

ANEXA II: TERMENI DE REFERINȚĂ

1. INFORMAȚII GENERALE	2
1.1. Țara parteneră.....	2
1.2. Autoritatea contractanta	2
1.3. Informații despre țară	2
1.4. Situația actuală în sector.....	2
1.5. Programele conexe și alte activități ale donatorilor	3
2. OBIECTIVUL, SCOP ȘI REZULTATELE AȘTEPTATE	3
2.1. Obiectiv general.....	3
2.2. Scop	3
2.3. Rezultatele care trebuie obținute de Contractant.....	3
3. IPOTEZE ȘI RISCURI.....	3
3.1. Ipoteze care stau la baza proiectului.....	3
3.2. Riscuri.....	3
4. DOMENIUL DE ACTIVITATE.....	3
4.1. General	3
4.2. Lucru specific	4
4.3. Management de proiect	9
5. LOGISTICĂ ȘI SINCRONIZARE.....	9
5.1. Locație	9
5.2. Data de începere și perioada de implementare a sarcinilor	9
6. CERINȚE	9
6.1. Personal	9
6.2. Acomodare la oficiu	11
6.3. Facilități care urmează să fie furnizate de către Contractant	11
6.4. Echipament	11
7. RAPOARTE.....	11
7.1. Cerințe de raportare	11
7.2. Prezentarea și aprobarea rapoartelor	12
8. MONITORIZARE ȘI EVALUARE	12
8.1. Definiția indicatorilor	12
8.2. Cerinte speciale	12

1. INFORMAȚII GENERALE

1.1. Țara parteneră

Republica Moldova

1.2. Autoritatea contractantă

Ministerul Afacerilor Interne reprezentat de Serviciul Tehnologii Informaționale

1.3. Informații despre țară

Republica Moldova face parte din Acordul de finanțare încheiat cu Comisia Europeană din decembrie 2016 privind programele de cooperare transfrontalieră finanțate în temeiul Regulamentului (UE) nr. 232/2014 al Parlamentului European și al Consiliului de instituire a unui instrument european de vecinătate, inclusiv toate modificări și completări ulterioare. În acest sens, în conformitate cu solicitarea Comisiei Europene și a autorității de gestionare a programului, beneficiarii principali ai proiectelor trebuie să asigure procesele de evaluare a proiectului în perioada de implementare a proiectului și auditul tehnic al proiectului după încheierea proiectului.

1.4. Situația actuală în sector

Gestionarea rezultatelor a devenit o prioritate politică pentru Comisia Europeană. Instituția noastră trebuie să demonstreze impactul concret al proiectului asupra obiectivelor programului. În plus, constrângerile bugetare, cererea din ce în ce mai mare a publicului larg pentru proiectul de a asigura o mai mare responsabilitate, precum și nevoia de a trage lecții din experiența trecută, toate necesită o atenție mai mare pentru asigurarea impactului.

Pentru beneficiarul principal, care se confruntă cu un context politic dificil atât în regiunile de extindere, cât și în regiunile vecine, asigurarea și demonstrarea impactului clar al intervențiilor sale este o prioritate politică deosebit de stringentă.

Într-un astfel de context, este indispensabil să proiectăm cu atenție noi politici și acțiuni, să monitorizăm implementarea prin indicatori relevanți, să identificăm rezultatele principale și să determinăm contribuția UE la aceste rezultate. Trebuie să ne asigurăm că procesele noastre de luare a deciziilor de politică, precum și exercițiile noastre de planificare și programare sunt alimentate de date relevante, cunoștințe și lecții învățate.

Toate acestea necesită o capacitate puternică de proiectare a intervențiilor, precum și o înțelegere profundă a legăturilor dintre planificare / programare, implementare (și monitorizarea acesteia) și evaluare.

Activitatea de management de proiect ar trebui să asigure planificarea, coordonarea, monitorizarea și controlul activităților proiectului, în conformitate cu bugetul și planul stabilit.

La începutul acțiunii, partenerii ar trebui să înființeze un Comitet de coordonare a proiectului compus din reprezentanți ai tuturor partenerilor din proiect.

