

CAIET DE SARCINI (TRADUCERE NEOFICIALĂ¹)

1. INFORMAȚII GENERALE	2
1.1. Țara parteneră	2
1.2. Autoritatea contractantă.....	2
1.3. Contextul țării	2
1.4. Situația actuală din sector	2
1.5. Programe conexe și alte activități ale donatorilor.....	3
2. OBIECTIVE, SCOPURI ȘI REZULTATE AȘTEPTATE	3
2.1. Obiectivul general.....	3
2.2. Scopul.....	3
2.3. Rezultatele așteptate de la prestator.....	3
3. IPOTEZE ȘI RISCURI.....	3
3.1. Ipotezele care stau la baza proiectului	3
3.2. Riscuri.....	3
4. DOMENIUL DE ACTIVITATE.....	4
4.1. Generalități	4
4.2. Sarcini specifice.....	5
4.3. Managementul proiectului	5
5. LOGISTICĂ ȘI SINCRONIZARE.....	6
5.1. Amplasare	6
5.2. Data de începere și perioada de implementare a sarcinilor.....	6
6. CERINȚE.....	6
6.1. Personalul	6
6.2. Dotare birou	8
6.3. Facilități furnizate de prestator	8
6.4. Echipament	8
7. RAPOARTE.....	8
7.1. Cerințe de raportare	8
7.2. Prezentarea și aprobarea rapoartelor.....	8
8. MONITORIZARE ȘI EVALUARE	9
8.1. Definirea indicatorilor	9
8.2. Cerințe speciale.....	9

¹ În cazul unei discrepanțe dintre versiunea Caietului de sarcini în limba română, prevederile Caietului de sarcini în limba engleză (Terms of reference) vor prevala asupra versiunii în limba română

1. INFORMAȚII GENERALE

1.1. Țara parteneră

Republica Moldova

1.2. Autoritatea contractantă

Primăria Municipiului Chișinău

1.3. Contextul țării

Republica Moldova este o țară din Europa de Est fără acces la mare, care are ca state vecine România la vest și Ucraina la nord, est și sud. Capitala sa este orașul Chișinău. Republica Moldova este o republică parlamentară cu un președinte ca șef de stat și un prim-ministru ca șef al guvernului. Aceasta este un stat membru al Organizației Națiunilor Unite, al Consiliului Europei, al Organizației Mondiale a Comerțului (OMC), al Organizației pentru Securitate și Cooperare în Europa (OSCE), al Comunității Statelor Independente (CSI) și al Organizației Cooperării Economice a Mării Negre (OCEMN) și aspiră să adere la Uniunea Europeană.

1.4. Situația actuală din sector

Asigurarea cu transport public calitativ, eficient și efectiv este una dintre cele mai mari provocări pentru autoritățile publice din toate țările, iar Chișinăul nu face excepție în acest sens.

Cadrul juridic existent la nivel național nu este suficient de clar în ceea ce privește opțiunile de organizare și gestionare a sistemului de transport public. Cadrul de reglementare este afectat de lipsa unor dispoziții specifice funcționării transportului urban și a mecanismelor de asigurare a respectării legislației, precum și de lipsa politicilor de dezvoltare durabilă a transportului public.

Rețeaua stradală în Chișinău s-a format pe schema radială, conform căreia centrul se conectează la periferii prin mai multe artere, iar legătura dintre zonele învecinate a rămas nedezvoltată. Ca urmare a creșterii considerabile a numărului de vehicule care circulă în municipiu, nivelul de congestie a rețelei rutiere a crescut semnificativ. Astfel, situația de aglomerare a traficului este foarte acută și necesită eforturi considerabile și concentrate pentru a fi rezolvată. Alte cauze ce conduc la agravarea acestei probleme sunt utilizarea ineficientă a rețelei stradale existente în procesul de planificare a rutelor, lipsa locurilor de parcare sau parcarea neautorizată.

Direcția generală transport public a municipiului Chișinău este unicul supraveghetor al serviciilor de transport de călători, exercitând funcția de control asupra siguranței traficului, respectarea prevederilor legislației în domeniu, asigurarea coordonării activității operatorilor de transport, menținerea standardelor de transport și a altor acte normative. Gestionarea eficientă a sistemului de transport este afectată de o capacitate instituțională insuficientă și de un cadru de reglementare slab dezvoltat.

