



REPUBLICA MOLDOVA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CAHUL

3909, Republica Moldova, r-l Cahul, mun.Cahul, Piața Independenței, 6;
tel.: (+373) 299 22919; fax: (+373) 299 21450;
e-mail: primariacahul@gmail.com



CAIET DE SARCINI

MANAGER DE PROIECT
PENTRU COORDONAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CADRUL
PROIECTULUI „IMPLEMENTATION OF CULTURAL DEVELOPMENT
STRATEGY MADE AVAILABLE IN THE FRAMEWORK OF THE EU
FUNDED PROJECT EU4CULTURE”

1. INFORMAȚII GENERALE

Proiectul „Implementation of cultural development strategy made available in the framework of the EU funded project EU4CULTURE” este realizat în cadrul Proiectului finanțat de Uniunea Europeană „EU4Culture – Promoting Culture & Creativity as an Engine for Economic Growth and Social Development in Eastern Partnership Countries”.

2. OBIECTIVE

Obiectivele proiectului se referă la implementarea activităților stipulate în planul de acțiuni al Strategiei „Cahul capitala cultural-creativă a Republicii Moldova” pentru perioada 2022-2030 aprobată de către Consiliul Municipal Cahul prin decizia nr.4/24(20/24) din 6 octombrie 2022.

3. PERIOADA DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI

Proiectul este implementat până la 31 octombrie 2024, iar activitățile se vor desfășura până la 31 august 2024.

Managerul de proiect va fi angajat pentru perioada septembrie 2023 – octombrie 2024.

4. DOMENIU DE ACTIVITATE

Managerul de Proiect va prelua atribuțiile proiectului de la persoanele care au administrat proiectul până în august 2023 inclusiv.

Se preconizează ca Managerul de Proiect să înțeleagă rapid procedurile în desfășurare și să preia coordonarea activității echipei de proiect.

Managerul de Proiect va asigura o comunicare eficientă între toate părțile interesate (Finanțatorii, echipa proiectului EU4Culture, Primăria municipiului Cahul, instituțiile culturale din municipiul Cahul).

Managerul de proiect va implementa proiectul în strictă conformitate cu bugetul aprobat și să se asigure că toate achizițiile publice se fac în conformitate cu bugetul, precum și cu legile aplicabile. Toate aceste acțiuni vor trebui făcute simultan începând cu Ziua 1 a desemnării Managerului de Proiect. Actuala echipă de proiect va oferi asistență în preluarea procesului.

REZULTATE PRECONIZATE

Sarcinile specifice ale Managerului de Proiect vor fi următoarele:

- Asigurarea recrutării personalului calificat ca parte a echipei de proiect;
- Asigurarea recrutării experților pentru serviciile bugetate în proiect;
- Asigurarea unei comunicări eficiente în cadrul echipei de proiect și cu echipa primăriei municipiului Cahul;
- Conducerea echipei de proiect și asigurarea livrării la timp a sarcinilor de lucru de la toți membrii unității;
- Elaborarea planului de lucru, rapoartelor de progres narrative periodice și rapoartelor finale și prezentarea acestora coordonatorului național; inclusiv înregistrarea și gestionarea problemelor și riscurilor proiectului și sugerarea măsurilor de atenuare;
- Asigurarea punerii în aplicare a activităților din cadrul planului de lucru al proiectului, în conformitate cu indicatorii stabiliți, pentru obținerea rezultatelor planificate, precum și gestionarea generală a proiectului;
- Asigurarea implementării eficiente și corecte a tuturor achizițiilor și contractelor de proiecte;
- Asigurarea comunicării eficiente între partenerii proiectului și reprezentanții autorității contractante;
- Medierea și negocierea în conformitate cu planul de acțiuni și obiectivele proiectului în toate aspectele de colaborare cu Primăria municipiului Cahul;
- Asigurarea respectării manualului de comunicare și vizibilitate aferent proiectului în cadrul activităților de diseminare.

5. PLANUL DE LUCRU AL PROIECTULUI

Planul de lucru al Managerului de Proiect nu este un document separat. Documentele de bază ale activității Managerului de Proiect sunt Matricea logică, Planul de Activități și Orarul activităților, care vor fi utilizate pentru elaborarea și planificarea agendei.

Managerul de Proiect va elabora propriul plan de lucru și al echipei în baza contractului de grant și a anexelor aferente acestuia.

6. EXPERTIZĂ ȘI COMPETENȚE NECESARE

Managerul de Proiect trebuie să îndeplinească următoarele cerințe de selecție:

- **Educație:** masterat și diplomă de licență în administrație publică, drept, relații internaționale și studii europene, științe politice sau alt domeniu relevant. Instruiri suplimentare, module educaționale finalizate, burse, stagii de cercetare, certificări relevante pentru misiunea curentă de management de proiect, vor fi considerate un avantaj.
- **Experiență:** minim 5 ani de management de proiecte similare în cadrul sau în afara instituțiilor guvernamentale, de asemenea, se solicită deținerea unei experiențe relevante în domeniul elaborării și implementării documentelor strategice (politici publice). Experiența în proiecte culturale va constitui un avantaj.
- **Cunoștințele de lucru** de management al proiectelor, coordonarea programelor, proiectele cu mai multe părți interesate, implementarea proiectelor de grant și alte afaceri din sectorul public vor fi considerate un avantaj.
- **Cunoștințe și abilități:** management al personalului, implementarea granturilor, scriere și raportare, analiza politicilor, managementul proiectelor, cooperarea multiculturală și multinațională.

7. RAPORTAREA IMPLEMENTĂRII PROIECTULUI

Managerul de Proiect va fi responsabil pentru colectarea datelor proiectului în timpul perioadei de implementare a proiectului și va respecta indicatorii de performanță descrise în Cadrul logic al proiectului. Managerul de Proiect va

colecta dovezi, fotografii, liste de prezență, precum și va păstra toate documentele aferente tranzacțiilor pentru stocare.

Managerul de Proiect este responsabil în primul rând de întocmirea rapoartelor narrative de proiect în conformitate cu cerințele și graficul prezentat în Contractul de Grant, precum și de supravegherea elaborării raportului financiar de către managerul financiar.

8. CONFIDENȚIALITATE

Managerul de proiect trebuie să considere confidențiale toate informațiile, discuțiile, documentele și rapoartele care decurg din acest proiect. Doar donatorii și Primăria municipiului Cahul vor avea dreptul să facă publice detaliile acestei misiuni.

9. CERINȚE PENTRU APLICARE

Candidații interesați (persoane fizice sau juridice) sunt invitați să prezinte propuneri pentru furnizarea serviciilor menționate mai sus. Propunerea ar trebui să se concentreze asupra capacității candidatului de a furniza serviciile prezentate în Domeniul de activitate și Rezultatele preconizate.

11. PERSOANA DE CONTACT ȘI DETALII

Întrebările de clarificare se vor face în scris pe platforma MTender, în perioada destinată acestora.

Primarul municipiului Cahul

Nicolae DANDIȘ