Comitetul de coordonare a proiectului (PSC) trebuie să acționeze pentru cea mai bună performanță a activităților proiectului, pentru a evita și a atenua riscurile pentru nerealizarea obiectivelor și rezultatelor proiectului sau pentru creșterea bugetului. Orice livrare a proiectului trebuie să fie aprobată de PSC, înainte de a fi transmisă autorității contractante, asigurând o implementare comună a proiectului și o bună coordonare între echipele de management de proiect. Beneficiarii proiectului vor folosi un buget comun împărțit între ei în funcție de activitățile desfășurate. Co-finanțarea este asigurată de toți partenerii pentru a demonstra angajamentul fiecărui partener. Va exista un singur buget al proiectului comun și o singură raportare comună.

PSC este condus de managerul de proiect desemnat de beneficiarul principal.

Gestionarea proiectului și coordonarea pe parcursul întregii implementări a proiectului vor asigura organizarea eficientă a implementării proiectului, realizarea obiectivelor specifice, calificarea raportării, precum și realizarea durabilității după implementarea proiectului.

În conformitate cu componența echipei de proiect, principalele atribuții și responsabilități vor fi stabilite pentru fiecare membru, pentru a obține o implementare unitară și coordonată a proiectului.

Atribuțiile și aria de expertiză pentru fiecare membru vor fi stabilite în funcție de cunoștințele și competențele personale ale acestora.

Echipele de proiect vor asigura monitorizarea permanentă și evaluările periodice ale activităților proiectului. Datele obținute vor fi utilizate în procesul de evaluare finală.

1.5. Programele conexe și alte activități ale donatorilor

Programul operațional comun Romania- Republica Moldova 2014-2020.

2. OBIECTIVUL, SCOP ȘI REZULTATELE AȘTEPTATE

2.1. Obiectiv general

Pentru a contribui beneficiarul principal în procesele de planificare, monitorizare și închidere a proiectului, procesul de evaluare a riscurilor, nivelul de realizare așteptat de la implementarea obiectivelor, evaluarea finală a proiectului.

2.2. Scop

Scopurile acestui contract sunt următoarele:

- Evaluarea sistematică și obiectivă a intervenției în desfășurare și a finalizării, proiectarea, implementarea și rezultatele acesteia. Scopul este de a determina relevanța și îndeplinirea obiectivelor, eficiența dezvoltării, eficacitatea, impactul și durabilitatea.
- Furnizarea de informații credibile și utile, care să permită încorporarea lecțiilor învățate în procesul de luare a deciziilor atât a destinatarilor, cât și a donatorilor.
- O evaluare a procesului de determinare a valorii sau semnificației unei activități, politici sau intervenții în momentele de planificare, în timpul implementării și la finalizarea proiectului.

2.3. Rezultatele care trebuie obținute de Contractant

- Evaluarea inițială a proiectului
- Evaluarea intermediară a proiectului
- Evaluarea finală a proiectului
- Raportul de audit tehnic al proiectului final

3. IPOTEZE ȘI RISCURI

3.1. Ipoteze care stau la baza proiectului

Dezvoltarea, întreținerea continuă a proceselor și programului proiectului, evaluarea finală a realizărilor și procesul de învățare a lecțiilor.

3.2. Riscuri

- Modificări legislative care afectează prețurile sau procedurile de achiziții publice;
- Migrarea personală în perioada de implementare;
- Modificarea prevederilor legale cu privire la investiții, achiziții publice sau alte legislații conexe;
- Posibilă întârziere a serviciului de achiziții publice pentru proiectarea, fabricarea și instalarea echipamentelor;
- Modificarea costurilor pentru materiale, materii prime (deprecierea cursului de schimb).

4. DOMENIUL DE ACTIVITATE

4.1. General

4.1.1. Descrierea misiunii

Evaluarea va încerca să determine cât mai sistematic și obiectiv posibil relevanța, eficiența, realizările (rezultate, perspective pentru obținerea rezultatelor așteptate și impactul) și durabilitatea proiectului. În acest scop, evaluarea va evalua realizările proiectului în funcție de obiectivele sale cheie, astfel cum sunt prevăzute în documentul revizuit al proiectului și în raportul inițial, inclusiv reexaminarea relevanței obiectivelor și a proiectării. De asemenea, va identifica factorii care au facilitat sau împiedicat realizarea obiectivelor.

