

**CAIET DE SARCINI**

**ACHIZIȚIONAREA SERVICIILOR DE ELABORARE A MODULULUI DE  
INSTRUIRE LA DISTANȚĂ**

„E-COMERȚ”

Elaborat de: Ana Sochirca și Ana Sandra

05.02.2024

Prezentul caiet de sarcini cuprinde specificațiile tehnice pentru achiziția publică de „Servicii de instruire la distanță” în cadrul programului „EDUCAȚIE ANTREPRENORIALĂ”, pentru training-ul ”E-COMERȚ”.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se întocmește de către fiecare ofertant propunerea tehnică și specificațiile de preț.

***Cerințele impuse vor fi considerate ca minimale.***

Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificațiile tehnice și de preț. În acest sens orice ofertă prezentată va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică se înscrie în limitele cerințelor din *Caietul de sarcini*.

Ofertarea produselor cu caracteristici tehnice care nu răspund caracteristicilor tehnice prevăzute în Caietul de sarcini atrage descalificarea ofertantului.

## Glosar abrevieri:

- **IP ODA – Instituția Publică Organizația pentru Dezvoltarea Antreprenoriatului**
- **AC – Autoritatea Contractantă**
- **LMS - Learning Management System**
- **SIA RSAP - Sistem Informațional Automatizat „Registrul de stat al achizițiilor publice”**
- **IT - Information Technology**
- 

## I. INTRODUCERE și CONTEXT

### 1.1. Introducere

Instituția Publică Organizația pentru Dezvoltarea Antreprenorialului (în continuare I.P. ODA) este o instituție publică din subordinea Ministerului Dezvoltării Economice și Digitalizării cu misiunea de a susține, a dezvolta mediul antreprenorial autohton, inclusiv a IMM, prin promovarea culturii antreprenoriale, acordarea asistenței financiare și tehnice pentru companii, facilitarea accesului la finanțare pentru afaceri, precum și asigurarea infrastructurii de suport în afaceri.

Una dintre atribuțiile ale I.P. ODA, este acordarea serviciilor de consultanță și instruire a managerilor și angajaților IMM, care se realizează prin:

- educația antreprenorială, orientată spre dezvoltarea spiritului antreprenorial, care este o competență fundamentală pentru învățare pe tot parcursul vieții și este obligatorie pentru includere în programele de studii și de formare profesională la toate nivelurile;<sup>1</sup>
- formarea profesională continuă, orientată spre actualizarea cunoștințelor sau obținerea noilor cunoștințe necesare întreprinderilor mici și mijlocii pentru asimilarea inovațiilor, implementarea de noi tehnologii și standarde, fabricarea și promovarea producției orientate spre export, creșterea productivității și eficienței<sup>2</sup> și
- Servicii de informare, asistență și consultanță.<sup>3</sup>

În vederea realizării acestor atribuții, I.P.ODA instruește anual circa 2600 de persoane. Programele de instruire sunt oferite atât pentru persoanele care doresc să își lanseze o afacere, precum și pentru acele persoane care sunt în proces de dezvoltare sau extindere a afacerii.

Pentru sporirea accesului la instruire a mai multor persoane IP ODA inițiază procesul de elaborare a **modulelor de instruire la distanță** care prezintă un set de avantaje:

- cursurile pot fi urmate din orice loc și la ora pe care participanții o preferă;
- oferă acces la conținut exclusiv, prolific și actualizat, iar accesul este deschis, sigur și neîntrerupt;
- e-learning permite participanților să fie în sincronie cu cursanții moderni fiind la curent cu tendințele actuale;

---

<sup>1</sup>LEGE Nr. 179 din 21-07-2016 cu privire la întreprinderile mici și mijlocii, Monitorul Oficial Nr. 306-313 art. 651, Articolul 16

<sup>2</sup>Ibidem, articolul 17

<sup>3</sup>Ibidem, articolul 18

- eficiența materialului didactic și a învățării transferate sau transmise este una de impact sporit;
- face ca informațiile să fie ușor de înțeles și de asimilat;
- combinarea mijloacelor audio-vizuale ajută la reținerea cunoștințelor pentru o perioadă mai lungă de timp;
- cursurile pe care le pregătesc formatorii sunt bine planificate;
- promovează un proces de învățare în ritm propriu;

## II. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

Achiziționarea serviciului de elaborare a training-ului de instruire la distanță „E-COMERT” ce are ca scop îmbunătățirea abilităților profesionale ale celor care doresc să studieze instrumente și tehnici de promovare și vânzare a serviciilor și produselor în mediul online.

