



***UCIP IFAD***

**Termeni de referință pentru  
Servicii de consultanță  
pentru**

***Șofer***

Ref No: ***18/23 PRR***

**Data prezentării: 17.03.2023**

# Preambul

Acești termeni de referință au fost pregătiți de către UCIP IFAD și se bazează pe prima ediție a modelului de documente standard de procurări emis de IFAD pentru termenii de referință, disponibil la [www.ifad.org/project-procurement](http://www.ifad.org/project-procurement) Acest document trebuie utilizat pentru procurarea de servicii în cadrul proiectelor finanțate de IFAD..

Acest document trebuie utilizat pentru procurarea de servicii în cadrul proiectelor finanțate de IFAD.

**Termeni de referință (TOR)**  
**Proiectul de reziliență rurală**  
**Șofer/angajat administrativ**

**1. Client**

Clientul pentru această sarcină este Unitatea Consolidată pentru Implementarea Programelor IFAD (UCIP), care este responsabilă pentru gestionarea și implementarea cotidiană a Proiectului de Reziliență Rurală (RRP), care a stabilit un istoric solid și bine recunoscut de gestionare competentă și diligentă a programelor anterioare și în curs de derulare ale IFAD.

**2. Context de țară**

Moldova este o economie mică, cu venituri medii inferioare. Deși se numără printre cele mai sărace țări din Europa, de la începutul anilor 2000 a înregistrat progrese semnificative în ceea ce privește reducerea sărăciei și promovarea unei creșteri favorabile incluziunii. Sărăcia în Moldova a scăzut de la 28% în 2010 la 13% în 2018. Cu toate acestea, reducerea sărăciei a stagnat în 2019 și s-a inversat potențial în 2020, ca urmare a pandemiei COVID-19. Moldova este expusă la o serie de riscuri naturale, iar impactul acestora afectează în mod disproporționat persoanele sărace.

**3. Context al proiectului**

Proiectul de Reziliență Rurală (RRP), cel de-al șaptelea program IFAD în Moldova (IFAD VII), a fost conceput pentru a fi implementat pe o perioadă de 6 de luni, începând cu 3 aprilie 2023 și până la 30 septembrie 2023. RRP este un răspuns comun al Guvernului Republicii Moldova și IFAD la provocările semnificative cu care se confruntă populația rurală săracă. De asemenea, acesta încearcă să dimensioneze oportunitățile de transformare disponibile în această conjunctură critică din istoria Moldovei.

**4. Contextul sarcinii**

Sub îndrumarea și supervizarea șefului departamentului de gestiune financiară, șoferul asigură servicii de transportare de calitate și în condiții de siguranță pentru angajații UCIP IFAD, precum și sprijin administrativ/logistic, asigurând standarde ridicate de discreție și integritate, simț de răspundere, cunoștințe excelente de protocol și de securitate. De asemenea, șoferul dă dovadă de o abordare orientată către client, de politețe, tact și de capacitatea de a lucra cu persoane din diferite medii naționale și culturale.

La cererea supervisorului, șoferului i se poate solicita, de asemenea, să presteze servicii de conducere pentru membrii comitetului de selecție și evaluare, membrii comitetului director, consultanți și experți. Șoferul lucrează cu normă întreagă sub supravegherea Specialistului principal în procurări sau a supervisorului desemnat (în conformitate cu organigrama UCIP IFAD) și gestionează activitățile de achiziții pentru Proiectul RRP.

**5. Obiective generale**

Obiectivul general al RRP este de a îmbunătăți bunăstarea populației rurale din Moldova și de a reduce sărăcia. Obiectivul subiacent de dezvoltare a proiectului este de a consolida rezistența și de a îmbunătăți oportunitățile economice pentru populația rurală săracă. Acest lucru va fi realizat prin creșterea competitivității fermelor și prin sprijinirea întreprinderilor agricole în adoptarea

tehnologiilor inteligente din punct de vedere climatic. RRP vizează problemele structurale ale Moldovei în domeniul agriculturii, în special sărăcia și migrația, securitatea alimentară și nutrițională, vulnerabilitatea climatică, precum și lipsa de competitivitate. Acesta va dispune de mecanisme de direcționare pentru a asigura o incluziune largă în activitățile RRP, consolidând mecanismele de incluziune pentru a beneficia mai multe gospodării rurale sărace, inclusiv grupurile vulnerabile și gospodăriile conduse de femei.