Părțile interesate vor fi consultate și pe teren ca parte a exercițiului de evaluare, iar comentariile și feedback-ul lor vor fi căutate ca parte a procesului de finalizare a raportului. Evaluarea va cuprinde întregul proces al proiectului de la început până în prezent, dar va fi limitată în special la activitățile și rezultatele proiectului major. Evaluarea se va extinde pe toate zonele geografice specifice acoperite de proiect și va evalua întregul lanț de rezultate, dar se va concentra mai precis pe rezultatele și rezultatele planificate și, de asemenea, probabilitatea de a obține impacturi planificate. Printre altele, aceasta include analiza problemelor pertinente, cum ar fi aranjamentele de gestionare, procedurile de achiziții publice și financiare, evaluarea riscurilor, actualitatea intervențiilor, selectarea beneficiarilor și perspectivele de sustenabilitate.

4.1.2. Zona geografică care trebuie acoperită

Întreaga zonă a Republicii Moldova, România - Botoșani, Iași, Vaslui, regiunile Galați, Centrul Major București.

4.1.3. Grupuri țintă

Evaluarea implică aceiași actori care se angajează în elaborarea și implementarea politicilor. Acesta oferă, de fapt, oportunitatea de a include și actori care sunt cheie: beneficiari potențiali și reali și populații vizate. Toți actorii (în special evaluatorii, managerii de evaluare, reprezentanții autorității contractante, managerii de programe) sunt obligați de principiile etice ale evaluării.

Beneficiarii imediați sunt:

- Beneficiarii proiectului
- Autoritatea de gestionare a programelor
- Comisia Europeană
- Autoritatea Națională (Republica Moldova, biroul „Antena”)
- Evaluatori
- Entitățile de audit și de evaluare

4.2. Lucru specific

De la consultanții de evaluare se va aștepta să pregătească un set de întrebări mai direcționate și mai specifice și să proiecteze chestionarele de anchetă aferente ca parte a Raportului inițial și în conformitate cu scopul de evaluare și descrierile focalizate de mai sus.

Cu toate acestea, este de așteptat să fie incluse în evaluare următoarele probleme și întrebări:

Identificarea și formularea proiectului

- Claritatea și realismul obiectivelor mai ample și imediate ale proiectului, inclusiv specificarea obiectivelor și identificarea beneficiarilor și perspectivele de sustenabilitate.
- Fezabilitatea îndeplinirii obiectivelor și obiectivelor declarate ale proiectului.
- Măsura în care lecțiile din proiectele anterioare au fost luate la bord în procesul de formulare, inclusiv lecțiile și recomandările date cu privire la rapoartele de evaluare existente la acea vreme.

- Relevanța proiectului pentru nevoile beneficiarilor-țintă.
- Claritatea și coerența logică între, intrări, activități, rezultate și progresul către atingerea obiectivelor (calitate, cantitate și interval de timp).
- Realism și claritate în specificarea obligațiilor anterioare și a premiselor (presupuneri și riscuri).
- Realism și claritate a relațiilor instituționale externe și în cadrul managerial și instituțional, precum și cadru de securitate pentru implementare și planul de lucru.
- Rentabilitatea probabilă a proiectului proiectului.
- Potrivirea și relevanța rolului prevăzut pentru evaluare în cadrul post-crizei, avantajele comparative respective și abordarea programării în contextul crizei.
- Măsura în care factorii de vulnerabilitate și rezistență au fost luați în considerare în procesul de formulare.
- Claritatea și realismul obiectivelor mai ample și imediate ale proiectului, inclusiv specificarea liniilor de bază și a obiectivelor, identificarea beneficiarilor și perspectivele de sustenabilitate.

Potrivirea criteriilor proiectului de selecție a beneficiarilor și cursanților pentru atingerea scopurilor declarate.

