

ANUNT/INVITATIE DE PARTICIPARE

**la procedura de achiziție a serviciilor de instruire prin procedura de valoare mică
în cadrul Programului Femei în Afaceri (PFA)**

1. **Denumirea autorității contractante:** Organizația pentru Dezvoltarea Sectorului IMM;
2. **IDNO:** 1007600042792;
3. **Adresa:** mun. Chișinău, Bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, nr.134, MD-2012;
4. **Numărul de telefon:** 022 22 42 20;
5. **Tip procedură achiziție:** *Procedură de valoare mică*;
6. **Adresa de e-mail și de internet a autorității contractante:** achizitii@odimm.md; www.odimm.md;
7. **Adresa de e-mail sau de internet de la care se va putea obține accesul la documentația de atribuire:** achizitii@odimm.md; www.odimm.md;
8. **Tipul autorității contractante și obiectul principal de activitate:** Instituție publică, misiunea – susținerea dezvoltării sectorului întreprinderilor mici și mijlocii din Republica Moldova;
9. **Cumpărătorul invită operatorii economici, persoane juridice interesați, care pot satisface necesitățile, să participe la procedura de achiziție privind prestarea următoarelor servicii:**

[illegible]

3.	8051000 0-2	Servicii de instruire online pentru tineri în cadrul Programului „Femei în Afaceri”	Curs de instruire	1 grup (până la 80 de persoane)	• 6 zile – de instruire online „Formare antreprenorială”. (limba de instruire - RO) Prestatorul va propune min. 2 formatori pentru fiecare modul de instruire și va fi responsabil de organizarea întregului proces de instruire conform condițiilor descrise mai jos.	31 666,67
Valoarea estimată, lei:						95 000,00 lei

10. Cerințe față de activitățile necesare pentru desfășurarea cursurilor de instruire:

- Cursurile de instruire se vor desfășura în regim online, utilizând soluții pentru conferințe video și întâlniri online (Zoom/TrueConf/Microsoft Teams sau altele), care vor permite efectuarea apelurilor video de grup, vor conține chat interactiv, unde beneficiarii vor avea posibilitate să acorde întrebări formatorilor, vor conține opțiuni de partajare ecranului, pentru prezentările PowerPoint a formatorilor;
- Prestatorii vor fi responsabili de asigurarea transmisiei semnalului video/audio de înaltă calitate, în așa fel în cât materialul prezentat de formator să fie unu vizibil, sunetul să fie unu clar pentru beneficiarii instruirii;
- Prestatorii vor fi responsabili de contractarea unei persoane care va asista Formatorii în procesul de petrecere cursului de instruire, asistentul va superviza activitatea beneficiarilor, va urmări și va sistematiza întrebările expediate de beneficiarii instruirii, va verifica prezența zilnică a beneficiarilor cu întocmirea listei corespunzătoare, furnizând sprijin de specialitate;
- Pachetul de curs va fi elaborat utilizând instrumente practice și inovative de lucru (exerciții, studii de caz, simulări, fișe de lucru, etc);
- Prestatorii vor elabora curricula specifică cursului de instruire, conform tematicii și suportului de curs integral, cu respectarea cerințelor minimale din prezentul Anunț de participare;
- Prestatorii vor fi responsabili de contactarea beneficiarilor și invitarea la curs, conform orarului stabilit;
- Prestatorii vor pune la dispoziția participanților suportul de curs în format electronic, expediat la adresele de e-mail a beneficiarilor;
- După finalizarea cursului de instruire, se va realiza testarea și evaluarea participanților, prestatorul de servicii va elabora un test cu întrebări, cu mai multe opțiuni de răspuns care vor fi expediate autorității contractante pentru a le introduce în sistemul informațional ArcGIS și le pune la dispoziție beneficiarilor instruirii;
- Prestatorul va aplica metodologia de evaluare a participanților la începutul și sfârșitul sesiunii de instruire (procesul de evaluare va fi coordonat cu reprezentanții autorității contractante) cu întocmirea unui raport scurt și înmânarea certificatelor (online);
- Prestatorul va întocmi rapoarte la care va atașa rezultatele privind evaluarea calității cursurilor desfășurate, precum și situația zilnică a prezenței la cursuri (autoritatea contractanta va pune la dispoziție prestatorului model de raport). Fișa de prezență va fi întocmită astfel încât să fie verificată zilnic prezența beneficiarilor;
- 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);
- Prestatorul va fi responsabil de asigurarea cu dotările necesare în cadrul sesiunilor de instruire; (2