## 6. Obiectivele sarcinii

Obiectivul acestei misiuni este de a recruta un consultant individual în calitate de șofer care, sub îndrumarea și supravegherea managerului financiar, va asigura șofatul fiabil și sigur al angajaților/alți funcționari de rang înalt și al vizitatorilor. Șoferul va da dovadă de o abordare orientată către client, de un înalt simț al responsabilității, de politețe, de tact și de capacitatea de a lucra cu persoane de diferite origini naționale și culturale. Acesta va fi un post cu normă întreagă, cu beneficii de tip pachet social. Șoferul își va desfășura activitatea în birourile UCIP IFAD. Vor fi luați în considerare doar candidații locali. Șoferul va asigura întreținerea zilnică adecvată a vehiculului atribuit prin reparații minore la timp (verificarea uleiului, apei, bateriei, frânelor, anvelopelor, spălarea mașinii etc.) și va aranja alte reparații pentru a se asigura că vehiculul este păstrat curat, cu scopul de a gestiona la timp activitățile de lucru.

## 7. Domeniul de activitate

Atribuții și responsabilități:

- 7.1 Furnizarea de servicii de șofat fiabile și sigure.
- 7.2 Utilizarea corespunzătoare a vehiculului.
- 7.3 Întreținerea zilnică a vehiculului atribuit.
- 7.4 Furnizarea de sprijin administrativ și logistic.

7.1. Asigură furnizarea de servicii de șofat fiabile și sigure prin:

- Conducerea vehiculelor de birou și asigurarea transportului angajaților și al altor funcționari de rang înalt și al vizitatorilor, al consultanților și experților și al personalului IFAD aflat în misiune, precum și livrarea și colectarea corespondenței, a documentelor și a altor obiecte.
- Întâlnirea personalului oficial și a vizitatorilor la aeroport, inclusiv aranjarea formalităților vamale și de viză, dacă este necesar.
- Asigurarea faptului că sunt luate toate măsurile imediate prevăzute de norme și reglementări în cazul implicării în accidente.

7.2. Asigură economiile de costuri prin utilizarea adecvată a vehiculului:

- Menținerea exactă a datelor zilnice ale vehiculului pentru un control adecvat al kilometrajului, al consumului de benzină/ulei, al întreținerii și reparațiilor.
- Păstrează fișele cu istoricul vehiculelor și alte documente necesare pentru utilizarea vehiculelor. Contribuie la pregătirea planurilor și rapoartelor de întreținere a vehiculelor.

7.3. Asigură întreținerea zilnică corespunzătoare a vehiculului atribuit:

- Reparații minore în timp util, aranjamente pentru rezultate principale, schimbarea la timp a uleiului, verificarea anvelopelor, a frânelor, spălarea mașinilor etc. în strânsă cooperare și coordonare cu Unitatea de Operațiuni.

- Dispune repararea vehiculelor în garaje comerciale. Obține estimări și pregătește ordinele de lucru pentru aprobare și monitorizare.
- Păstrează vehiculul atribuit curat și în stare bună de funcționare.
- Inspectează starea tehnică a parcului de transport și informează șeful de operațiuni cu privire la orice reparație necesară.

#### 7.4. Asigură furnizarea de asistență administrativă și logistică:

- Asigură disponibilitatea tuturor documentelor/suplimentelor necesare, inclusiv asigurarea vehiculului, carnetele de bord, agenda biroului, harta orașului/țării, trusa de prim ajutor și piesele de schimb necesare în vehiculul atribuit.
- Oferă sprijin administrativ și logistic Oficiului de țară atunci când este necesar..
- Asistă la expedierea și primirea corespondenței de intrare/ieșire, livrarea și ridicarea corespondenței, a documentelor și a altor articole.
- Asistă la primirea expedierilor, la aranjamentele de vămuire, la pregătirea documentelor pentru expedierile de ieșire, la aranjamentele pentru expedieri.
- ia măsuri pentru înregistrarea corespunzătoare a noilor vehicule achiziționate pentru birourile sau proiectele UCIP IFAD, inclusiv asigurarea generală și de răspundere civilă pentru vehiculele de birou și, respectiv, de proiect.
- Contribuie la întreținerea dosarelor și documentelor relevante pentru administrarea UCIP IFAD.
- Oferă asistență administrativă prin procesarea cererilor în mai multe domenii de activitate, cum ar fi achizițiile, călătoriile, logistica și serviciile generale.
- Asigură stabilirea și gestionarea eficientă a relațiilor cu prestatorii de servicii.

### 8. Consolidarea capacităților și transferul de cunoștințe

Asigură facilitarea consolidării cunoștințelor și a schimbului de cunoștințe în cadrul UCIP IFAD, concentrându-se pe obținerea următoarelor rezultate:

- Participarea la cursuri de perfecționare în domeniul administrativ pentru personalul din cadrul operațiunilor/proiectelor.
- Împărtășește cunoștințele cu șoferii nou-angajați și îi instruește pe șoferii nou-angajați în cadrul UCIP IFAD

### 9. Rapoarte și calendarul de realizare

N/A

### 10. Calificările și experiența consultantului:

#### Calificări și competente:

- Permis de conducere valabil;
- O diplomă universitară în domeniul științelor tehnice constituie un avantaj.
- Experiență în munca administrativă, de preferință într-o organizație internațională;
- Cunoașterea limbii române și a limbii ruse. Se dorește cunoașterea limbii engleze;
- Abilități excelente de comunicare, inclusiv interpersonală;
- Experiență de muncă administrativă/de secretariat;
- Este necesară o bună cunoaștere a Word și Excel.