Proprietatea și relevanța proiectului

- Cine a inițiat proiectul și din ce motiv?
- Relevanța proiectului pentru prioritățile, strategiile, programele și nevoile ENI
- Dacă omologii au fost implicați în mod corespunzător și au participat la identificarea zonelor problematice critice și la dezvoltarea strategiilor de cooperare tehnică și sprijină activ implementarea abordării proiectului în cadrul unui proiect comun

Este asigurată proprietatea locală a proiectului? A Guvernului, omologii și la nivelul beneficiarilor?

Eficiența implementării

Eficiența și caracterul adecvat al implementării proiectului, inclusiv:

- Disponibilitatea fondurilor în comparație cu contribuțiile bugetare.
- Calitatea și actualitatea livrărilor de intrare (expertiză, instruire, echipamente, metodologii etc.) în comparație cu planul (planurile) de lucru.
- Eficiență managerială și de lucru.
- Dificultăți de implementare.
- Caracterul adecvat al monitorizării și raportării.

Amploarea sprijinului și angajamentului național, precum și calitatea și cantitatea suportului administrativ și tehnic de către beneficiarii proiectului.

Eficacitatea și rezultatele proiectului

Evaluarea va include o evaluare completă și sistematică a rezultatelor și rezultatelor produse până în prezent (cantitatea și calitatea în comparație cu planul de lucru și progresul în atingerea obiectivelor imediate) și va fi limitată la rezultatele definite sub responsabilitatea directă a beneficiarilor.

Aceasta include relevanța rezultatelor produse și modul în care grupurile țintă folosesc rezultatele, acordând o atenție deosebită aspectelor de gen, precum și planurilor și rezultatelor dezvoltării capacității; ca parte a rezultatelor, care au avut loc sau care se pot întâmpla prin utilizarea rezultatelor.

Evaluarea va evalua, de asemenea, contribuția proiectului la creșterea capacității de cooperare și a schimbului de informații între autoritățile publice din România și Republica Moldova peste zona transfrontalieră, prin implementarea unui sistem de comunicații integrat. În ce măsură au fost îmbunătățite rezistența și recuperarea locală (comunitate, administrație publică sau instituțională) în regiuni vizate (evaluate în raport cu rezultatele declarate ale proiectului)

Perspectivă pentru atingerea impactului așteptat și sustenabilității:

Perspectivă pentru obținerea rezultatelor dorite și a impactului și perspectivă pentru susținerea rezultatelor proiectului de către beneficiari și instituțiile gazdă după încheierea proiectului și identificarea schimbărilor de dezvoltare (economice, de mediu, sociale și instituționale) care pot apărea ca un rezultat al intervenției și cât sunt de durabile. Acest lucru, printre altele, ar trebui să includă o evaluare a angajamentului local la diferite niveluri în ceea ce privește alocarea resurselor pentru extinderea intervențiilor similare și o analiză a impactului proiectului - și modul în care acestea se referă și se bazează pe proiectele anterioare ale beneficiarilor.

Impactul probabil pe care proiectul îl va avea asupra beneficiarilor:

- Este posibil ca proiectul să aibă impactul prevăzut?
- atenție deosebită va fi acordată viabilității funcționale a instituțiilor sau serviciilor consacrate și existenței sau dezvoltării unor planuri pe termen mediu pentru beneficiari.
- Creșterea funcțională, dezvoltarea abilităților, reducerea reacției în timp.

Coordonarea și managementul proiectului

Măsura în care:

- Mecanismele naționale de gestionare și coordonarea pe teren a proiectului au fost eficiente și eficiente.
- Mecanismele de management, coordonare, control al calității și livrare a inputurilor bazate pe sediul central au fost eficiente și eficiente.
- Monitorizarea și autoevaluarea s-au efectuat în mod eficient, pe baza indicatorilor pentru rezultate, rezultate și obiective și folosind informațiile respective pentru orientarea proiectului și managementul adaptiv.
- Modificările documentelor de planificare în timpul implementării au fost aprobate și documentate.
- S-a realizat coordonarea prevăzută cu orice alte programe de cooperare pentru dezvoltare din țară și s-au obținut beneficii.
- Beneficiile de sinergie pot fi găsite în raport cu alți beneficiari și activități JOP din țară.

