

## CAIET DE SARCINI (TRADUCERE NEOFICIALĂ<sup>1</sup>)

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. INFORMAȚII GENERALE .....</b>                                 | <b>2</b>  |
| 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         |
| <b>2. OBIECTIVE, SCOPURI ȘI REZULTATE AȘTEPTATE .....</b>           | <b>3</b>  |
| 2.1. Obiectivul general.....  | 3         |
| 2.2. Scopul .....   | 3         |
| 2.3. Rezultatele așteptate de la prestator.....                     | 3         |
| <b>3. IPOTEZE ȘI RISCURI.....</b>                                   | <b>3</b>  |
| 3.1. Ipotezele care stau la baza proiectului .....                  | 3         |
| 3.2. Riscuri.....   | 3         |
| <b>4. DOMENIUL DE ACTIVITATE.....</b>                               | <b>4</b>  |
| 4.1. Generalități .....   | 4         |
| 4.2. Sarcini specifice.....   | 5         |
| 4.3. Managementul proiectului .....                                 | 6         |
| <b>5. LOGISTICĂ ȘI SINCRONIZARE.....</b>                            | <b>7</b>  |
| 5.1. Amplasare.....   | 7         |
| 5.2. Data de începere și perioada de implementare a sarcinilor..... | 7         |
| <b>6. CERINȚE .....</b>   | <b>7</b>  |
| 6.1. Personalul .....   | 7         |
| 6.2. Dotare birou.....  | 9         |
| 6.3. Facilități furnizate de prestator .....                        | 9         |
| 6.4. Echipament .....   | 9         |
| <b>7. RAPOARTE.....</b>   | <b>9</b>  |
| 7.1. Cerințe de raportare .....                                     | 9         |
| 7.2. Prezentarea și aprobarea rapoartelor.....                      | 10        |
| <b>8. MONITORIZARE ȘI EVALUARE .....</b>                            | <b>10</b> |
| 8.1. Definierea indicatorilor .....                                 | 10        |
| 8.2. Cerințe speciale.....  | 10        |

---

<sup>1</sup> 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 of 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 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 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 îmbunătățirea politicii de transport urban la nivel municipal.

## **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:

- Îmbunătățirea politicii locale în domeniul transportului public.

### **2.3. Rezultatele așteptate de la prestator**

- Un raport de politici locale cu recomandări și oportunități în vederea implementării celor mai noi abordări în domeniul transportului public.

## **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

Obiectivul general al sarcinii este de a pregăti un raport analitic și cu recomandări de politici de reformare a transportului public din Chișinău, pe baza experienței internaționale, a practicilor curente și a potențialelor soluții.

Raportul trebuie să includă evaluarea politicii actuale de transport, analiza provocărilor de ordin juridic și economic în dezvoltarea transportului urban sustenabil și să ofere recomandări pentru factorii de decizie la nivel național și local. Raportul se va concentra în mod special asupra justificării clare a reformelor instituționale și de reglementare solicitate. Ulterior, raportul va rezuma rezultatele discuțiilor purtate cu părțile interesate din domeniul transportului urban și recomandările cheie pentru reformarea sectorului transportului public din Chișinău

Este important să fie prezentat factorilor de decizie la nivel național și local modalitatea de îmbunătățire a obiectivelor și măsurilor de politică sectorială, în special pentru soluționarea problemelor de ordin financiar și de reglementare a transportului public.

Recomandările vor include, dar nu se vor limita la următoarele:

- trasarea unor obiective pentru autoritățile naționale și locale în vederea dezvoltării transportului durabil;
- calcularea taxelor de utilizare a infrastructurii care să reflecte costurile sociale marginale ale deplasării (de exemplu, cele asociate cu congestia și nivelul emisiilor);
- taxele pe carburanți și distribuirea altor fonduri rutiere;
- reglementări și taxe de parcare;
- captarea valorii terenurilor și a altor măsuri de tipul "beneficiarul indirect plătește" pentru a reflecta impactul benefic al transporturilor și al altor investiții sectoriale dincolo de cele ce efectuate direct în transport;
- parteneriat public-privat ce oferă companiilor posibilitatea de a contribui în mod voluntar la finanțarea sistemelor de transport, deoarece companiile beneficiază în cele din urmă de aceste sisteme de transport public;
- investițiile cu impact social: valorificarea beneficiilor financiare pe termen lung ale îmbunătățirii siguranței rutiere pentru a finanța ameliorarea inițială a infrastructurii rutiere;
- pentru toate modurile de transport, soluții ajustabile de stabilire a tarifelor, măsuri de reglementare și măsuri bazate pe piață care să orienteze sistemele de transport către obiective stabilite de comun acord în ceea ce privește emisiile și alte externalități negative, păstrând în același timp mai multe opțiuni pentru clienți.

