

CAIET DE SARCINI

Servicii externalizate – *serviciul de asistență a Coordonatorului de Proiect (Local Coordinator Assistance), în cadrul Unității de Implementare a Proiectului „Sustainable Destinations Black Sea Network” (UIP SUSDEST-NET) al Programul INTERREG Bazinul Mării Negre*

Proiect: *SUSDEST-NET – Sustainable Destinations Black Sea Network (ID BSB00884*

Partener: PP4 – Primăria Municipiului Chișinău

1. Contextul și necesitatea achiziției

Primăria Municipiului Chișinău implementează, în calitate de Partener 4 (PP4), proiectul *SUSDEST-NET – Sustainable Destinations Black Sea Network*, finanțat prin Programul Interreg NEXT Black Sea Basin și având ca obiectiv principal dezvoltarea unei rețele transnaționale de destinații turistice sustenabile în regiunea Mării Negre. Participarea PP4 implică un buget total eligibil de 223.245,22 EUR și presupune contribuții substanțiale la activitățile tehnice, administrative și de management ale proiectului.

Conform cererii de finanțare, Primăria Municipiului Chișinău este responsabilă pentru o serie de activități complexe – A1.1, A1.3, A1.4, A1.5, A1.7, A1.9, A1.10 și A1.11 (vezi *BSB00884 SUSDEST-NET Application Form Export Downloaded on 2025.10.20 Version 2.0*) – care vizează stabilirea structurilor locale de management ale destinației, evaluarea sustenabilității zonei turistice Chișinău, elaborarea strategiei locale de turism sustenabil, implementarea unor acțiuni pilot, implicarea mediului privat, dezvoltarea promovării comune transnaționale și integrarea permanentă în rețeaua europeană de schimb de cunoștințe. Toate aceste activități necesită o coordonare atentă, colectarea și procesarea unui volum mare de date, comunicare constantă cu liderul de proiect și partenerii internaționali, precum și organizarea de consultări, întâlniri, evenimente și raportări periodice.

Implementarea proiectului presupune un nivel ridicat de responsabilitate la nivel local și o încărcare administrativă semnificativă, care excedă atribuțiile curente ale personalului propriu al UAT municipiul Chișinău. De asemenea, structura proiectului include mecanisme de management, raportare, monitorizare și control al calității care impun respectarea unor termene stricte, menținerea unei comunicări fluente cu partenerii și asigurarea unei evidențe riguroase a tuturor activităților și documentelor generate.

În acest context, este necesară achiziția unor servicii specializate de asistență pentru coordonatorul local, furnizate de un expert extern care să asigure sprijin operațional continuu, să preia sarcinile tehnice și administrative aferente implementării locale și să contribuie la buna derulare a activităților PP4 pe întreaga durată a proiectului. Expertul va asigura legătura dintre Primăria Municipiului Chișinău, Liderul de proiect (municipiul Kavala) și ceilalți parteneri, va sprijini organizarea și monitorizarea activităților și va facilita respectarea tuturor obligațiilor asumate prin contractul de finanțare. Astfel, serviciile externalizate sunt esențiale pentru garantarea implementării conforme, eficiente și la timp a proiectului.

2. Obiectul contractului

Obiectul contractului îl constituie **prestarea de servicii de asistență tehnică și administrativă** pentru coordonarea locală a activităților PP4 în cadrul proiectului.

Serviciile vizează:

- Suport pentru coordonarea implementării activităților PP4;
- suport pentru planificare, monitorizare și raportare;
- colectarea datelor tehnice și administrative;
- comunicarea permanentă cu Partenerul Lider de Proiect și cu partenerii proiectului;
- suport pentru participarea la Comitetul de Coordonare (SC), subcomitete și grupuri de lucru;
- suport de secretariat în cadrul Comitetului de management al direcției turistice sustenabile

Chișinău (care va fi creat în Perioada nr. 2 a proiectului) pentru perioada de durată a Contractului (până la 3 mai 2028).

3. Durata și termenul contractului

Durata contractului: nu va depăși durata totală a proiectului.

Termenul contractului: 4 Mai 2028.

4. Locul de prestare

Serviciile vor fi prestate atât la sediul Primăriei Municipiului Chișinău (UIP SUSDEST-NET Chișinău), cât și în mediul online, prin videoconferințe și utilizarea platformelor digitale puse la dispoziție de parteneri sau de autoritatea contractantă. În funcție de necesitățile proiectului, prestatorul va desfășura activități și în diverse locații de implementare la nivel local, acolo unde sunt organizate întâlniri, consultări, evenimente sau alte acțiuni prevăzute în cadrul proiectului.