Recomandări pentru faza următoare și lecții învățate

Recomandările ar trebui să includă luarea în considerare a durabilității proiectului, în special în ceea ce privește furnizarea de competențe industriale într-un context transfrontalier.

Se așteaptă ca recomandările raportului să includă și aspecte pertinente, cum ar fi aranjamentele de gestionare, procedurile de achiziții publice și financiare, evaluarea

riscurilor, actualitatea intervențiilor, selectarea beneficiarilor și perspectivele de sustenabilitate într-un context de cooperare transfrontalieră între entitățile publice.

Pe baza analizei de mai sus, echipa de evaluare va trage concluzii specifice și va face propuneri pentru orice acțiuni suplimentare necesare ale STC și / sau Beneficiar pentru a proteja o tranziție la o dezvoltare durabilă.

Misiunea va atrage atenția asupra lecțiilor de interes general în contextul în care capacitatea de cooperare și schimbul de informații între autoritățile publice din România și Republica Moldova în zona transfrontalieră și în legătură cu proiectarea și orientarea evaluării tematice menționate anterior.

Proiect de orar (data de începere propusă: 06 iulie 2020)

Activitate	Perioada de timp (lunile contractuale estimate)	Livrabile
Studiu de birou a documentelor proiectului și rapoarte relevante pentru context	6 zile începând cu ziua semnării contractului (11)	Raport de inițiere - Metodologie, chestionare și plan de misiune completat
Proiectarea unei metodologii de evaluare inițiale adecvate, incluzând un plan detaliat de evaluare pe teren - proiectul raportului inițial		
Ședințe pregătitoare; finalizați planul și programările misiunilor și asigurați suportul logistic la fața locului		
Efectuarea aprecierii evaluării în cadrul organismelor beneficiare ale proiectului	10 zile	Prezentare cu privire la constatările preliminare
Prezentarea concluziilor preliminare	2 zile	
Analiză detaliată a rezultatelor evaluării și a anchetelor ce urmează	2 zile	
Pregătirea primului proiect de raport de evaluare și trimitere pentru obținerea opiniei beneficiarului	7 zile	Primul proiect de Raport de evaluare inițială
Pregătirea proiectului al doilea și trimiterea grupului de evaluare pentru a transmite raportul între părțile interesate pentru verificare și obținerea opiniei reale	2 zile	Al doilea proiect al Raportului de evaluare inițială
Finalizarea raportului inițial la primirea opiniei părților interesate și prezentarea finală către Beneficiar	1 zi	Proiectul final al Raportului inițial de evaluare
Efectuarea aprecierii evaluării în cadrul organismelor beneficiare ale proiectului	10 zile(23)	Prezentarea privind rezultatele evaluării intermediare

Prezentarea concluziilor preliminare	2 zile	
Analiză detaliată a rezultatelor evaluării și anchetelor ce urmează	2 zile	
Pregătirea primului proiect de raport de evaluare și trimitere pentru opinia beneficiarului	7 zile	Primul proiect de Raport de evaluare intermediară
Pregătirea proiectului al doilea și prezentarea grupului de evaluare pentru a transmite raportul între părțile interesate pentru verificare și obținerea opiniei reale	2 zile	Al doilea proiect al Raportului intermediar de evaluare
Finalizarea raportului intermediar la primirea opiniei părților interesate și prezentarea finală către Beneficiar	1 zi	Proiect final de Raport de evaluare intermediară
Efectuarea aprecierii evaluării în cadrul organismelor beneficiare ale proiectului	10 zile (35)	Prezentarea la rezultatele evaluării finale
Prezentarea concluziile preliminare	2 zile	
Analiză detaliată a rezultatelor evaluării și anchetelor ce urmează	2 zile	
Pregătirea primului proiect de raport de evaluare și trimitere pentru opinia beneficiarului	7 zile	Primul proiect de Raport final de evaluare
Pregătirea proiectului al doilea și prezentarea grupului de evaluare pentru a transmite raportul între părțile interesate pentru verificare și obținerea opiniei reale	2 zile	Al doilea proiect al Raportului final de evaluare
Finalizarea raportului final la primirea opiniei părților interesate și prezentarea finală către beneficiar	1 zi	Proiect final de Raport final de evaluare
Verificarea auditului tehnic a activităților și rezultatelor proiectului	30 zile (35)	Proiectul final al Raportului de audit tehnic