De asemenea, este important să se explice factorilor de decizie importanța focusării pe calitate și performanță a contractelor de servicii publice cu operatorii de transport public și îmbunătățirii colectării de date statistice privind transporturile.

Studiul elaborat de către prestator va contribui atât la realizarea proiectului actual "MOVE IT Like Lublin" ce vizează sprijinirea autorităților Chișinăului în tranziția către un transport public sustenabil, cât și, eventual, la pregătirea propunerii (propunerilor) de promovare a eficienței energetice și/sau de reducere a emisiilor de GES asociate transportului public pentru oportunitățile de finanțare a măsurilor de atenuare și adaptare la schimbări climatice (de ex., NAMA), cum ar fi GEF (Fondul Global de Mediu) și Fondul Verde pentru climă.

Publicul țintă al acestui raport sunt în special instituțiile de reglementare (instituțiile guvernamentale) și factorii de decizie din Chișinău, precum și instituțiile ce acordă asistență în dezvoltarea transportului public din Chișinău. Publicul secundar poate fi reprezentat de alți actori de pe piață la scara mai largă și din mediul academic.

#### **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 publice;
- societatea civilă;
- întreprinderile de transport municipale și private;
- alte părți interesate.

#### **4.2. Sarcini specifice**

Prestatorul va lucra în strânsă colaborare cu direcțiile municipale relevante, cu structurile de management ale proiectului, cu ministerele de resort, cu alte instituții guvernamentale, cu întreprinderile de transport municipale și private și cu alte părți interesate relevante.

Sub supravegherea directă a managerului de proiect, prestatorul va realiza următoarele sarcini specifice:

##### **Etapa 1**

- a) Elaborarea unei metodologii detaliate și a unui plan de lucru pentru această activitate, inclusiv a instrumentelor de colectare a datelor recomandate și a altor documente conexe. Proiectul va fi înaintat managerului de proiect pentru aprobare;
- b) elaborarea unei analize documentare relevante privind transportul public;
- c) identificarea și convenirea cu managerul de proiect a părților interesate relevante care vor fi intervievate în timpul activității;
- d) determinarea problemelor și sugerarea unor posibile scenarii și recomandări pentru discuții ulterioare între experții locali și părțile interesate;
- e) redactarea capitolelor legate de situația actuală a problemelor la nivel național și municipal în comparație cu tendințele internaționale;
- f) revizuirea cadrului contractual existent ce reglementează raporturile dintre operatorii de transport public și Primărie;

- g) discuții individuale și în grup vor fi purtate online sau cu prezență fizică, după caz;
- h) finalizarea proiectului de raport și prezentarea structurii raportului și a listei de referințe managerului de proiect.

## **Etapa 2**

- a) Elaborarea recomandărilor privind modul de îmbunătățire a cadrului normativ, de reglementare, instituțional, precum și privind activitățile corespunzătoare de consolidare a capacităților de promovare a transportului public sustenabil în Chișinău;
- b) prestatorul va oferi recomandări privind modul de îmbunătățire a structurii și conținutului contractelor existente pentru a aborda obiectivele pe termen lung în domeniul transportului sustenabil;
- c) prezentarea proiectului raportului principalilor actori (managerul de proiect, Grupul de lucru pentru transport public și alte părți interesate, după caz) pentru a obține propuneri și a finaliza documentul;
- d) colectarea sugestiilor și avizelor de la ministerele relevante și de la reprezentanții sectorului public/privat de transport urban;
- e) pregătirea unei foi de parcurs care va conține propuneri pentru un plan de implementare;