În decembrie 2020, Primăria Chișinău a inițiat un parteneriat cu Primăria Lublin (Polonia) numit "Move it Like Lublin – a Chisinau Sustainable Development Initiative". Sprijinul financiar pentru acest proiect este asigurat de Uniunea Europeană.

Activitățile acestui Proiect au drept scop susținerea autorităților locale din Chișinău pentru transformarea transportului public al orașului într-un transport mai incluziv, mai sigur, mai rezilient și mai durabil. Acesta urmărește 3 obiective principale:

- 1) îmbunătățirea politicilor de transport urban la nivel municipal;
- 2) sporirea capacității instituționale a Primăriei municipiului Chișinău în domeniul mobilității urbane, în conformitate cu practicile UE în domeniu;
- 3) creșterea calității managementului transportului public în Chișinău prin implementarea soluțiilor și tehnologiilor inovative.

Această activitate va contribui la obținerea unei clarități sporite și a unei mai bune înțelegeri a Acordului de asociere UE-Moldova și a altor legislații relevante ale UE și internaționale privind transportul public.

1.5. Programe conexe și alte activități ale donatorilor

Niciunul.

2. OBIECTIVE, SCOPURI ȘI REZULTATE AȘTEPTATE

2.1. Obiectivul general

Obiectivul general al proiectului din care va face parte prezentul contract este următorul:

- Îmbunătățirea sistemului de transport public din Chișinău.

2.2. Scopul

Scopul prezentului contract este următorul:

- Analiza implementării prevederilor privind transportul public din Acordul de Asociere UE-Moldova, precum și a altor acte legislative relevante ale UE și internaționale.

2.3. Rezultatele așteptate de la prestator

- Raport de progres privind implementarea tuturor prevederilor referitoare la transportul public din Acordul de Asociere UE-Moldova, precum și a altor legislații relevante ale UE și internaționale.

3. IPOTEZE ȘI RISCURI

3.1. Ipotezele care stau la baza proiectului

- stabilitate politică la nivelul Consiliului Municipal în următorii 4 ani;
- continuitatea proiectului va fi asigurată până la finalizarea și încheierea proiectului;
- autoritățile publice și părțile interesate relevante sunt deschise discuțiilor, participării la audieri publice, grupurilor de lucru și oricăror altor ședințe operaționale necesare pentru implementarea proiectului;
- Conducerea Primăriei, precum și consilierii municipali, angajații municipalității și personalul de proiect vor avea o comunicare și cooperare fără obstacole, cu un schimb liber de documente, comentarii oferite la timpul convenit și elaborarea de noi documentații de proiect, în vederea creșterii eficienței managementului pe termen lung la nivel municipal.

3.2. Riscuri

- Riscuri fizice – principalele riscuri fizice ale acțiunilor proiectului sunt legate cu pandemia COVID-19 și cu posibile limitări sau restricții de circulație și de călătorie.
- Riscuri de mediu – nu există riscuri majore pentru mediu legate de proiect, cu excepția riscurilor pandemice descrise mai sus.
- Riscuri politice – Riscul politic aici nu este mare, deoarece premisa proiectului este că actuala administrație va putea să-și îndeplinească mandatul de 4 ani.
- Riscuri economice – În acest moment, nu prevedem riscuri economice majore. Sumele bugetate au fost asigurate.
- Riscuri sociale – Riscurile sociale majore legate de acțiunile proiectului pot fi legate de efectele negative ale pandemiei. Din perspectiva egalității de gen, proiectul este elaborat asigurând cât

mai mult posibil principiile egalității de gen și prevede o reprezentare echitabilă a persoanelor cu dizabilități atunci când este posibil.

- **Sustenabilitate financiară:** Toate echipamentele achiziționate în cadrul proiectului vor rămâne la Primărie, asigurând continuitatea activităților proiectului pentru mulți ani înainte.
- **Sustenabilitatea la nivel de politică:** Principalele activități ale proiectului legate de modificarea prevederilor și a legislației existente. În cel mai bun caz, legislația este modificată în timpul ciclului proiectului. În cel mai rău caz, modificările sunt abia inițiate în timpul ciclului proiectului, autoritățile legislative naționale nu pot adopta modificări ale legislației în conformitate cu rezumatele de politici elaborate de experții în transport public în cadrul proiectului, deoarece acest domeniu tinde să fie trecut cu vederea pe agenda politică națională. Scenariul de mijloc este de a avea doar o schimbare legislativă în timpul implementării proiectului, și nu 2.