Notă:

- a) *Fiecare operator economic are dreptul să depună ofertele pentru fiecare lot în parte.*
- b) *Ofertele vor include toate cheltuielile aferente serviciilor specificate mai sus, cu specificarea prețului total și cu detalierea prețurilor unitare.*
- c) *În vederea asigurării capacității de organizare a cursurilor de instruire, pentru fiecare lot va fi ales un prestator de servicii separat.*
- d) *La analiza ofertelor propuse se va lua în considerație faptul că, un operator economic poate fi declarat câștigător pentru maxim 1 lot*

11. Admiterea sau interzicerea ofertelor alternative: nu se admite.

12. Termenii și condițiile de prestare solicitat: 30 zile de la semnarea contractului de prestare servicii.

13. Termenul de valabilitate a contractului: până la 31 decembrie 2021.

14. Contract de achiziție rezervat atelierelor protejate sau că acesta poate fi executat numai în cadrul unor programe de angajare protejată (după caz): nu.

15. Prestarea serviciului este rezervată unei anumite profesii în temeiul unor acte cu putere de lege sau al unor acte administrative (după caz): nu.

16. Scurta descriere a criteriilor privind eligibilitatea operatorilor economici care pot determina eliminarea acestora și a criteriilor de selecție; nivelul minim (nivelurile minime) al (ale) cerințelor eventual impuse, se menționează informațiile solicitate:

Nr.	Denumirea documentului/cerințelor	Cerințe suplimentare	Obl.
1.	Certificatul de înregistrare a întreprinderii/Extrasul din Registrul de stat al persoanelor juridice, emis de către organul împuternicit conform tarii de reședință a ofertantului	<i>Copie, confirmată prin aplicarea semnăturii și ștampilei ofertantului, scanată și expediată electronic.</i>	DA
2.	Demonstrarea accesului la echipament tehnic, necesar pentru îndeplinirea contractului ce urmează a fi atribuit	<i>Declarație privind dotările specifice, utilajul și echipamentul necesar pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului, conform Formularului (F3.11). Original, scanat și expediat electronic conform Formularului (F3.11).</i>	DA
3.	Minim ani de experiență specifică în prestarea serviciilor similare	<i>1) Se va prezenta câte 2 CV-uri pentru fiecare modul (tema) de instruire; 2) Echipa de traineri profesioniști cu experiență practică de cel puțin 3 ani în domeniile de instruire solicitate; 3) Existența experienței practice în realizarea programelor de instruire folosind metode participative și interactive (va fi efectuată în conformitate cu orarul stabilit în comun cu echipa de coordonare a proiectului) se anexează calendarul orientativ:</i>	DA

		4) Cunoașterea particularităților de instruire a tinerilor. <i>Copie, confirmată prin aplicarea semnăturii și ștampilei ofertantului, scanată și expediată electronic.</i>	
4.	Demonstrarea accesului la personalul necesar pentru îndeplinirea corespunzătoare a obiectului contractului (personalul de specialitate care va avea un rol esențial în îndeplinirea acestuia)	Se va prezenta Declarație privind personalul de specialitate propus pentru implementarea contractului conform Formularul (F3.12). Se va prezenta dovada existenței relațiilor juridice între formator și operatorul economic (contract/contract de intenție) participant la procedură, pentru anul 2021. Instruire va avea loc în limba: română <i>Copie, confirmată prin aplicarea semnăturii și ștampilei ofertantului, scanată și expediată electronic.</i>	DA
5.	Oferta financiară	<i>Original, scanat și expediat electronic conform Formularului (F3.1)</i>	DA
6.	Specificații de preț	<i>Original, semnată, scanată și expediată electronic. Conform Formularului (F4.2)</i>	DA