### 2.1. Obiectivele specifice față de prestatori:

- dezvoltarea modulului de instruire la distanță adresat antreprenorilor;
- oferirea suportului IP ODA în plasarea modulului de instruire pe platforma M-learn a Agenției de Guvernare Electronică ( mlearn.gov.md).

### 2.2 Scopul lucrului pentru dezvoltarea modulelor:

- dezvoltarea abilităților practice necesare pentru a înțelege cum funcționează o afacere de e-comerț, a dezvolta magazine online, a organiza procesele operaționale și a vinde produse/serviciile sale online.
- dezvoltarea unui conținut de învățare relevant, structurat și adaptat nevoilor specifice ale publicului, inclusiv componentele cursului, materiale de studiu și resurse suplimentare.
- alegerea și integrarea metodelor de predare potrivite pentru a maximiza înțelegerea și reținerea informațiilor, cum ar fi studiile de caz, exercițiile practice și prezentările interactive.
- crearea unor resurse suplimentare, cum ar fi ghiduri, videoclipuri și materiale de referință, pentru a consolida învățarea participanților și a le oferi suport continuu.

**VALOAREA TOTALĂ a achizițiilor pentru cursul ” E-COMERT” constituie 96 764,50 MDL finanțat din sursele proiectului:** ”Digital Transformation for Small and Medium Enterprises in Eastern Partnership Countries, Republic of Moldova”, Contract no.: 83456627, Project processing no.: 22.2181.0-006.00, Financing agreement between GIZ and I.P. Organizația pentru Dezvoltarea Antreprenoriatului (ODA).

### III. PROGRAMUL DE FORMARE

#### 3.1 Conținutului programului de instruire este:

<b>E-COMERȚ (16 ore)</b>	
<b>TRAINING-UL DE „E-COMERȚ”</b>	
<p>Training-ul este dedicat studierii instrumentelor și tehnicilor de promovare și vânzare a serviciilor și produselor în mediul online, dezvoltarea abilităților practice necesare pentru a înțelege cum funcționează o afacere de e-comerț, a dezvolta magazine online, a organiza procesele operaționale și a vinde produse/serviciile sale online.</p>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Esență, caracteristici, tendințe e-comerț;</li> <li>2. Canale vânzări online: webshop, marketplace, social media;</li> <li>3. Cadrul legal e-comerț;</li> <li>4. Tipuri de afaceri e-comerț;</li> <li>5. Cum funcționează o afacere e-comerț;</li> <li>6. Organizarea proceselor operaționale (pregătirea ofertei, marketing, logistica, plăți, relațiile cu clienții, securitate);</li> <li>7. Trend-uri e-comerț;</li> <li>8. Măsurarea rezultatelor e -comerț: rentabilitate și KPI.</li> </ol>	
<p><b>Competențe dezvoltate:</b> la finele training-ului participanții vor deține cunoștințe cu privire la platformele de canalele de vânzări online, aspecte legale privind activitatea de e-comerț, vor înțelege cum funcționează și care sunt procesele operaționale ale unei afaceri de e-comerț și vor putea măsura performanța vânzărilor online.</p>	

#### 3.2. Modalitatea de desfășurare a instruirii

*Instruirea se va desfășura în format online, instruire asincronă ( studiu în ritmul personal al participantului, proiecte de colaborare, instruire la distanță) .*

<b>Cerință</b>	<b>Descriere</b>
a. Modul de instruire asincronizat	<p>Orice persoană poate să se înregistreze la instruire și să urmeze cursul de instruire independent fără asistența unui formator prezent online cu parcurgerea prealabilă a unui pre-test. Pre-testarea va oferi o informație generală despre progresul dezvoltării competențelor participanților.</p> <p>Modalitatea de predare trebuie să fie learning-by-doing. Conținutul cursului trebuie să fie structurat 40% teorie și 60% practică</p>