4. DOMENIUL DE ACTIVITATE

4.1. Generalități

4.1.1. Descrierea misiunii

Prestatorul va efectua o analiză a progresului în ceea ce privește transpunerea prevederilor Acordului de asociere UE-Moldova referitoare la transportul public, inclusiv analiza planurilor naționale de acțiuni triennale (PNA) pentru implementarea Acordului de asociere din 2014 până în prezent. De asemenea, evaluarea progresului va include măsurile necesare de a fi realizate de autorități în conformitate cu Acordul de asociere și Agenda de asociere în termenele prescrise și pe baza resurselor financiare necesare.

Studiul trebuie să evalueze și să identifice ce dispoziții legislative specifice din Acordul de asociere, alte legislații relevante ale UE și internaționale și practicile de politici legate de transportul public și mobilitatea urbană au fost transpuse până acum. Acesta trebuie să ia în considerare în special cerințele față de transportul public, standardele și condițiile de operare a transportului, prevederile pentru integrarea altor moduri de transport, precum și pentru aplicarea normelor de circulație, drepturile și obligațiile autorităților orașului, poliției și altor părți.

De asemenea, prestatorul va analiza și va sugera acțiuni suplimentare în conformitate cu obiectivele proiectului pentru punerea în aplicare a prevederilor legale din Acordul de asociere, alte linii directoare (instrucțiuni) relevante ale UE și rapoarte de politică internațională privind transportul public și mobilitatea urbană.

Prestatorul va analiza și comenta toate limitările și riscurile legale existente sau potențiale în legătură cu proiectul preconizat, acoperind restructurarea sistemului de transport public al municipiului Chișinău și măsurile de aplicare a politicii de transport.

4.1.2. Zona geografică

La nivel local și național

4.1.3. Grupuri țintă

- Primăria municipiului Chișinău și subdiviziunile sale relevante;
- Structurile de Management ale Proiectului;
- Ministerele de resort și alte instituții guvernamentale;
- Societatea Civilă;
- Companiile de transport municipale și private;
- Alte părți interesate.

4.2. Sarcini specifice

- a) Elaborarea unei metodologii detaliate și a unui plan de lucru, inclusiv instrumente de colectare a datelor recomandate și alte documente conexe. Proiectul va fi prezentat managerului de proiect pentru aprobare;
- b) Analiza documentelor relevante;
- c) Studiarea angajamentelor internaționale ale Republicii Moldova, legislației UE și celor mai bune practici internaționale în domeniul transportului public și a mobilității urbane;
- d) Efectuarea unui diagnostic / revizuire completă a prevederilor Acordului de asociere, legislației UE și liniilor directe referitoare la transportul public și mobilitatea urbană pentru a determina relevanța acestora pentru obiectivele proiectului;
- e) Realizarea unei analize detaliate a planurilor naționale de acțiune pentru implementarea Acordului de asociere în domeniul transportului public;
- f) Implicarea părților interesate relevante în procesul de analiză și efectuarea vizitelor pe teren, atunci când este necesar;
- g) Pe baza analizei și a sugestiilor părților interesate, formularea propunerilor de modificare a legislației în vigoare;
- h) Consultarea propunerilor de modificare cu părțile interesate relevante;
- i) Elaborarea de propuneri detaliate pentru întrunirile structurilor proiectului (UIP, consiliul de administrație și comitetul de supraveghere) și cu părțile interesate;
- j) Organizarea ședințelor de informare pentru UIP, Primăria Chișinău, Direcția generală transport public și alte părți interesate, după caz;
- k) Elaborarea unui raport clar, accesibil și utilizabil, ce va include constatări cheie, lecții învățate și recomandări. Redactarea unei Foi de parcurs pentru o îmbunătățirea ulterioară a legislației privind transportul public în conformitate cu Acordul de asociere, legislația UE și liniile directe în domeniul transportului public și a mobilității urbane;
- l) Efectuarea consultărilor cu viceprimarul general al municipiului Chișinăului, grupul de lucru pentru transportul public, managerul de proiect și alte părți interesate privind proiectul de raport, și includerea comentariilor acestora în raportul final și în foaia de parcurs;
- m) Pregătirea versiunii finale a raportului cu toate constatările și recomandările cheie (inclusiv prioritizarea propunerilor cheie) și proiectul final al foii de parcurs aferente;
- n) Prezentarea și validarea rapoartelor respective într-o ședință tehnică cu reprezentanții autorităților publice și ai societății civile în vederea colectării comentariilor și recomandărilor și a susținerii implementării recomandărilor de revizuire.

