

Termeni de referință

pentru contractarea unei echipe de consultanți / companie de consultanță în cadrul Proiectului „ Modernizarea Serviciilor Publice în Republica Moldova” pe domeniul

“Elaborarea procedurilor de transmitere a bunurilor mobile și imobile formate în urma implementării proiectelor de dezvoltare regională cu finanțare din Fondul Național pentru Dezvoltare Regională și alte surse (Guvernul German, Guvernului României)”

1. Contextul

Începând cu anul 2010, proiectul GIZ Modernizarea Serviciilor Publice Locale (MSPL) și-a concentrat eforturile asupra îmbunătățirii serviciilor publice locale în cele trei sectoare prioritare: apă și canalizare (AAC), gestionarea deșeurilor solide și eficiența energetică a clădirilor publice în primăriile selectate din raioanele-pilot ale Republicii Moldova. Pentru a atinge obiectivul proiectului au fost selectate în cadrul Apelului de propuneri de proiecte din 2010 cinci proiecte pilot prin care MSPL împreună cu partenerul său instituțional - MDRC și Agențiile de Dezvoltare Regională Nord, Centru și Sud (instituțiile responsabile pentru implementare) sprijină aplicații/ administrația publică locală în special în implementarea proiectelor de investiții și alte măsuri de creștere a eficienței și calității serviciilor publice pe care le prestează.

Ca urmare a implementării proiectelor de dezvoltare regională selectate și finanțate din Fondul Național pentru Dezvoltare Regională (în continuare FNDR) și alte surse (Guvernul Germaniei, Guvernul României), Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor împreună cu Agențiile de Dezvoltare Regională Nord, Centru și Sud (instituțiile responsabile pentru implementare), au întâmpinat un șir de impedimente cu privire la procesul de creare a dreptului de gestionare a serviciilor și în proprietatea publică locală a bunurilor mobile și imobile obținute în urma implementării proiectelor. Impedimentele vizate țin de necorelarea documentelor de politici și a legislației în domeniu, dar și a specificului procedurilor de implementare a acestui tip de proiecte.

În acest sens, MLPS, la solicitarea Ministerului Dezvoltării Regionale și Construcțiilor consideră oportună elaborarea propunerilor de acte normative necesare pentru optimizarea și corelarea cadrului normativ existent cu privire la procedurile de transmitere în gestiune a bunurilor mobile și imobile formate în rezultatul implementării proiectelor cu finanțare din FNDR și alte surse în baza unei analize detaliate a legislației și proceselor în domeniu. La fel și elaborarea unui plan de instruire și materiale didactice / prezentări, care ar permite atât instituțiilor responsabile pentru implementare (ADR-uri), cât și beneficiarilor, de a fi informați și instruiți în contextul desfășurării acestui tip de activități.

Menționăm că elaborarea Ghidului cu privire la procedurile de transmitere a bunurilor mobile și imobile (lucrări de construcție și reconstrucție, montaj, utilaje, bunuri și servicii) formate în rezultatul implementării proiectelor de dezvoltare regională va îmbunătăți procesul de dialog dintre părțile participante la implementarea proiectelor.

2. Obiectivul misiunii, procesul de lucru și descrierea activităților, termene limită, formate și limbă

2.1 Obiectivul

Obiectivul acestei misiuni este de a efectua o analiză a legislației în domeniu și a procesului de aplicare a legislației de către instituțiile responsabile, cu prezentarea propunerilor de corelare a prevederilor legale, precum și elaborarea unui proiect de act normativ, schițat și etapizat, cu privire la desfășurarea procedurilor de formare și transmitere în gestiune către APL (beneficiarii proiectelor) a bunurilor mobile și imobile obținute în urma implementării proiectelor cu finanțare din FNDR și alte surse.

2.2 Procesul de lucru

Activitățile menționate urmează a fi realizate prin cercetări de birou (analiza legislației existente în domeniu), lucru în teren, prezentări, și asistență MDRC-lui în discuțiile cu instituțiile implicate în procesul de implementare și expertizare a variantei instrucțiunii.

2.3 Descrierea activităților, termene limită, formate și limbă

Nr.	Descrierea activităților	Termen limită	Formate	Limbă
Etapa I: Analiza cadrului legal (perioada 3 luni de zile):				
1.	Analiza actelor normative naționale relevante domeniului dezvoltării regionale, administrației publice locale (în contextul dezvoltării regionale), administrarea / transmiterea proprietății publice, evidența proprietății publice, interacțiunea instituțiilor publice care implementează programe de dezvoltare regională cu alte instituții, inclusiv agenții privați			
2.	Identificarea problemelor cu care se confruntă instituțiile implicate în procesul de implementare a programelor de dezvoltare regională* <i>*Pentru atingerea scopului propus va fi necesar stabilirea unor ședințe de lucru cu persoanele implicate nemijlocit în procesul de lucru (Șefii de ADR-uri, contabili, funcționari implicați din cadrul MDRC)</i>			
3.	Identificarea lacunelor în legislația analizată prin prisma problemelor cu care se confruntă instituțiile implicate în procesul de			