	<p>Participanții vor parcurge blocuri scurte de instruire teoretică urmate de îndeplinirea unor exerciții de consolidare a cunoștințelor precum și testări de progres și evaluare a cunoștințelor.</p> <p>Trecerea de la un modul la altul nu se va realiza dacă nu se acumulează punctajul necesar de trecere.</p> <p>La finalizarea cursului se generează automat certificatul care atestă finalizarea cu succes a instruirii</p>
<p>b. Conținutul</p>	<p>Modulul va fi elaborat în format SCORM, care reprezintă o colecție de conținuturi (resurse, activități de învățare, evaluare și feedback) create conform standardelor pentru conținutul de e-learning. <b>Materialul trebuie creat în prealabil cu ajutorul programelor de generare de conținut SCORM ( Articulate <a href="http://www.articulate.com">www.articulate.com</a>), H5P și apoi încărcate pe Moodle.</b></p> <p>Cursul de instruire trebuie să respecte principiile de învățare și predare centrate pe participant, cu utilizarea metodelor inovative de învățare și dezvoltare de abilități practice.</p> <p>Training-ul va fi structurat în mini sesiuni de predare a informației teoretice cu continuitatea de până la 5 minute urmate de exerciții sau teste de consolidare a cunoștințelor.</p> <p>Pentru a spori implicarea persoanelor în învățarea online, este important ca conținutul training-ului să conțină elemente interactive în structura cursului, ca video-uri cu însoțire vocală, prezentări powerpoint, storyboarding-uri, înregistrarea ecranului pentru demonstrarea elaborării unui document sau realizarea unui studiu, funcția de comentarii sau întrebări, imagini și multimedia, jocuri, teste și evaluări. De asemenea vor fi prezentate și discutate studii de caz reale atribuite pieței Republicii Moldova.</p> <p>Pentru întrebări din partea participanților va fi setat <b>blocul de întrebări și răspunsuri/ forum</b> la care formatorii vor reveni ulterior cu răspuns sau chiar participanții să poată răspunde la întrebările altor participanți. Blocul de întrebări va fi public ca oricare participant să dețină acces la el.</p> <p>În vederea valorificării oportunităților furnizate de resursele și platformele informatice, participanții vor avea la dispoziție instrucțiuni clare, detaliat explicate prezentate sub forma unui ghid de către prestatorul de servicii în instruire.</p>

c. Adaptabilitatea	Modulul de instruire la distanță trebuie să ofere posibilitatea participanților să fie urmărit în calitate înaltă la calculator, de pe telefon sau tabletă.
d. Formatul	<p>Modulul de instruire la distanță să poată fi încorporat pe sursele Moodle de pe platforma Agenției pentru Guvernare Electronică, <a href="https://mlearn.gov.md/">https://mlearn.gov.md/</a>.</p> <p>Modulul de instruire trebuie să fie color, cu coloană sonoră și video de înaltă calitate. De asemenea pentru o mai bună accesibilitate a mai multor participanți trebuie să existe și subtitrare în limba rusă.</p>

**Orarul sesiunilor de instruire** de asemenea va fi disponibil în format digital pe platforma electronică de instruire utilizată de **Autoritatea Contractantă (în continuare AC)**.

### 3.3. Certificarea competențelor dobândite de participanți

CertIFICATELE de participare vor fi generate automat în baza rezultatelor testelor susținute de către participanții la instruire.

CertIFICATELE de participare vor generate tuturor celor care au obținut cel puțin 60% din progres din sesiunile de formare.

## IV CERINȚE

**4.1.** Pe durata de derulare a contractului **Prestatorul** va realiza următoarele activități:

- a) va elabora conținutul pentru training în concordanță cu obiectivele lui și programul de instruire menționat în prezentul caiet de sarcini și îl va coordona cu **AC**;
- b) va prezenta conceptul training-ului, abordarea pedagogică, instrumentele, planul de lucru, conținutul cursului definitivat;
- c) va transforma conceptul de instruire aprobat de **AC** în modul de instruire la distanță pe subiectele agreate;
- d) va proiecta module interactive utilizând diverse instrumente pedagogice, inclusiv scripturi audio/video, elemente multimedia, grafică, animații, simulări, chestionare, evaluare de cunoștințe, studii de caz, suporturi de curs, prezentări power point, webinare sau înregistrări;
- e) va prezenta proiectul training-ului de instruire la distanță **AC**
- f) va elabora varianta finală a modulului de instruire la distanță prin încorporarea feedback-ului în urma prezentării proiectului **AC** și va utiliza elementele de identitate vizuală ale **AC**;
- g) va elabora ghidul de utilizare și operare cu modulele de instruire la distanță;
- h) va oferi suport tehnic și garanție pe o perioadă de 1 an din momentul lansării modulului;
- i) va informa prin intermediul poștei electronice despre toate modificările care survin în procesul de realizare a contractului;
- j) va respecta calendarul exact al desfășurării sesiunilor de instruire **coordonat cu AC**;
- k) **Presatorul** va expedia setul de acte aferente raportării prin intermediul poștei electronice [instruire@oda.md](mailto:instruire@oda.md); [achizitii@oda.md](mailto:achizitii@oda.md)

