



Finanțat de
Uniunea Europeană



MOVE
IT LIKE *Lublin*
CHIȘINĂU Transport Development Initiative

Aprobat
Președintele Grupului de lucru

Ilie CEBAN

CAIET DE SARCINI

SERVICII DE PROMOVARE PENTRU TRANSPUNEREA RAPOARTELOR DE POLITICI

(Proiectul „MOVE IT like Lublin – a Chisinau public transport sustainable
development initiative”)

CUPRINS

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

1. INFORMAȚII GENERALE

1.1. Țara parteneră

Republica Moldova și Polonia

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 are statut de țară candidată 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 nedevelopată. 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 parcare neautorizată.

Direcția generală mobilitate urbană (în continuare DGMU) 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 februarie 2020, Primăria Chișinău a lansat, în parteneriat cu Primăria Lublin (Polonia), Proiectul denumit *"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 realizarea a 3 obiective specifice:

- 1) îmbunătățirea politicilor de transport public 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.

1.5. Programe conexe și alte activități ale donatorilor

Niciuna.

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 mun. Chișinău.

2.2. Scopul

Scopul contractului este următorul:

- Îmbunătățirea legislației privind transportul public la nivel local și național.

2.3. Rezultatele așteptate de la prestator

- Noi inițiative legislative bazate pe recomandările din rapoartele de politici referitoare la transportul public municipal și național.

3. IPOTEZE ȘI RISCURI

3.1. Ipotezele ce stau la baza proiectului:

- continuitatea Proiectului va fi asigurată în timpul perioadei de implementare a acestuia;
- autoritățile publice și părțile interesate relevante sunt deschise participării la discuții publice, inclusiv cele ale grupurilor de lucru și oricăror altor ședințe operaționale necesare pentru implementarea Proiectului;
- conducerea Primăriei mun. Chișinău, 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 potrivit 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 de posibile limitări sau restricții de circulație și de călătorie datorită evoluției situației de sănătate publică.
- riscuri de mediu – Proiectul nu prezintă riscuri majore pentru mediu.
- riscuri politice – Riscurile politice sunt reduse, presupunând că actuala administrație își va finaliza mandatul de 4 ani.
- riscuri economice – În prezent, nu se anticipează riscuri economice majore, iar sumele bugetate au fost deja 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.
- sustenabilitate financiară - Echipamentele achiziționate vor rămâne la Primărie, asigurând continuitatea activităților proiectului pe termen lung.
- sustenabilitatea la nivel de politici – Activitățile principale ale proiectului includ modificarea prevederilor și a legislației existente. În scenariul optimist, legislația va fi modificată în timpul ciclului proiectului. În scenariul pesimist, modificările vor fi inițiate, dar nu finalizate din cauza priorităților politice naționale. Un scenariu mediu presupune adoptarea unei singure schimbări legislative pe durata implementării proiectului.
- riscuri geopolitice – Conflictul armat din Ucraina poate afecta stabilitatea regională și securitatea, având potențialul de a influența negativ implementarea proiectului prin destabilizarea situației politice și economice din regiune.

4. DOMENIUL DE ACTIVITATE

4.1. Generalități

4.1.1. Descrierea activității

Scopul general al acestei activități este promovarea rapoartelor de politici elaborate de experții locali. Se solicită finalizarea celui de-al doilea raport de politici și elaborarea a încă două rapoarte de politici pentru reformarea sectorului transportului public din Chișinău, bazate pe analiza experienței internaționale, a situației actuale și a oportunităților de dezvoltare. De asemenea, recomandările vor ține cont de următoarele documente elaborate în cadrul proiectului:

- Analiza prevederilor legislative la nivel local și național privind transportul public;
- Raportul de progres privind implementarea prevederilor referitoare la transportul public din acordul de asociere UE-Moldova și alte legislații relevante ale UE și internaționale.

Publicul țintă pentru această activitate sunt părțile interesate relevante implicate în procedura legislativă și instituțiile internaționale care contribuie la dezvoltarea acestui sector în contextul dezvoltării durabile a Chișinăului. Un public secundar este reprezentat de actorii din sectorul larg și instituțiile academice.

Activitatea prestatorului trebuie în primul rând să implementeze un mecanism de cooperare cu fracțiunile parlamentare, Guvernul și autoritățile din subordinea acestuia, precum și fracțiunile din Consiliul Municipal, pentru a înregistra proiecte de acte normative pe baza recomandărilor din rapoartele de politici.

4.1.2. Zona geografică

La nivel local și național.

4.1.3. Grupuri țintă:

- Consiliul Municipal Chișinău
- Primăria municipiului Chișinău, precum și alte APL-uri interesate.
- locuitorii mun. Chișinău;
- autoritățile administrației publice centrale;
- societatea civilă;
- mass media locală și națională;
- întreprinderile de transport public;
- alte părți interesate.

4.2. Sarcini specifice

Prestatorul își va asuma următoarele sarcini și responsabilități:

4.2.1. Examinarea rapoartelor de politici:

- să studieze rapoartele de politici, inclusiv oportunitățile și recomandările propuse în acestea;
- să analizeze proiectele de modificare a legislației în vigoare bazate pe rapoartele de politici;
- să înțeleagă scopul implementării noii legislații privind transportul public și beneficiile care pot fi aduse la nivel local;
- să elaboreze știri și articole despre rapoartele de politici.