	implementare a programelor de dezvoltare regională			
4.	Întocmirea raportului privind analiza cadrului legal cu indicarea recomandărilor corespunzătoare	01.06.2013	Word	Română
Etapa II: Elaborarea documentației (perioada 2 luni de zile)				
5.	Elaborarea propunerilor de acte normative și legislative, necesare pentru optimizarea și corelarea cadrului normativ existent*. Consultarea cu responsabili de procese (șefi departamente din cadrul ministerelor implicate). <i>*Etapa va fi contractată în urma stabilirii recomandărilor corespunzătoare expuse în Raportul privind analiza cadrului legal, reieșind din volumul de lucru necesar, coordonat cu MDRC.</i>	01.08.2013	Word	Română
6.	Elaborarea propunerii de act normativ privind aprobarea Ghidului cu privire la procedurile de transmitere a bunurilor mobile și imobile formate în rezultatul implementării proiectelor de dezvoltare regională către APL (beneficiarii proiectelor)	01.08.2013		
Etapa III: Instruire și implementare (perioada 1 lună de zile)				
7.	Elaborarea unui plan de instruire și un material didactic cu privire la aplicarea corectă și consecventă a prevederilor actelor normative și legislative (inclusiv a celor nou-elaborate și cele modificate) de către instituțiile implicate în procesul de implementare* <i>*Etapa va fi contractată în urma aprobării de către organele competente a actelor elaborate, reieșind din volumul de lucru necesar, coordonat cu MDRC.</i>	01.09.2013	Word, PPT	Română

3. Produsele finale

- Proiectul unui document ce ar conține o analiză detaliată a legislației și proceselor de creare a dreptului de gestionare a bunurilor mobile și imobile obținute în urma implementării proiectelor cu finanțare din FNDR și alte surse
- Elaborarea propunerilor de acte normative necesare pentru optimizarea și corelarea cadrului normativ existent cu privire la procedurile de creare a dreptului de gestionare a bunurilor mobile și imobile obținute în urma implementării proiectelor cu finanțare din FNDR și alte surse. Aceasta va avea loc prin acordarea asistenței MDRC în procesul de coordonare a propunerilor de acte normative cu instituțiile centrale de specialitate (Cancelaria de Stat, Ministerul Finanțelor, Ministerul Economiei (Agenția Proprietății Publice), Ministerul Justiției.
- Elaborarea propunerii de act normativ privind aprobarea Ghidului cu privire la procedurile de transmitere a bunurilor mobile și imobile formate în rezultatul implementării proiectelor de dezvoltare regională către APL (beneficiarii proiectelor)
- Proiectul unui plan de instruire și conținutul materialelor didactice pentru instruire cu privire la aplicarea corectă și consecventă a prevederilor actelor normative (inclusiv a celor nou-elaborate și cele modificate) de către instituțiile implicate în procesul de implementare

4. Alte condiții organizatorice

4.1 Îndeplinirea misiunii și persoanele de contact

Misiunea va demara în martie și va dura până în septembrie 2013. În această perioadă, **echipa de consultanți / compania de consultanță** va îndeplini sarcinile în trei etape, atribuite în conformitate cu prevederile contractului și cu programul stabilit.

Consultantul trebuie să-și coordoneze activitatea cu Coordonatorul misiunii din partea GIZ MSPL, Dl. Alexandr Muravschi și cu Coordonatorul din cadrul MDRC, Dl. Valerian Bînzaru. Obținerea aprobării Coordonatorilor privind îndeplinirea cu succes a sarcinilor reprezintă condiția pentru a permite Consultantului să înceapă activitatea asupra unor noi sarcini.

4.2 Șabloane de stil pentru rezultatele activității

Șabloane de stil pentru rezultatele activității	<ul style="list-style-type: none"> • Consultantul trebuie să facă uz de șabloane de stil ale proiectului pentru documentele Word și prezentările PowerPoint. Ambele modele vor fi predate expertului la începutul misiunii.
Utilizarea serviciului online de stocare a informațiilor/ Dropbox	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizarea a „dropbox cloud storage” pentru stocarea fișierelor va fi inițiată și monitorizată de către GOPA TL sau asistentul GOPA, doar la cererea expertului sau a coordonatorului de proiect al GIZ. • Dropbox-ul va servi doar ca instrument de schimb de date pentru fișiere voluminoase și nu va înlocui gestionarea internă a datelor.