**4.2. Autoritatea Contractantă**, în legătură cu elaborarea training-ului de instruire la distanță va:

- a) oferi informația necesară **Prestatorului** pentru prestarea calitativă a serviciilor;
- b) monitoriza calitatea realizării serviciilor;
- c) informa prin email **Prestatorul**, despre eventuale modificări care survin în procesul de lucru.

**4.3. Etapele de realizare a proiectului:**

Nr.	Activități pentru realizare	Termen limită de la semnarea contractului
1	Cerințele detaliate cu privire la conținut și specificațiile tehnice ale materialului vor fi discutate în cadrul primei ședințe de lucru după semnarea contractului.	<b>Ziua semnării contractului</b>
2	Ședință de lucru pentru colectarea conținutului pentru modulul de instruire, definitivarea parametrilor tehnici ai modulului de instruire la distanță, așteptărilor de la AC, clarificarea obiectivelor și discuții cu persoanele responsabile din cadrul ODA.	1 săptămână
3	Expedierea conceptului modulului de instruire la distanță, planul de realizare a lucrărilor aferente dezvoltării modulului de instruire la distanță.	1 săptămână
4	Ședință de lucru cu toate persoanele implicate în procesul de elaborare a modulului de instruire la distanță pentru discutarea conceptului.	1 săptămână
5	Prezentarea proiectului pentru modulul de instruire la distanță.	3 săptămână
6	Elaborarea variantei finale a modulului de instruire la distanță și prezentarea AC pentru aprobarea finală al lui.	7 săptămână
7	Ajustarea după măsura necesităților a erorilor și a abaterilor tehnice constatate.	9 săptămână
8	Plasarea modulului de instruire la distanță pe pagina electronică și testarea lui.	10 săptămână
9	Realizarea instruirii specialiștilor din cadrul ODA privind modul de lucru și operare cu modulul de instruire la distanță.	11 săptămână
10	Elaborarea și expedierea manualului de utilizare și operare cu modulele de instruire la distanță.	12 săptămână
11	Servicii de mentenanță și garanție.	1 an

**4.4. Responsabilitățile Autorității Contractante (AC):**

- va organiza, după atribuirea contractului, o întâlnire preliminară cu prestatorul de servicii câștigător, pentru a detalia modalitatea de lucru pe parcursul derulării contractului;

- va pune la dispoziția prestatorului de servicii câștigător toate informațiile/documentele relevante existente, necesare derulării activității;
- va monitoriza, prin intermediul coordonatorului de proiect activitățile prestatorului de servicii și va semnala orice abatere de la contract.

#### 4.5. Responsabilitățile Prestatorului:

- va fi responsabil de executarea la timp a obligațiilor contractuale și de calitatea serviciilor, conform cerințelor prezentului Caiet de sarcini;
- va realiza toate cerințele contractuale respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu;
- va furniza la timp informații și date referitoare la serviciile prestate în scopul îndeplinirii contractului;
- se va conforma solicitărilor transmise de AC, prin intermediul coordonatorului de activitate;
- va informa de urgență AC de orice eveniment sau circumstanțe ce împiedică executarea la timp și cu eficiență a sarcinilor sale și să propună soluții constructive pentru rezolvarea situațiilor neprevăzute;
- va asigura cu personal calificat corespunzător pentru a duce la bun sfârșit sarcinile conform cerințelor prezentului Caiet de sarcini;
- va fi direct responsabil pentru activitatea personalului și pentru prestarea serviciilor de calitate, conform cerințelor din caietul de sarcini; toate activitățile vor fi realizate cu aprobarea în prealabil a AC.
- va presta serviciile care fac obiectul prezentului contract la data stabilită în conformitate cu obligațiile asumate conform prezentului caiet de sarcini;

**Prestatorul** este pe deplin răspunzător de serviciile pe care le prestează. În cazul în care din cauza neîndeplinirii serviciilor conform calității oferite, Autoritatea Contractantă suferă prejudicii, prin urmare Prestatorul va achita de îndată contravaloarea prejudiciilor create.

