:**

<b>Nume, Prenume</b>	<b>Funcția în cadrul grupului de lucru</b>	<b>Semnătura</b>
Dumitru PÎNTEA	Director interimar, Președintele grupului de lucru	_____
Nina POTÎNGA	Șef Direcție evaluare conformitate și riscuri prefinanțare, membru	_____
Marin GHENCIU	Director adjunct, membru	_____
Gheorghe IUDIN	Șef Secția juridică și achiziții, membru	_____
Vitalie JORA	Jurist, secretar	_____