Materiale didactice „DE LA IDEE LA AFACERE”

1.	Materiale didactice pentru modulul – „ Înregistrarea companiei și gestionarea capitalului uman ” Durata – 8 ore academice.	Oferta tehnică pentru modulul de instruire se va prezenta în limba de stat. Subiecte abordate în cadrul modulului: 1. Familiarizarea cu tipurile și specificul (avantaje și dezavantaje) formelor organizatorico- juridice existente în RM; 2. Identificarea celei mai potrivite forme organizatorico-juridice pentru beneficiarele Programului; 3. Prezentarea procedurii de înregistrare a afacerii; 4. Familiarizarea cu tipurile de acte permissive, documentele necesare și procedura de obținere a acestora; 5. Identificarea structurii organizatorice a companiei; 6. Înțelegerea importanței fișei de post, conținutul și utilitatea acesteia; 7. Prezentarea tehnicilor eficiente de recrutare și selectare a angajaților companiei, precum și integrarea personalului; 8. Înțelegerea procedurii de monitorizare și evaluare a performanței angajaților întreprinderii; 9. Familiarizarea cu tipurile de stimulente pentru motivarea angajaților întreprinderii; Este necesar de prezentat electronic materialele didactice (programul de curs și prezentarea utilizată), care va conține informații actualizate, ținând cont de ultimele modificări în domeniu, precum și a legislației în vigoare.	DA
----	--	--	----

2.	Materiale didactice pentru modulul – „Planificarea afacerii” Durata – 8 ore academice.	Oferta tehnică pentru modulul de instruire se va prezenta în limba de stat. Subiecte abordate în cadrul modulului: 1. Familiarizarea cu procesul de planificare a afacerilor; 2. Înțelegerea procesului de planificare a afacerii și a conținutului unui plan de afaceri; 3. Importanța planificării afacerii; 4. Elaborarea planului operațional, financiar și de marketing; 5. Elaborarea planului de afaceri conform modelului Programului „Femei în afaceri”. Este necesar de prezentat electronic materialele didactice (programul de curs și prezentarea utilizată), care va conține informații actualizate, ținând cont de ultimele modificări în domeniu, precum și a legislației în vigoare.	DA
3.	Materiale didactice pentru modulul – „Gestiunea financiară a afacerii” Durata – 8 ore academice.	Oferta tehnică pentru modulul de instruire se va prezenta în limba de stat. Subiecte abordate în cadrul modulului 1. Aspecte financiare și fiscale; 2. Aspecte generale privind sistemul de evidență contabilă; 3. Tipul rapoartelor și dărilor de seamă, aspecte privind ținerea evidenței contabile; 4. Analiza principalilor indicatori economico-financiar ai întreprinderii; 5. Familiarizarea cu tipurile de taxe și impozite și calcularea acestora; 6. Dezvoltarea capacităților în gestionarea activelor întreprinderii și fluxului de numerar; 7. Dezvoltarea capacităților în domeniul planificării financiare. Este necesar de prezentat electronic materialele didactice (programul de curs și prezentarea utilizată), care va conține informații actualizate, ținând cont de ultimele modificări în domeniu, precum și a legislației în vigoare.	DA
4.	Materiale didactice pentru modulul – „Finanțarea afacerii” Durata – 8 ore academice.	Oferta tehnică pentru modulul de instruire se va prezenta în limba de stat. Subiecte abordate în cadrul modulului 1. Identificarea formelor adecvate de investiții în diferite stadii de dezvoltare a afacerilor (când și modul în care ar trebui să fie utilizate finanțările: capitalul propriu, grantul, împrumuturile, și altele); 2. Identificarea punctelor forte și punctelor slabe ale afacerii pentru diferite tipuri de finanțare; 3. Înțelegerea necesității de planificare pentru abordarea diferitelor tipuri de finanțare; 4. Elaborarea strategiei investitoriale a companiei și	DA