#### 4.6 Livrabile și raportare

- 1 curs de instruire la distanță dezvoltat conform cerințelor AC;
- 1 instruire pentru personalul IP ODA implicat în procesul de gestiune a modulului de instruire;
- 1 ghid de utilizare și operare cu modulele de instruire la distanță.

## V. EVALUARE și MONITORIZARE

Evaluarea serviciilor realizate va fi efectuată în baza:

- actelor de constatare;
- planului detaliat de testare, inclusiv scenarii de test și grupuri de utilizatori de testare;
- identificării și rezolvării problemelor constatate în timpul testării;
- actului de predare-primire a serviciilor.

## VI. DURATA CONTRACTULUI

Durata contractului de prestare servicii este de **3 luni** din ziua încheierii contractului.

## VII. PREZENTAREA și DEPUȘTEREA OFERTEI

**Companiile/persoanele fizice** cointerestate vor depune oferta financiară și oferta tehnică.

Ofertanții vor prezenta oferta financiară sub următoarea formă:

Nr.	Articole de cheltuieli	Cost
1	Costuri privind elaborarea conținutului training-ului menționat în prezentul caiet de sarcini	
2	Costuri privind elaborarea modulului de instruire la distanță (partea grafică) pentru plasarea pe platforma M-learn.	
3	Costuri aferente arendei echipamentelor pentru elaborarea modulului de instruire la distanță.	
	<b>TOTAL</b>	

**Oferta tehnică trebuie să reflecte următoarele poziții:**

Nr.	Articole
1	Conceptul de realizare a modulului de instruire (anexa 1)
2	CV-ul expertului/expertiilor implicați în procesul de elaborare a cursului
3	Exemple de training-uri similare realizate până la moment
4	Riscurile proiectului
5	Recomandări de îmbunătățire a implementării

#### **IV. METODOLOGIA DE EVALUARE A OFERTELOR**

Pentru determinarea ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic, în sensul dispozițiilor art. 26., alin (3) din Legea Nr. 131 din 03-07-2015 privind achizițiile publice, se va aplica criteriul de atribuire *‘cel mai bun raport calitate – preț’*.

Algoritmul de calcul pentru evaluare presupune clasificarea ofertelor în ordinea descrescătoare a punctajelor totale obținute.

Va fi declarată câștigătoare oferta care obține cel mai mare număr total de puncte P, calculat ca sumă a punctajelor obținute pe factori de evaluare pe baza formulei  $P=P1+P2$ .

Indicator	Criterii de evaluare	Pondere	Punctaj maxim
P1	Propunere financiară	40%	40
P2	Propunere tehnică	60%	60
	Total	100%	100

### 6.1. Propunere financiară

Pentru propunerea financiară care are ponderea de 40%, un Prestator poate obține punctajul maxim de 40 puncte, care se acordă în felul următor:

- a) Oferta cu prețul cel mai scăzut obține punctajul maxim alocat.
- b) Celelalte oferte obțin un punctaj P(n) calculat după cum urmează:

$$P(n) = \frac{\text{Prețul cel mai scăzut}}{\text{Preț oferta curentă}} * \text{Punctaj maxim}$$

### 6.2 Propunere tehnică

În evaluarea propunerii tehnice se vor analiza următoarele criterii:

- a) **Eficacitatea propunerii** – pondere 20%, punctaj maxim 25 puncte. Se evaluează următoarele aspecte:

i. Scopul, obiectivele și rezultatele așteptate ale proiectului sunt menționate clar în prezentare.	pondere 10%	maxim 10 puncte
ii. Sfera/domeniul activităților proiectului este conceput astfel încât să permită flexibilitate și adaptabilitatea implementării.	pondere 10%	maxim 10 puncte

- b) **Calitatea proiectului** – pondere 40%, punctaj maxim 40 puncte. Se evaluează următoarele aspecte:

i. Metodologia de implementare a proiectului și echipa de management a proiectului.	pondere 15%	maxim 15 puncte
ii. Calitatea consultantului selectat pentru activitățile specifice de consultanță sau training.	pondere 10%	maxim 10 puncte
iii. Exemple livrabile.	pondere 5%	maxim 5 puncte
iv. Riscurile proiectului.	pondere 5%	maxim 5 puncte
v. Recomandări de îmbunătățire a implementării.	pondere 5%	maxim 5 puncte