4.2.2. Activitatea de promovare

- să identifice principalele părți interesate pentru procesul de promovare;
- să asigure comunicarea cu Parlamentul, Guvernul și autoritățile locale în procesul de promovare a inițiativelor legislative;
- să pregătească strategia de promovare care va include graficul activităților relevante;
- să organizeze procesul de promovare a inițiativelor legislative bazate pe rapoartele de politici;

- să promoveze proiectele de acte normative necesare;
- să organizeze ședințele cu părțile interesate, să pregătească agenda și documentația necesară pentru a fi partajată invitaților;
- să trimită invitații participanților, vorbitorilor și facilitatorilor, întocmind lista de participanți și de acțiuni ulterioare;
- să asigure participarea părților interesate relevante;
- să înregistreze și să întocmească procesele-verbale ale ședințelor;
- să elaboreze rezumatul de propuneri și să pregătească tabelul de divergențe.

4.2.3. Dezvoltarea relațiilor

- să elaboreze materialele și dosarele pentru participanții la ședințe;
- să ofere sprijin autorității contractante în cadrul ședințelor cu părțile interesate, să o consulte, să redacteze și să pregătească notițe, rapoarte și alte materiale;
- să stabilească contactele și să organizeze întâlniri la nivel înalt, să pregătească planul de acțiuni ulterior și să sprijine dezvoltarea colaborării;
- să susțină și să promoveze propunerile în timpul ședințelor;
- să sporească nivelul de înțelegere în rândul participanților cu privire la scopul inițiativelor legislative și etapele procesului de promovare.

Se urmărească ca în rezultatul activității de promovare să fie adoptate modificările la acte normative bazate pe rapoartele de politici.

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

Sălile de ședință din incinta Primăriei mun. Chișinău și a Direcției generale mobilitate urbană.

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 va începe în luna august 2024 și va continua până la sfârșitul perioadei de implementare a Proiectului "MOVE IT like Lublin - a Chisinau public transport sustainable development initiative".

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

Nu sunt necesari experți cheie.

Autoritatea contractantă intenționează să angajeze un consultant local care va presta servicii de promovare pentru a sprijini transpunerea rapoartelor de politici. Prestatorul trebuie să aibă experiență în prestarea serviciilor similare. În special, experiența anterioară trebuie să includă activități legate de promovare actelor juridice (*Policy Advocacy*). Familiarizarea cu alte proiecte UE de asistență tehnică reprezintă un avantaj. Prestatorul va demonstra competența sa pentru această activitate. Experții prestatorului trebuie să aibă diplome în domeniul juridic și/ sau experiență în proiecte similare. Prestatorul va numi un lider de echipă responsabil de coordonarea acțiunilor, asigurând, după caz, implicarea experților relevanți în activități și livrarea la timp a rezultatelor de calitate, precum și să mențină comunicarea cu autoritatea contractantă.

În timpul implementării acestei sarcini, prestatorul va folosi biroul și echipamentul propriu.

6.1.2 Personal de asistență și suport

CV-urile pentru alți experți decât al liderului de echipă nu trebuie să fie prezentate în ofertă, dar ofertantul va trebui să demonstreze în ofertă că are acces, după caz, la experți cu profilurile solicitate. Prestatorul 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 criterii 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

Prestatorul va pune la dispoziție birouri pentru experții care vor lucra în cadrul contractului.

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 original în limba română:

- **Raport inițial** de maximum 12 pagini ce urmează să fie elaborat în decurs de 2 săptămâni de la data intrării în vigoare a contractului. În raport, prestatorul va descrie constatările inițiale, rezultatele documentării din oficiu, datele colectate, planul de lucru și orice dificultăți așteptate (riscurile) ce pot apare în activitatea ulterioară. Prestatorul își va continua activitatea cu condiția că autoritatea contractantă nu are observații la *Raportul inițial*.
- **Raport intermediar** de maximum 20 de pagini care urmează să fie prezentat în termen de 3 luni de la de la data intrării în vigoare a contractului. În raport, prestatorul va specifica activitățile desfășurate și platformele folosite pentru promovarea rapoartelor de politici cu recomandări, va oferi dovezi privind activitățile realizate, lista participanților la ședințele de promovare, precum și alte livrabile conform secțiunii 4.2 de mai sus. Prestatorul își va continua activitatea, cu excepția cazului în care autoritatea contractantă are obiecții la *Raportul intermediar*.
- **Raport final** de maximum 25 de pagini (text principal, fără anexe) în format *.doc*. Raportul va conține rezultatele realizării sarcinilor specifice. Raportul va fi transmis cu cel puțin o săptămână înainte de sfârșitul perioadei de prestare a serviciilor.

7.2 Prezentarea și aprobarea rapoartelor

Rapoartele menționate mai sus trebuie să fie transmise Managerului de Proiect indicat în contract.

8 MONITORIZARE ȘI EVALUARE

8.1 Definirea indicatorilor

- **Rapoarte aprobate de Managerul de Proiect:** numărul de rapoarte complete transmise și aprobate.
- **Impactul rezultatelor livrabile:** măsura în care livrabilele activității au atins obiectivele activității.
- **Gradul de implicare al publicului:** numărul de evenimente și propunerile recepționate de la publicul țintă.
- **Progresul activității:** etape finalizate conform planului de lucru aprobat.
- **Impactul general:** contribuția activității la îmbunătățirea legislației, conform obiectivelor stabilite.

8.2 Cerințe speciale

Orice alte cerințe care sunt specifice contextului Proiectului, vor fi identificate și soluționate. Prestatorul va asigura o evaluare cuprinzătoare și eficace a impactului Proiectului