Liniile directe pentru procesul de evaluare pot fi utilizate de pe linkul de mai jos https://ec.europa.eu/neighbourhood-enlargement/sites/near/files/pdf/financial_assistance/phare/evaluation/2016/20160831-dg-near-guidelines-on-linking-planning-programing-vol-1-v-0.4.pdf

De asemenea, contractantul trebuie să respecte ultimul manual de comunicare și vizibilitate pentru acțiunile externe ale UE privind recunoașterea finanțării UE a proiectului. (Vezi <https://ro-md.net/identitate-vizuala/>)

4.3. Management de proiect

4.3.1. Autoritatea responsabilă

Echipele de management a proiectului al Autorității Contractante.

4.3.2. Structura de management

Comitetul de coordonare a proiectului (PSC) este compus din membri ai echipelor de Management de Proiect Beneficiari. Managerul de proiect desemnat de Principalul Beneficiar va asigura conducerea PSC.

Gestionarea proiectului și coordonarea pe parcursul întregii implementări a proiectului vor asigura organizarea eficientă a implementării proiectului, realizarea obiectivelor specifice, calificarea raportării, precum și realizarea durabilității după implementarea proiectului.

Orice livrare a proiectului trebuie să fie aprobată de PSC, înainte de a fi transmisă autorității contractante, asigurând o implementare comună a proiectului și o bună coordonare între echipele de management de proiect.

Gestionarea proiectului se va face prin: acorduri scrise între parteneri, comunicare electronică on-line, ateliere (formale și informale), aprobări interne în timpul proiectului.

Echipele de evaluare va raporta beneficiarul principal prin componenta PSC. Membrii PCS nu vor fi destinatari direcți ai sprijinului proiectului, precum și cei care gestionează direct proiectele pentru a asigura obiectivitatea. Managerul de proiect al LB și managerul asistent vor oferi îndrumări tehnice privind evaluarea și se vor asigura independent de procesul de evaluare, iar respectarea acestei politici. Expertul legal, managerul de proiect va gestiona evaluarea și va oferi suport logistic. Coordonatorul de proiect va face aprobarea și primirea livrărilor după verificarea preventivă de către managerul de proiect.

4.3.3. Facilități care trebuie furnizate de către Autoritatea Contractantă și / sau alte părți

Nu ar trebui închiriate birouri suplimentare, spațiile de lucru necesare vor fi furnizate evaluatorilor de către beneficiarii proiectului din birourile principale. Contractantul, ar trebui să ia asupra sa suportul logistic, inclusiv de organizare a ședințelor.

5. LOGISTICĂ ȘI SINCRONIZARE

5.1. Locație

Orașul Chișinău, Republica Moldova

5.2. Data de începere și perioada de implementare a sarcinilor

Data de începere prevăzută este 06.07.2020, iar perioada de punere în aplicare a contractului va fi de 24 de luni de la această dată. Vă rugăm să consultați articolele 19.1 și 19.2 din Condițiile speciale pentru data de început efectivă și perioada de punere în aplicare.

6. CERINȚE

6.1. Personal

Rețineți că funcționarii publici și alți angajați ai administrației publice din țara parteneră sau ai organizațiilor internaționale / regionale cu sediul în țară vor fi autorizați să funcționeze ca experți numai dacă acest lucru este justificat. Justificarea trebuie să fie depusă cu oferta și trebuie să includă informații despre valoarea adăugată pe care expertul o va aduce, precum și dovada că expertul este detașat sau în concediu personal.

6.1.1. Experți cheie

Experții cheie sunt definiți și trebuie să depună CV-uri și Declarații de exclusivitate și disponibilitate semnate.