		Este necesar de prezentat electronic materialele didactice (programul de curs și prezentarea utilizată), care va conține informații actualizate, ținând cont de ultimele modificări în domeniu, precum și a legislației în vigoare.	
5.	Materiale didactice pentru modulul – „Marketing și vânzări (inclusiv on-line marketing)” Durata – 8 ore academice.	Oferta tehnică pentru modulul de instruire se va prezenta în limba de stat. Subiecte abordate în cadrul modulului 1. Aspecte introductive în marketing: definiția, rolul și importanța marketingului, componentele sistemului de marketing, funcțiile marketingului; 2. Rolul și tipul sistemului de marketing; 3. Mediul de marketing al întreprinderii: intern și extern. 4. Analiza pieței: metode de analiză, principalele forme de piață; 5. Mixul de marketing;; 6. Politica de produs 7. Strategii de determinare a prețului; 8. Targhetarea corectă a publicului țintă; 9. Distribuția produselor/serviciilor; 10. Asamblarea afacerii sau cum creezi materiale publicitare excepționale; 11. Promovarea on-line: reguli, proceduri; 12. Avantajele și riscurile marketingului on-line. Este necesar de prezentat electronic materialele didactice (programul de curs și prezentarea utilizată), care va conține informații actualizate, ținând cont de ultimele modificări în domeniu, precum și a legislației în vigoare.	DA
6.	Materiale didactice pentru modulul – „Contabilitatea întreprinderii și tipuri de rapoarte” Durata – 8 ore academice.	Oferta tehnică pentru modulul de instruire se va prezenta în limba de stat. Subiecte abordate în cadrul modulului: • Noțiuni fundamentale de evidență contabilă; • Cadrul legal al activității contabile; • Modul de ținere a contabilității; • Contul contabil. Dubla înregistrare a faptelor economice; • Structura și elementele bilanțului contabil; • Analiza bilanțului contabil; • Raportul situația de profit și pierderi. Este necesar de prezentat electronic materialele didactice (programul de curs și prezentarea utilizată), care va conține informații actualizate, ținând cont de ultimele modificări în domeniu, precum și a legislației în vigoare.	DA

17. Criteriul de evaluare aplicat pentru adjudecarea contractului: cel mai scăzut preț.

(La analiza ofertelor propuse se va lua în considerație faptul că, un operator economic să fie declarat câștigător doar pentru un lot de organizarea a cursului de instruire).

18. Termenul limită de depunere/deschidere a ofertelor:

până la: [16:00]

pe: [06.05.2021]

19. Adresa la care trebuie transmise ofertele sau cererile de participare: achizitii@odimm.md.

20. Termenul de valabilitate a ofertelor: 30 zile.

21. Locul deschiderii ofertelor:

22. Ofertele întârziate vor fi respinse.

23. Persoanele autorizate să asiste la deschiderea ofertelor:

Ofertanții sau reprezentanții acestora au dreptul să participe la deschiderea ofertelor, cu excepția cazului când ofertele au fost depuse prin SIA "RSAP".

24. Limba sau limbile în care trebuie redactate ofertele sau cererile de participare: limba de stat.

25. Respectivul contract se referă la un proiect și/sau program finanțat din fonduri ale Uniunii Europene: NU.

26. Denumirea și adresa organismului competent de soluționare a contestațiilor:

Agencia Națională pentru Soluționarea Contestațiilor

Adresa: mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt nr.124 (et.4), MD 2001;

Tel/Fax/email: 022-820 652, 022 820-651, contestatii@ansc.md

27. Contractul intră sub incidența Acordului privind achizițiile guvernamentale al Organizației Mondiale a Comerțului (numai în cazul anunțurilor transmise spre publicare în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene): NU.

28. În cadrul procedurii de achiziție publică se va utiliza/ accepta depunerea electronică a ofertelor:
DA.

Denumirea instrumentului electronic	Se va utiliza/accepta sau nu
depunerea electronică a ofertelor sau a cererilor de participare	Se acceptă
sistemul de comenzi electronice	Nu se acceptă
facturarea electronică	Se acceptă
plățile electronice	Se acceptă

Conducătorul grupului de lucru: Iulia COSTIN

Solicitant : *Olesea Vulpe,*

șef direcție, Direcția consultanță și formare antreprenorială