## **Etapa 3**

- a) Elaborarea unui raport clar, accesibil și utilizabil, care să cuprindă principalele constatări, lecțiile învățate și următorii pași, precum și elaborarea Foi de parcurs pentru îmbunătățirea în continuare a politicii de transport public în conformitate cu politica internațională privind transportul public și mobilitatea urbană;
- b) organizarea de consultări cu viceprimarul general al municipiului Chișinău, Grupul de lucru pentru transport public, managerul de proiect și alte părți interesate asupra proiectului raportului și integrarea sugestiilor acestora în raportul final și Foaia de parcurs;
- c) pregătirea versiunii finale a raportului cu toate constatările și recomandările cheie (inclusiv prioritizarea propunerilor cheie) și proiectul final al Foi de parcurs aferente;
- d) finalizarea textului raportului în limba română și engleză, inclusiv selectarea anexelor importante, pregătirea rezumatului executiv și editarea acestuia pentru publicarea finală;
- e) prestatorul va furniza o listă completă a documentelor și a altor surse de informații utilizate în timpul acestei activități;
- f) prestatorul trebuie să țină cont de faptul că își asumă responsabilitatea personală pentru credibilitatea și fiabilitatea datelor și informațiilor utilizate;
- g) prezentarea și validarea rapoartelor respective în cadrul unei ședințe tehnice multilaterale a autorităților publice și a societății civile în vederea colectării părerilor/sugestiilor participanților și promovarea implementării recomandărilor raportului.

### **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 august 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 avansate în economia, planificarea sau ingineria transporturilor sau într-o disciplină similară, sau experiență profesională relevantă echivalentă;
- o bună cunoaștere a politicilor de transport și a legislației în domeniul transporturilor la nivel național și european (se vor prezenta exemple concrete împreună cu CV-ul);
- abilități excelente de redactare și elaborare de rapoarte;
- capacitatea de a respecta termenele limită și de a stabili priorități pentru mai multe sarcini;
- abilități analitice;

- este necesară o bună cunoaștere a limbii române și engleza, iar limba rusă reprezintă un avantaj;
- candidatul trebuie să fie capabil să lucreze independent;
- abilitatea de a lucra într-un mediu multidisciplinar ce cuprinde ministere, departamente și instituții publice.

#### Experiență profesională generală:

- candidatul va avea, de preferință, o experiență profesională de 7 ani, dar un minim de 5 ani relevant pentru scopul acestei activități este necesar.

#### Experiență profesională specifică:

- candidatul trebuie să aibă cel puțin 4 ani de experiență profesională în pregătirea de analize de politici și studii analitice;
- experiență confirmată în analiza și/sau evaluarea sectorului transportului public și a proiectelor de mobilitate urbană sustenabilă;
- experiența confirmată în domeniul politicilor internaționale și regionale și al celor mai bune practici în domeniul transporturilor și al mobilității reprezintă un avantaj important;
- competențe tehnice de evaluare care să fie aplicate în această activitate, de exemplu, cunoștințe privind modelele de evaluare, abordări și metode de evaluare, competențe analitice pentru a interpreta rezultatele și a formula concluzii și recomandări.

### **Expert cheie 2: Expert juridic**

#### Calificări și competențe

- studii universitare de nivel avansat în domeniul juridic;
- abilități excelente de redactare, editare și comunicare orală;
- abilitatea de a respecta termenele limită;
- pentru această activitate este necesară o bună cunoaștere a limbilor română și engleză;
- candidatul trebuie să fie capabil să lucreze în echipă;
- experiență și capacitate de a lucra cu ministere și alte autorități publice.

#### Experiență profesională generală:

- candidatul trebuie să aibă, de preferință, 7 ani de experiență profesională și o experiență de cel puțin 4 ani relevantă acestei activități.

#### Experiență profesională specifică:

- candidatul trebuie să aibă cel puțin 5 ani de experiență profesională dovedită în elaborarea de studii analitice și în formularea de recomandări;
- experiență confirmată în domeniul transportului public și în proiecte de mobilitate sustenabilă;
- experiența internațională confirmată în domeniul transporturilor și al mobilității constituie un avantaj important;
- competențe analitice pentru a interpreta rezultatele 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 elaborat în două săptămâni 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 în realizarea planului de lucru. 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 constatările cheie, rezultatele analizei, date colectate, principalele oportunități pentru dezvoltarea transportului public și proiectul 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 raportului final, încorporând orice propuneri primite de la părți privind proiectul raportului. Termenul limită pentru trimiterea raportului final este de 7 zile de la primirea observațiilor la proiectul raportului final. Raportul trebuie să conțină un rezumat de politici suficient de detaliat, care să includă descrierea recomandărilor și a oportunităților

de implementare a celor mai noi abordări în domeniul transportului public la nivel local, precum și proiectele de modificare a legislației în vigoare care urmează să fie făcute pe baza rezumatului de politici. Raportul final trebuie însoțit de factura plată corespunzătoare.

## **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