## CERINȚE FAȚĂ DE PRESTATORI

*Criteriile de calificare pentru experți:*

- studii superioare în domeniul economic ( management, finanțe, marketing, comerț, e-comerț);
- experiență în domeniul dezvoltării formării antreprenoriale, ghidare și mentorat în diverse domenii economice de minim 3 ani;
- dispun de cel puțin 2 ani de experiență de lucru în elaborarea, dezvoltarea și implementarea modulelor de instruire la distanță;
- minim 2 ani de experiență cu instrumente standard de dezvoltare e-learning, SCORM/MOODLE;
- atenție sporită la detalii în toate sarcinile, creativitate și orientare spre rezultate;
- abilități organizatorice excelente: capacitatea de a gestiona procesele, de a urmări și de a da curs diferitor acțiuni care vor duce la prestarea calitativă a serviciilor;
- atitudine de lucru flexibilă: capacitatea de a lucra cu termeni limită.

## VII. PLĂȚILE VOR FI EFECTUATE DUPĂ CUM URMEAZĂ:

- 100% la semnarea actului de primire predare a serviciilor de către reprezentantul autorizat al **Autorității Contractante**.

## VII. NEEEXECUTARE

**Autoritatea Contractantă** poate anula Contractul de achiziții publice dacă **Prestatorul** nu livrează produsul în conformitate cu termenii și condițiile de mai sus.

## VIII. DEPUNEREA OFERTELOR:

Participanții interesați vor transmite ofertele sau cererile de participare electronic prin intermediul SIA RSAP online, prin intermediul platformelor electronice de achiziții următorul set de documente:

- cererea de participare;
- declarația privind valabilitatea ofertei;
- specificațiile tehnice;
- specificațiile de preț;
- demonstrarea experienței minime a operatorului economic în domeniul de activitate aferent obiectului contractului ce urmează a fi atribuit ( CV);
- demonstrarea calificării serviciilor oferite pentru prestare;
- demonstrarea accesului personalului necesar pentru îndeplinirea corespunzătoare a obiectului contractului ce urmează a fi atribuit, personalul de specialitate care va avea un rol esențial în îndeplinirea acestuia;
- confirmarea calificării personalului propus pentru îndeplinirea corespunzătoare a obiectului contractului ce urmează a fi atribuit;
- dovada înregistrării persoanei juridice (extrasul din Registrul de stat al persoanelor juridice, emis de către organul împuternicit conform țării de reședință a ofertantului/ copia buletinului de identitate după caz);
- certificat privind lipsa sau existența datoriilor față de Bugetul Public Național eliberat de Serviciul Fiscal de Stat al Republicii Moldova sau din țara rezidentă a ofertantului;
- declarația de neîncadrare în situațiile ce determină excluderea de la procedura de atribuire, ce vin în aplicarea art. 19 din Legea nr. 131 din 03.07.2015;

- declarația privind conduita etică și neimplicarea în practici frauduloase de corupere;
- declarația privind confirmarea identității beneficiarilor efectivi și neîncadrarea acestora în situația condamnării pentru participarea la activități ale unei organizații sau grupări criminale, pentru corupție, fraudă și/sau spălare de bani;
- lista modulelor de instruire la distanță livrate pe subiecte similare și denumirea organizațiilor pentru care au fost elaborate;
- Conceptul de realizare a training-ului ”E-COMERT” (*anexa 1*).

Oferta elaborată și semnată în format electronic, se prezintă în conformitate cu cerințele expuse în documentația de atribuire, în conformitate cu instrumentele existente în SIA RSAP, cu excepția cazurilor prevăzute la art.33 alin.(7) și alin.(11) din Legea nr.131/2015 privind achizițiile publice.

Ofertantul trebuie să ia toate măsurile, astfel încât oferta să fie recepționată și înregistrată în SIA RSAP până la data limită pentru depunerea ofertelor, ținând cont de timpul necesar pentru încărcarea ofertei în sistem.



## ODA | Instruiri

<b>6. Organizarea proceselor operaționale (pregătirea ofertei, marketing, logistica, plăți, relațiile cu clienții, securitate);</b>								
<b>7. Trend-uri e-comerț;</b>								
<b>8. Măsurarea rezultatelor e-comerț: rentabilitate și KPI.</b>								