4.3. Managementul proiectului

4.3.1. Autoritatea responsabilă

Primăria Municipiului Chișinău

4.3.2. Structura de conducere

Unitatea de implementare a proiectului	Consiliul de administrație	Comitetul de supraveghere	Grupul de lucru pentru transportul public
- planifică, pregătește și implementează fiecare acțiune a proiectului în conformitate cu cadrul logic și calendarul proiectului	- coordonează implementarea calitativă, în termenii stabiliți ai acțiunilor proiectului	- discută progresul, actualizări și orice probleme ce apar în procesul implementării proiectului	- contribuie și susține implementarea cu succes a activităților proiectului

4.3.3. Facilități oferite de autoritatea contractantă și / sau de alte părți

Birou pentru ședințe la Primăria Municipiului Chișinău și Direcția Generală Transport Public.

5. LOGISTICĂ ȘI SINCRONIZARE

5.1. Amplasare

Primăria Municipiului Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt 83, MD-2012, Chișinău, Republica Moldova

5.2. Data de începere și perioada de implementare a sarcinilor

Prestarea serviciilor se preconizează că vor începe în luna iunie 2021, cu o perioadă de implementare de 3 luni.

6. CERINȚE

6.1. Personalul

Funcționarii publici și alți angajați ai administrației publice din țara parteneră sau ai organizațiilor internaționale / regionale cu sediul în țară vor fi autorizați să lucreze ca experți numai dacă sunt justificați. Justificarea trebuie prezentată odată cu oferta și trebuie să includă informații despre valoarea adăugată pe care expertul o va aduce, precum și dovada faptului că expertul este detașat sau în concediu din cont propriu.

6.1.1. Experți cheie

Toți experții care au un rol crucial în realizarea contractului sunt denumiți experți cheie. Profilurile experților cheie pentru acest contract sunt următoarele:

Expert Cheie 1: Lider de echipă

Calificări și competențe

- Studii universitare în administrație publică, transport sau o disciplină conexă relevantă sau experiență profesională relevantă echivalentă;
- Cunoaștere bună a legislației în domeniul transporturilor din Republica Moldova și UE (cu depunerea ofertei trebuie prezentate exemple concrete);
- Capacitatea de a respecta termenele și de a stabili priorități pentru mai multe sarcini;
- Abilități analitice;
- Cunoașterea avansată a limbilor română și engleză;
- Candidatul trebuie să fie extrem de motivat și să poată lucra independent;
- Capacitatea de a lucra într-un mediu multidisciplinar cuprinzând ministere și instituții publice.

Experiență profesională generală

- Candidatul va avea, de preferință, o experiență profesională de 10 ani, dar un minim de 5 ani relevant pentru scopul acestei activități este necesar.

Experiență profesională specifică

- Candidatul va avea cel puțin 3 ani de experiență profesională în elaborarea actelor juridice și elaborarea actelor normative;
- Experiență în analiza și / sau evaluarea strategiilor sectoriale implementate la nivel național și/ sau la nivel local în transport sau alte domenii conexe;
- Experiență în politici internaționale și regionale și cele mai bune practici în domeniile transportului și mobilității este un atu puternic;
- Abilități de evaluare tehnică care sunt necesare pentru analiza, de ex. cunoștințe privind modele de analize cu întrebări specifice; abordări și metode de evaluare; și abilitățile analitice pentru a interpreta constatările și pentru a formula concluzii și recomandări.

Expert cheie 2: Expert juridic

Calificări și competențe

- Studii universitare juridice avansate;
- Abilități excelente de scriere, editare și comunicare orală;
- Capacitatea de a respecta termenele limită;
- Pentru această activitate este necesară o bună cunoaștere a limbii române, engleza este un atu;
- Candidatul trebuie să fie foarte motivat și capabil să lucreze în echipă;
- Experiență și capacitate de a lucra cu ministere și instituții publice.

Experiență profesională generală

- Candidatul va avea, preferabil 7 ani de experiență profesională, dar un minim de 4 ani este necesar.