5. Intervalul de timp și procedurile de acceptare

Începutul misiunii	○ Martie 2013.
Încheierea misiunii	○ sfârșitul lunii august, 2013 (pe parcursul misiunii este posibilă revizuirea termenului).
Predarea de rezultatele proiectului de către expert	○ În conformitate cu termenele limită ale sarcinilor (prin e-mail către coordonatorul de proiect al GIZ alexandr.muravschi@giz.de , și coordonatorul nominalizat din partea MDRC valerian.binzaru@mdrc.gov.md);
Comentarii asupra rezultatelor proiectului din partea coordonatorului de proiect al GIZ	○ în termen de zece zile lucrătoare de la primirea rezultatelor activității; ○ în cazul în care niciun comentariu nu a fost primit în decursul acestei perioade, rezultatele activității proiectului sunt considerate a fi definitive și acceptate de către GIZ.
Predarea rezultatelor finale de către expert	○ zece zile lucrătoare după predarea rezultatelor (prin e-mail către coordonatorul de proiect al GIZ alexandr.muravschi@giz.de , și coordonatorul nominalizat din partea MDRC valerian.binzaru@mdrc.gov.md)
Aprobarea rezultatelor finale de către coordonatorul de proiect al GIZ	○ imediat după primirea rezultatelor finale de la expert (prin e-mail către coordonatorul de proiect al GIZ alexandr.muravschi@giz.de) ○ Înainte de furnizarea rezultatelor finale acestea trebuie să fie aprobate de către coordonatorul nominalizat din partea MDRC)

6. Buget pentru misiune

Bugetul aprobat de către expertul GIZ pentru această misiune per lună este de până la 6 zile/expert¹

7. Principalele persoane de contact

Responsabil de grupul de coordonare al GIZ	Alexandr Muravschi (alexandr.muravschi@giz.de)
Consultant GIZ	Natalia Iachimov (natalia.iachimov@giz.de)
Responsabil de grupul de coordonare al MDRC	Valerian Bînzaru Valerian.binzaru@mdrc.gov.md

¹ Tariful zile/expert este variabil/negociabil

8. Oferta Consultantului

Consultantul este invitat să elaboreze propria ofertă și să o prezinte la biroul GIZ nu mai târziu de 11 martie 2013. Oferta trebuie să fie compusă din două părți, oferta tehnică și oferta financiară. Anexa 1 prezintă informații cu privire la oferta tehnică, iar Anexa 2 prezintă informații cu privire la oferta financiară. Oferta va fi evaluată în baza criteriilor tehnice (70%) și costurilor financiare (30%). Cea mai bună ofertă selectată va fi oferta care va obține cel mai mare punctaj în urma evaluării ofertei tehnice și a ofertei financiare.

Cerințe privind oferta tehnică

Oferta tehnică trebuie să includă următoarele:

- planul de îndeplinire a misiunii pe fiecare etapă;
- mecanismele suplimentare de coordonare a activității cu partenerii instituționali responsabili (Cancelaria de Stat, Ministerul Finanțelor, Ministerul Economiei (Agenția Proprietății Publice), Ministerul Justiției) (maxim 1 pagină);
- echipa de experți, inclusiv CV-urile acestora cu datele de contact și referințele ce confirmă experiența acumulată în domeniul de referință precum și rolurile/responsabilitățile acestora în cadrul misiunii);
- în cazul unei organizații, cum ar fi ONG sau companie de consultanță, ar trebui să existe o descriere generală /CV a organizației prezentând experiența anterioară în proiecte similare (mostrele nu trebuie incluse în ofertă, însă pot fi solicitate ulterior, în scop justificativ), certificatul de înregistrare, probe de cooperare cu partenerii naționali și internaționali și referințe

În cazul unui grup de experți, acesta trebuie să fie conduți de către un Lider de Echipă care va fi principalul responsabil de îndeplinirea sarcinilor în cadrul misiunii. Profilul celorlalți experți trebuie să reflecte rolurile și responsabilitățile acestora, în conformitate cu rolurile menționate anterior. Grupul de experți/compania trebuie să dețină următoarele calificări minime/experiență în următoarele:

- Diplomă de masterat sau studii superioare în domeniile relevante, de exemplu, jurisprudență, managementul public, planificarea și programarea regională și locală, științe politice, pedagogie;
- Experiență avansată în cooperarea cu autoritățile publice centrale și locale privind elaborarea documentelor normative în domeniul proprietății publice și dezvoltarea regională și locală în Moldova;
- Experiență anterioară de succes în elaborarea rapoartelor referitor la analiza actelor legislative și normative naționale, în elaborarea propunerilor de acte normative și elaborarea planurilor de instruire și materialelor didactice pentru instruire.
- Cunoașterea limbii de stat, rusă, engleză și/sau germană.

Cerințe privind oferta financiară

Oferta financiară reprezintă baza de acordare a prețului pentru îndeplinirea misiunii. Oferta financiară trebuie să includă:

- bugetul detaliat pentru lucrările descrise în oferta tehnică (toate prețurile vor fi prezentate la cota TVA 0%);
- în cazul unei organizații, cum ar fi ONG sau companie de consultanță, este necesar să fie prezentată o copie a certificatului de înregistrare a societății;
- confirmarea rechizitelor bancare pe antetul băncii;
- rechizitele bancare ale companiei pe antetul oficial al băncii, cu semnătură;
- certificat de la Inspectoratul Fiscal al Republicii Moldova, demonstrând lipsa oricăror datorii la bugetul de stat, sau copia ultimului raport financiar al companiei.