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

Expert cheie: Lider de echipă

Calificări și abilități

Educație:

Licență (Master) în relații internaționale, Administrație Publică Politică Publică sau alt domeniu relevant.

Limba:

- Competența în limba engleză scrisă și vorbită este esențială. Abilitatea de a comunica în limba română ar fi un atu.

Experiență profesională generală

Competențe funcționale:

- Abordează în mod constant de lucru cu energie și o atitudine pozitivă, constructivă.
- Capacitatea de a lucra sub presiune și de a respecta termenele.
- Demonstrează abilități excelente de comunicare orală și scrisă.
- Demonstrează deschidere la schimbare și capacitate de gestionare a complexităților.
- Auto-încercător și capabil să lucreze ca parte a unei echipe multi-culturale într-o stare de stres.

Professionalism:

- Prezintă mândrie în muncă și în realizări; este conștient și eficient în îndeplinirea angajamentelor; respectarea termenelor și obținerea de rezultate; este motivat de preocupări profesionale și nu personale; prezintă persistență atunci când se confruntă cu probleme sau provocări dificile și, rămâne calm în situații stresante.

Comunicare:

- Vorbește și scrie clar și eficient; ascultă pe alții, interpretează corect mesajele de la alții și, răspunde corespunzător; pune întrebări pentru a clarifica și prezintă interes pentru comunicarea în două sensuri; alege limbajul, tonul, stilul și, formatul pentru a se potrivi publicului și, demonstrează deschidere în schimbul de informații și în menținerea informațiilor.

Planificare și organizare

- Identifică activitățile și sarcinile prioritare; alocă o cantitate adecvată de timp și resurse pentru finalizarea lucrărilor; prevede riscuri și permite situații de urgență la planificare; monitorizează și ajustează planurile și acțiunile după cum este necesar și, utilizează eficient timpul.

Orientarea către client

- Consideră că toți cei cărora le sunt furnizate servicii sunt „clienți” și încearcă să vadă lucrurile din punctul de vedere al clienților; stabilește și menține parteneriate productive cu clienții câștigându-și încrederea și respectul și, respectă linia de timp pentru livrarea produsului sau serviciilor către client.

Lucru în echipa:

- Lucrează în colaborare cu colegii pentru atingerea obiectivelor organizaționale; creează un consens pentru scopul și direcția sarcinii cu membrii echipei și, susține și acționează în conformitate cu deciziile finale ale grupului, chiar și atunci când astfel de decizii nu pot reflecta în întregime poziția proprie.

Conștientizare tehnologică:

- Ține pasul cu tehnologia disponibilă, caută în mod activ aplicarea tehnologiei la sarcini adecvate și, arată disponibilitatea de a învăța tehnologie nouă.

Experiență profesională specific

- Experiență anterioară și cunoștințe de fond privind managementul bazat pe rezultate (RBM) și monitorizarea orientată spre rezultate și evaluarea proiectelor / programelor;
- Minim 5 ani de experiență profesională relevantă în domeniul comunicării, infrastructurii sau dezvoltării durabile, managementul proiectelor.
- Certificare PMP sau echivalent.
- Abilitățile suplimentare în comunicare și dezvoltarea infrastructurii sunt de preferat.
- Experiența de a lucra pentru UE sau alte organizații internaționale de dezvoltare într-un cadru internațional ar fi un atu.
- Cunoștințe tehnice în zonele focale vizate
- Cunoașterea proceselor administrației publice
- Este esențială o excelentă abilitate analitică și de rezolvare a problemelor și abilitatea dovedită de a redacta recomandări care rezultă din concluziile cheie
- Experiența de a lucra la nivel de politică / nivel strategic ar fi un atu.
- Sunt esențiale abilitățile excelente de redactare a raportului.
- Experiență în utilizarea computerelor și a pachetelor software de birou (MS Word, Excel, etc).

6.1.2. Alți experți, personal de asistență și backstopping

CV-urile pentru experți, altele decât experții-cheie, nu ar trebui să fie prezentate în ofertă, dar ofertantul va trebui să demonstreze în oferta lor că au acces la experți cu profilurile necesare. Contractantul va selecta și angaja alți experți, în funcție de necesități. Procedurile de selecție utilizate de Contractant pentru selectarea acestor alți experți sunt transparente și se bazează pe criteriile predefinite, inclusiv calificări profesionale, abilități lingvistice și experiență de muncă.