5. Activități obligatorii ale prestatorului

Activitățile sunt corelate direct cu obligațiile PP4 și cu activitățile proiectului.

A1.1 – Înființarea Comitetului de Management al Destinației (DMC) și dezvoltarea Politicii Comune de Turism Sustenabil

În cadrul acestei activități, PP4 – PMC – va crea **Comitetul de Management al Destinației turistice Chișinău (CMDTC)**, format din 11-13 membri reprezentând principalele categorii de stakeholderi locali (autoritate locală, operatori economici, organizații culturale, ONG-uri, comunitatea locală, experți în turism). **CMDTC** va avea rolul de a coordona procesul de planificare strategică locală privind turismul sustenabil. PP4 va identifica stakeholderii relevanți, va organiza întâlniri de lucru, va redacta procese-verbale și va participa la elaborarea **Politicii Comune de Turism Sustenabil** în regiunea bazinului Mării Negre a rețelei transnaționale, document ce stabilește principiile comune pentru sustenabilitatea destinațiilor din regiunea Mării Negre. Contribuția PP4 vizează aducerea perspectivei locale, a specificului zonei turistice Chișinău și includerea priorităților adaptate municipalității.

A1.3 – Consultări cu actorii locali și sesiuni participative

PP4 va desfășura consultări publice și sesiuni de lucru cu actorii locali pentru a colecta opinii, nevoi, recomandări și viziuni privind dezvoltarea turismului sustenabil în destinația turistică Chișinău. Această activitate presupune organizarea logistică a workshopurilor, invitarea participanților, facilitarea discuțiilor și centralizarea concluziilor. În cadrul acestor întâlniri sunt implicați reprezentanți ai mediului privat, autorităților, comunității locale și sectorului cultural. Scopul activității este de a asigura participativitatea și implicarea comunității, astfel încât toate acțiunile ulterioare ale proiectului să reflecte realitatea locală și prioritățile identificate în mod colectiv.

A1.4 – Evaluarea sustenabilității destinației și analiza necesităților (Baseline & Needs Analysis)

PP4 contribuie la realizarea unei evaluări detaliate a nivelului actual de sustenabilitate în destinația turistică Chișinău. Această evaluare include colectarea datelor privind indicatorii ETIS, analiza performanțelor legate de durabilitate, identificarea punctelor forte și a punctelor vulnerabile ale destinației. PP4 va facilita accesul la informații, va contacta stakeholderii pentru obținerea datelor și va contribui la validarea analizei finale. Rezultatul este un raport care fundamentează planul strategic și pilotările viitoare, oferind o imagine clară asupra situației reale a destinației.

A1.5 – Elaborarea strategiei de destinație sustenabilă și a Planului Local de Sustenabilitate

Pe baza datelor colectate și a consultărilor publice, PP4 va elabora Strategia Locală de Turism Sustenabil și Planul Local de Sustenabilitate pentru destinația turistică Chișinău. Acest document definește direcțiile de dezvoltare, obiectivele, acțiunile prioritare, indicatorii de monitorizare și mecanismele prin care destinația poate evolua într-un mod sustenabil. PP4 va coordona procesul de redactare, va integra observațiile stakeholderilor și va finaliza planul într-o formă care să fie aplicabilă, realistă și adaptată nevoilor comunității. Documentul reprezintă baza tuturor activităților pilot implementate ulterior.

A1.7 – Implementări pilot ale planului de sustenabilitate

În această etapă, PP4 pune în practică trei acțiuni concrete selectate din Planul Local de Sustenabilitate. Aceste implementări pilot au rolul de a demonstra fezabilitatea planului și de a testa soluții inovatoare pentru dezvoltarea turismului sustenabil în municipiul Chișinău. Activitatea presupune planificarea detaliată a fiecărei acțiuni, organizarea resurselor, implicarea stakeholderilor, realizarea activităților în teritoriu și documentarea rezultatelor. PP4 va monitoriza impactul fiecărei intervenții, utilizând metodologia EFQM RADAR, și va contribui la raportul final privind implementarea-pilot.