Experiență profesională specifică

- Candidatul trebuie să aibă cel puțin 3 ani de experiență profesională dovedită în dezvoltarea sau implementarea politicilor, formularea legislației (exemple concrete trebuie prezentate împreună cu documentele pentru aplicare);
- Experiență în evaluarea legislației relevante implementate la nivel național și/ sau la nivel local în transport sau alte domenii conexe;
- Experiență în politici naționale și internaționale și cele mai bune practici în domeniile transportului și mobilității vor fi considerate un atu;
- Abilități analitice pentru a interpreta constatările și pentru a formula concluzii și recomandări.

Toți experții trebuie să asigure lipsa conflictelor de interese în realizarea sarcinilor sale.

6.1.2. Personal de asistență și suport

CV-urile pentru alți experți decât experții cheie nu trebuie să fie prezentate în ofertă, dar ofertantul va trebui să demonstreze în oferta lor că are acces la experți cu profilurile solicitate. Contractorul va selecta și angaja alți experți în funcție de necesități. Procedurile de selecție utilizate de prestator pentru a selecta acești alți experți trebuie să fie transparente și să se bazeze pe criteriile predefinite, inclusiv calificări profesionale, competențe lingvistice și experiență profesională.

Costurile pentru personalul de asistență și suport, după caz, sunt considerate a fi incluse în oferta financiară a ofertantului.

6.2. Dotare birou

Punerea la dispoziție a unui birou pentru fiecare expert care lucrează la contract trebuie asigurată de prestator.

6.3. Facilități furnizate de prestator

Prestatorul se asigură că experții sunt susținuți și echipați corespunzător. În special, trebuie să se asigure că există suficiente rechizite și echipament administrativ și de secretariat pentru a permite experților să se concentreze asupra responsabilităților lor de bază. De asemenea, prestatorul trebuie să transfere fonduri, după caz necesar, pentru a-și sprijini activitatea în cadrul contractului și pentru a se asigura că angajații săi sunt plătiți în mod regulat și la timp.

6.4. Echipament

Niciun echipament nu trebuie achiziționat din partea autorității contractante / țării partenere ca parte a acestui contract de servicii sau transferat către autoritatea contractantă / țara parteneră la sfârșitul acestui contract. Orice echipament legat de acest contract care urmează să fie achiziționat de țara parteneră trebuie achiziționat printr-o procedură de licitație separată.

7. RAPOARTE

7.1. Cerințe de raportare

Prestatorul va prezenta următoarele rapoarte în două originale în limbile română și engleză:

- **Raport inițial** de maximum 12 pagini ce urmează să fie produs după o săptămână de la data intrării în vigoare a contractului. În raport, prestatorul trebuie să descrie de exemplu constatările inițiale, progresul în colectarea datelor, orice dificultăți întâmpinate sau așteptate pe lângă programul de lucru și deplasările personalului. Prestatorul își va continua activitatea cu condiția că autoritatea contractantă nu are observații la raportul inițial.
- **Raport intermediar** de maximum 30 de pagini ce urmează să fie produs într-o lună de la data începerii contractului. În raport, prestatorul trebuie să descrie de exemplu constatări cheie, rezultatele analizei, date colectate, constrângeri principale identificate pentru dezvoltarea transportului public și pentru elaborarea proiectului raportului final. Prestatorul își va continua activitatea, cu condiția că autoritatea contractantă nu are observații la raportul intermediar.
- **Proiectul raportului final** de maximum 50 de pagini (textul principal, fără anexe) în format .doc și conform structurii descrise în raportul intermediar. Acest raport trebuie prezentat cu cel puțin o lună înainte de finalizarea contractului.
- **Raportul final** cu aceleași specificații ca în proiectul de raport final, încorporând orice comentarii primite de la părți la proiectul de raport. Termenul limită pentru trimiterea raportului final este de 7 zile de la primirea observațiilor la proiectul raportului final. Raportul va conține o descriere suficient de detaliată a opțiunilor pentru a sprijini decizii informate cu privire la modificările legislației în domeniul transporturilor. Foaiă de parcurs detaliată, inclusiv recomandările, va fi prezentată ca anexă la raportul principal. Raportul final trebuie prezentat împreună cu factura respectivă.

7.2. Prezentarea și aprobarea rapoartelor

Raportul menționat mai sus trebuie să fie transmis managerului de proiect indicat în contract. Managerul de proiect este responsabil pentru aprobarea rapoartelor.

8. MONITORIZARE ȘI EVALUARE

8.1. Definirea indicatorilor

- Rapoarte transmise și aprobate de Managerul de Proiect.

8.2. Cerințe speciale

Niciuna