Costurile pentru backstopping și personal de suport, după cum este necesar, sunt considerate a fi incluse în oferta financiară a ofertantului.

6.2. Acomodare la oficiu

Acomodarea la birou pentru fiecare expert care lucrează la contract va fi asigurată de către Contractant.

6.3. Facilități care urmează să fie furnizate de către Contractant

Contractantul trebuie să se asigure că experții sunt susținuți și echipați în mod adecvat. În special, trebuie să se asigure că există suficiente dispoziții administrative, de secretariat și de interpretare pentru a permite experților să se concentreze pe responsabilitățile lor principale. De asemenea, trebuie să transfere fonduri după cum este necesar pentru a-și susține activitatea în cadrul contractului și pentru a se asigura că angajații săi sunt plătiți în mod regulat și în timp util. Contractantul va asigura toate necesitățile în ceea ce privește livrările, serviciile, documentația, suportul logistic etc. pentru succesul contractului.

6.4. Echipament

Nici un echipament nu trebuie achiziționat în numele 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 ofertare separată.

7. RAPOARTE

7.1. Cerințe de raportare

Contractantul va transmite următoarele rapoarte în engleză și română într-un original și 2 exemplare, 1 copie electronică, copiile ar trebui să fie numerotate și presupuse” Conform originalului”:

- **Raport de inițiere** de maxim 12 pagini care urmează să fie produs după o săptămână, de la începutul implementării. În raport, Contractantul va descrie, de ex. constatări inițiale, progres în colectarea datelor, orice dificultăți întâmpinate sau așteptate pe lângă programul de lucru și călătoriile personalului. Contractantul ar trebui să continue activitatea sa, cu excepția cazului în care Autoritatea Contractantă trimite comentarii cu privire la raportul de început.
- **Proiecte de raport initial, intermediar și final** de maximum 30 pagini (textul principal, cu excepția anexelor) Acest raport este transmis cu cel puțin o lună înainte de sfârșitul perioadei de implementare a sarcinilor.
- **Raport initial, intermediar și final** cu aceleași specificații ca proiectul raportului final, care încorporează orice comentarii primite de la părți cu privire la proiectul de raport. Termenul limită pentru trimiterea raportului final este de 5 zile de la primirea comentariilor cu privire la proiectul raportului final. Raportul conține o descriere suficient de detaliată a diferitelor opțiuni pentru a susține o decizie în cunoștință de cauză privind acțiunile de vizibilitate aplicate în perioada de implementare a proiectului. Analizele detaliate care stau la baza recomandărilor vor fi prezentate în anexele la raportul principal. Raportul final trebuie furnizat împreună cu factura corespunzătoare.

7.2. Prezentarea și aprobarea rapoartelor

Raportul menționat mai sus trebuie prezentat managerului de proiect identificat în contract. Managerul de proiect este responsabil de aprobarea rapoartelor.

8. MONITORIZARE ȘI EVALUARE

8.1. Definiția indicatorilor

- 1 - Evaluarea inițială a proiectului, livrată în cel mult 8 luni de la punerea în aplicare a proiectului.
- 1 - Evaluarea intermediară a proiectului, livrată în termen de 18 luni de la punerea în aplicare a proiectului.
- 1 - Evaluarea finală a proiectului, livrată în cel mult luni 36 din perioada de implementare a proiectului.
- 1 - Raport de audit tehnic final al proiectului, livrat în termen de cel mult luni 36 din perioada de implementare a proiectului.

8.2. Cerințe speciale

Se vor elabora riscuri, părți interesate, registre de gestionare a schimbărilor, care vor include, dar nu se vor limita la proceduri de identificare, impact, reacție. Planul de management actualizat, cu proceduri de evaluare clare și legate de riscuri. Planificați măsurile care trebuie luate imediat în ceea ce privește cele mai bune realizări ale obiectivelor proiectului / programului.