



***UCIP IFAD***

**Termeni de referință pentru  
Servicii de consultanță**

pentru

***Operator tehnic procurări***

Nr. ref: ***36/22 PRR***

**Data depunerii: 9 iunie 2022**



# Preambul

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

IFAD nu garantează integralitatea, acuratețea sau traducerea, dacă este cazul, sau orice alt aspect legat de conținutul acestui document.

## **Termeni de referință (TOR)** **Proiectul de Reziliență Rurală** **Operator tehnic procurări**

### **1. Client**

Clientul pentru această misiune este Unitatea Consolidată pentru Implementarea Programelor IFAD (UCIP IFAD), care este responsabilă pentru gestionarea și implementarea zilnică a Proiectului de Reziliență Rurală (RRP), care a stabilit un istoric solid și bine cunoscut de gestionare competentă și diligentă a programului de gestionare a proiectelor anterioare și în curs de desfășurare ale IFAD.

### **2. Contextul țării**

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 - 2021, ca urmare a pandemiei COVID-19. Moldova este expusă la o serie de riscuri naturale, iar impactul acestora afectează în mod disproporțional persoanele sărace.

### **3. Contextul proiectului**

Proiectul de Reziliență Rurală (RRP), cel de-al șaptelea program IFAD în Moldova (IFAD VII) și a fost conceput pentru a fi implementat pe o perioadă de 72 de luni, începând cu 14 august 2017 și până la 30 septembrie 2023. RRP este un răspuns comun al GM 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**

Rolul principal al operatorului tehnic în procurări este de a oferi sprijinul necesar tuturor activităților legate de procurări care sunt puse în aplicare de către UCIP IFAD. Operatorul tehnic în domeniul procurărilor lucrează cu normă întreagă sub supravegherea directă a Specialistului Superior în Procurări din cadrul UCIP IFAD (SSP).

### **5. Obiective generale**

Obiectivul general al RRP (IFAD VII) este de a îmbunătăți bunăstarea populației rurale din Moldova și de a reduce sărăcia. Obiectivul de baza de dezvoltare a proiectului este de a consolida rezistența și de a îmbunătăți oportunitățile economice pentru populația săracă din mediul rural. Acest lucru va fi realizat prin creșterea competitivității gospodăriilor agricole 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 misiunii**

UCIP IFAD intenționează să selecteze un operator tehnic în procurări care va facilita eficient și eficace evidența procurărilor efectuate de UCIP IFAD. Ea/el va asista procesele de procurare demarate și va monitoriza sistemul de evidență al acestora în scopul menținerii utilizării eficiente și eficace a resurselor proiectului conform scopurilor prevăzute. Ea/el își va desfășura activitatea în conformitate cu procedurile, ghidurile și regulile de procurări ale IFAD. Operatorul tehnic în procurări va fi responsabil(a) pentru buna funcționare a instrumentelor de evidență și monitorizare a contractelor, precum și pentru asigurarea dialogului continuu și documentat cu furnizorii.

## **7. Domeniul de activitate**

Operatorul tehnic în procurări va activa sub îndrumarea Specialistului superior în procurări (SSP) de la care va solicita și va primi îndrumări/instrucțiuni de serviciu în domeniile de responsabilitate. Ea/el va colabora îndeaproape cu responsabilii de componente din cadrul UCIP IFAD pentru a asigura desfășurarea la timp a activităților planificate. Operatorul tehnic în procurări va activa cu normă întreagă sub supravegherea directă și raportarea activității către SSP din cadrul UCIP IFAD.

### **Operatorul tehnic procurări îndeplinește următoarele sarcini:**

- 7.1 Menținerea evidenței tuturor ofertelor furnizate de către UCIP IFAD pentru toate categoriile și componentele procurărilor;
- 7.2 Înregistrarea cererilor și scrisorilor de exprimare a interesului (REOI), cererilor de ofertă (RFP, RFQ, RFB), invitațiilor de participare la licitație (ITB) și asistarea pregătirii sau transmiterii acestora, după caz;
- 7.3 Păstrarea unui registru actualizat și exact al tuturor dosarelor NOTUS (Sistemul IFAD de monitorizare a licitațiilor cu revizuire prealabilă) pentru granturi, inclusiv al cererilor de ofertă;
- 7.4 Menținerea registrului contractelor cu sau fără revizuire prealabilă și asigură semnarea acestora de către persoanele vizate;
- 7.5 Înregistrarea și menținerea actualizată în permanență a sistemului informațional IFAD „Contract Monitoring Tools”;
- 7.6 Înregistrarea Garanțiilor de ofertă și de bună execuție, monitorizarea și eliberarea sau prelungirea acestora, după caz;
- 7.7 Actualizarea permanentă a bazei de date a furnizorilor și asigurarea actualizării care va permite donatorului să măsoare nivelul de performanță a proiectului în ceea ce privește procurările;
- 7.8 Gestionarea actualizărilor și dezvoltarea în continuare a bazelor de date și registrelor, pentru a se asigura că informațiile sunt sistematizate corect și disponibile pentru a fi accesate de către alte persoane pentru sprijinirea cerințelor de raportare.
- 7.9 Asistarea la pregătirea anunțurilor de licitație și a altor articole privind procurările și facilitarea publicării acestora atât la nivel național, cât și internațional, după caz.
- 7.10 Acordarea asistenței la pregătirea REOI, LEOI, RFP, RFQ, RFB, ITB, a contractelor și altor documente standard de licitație, procese-verbale ale ședințelor de evaluare și selectare, ale ședințelor de negociere; emiterea documentelor de licitație, înregistrarea și emiterea de cereri de clarificare;
- 7.11 Asistarea la gestionarea finalizării negocierilor contractuale dintre UCIP FIDA și furnizorii și consultanții selectați;
- 7.12 Asistarea în elaborarea proiectului de contract și revizuirea rezoluțiilor contractuale și obținerea avizelor necesare privind modificările.