A1.9 – Sprijin pentru sectorul privat din turism

PP4 va organiza activități dedicate sectorului privat (hoteluri, pensiuni, restaurante, agenții turistice, furnizori de servicii) pentru a promova adoptarea principiilor de turism sustenabil în afacerile locale. Aceasta include workshopuri tematice, sesiuni de informare, întâlniri de networking și prezentarea de instrumente și bune practici dezvoltate în proiect. PP4 are rolul de a mobiliza participanți, de a facilita dialogul între mediul privat și cel public și de a stimula implicarea operatorilor locali în inițiativele proiectului.

A1.10 – Promovarea comună a destinațiilor sustenabile

PP4 colaborează cu toți partenerii proiectului pentru dezvoltarea campaniilor de promovare transnațională a destinațiilor participante la proiect. Această activitate include furnizarea de materiale vizuale și textuale din destinația turistică Chișinău, participarea la crearea conținutului digital, sprijin pentru campaniile online și contribuția la materiale comune precum broșuri, video-uri sau articole. Scopul este creșterea vizibilității destinației turistice Chișinău în rețeaua internațională și promovarea zonelor turistice locale ca exemple de bune practici în sustenabilitate.

A1.11 – Schimb de cunoștințe, networking și utilizarea platformei SDEC

PP4 contribuie la componenta de schimb de experiență și învățare în cadrul rețelei SUSDEST-NET. Această activitate presupune participarea la întâlniri tehnice și tematice, colaborarea cu partenerii internaționali, testarea platformei **SDEC – Sustainable Destinations European Community** și integrarea datelor și materialelor locale în această platformă. PP4 va asigura colectarea și încărcarea informațiilor cerute în Living Lab și în spațiul OER, va împărtăși bune practici și va contribui la consolidarea rețelei pe termen lung.

Raportare

Activitatea de raportare presupune ca expertul să transmită lunar un raport de activitate detaliat, care reflectă progresele, acțiunile realizate, documentele produse și implicarea în activitățile proiectului. În plus față de rapoartele lunare, expertul oferă suport pentru elaborarea rapoartelor semestriale și anuale solicitate de liderul de proiect, contribuind cu date, justificări, indicatori și materiale tehnice necesare consolidării documentelor finale. Toate documentele generate pe parcursul implementării sunt arhivate electronic într-o formă structurată, accesibilă și conformă cerințelor de audit și monitorizare.

Participare în structurile de management (C.7.1)

În ceea ce privește participarea la structurile de management ale proiectului, expertul asistă Coordonatorul de Proiect în elaborarea și pregătirea materialelor de reprezentare a activităților PP4, în caz de necesitate ia parte activ la ședințele Comitetului de Coordonare (Steering Committee – SC)

în format on-line și/ori fizic, contribuind la procesul decizional și la actualizarea periodică a stadiului implementării Proiectului la nivel local. Expertul este responsabil pentru pregătirea documentelor interne necesare acestor întâlniri, inclusiv materiale pentru Quality Coordination Committee (QCC), acolo unde este relevant. Comunicarea cu liderul de proiect (LP1) este menținută în mod direct și constant, astfel încât informațiile privind implementarea locală să fie actualizate, corecte și integrate în mecanismul de coordonare generală a proiectului.

Rolul coordonatorului local

Coordonatorul de Proiect este responsabil pentru întreaga componentă a proiectului implementată la nivelul partenerului (PP4), asigurând gestionarea corectă și completă a activităților care îi revin. Acesta menține o comunicare directă și constantă cu liderul de proiect (LP1), oferind actualizări periodice privind stadiul implementării și facilitând transmiterea rapidă a informațiilor relevante. În același timp, coordonatorul local are obligația de a pregăti și transmite raportările formale către Steering Committee, precum și documentele necesare pentru subcomitetele tehnice sau pentru structurile de coordonare și control ale proiectului.

Rolul Coordonatorului de Proiect presupune participarea activă la ședințele de management, formularea de puncte de vedere tehnice, prezentarea progreselor și sprijinirea procesului de luare a deciziilor. Coordonatorul de Proiect colaborează îndeaproape cu Ofițerul financiar din cadrul UIP SUSDEST-NET Chișinău, pentru a asigura coerența dintre implementarea tehnică și cea financiară, dar și pentru a menține o evidență completă și corectă a documentelor justificative. El este responsabil de organizarea și menținerea arhivei tehnice și administrative la nivelul PP4, astfel încât toate materialele relevante să fie accesibile și conforme cerințelor de audit și monitorizare.