### Criteriile de pre-selecție sunt următoarele:

Criteriul	Punctajul
1. Calificări generale:	
• Cel puțin studii medii. O diplomă universitară în domeniul științelor tehnice constituie un avantaj	15
• Permis de conducere valabil pentru categoria B	10
2. Experiență anterioară specifică în domeniul pentru postul vacant:	
• Cel puțin 5 ani de experiență profesională în domeniul pentru postul vacant	10
• O altă experiență în proiecte cu finanțare internațională constituie un avantaj	5
3. O altă experiență în proiecte cu finanțare internațională constituie un avantaj	10
4. Bune cunoștințe de utilizare a calculatorului, în special în ceea ce privește utilizarea instrumentelor de productivitate al soft-ului office	5
5. Competențe (prin interviu pentru candidații care obțin cel puțin 30 de puncte la criteriile de mai sus 1 - 4):	
• Cunoștințe tehnice și cunoașterea regulilor rutiere precum și a Regulamentului circulației rutiere din Republica Moldova demonstrate în timpul examenului de conducere	25
• Cele mai înalte standarde de profesionalism și integritate, confidențialitate și responsabilitate	10
• Abilități excelente de comunicare și coordonare, abilități analitice, abilități de planificare și organizare, atenție la detalii și capacitatea de a lucra și de a acționa sub presiune.	10
TOTAL	100

Șoferul va fi selectat în conformitate cu procedura de selectare a consultanților individuali (ICS), conform Manualului de procurări al IFAD (2020). Consultantul clasat pe primul loc va fi invitat în timp util să prezinte o ofertă tehnică și financiară care va fi evaluată și negociată. Punctajul de trecere pentru lista scurtă este de 70%.

Candidații interesați trebuie să prezinte informații cu privire la competențele pe care le au pentru a presta serviciile, inclusiv descrieri ale unor misiuni similare, experiență în condiții similare, disponibilitatea competențelor adecvate, calificări și alte informații relevante. Lista scurtă a candidaților va fi selectată prin compararea calificărilor. Dacă aveți experiență de lucru într-o funcție similară și doriți să contribuiți activ și durabil la implementarea programelor IFAD, trimiteți copia scanată a permisului de conducere, împreună cu un curriculum vitae detaliat în limba română sau engleză la adresa: [procurement@ucipifad.md](mailto:procurement@ucipifad.md). Expresia de interes trebuie să fie transmisă până la data de **31 martie 2023** ora 16:00.

#### 11. Locația și perioada de execuție

Șoferului i se va oferi un contract de muncă pe perioadă determinată în baza unui program de lucru de 40 de ore săptămânal la Unitatea Consolidată pentru Implementarea Programelor IFAD cu sediul în orașul Chișinău, bulevardul Ștefan cel Mare nr. 162.

Șoferul va fi supus unei evaluări interne a performanțelor folosind un Formular standard de evaluare a performanțelor individuale care va fi completat și actualizat de către Șoferul, discutat și aprobat de către conducerea UCIP la sfârșitul perioadei de probă (3 luni) și ulterior la fiecare 12 luni. O evaluare negativă a performanțelor documentată în Formularul individual de evaluare a performanțelor poate duce la rezilierea contractului anticipat față de perioada de valabilitate a contractului.

#### **12. Coordonarea proiectului**

Șoferul se va subordona managerului financiar și va lucra în strânsă colaborare cu departamentele implicate în UCIP.

#### **13. Servicii și facilități care urmează să fie furnizate de către client**

UCIP IFAD va pune la dispoziție mijloace de comunicare auto (inclusiv acces la Internet), precum și orice alte mijloace și sprijin necesar pentru consultant în vederea îndeplinirii acestei sarcini. Clientul, fie direct, fie prin intermediul IFAD, oferă posibilitatea de dezvoltare profesională continuă prin formare profesională.

#### **14. Servicii și facilități care urmează să fie furnizate de către consultant**

Pentru șofer va fi stabilită o perioadă de probă de trei luni, care va începe de la data semnării contractului.

Finalistului i se va oferi un contract de muncă pe perioadă determinată, bazat pe un program de lucru de 40 de ore pe săptămână și încheiat în conformitate cu legislația națională a muncii.

**Notă: Doar primii candidați de pe lista scurtă vor fi contactați pentru interviu și test drive.**

Attn: UCIP IFAD

Ștefan cel Mare și Sfânt bd. 162, Chișinău, MD-2004

E-mail: [procurement@ucipifad.md](mailto:procurement@ucipifad.md)

Tel. (022) 21 - 05 - 42