- 7.13 Asigurarea dialogului documentat continuu cu furnizorii și părțile interesate a proiectului pentru a asigura livrarea la timp a bunurilor și serviciilor către utilizatorii finali și documentarea efectuării plăților către furnizori, în conformitate cu termenii contractelor;
- 7.14 Asistarea SSP la comisiile de recepție a bunurilor, lucrărilor și serviciilor și înregistrarea documentară că aceste bunuri și servicii primite sunt conforme cu specificațiile contractului;
- 7.15 Elaborarea rapoartelor periodice privind situația pieței și performanța furnizorilor;
- 7.16 Asistarea la soluționarea reclamațiilor și litigiilor la contracte și procedurile de procurare;
- 7.17 Pregătirea răspunsurilor la solicitările recepționate în numele SSP, dacă este cazul;
- 7.18 Organizarea și menținerea dosarelor de procurare sistematizate corespunzător;
- 7.19 Acordarea asistenței la monitorizarea respectării calendarului activităților de procurare;
- 7.20 Efectuarea altor sarcini relevante repartizate de supraveghetorul direct.

## 8. Consolidarea capacităților și transferul de cunoștințe

Operatorul tehnic în procurări va depune toate eforturile să acumuleze cunoștințe organizaționale și să facă schimb de lecții cu colegii prin mecanisme formale și informale stabilite de conducere.

## 9. Rapoarte și calendarul livrabililor

N/A

## 10. Calificările și experiența consultantului:

Criteriile de preselecție sunt următoarele:

Criteriul	Ponderea
<b>1. Calificări generale:</b>	<b>30</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiență de minim 1 an în domeniul administrativ, contabilitate/finanțe, economie, achiziții, IT sau alte domenii relevante într-o organizație națională sau internațională.</li> </ul>	23
<ul style="list-style-type: none"> <li>Participarea la cursuri de instruire în domeniul software va constitui un avantaj</li> </ul>	7
<b>2. Experiență anterioară specifică în domeniul pentru postul vacant:</b>	<b>30</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiență profesională în instituții publice sau private din domeniul dezvoltării rurale, protecției mediului, agriculturii, economiei sau sectorului financiar, tehnologiei informaționale sau alte domenii conexe</li> </ul>	23
<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiență în utilizarea sistemelor de baze de date, experiența în utilizarea sistemelor de web-management va constitui un avantaj</li> </ul>	7
<b>3 Competențe (prin interviu pentru candidații care au obținut cel puțin 40 de puncte la criteriile 1 - 2 de mai sus):</b>	<b>40</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Competențe lingvistice: Cunoașterea fluentă a limbii române. Cunoașterea limbilor engleză și rusa va constitui un avantaj</li> </ul>	10
<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiență de lucru într-un mediu informatic la utilizarea mai multor pachete software de birou;</li> </ul>	10

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitatea de a gestiona activitățile zilnice de monitorizare (inclusiv, dar fără a se limita la gestionarea bazelor de date, a instrumentelor de livrare, evidența și mentenanța procedurilor) pentru a răspunde nevoilor operaționale</li> </ul>	10
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abilități excelente de planificare și organizare, atenție la detalii și capacitatea de a lucra și de a performa sub presiune</li> </ul>	10
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

Operatorul tehnic în procurări va fi selectat în conformitate cu procedura de selectare a consultanților individuali (ICS), stabilită în Manualul de procurări al IFAD. Consultantul prim selectat va fi invitat în timp util să prezinte o propunere tehnică și financiară care va fi evaluată și negociată. Punctajul de trecere pentru lista scurtă este de 70%.

#### **11. Locul și perioada de executare**

Operatorului tehnic în procurări i se va oferi un contract de muncă pentru perioadă determinată, în baza unui program de lucru săptămânal de 40 de ore, la Unitatea Consolidată pentru Implementarea Programelor IFAD cu sediul în orașul Chișinău, bulevardul Ștefan cel Mare nr. 162. Operatorul tehnic în procurări va fi supus unei evaluări interne a performanțelor prin intermediul Formularului standard de evaluare a performanțelor individuale aprobat de conducerea UCIP la sfârșitul perioadei de probă (3 luni) și ulterior după fiecare 12 luni. O evaluare negativă documentată în Formularul individual de evaluare a performanțelor poate conduce la rezoluțiunea contractului anticipată a contractului.

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

Operatorul tehnic în procurări va fi subordonat Specialistului Superior în Procurări și va activa în strânsă colaborare cu departamentele implicate din cadrul UCIP IFAD.

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

UCIP IFAD va pune la dispoziția consultantului spațiu de lucru, echipament de birou și facilități de comunicare (inclusiv acces la internet), precum și orice alte mijloace și sprijin necesar pentru îndeplinirea acestei sarcini. UCIP IFAD oferă posibilitatea de dezvoltare profesională continuă prin facilitarea participării în cadrul cursurilor de specialitate.

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

Consultantul își va asigura propriul mijloc de transport și un dispozitiv personal de comunicare. Pentru consultant va fi stabilită o perioadă de probă de trei luni, care va începe de la data semnării contractului.