În exercitarea atribuțiilor sale, Coordonatorul de Proiect sprijină în mod direct implementarea activităților tehnice la nivel local, facilitează comunicarea cu stakeholderii, urmărește evoluția activităților din teren și contribuie la buna funcționare a proceselor interne de proiect. De asemenea, este responsabil pentru identificarea timpurie a unor potențiale riscuri sau disfuncționalități și raportarea lor prin lanțul de escaladare stabilit: Coordonator de Proiect (local) → Project Coordinator (LP1) → Steering Committee → Autoritățile programului.

Prestatorul contractat va prelua și va îndeplini în numele PP4 toate atribuțiile operaționale ale coordonatorului de proiect, contribuind activ la implementarea eficientă, conformă și în termen a proiectului.

6. Livrabile

Lunar, prestatorul va furniza:

- 6.1) Raport lunar de activități
- 6.2) Centralizatoare date (participanți, indicatori, KPI)
- 6.3) Documente administrative și tehnice aferente activităților PP4
- 6.4) Arhivă electronică structurată a lunii respective
- 6.5) Documente suport pentru Steering Committee / Quality Control Committee (după caz)

7. Cerințe minime pentru expertul cheie

- 7.1) deține cetățenia Republicii Moldova;
- 7.2) are capacitate deplină de exercițiu;
- 7.3) nu a împlinit vârsta de 63 de ani;
- 7.4) este apt/aptă, din punct de vedere al stării sănătății, pentru exercitarea funcției publice,
- 7.5) Educație: studii superioare absolvite în domeniul economic (în domeniul managementul activităților de turism va constitui un avantaj), și/sau juridic, cu diploma de licență. Deținerea Certificatului GSTC va constitui un avantaj.
- 7.6) Experiență: minimum 3 ani în domeniul de competență economic (în domeniul managementul activităților de turism va constitui un avantaj).
- 7.7) Experiență anterioară de implicare în proiecte cu finanțare externă (în domeniul managementul activităților de turism) va constitui un avantaj pentru aplicant.

7.8) Limbi străine: nivel avansat de comunicarea scrisă și verbală în limba română, engleza obligatoriu (minimum la nivel B2).

7.9) Cunoștințe operate PC: bune cunoștințe operate PC (G-suite, MS Office, Word, Excel, PowerPoint, Internet, Outlook și poșta electronică).

7.10) Cunoștințe legislative în domeniile de competență (economie, turism).

7.11) Aptitudini necesare:

- capacitate de analiză, sinteză și rezolvarea problemelor;
- capacitate de planificare, prioritizare și organizare;
- capacitate de decizie și asumarea responsabilității;
- capacitatea de monitorizare a proceselor de implementare a întâlnirilor cu echipa de proiect a Partenerului Lider
- spirit de inițiativă;
- abilități organizatorice excelente;
- capacitate de asumarea responsabilității;
- capacități de realizare a sarcinilor simultan;
- competențe în lucru independent și în echipă;
- gândire strategică, obiectivitate, atenție la detalii;
- abilități foarte bune de comunicare și negociere;
- flexibilitate, adaptarea la situații neprevăzute, rezistență la stres;
- respectarea termenilor-limită.

7.12) nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;

7.13) nu este privată de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate, ca pedeapsă de bază sau complementară, ca urmare a sentinței judecătorești definitive prin care s-a dispus această interdicție;

8. Obligațiile UAT municipiul Chișinău:

8.1) de a asigura toate condițiile necesare pentru desfășurarea corespunzătoare a serviciilor contractate. În acest sens, autoritatea contractantă va pune la dispoziția prestatorului toate informațiile, documentele și materialele necesare îndeplinirii atribuțiilor, astfel încât activitățile să se poată desfășura în mod eficient și conform cerințelor proiectului SUSDEST-NET.

8.2) de a analiza și aproba rapoartele lunare transmise de prestator, verificând acuratețea, completitudinea și conformitatea acestora cu activitățile efectiv realizate. Serviciile prestate vor fi evaluate din perspectiva calității și a respectării cerințelor contractuale, iar după validarea documentelor și a livrabilelor, autoritatea contractantă va procesa plata facturilor, în termen de maximum 10 de zile de la aprobare.

Andrei TIMUȘ, Coordonatorul de proiect,
Unitatea de Implementare a Proiectului
„Sustainable Destinations Black Sea Network”
(UIP SUSDEST-NET Chișinău)