

TERMENI DE REFERINȚĂ

Funcția:	Un (o) consultant/ă național/lă pentru consolidarea capacității Primăriei mun. Cahul în domeniul gestionării eficiente a activelor publice (servicii juridice)
Locația:	Moldova, mun. Cahul
Proiectul de referință:	Programul EU4Moldova: Regiuni cheie (finanțat de UE)
Tip de contract:	Contract individual
Data începerii:	Noiembrie 2022
Durata contractului:	Noiembrie 2022 – August 2023 (volumul estimat de lucru este de 70 zile de lucru).

Conținutul funcției:

I. CONTEXT GENERAL

Programul EU4Moldova: Regiuni cheie (în continuare Programul) se bazează pe Decizia Comisiei Europene de Implementare a Programului Anual de Acțiuni 2018 în favoarea Republicii Moldova și este finanțat de Uniunea Europeană și implementat de Programul Națiunilor Unite pentru Dezvoltare.

Obiectivul general al Programului de cinci ani rezidă în consolidarea coeziunii economice, teritoriale și sociale în Republica Moldova prin facilitarea dezvoltării locale socio-economice inteligente, verzi, inclusive, durabile și integrate și îmbunătățirea standardelor de trai ale cetățenilor în regiunile cheie: Cahul și Ungheni.

Întru realizarea acestui obiectiv, Programul va aborda decalajul urban-rural și disparitățile regionale, va stimula creșterea economică și crearea locurilor de muncă, va renova și moderniza infrastructura socială și tehnică în unele locații din regiunile cheie selectate (orașe mai mici și sate), ținând cont de schimbările climatice și perspectiva de gen în activitățile Programului.

Obiective specifice:

1. Consolidarea transparenței și responsabilității autorităților publice locale, precum și a participării cetățenilor în procesele de guvernare locală în regiunile-cheie,
2. Facilitarea accesului cetățenilor din regiunile-cheie la servicii publice și utilități de o calitate și performanță sporită,
3. Crearea locurilor de muncă pentru bărbați și femei în regiunile-cheie și sporirea competitivității teritoriale pentru atragerea investițiilor și antreprenariat,

4. Adoptarea unei abordări inteligente de dezvoltare bazate pe specializare economică, crearea de clustere și lanțuri valorice.

Obiectivele Programului vor fi realizate prin măsuri axate pe: (i) dezvoltarea capacităților pentru a susține implementarea și monitorizarea planurilor de dezvoltare economică locală; (ii) implicarea societății civile în planificarea locală, procesele de guvernare și prestarea serviciilor sociale de bază; (iii) acordarea finanțării pentru investiții întru susținerea creării și/sau dezvoltării infrastructurii sociale și tehnice, care în combinație cu rezultatele intervențiilor (i) și (ii) de mai sus, vor avea un impact imediat, vizibil și tangibil asupra creării locurilor de muncă, standardelor de trai ale populației în regiunile cheie.

II. CONTEXT SPECIFIC

Deși pe parcursul mai multor ani au fost întreprinse diverse acțiuni de îmbunătățire a modului de administrare a activelor publice, autoritățile publice locale din mun. Cahul se confruntă în continuare cu o multitudine de dificultăți cu caracter economico-juridic, financiar, instituțional, organizatoric în administrarea lor. În continuare se atestă cazuri, când bunurile proprietate publică locală nu sunt administrate și folosite în cel mai eficient mod; nu toate bunurile proprietate publică locală sunt luate la evidență, nu sunt supuse inventarierii; nu este asigurată înregistrarea de stat a acestora; nu sunt folosite toate mijloacele economico-juridice posibile care să asigure folosirea lor eficientă și punerea lor în uz, în beneficiul comunității, a bugetului municipal și a cetățenilor municipiului.

În consecință, sunt cazuri când bunurile proprietate publică locală au fost privatizate cu încălcarea prevederilor legale, valoarea bunurilor proprietate publică se diminuează nejustificat, se ratează venituri în bugetul local, se ratează oportunități de a dezvolta proprietatea publică, de a-i crește valoarea, inclusiv prin intermediul parteneriatelor publice - private, a programelor de asistență, finanțate din bugetul de stat sau cu finanțare externă.

Astfel, pentru a asigura suportul necesar dezvoltării locale este necesar de a asigura o gestionare eficientă a activelor din portofoliul de proprietate publică al APL Cahul. Gestionarea eficientă a activelor este o garanție a realizării a misiunii și obiectivelor autorităților locale de dezvoltare a infrastructurii de utilități publice, a serviciilor publice și a domeniului economic, și creșterea veniturilor APL.

Primăria mun. Cahul are în proprietate mai multe bunuri publice care necesită clarificări ale statutului lor juridic, inițierea unor acțiuni concrete de luare la evidență și înregistrarea lor corespunzătoare precum și punerea lor în valoare, prin aplicarea instrumentelor inovatoare moderne, precum concesionarea, parteneriatele publice private, gestiunea economică, etc.

III. SCOPUL SARCINILOR DE LUCRU

Programul EU4Moldova: Regiuni-cheie va contracta **1 (un/o) consultant/ă-jurist/ă național/ă** cu experiență în domeniu pentru a oferi servicii de asistență juridică și consultanță în vederea consolidării capacității Primăriei mun. Cahul în domeniul gestionării eficiente a activelor publice (terenuri, clădiri, obiecte de infrastructură, servicii publice).

Obiectivul general al Consultantului/ Consultantei va fi să asiste Primăria mun. Cahul în toate activitățile ce țin de buna gestionare a patrimoniului public, identificarea oportunităților de promovare și punerea în valoare și valorificarea potențialului activelor publice municipale.

Activitatea de asistență va tinde să consolideze capacitatea autorităților locale de a deveni actori pro-activi ai dezvoltării locale, să consolideze abilitățile funcționarilor responsabili de gestionarea proprietății publice dar și să responsabilizeze reprezentanții autorității publice municipale pentru aplicarea celor mai inovatoare și funcționale instrumente de gestiune a activelor publice care să ofere avantaje pentru dezvoltare economică locală.

Consultantul/ Consultanta va lucra în parteneriat și strânsă colaborare cu funcționarii publici responsabili delegați de către Primăria mun. Cahul, în baza abordării metodologice și a unui plan detaliat de acțiuni care vor fi elaborate în Etapa de inițiere a activităților și care vor fi agreeate cu Primarul mun. Cahul și aprobate de către Program.

IV. SARCINI ȘI ACTIVITĂȚI

Consultantul/ta selectat/ă urmează să realizeze următoarele sarcini și activități:

1. Inițierea activităților.

În această etapă de inițiere, Consultantul/ta selectat/ă va realiza următoarele activități:

- Va organiza o ședință de lucru și va identifica împreună cu reprezentanții Primăriei mun. Cahul cazurile relevante de gestiune a proprietății publice, care au un impact mai mare economic asupra localității, agreând asupra cazurilor exacte care vor constitui obiectul asistenței juridice;
- Va pregăti o abordare metodologică a realizării sarcinilor agreeate pentru obiectul asistenței juridice, va elabora un Plan detaliat de acțiuni și îl va coordona cu Programul și Primăria Cahul.
- Va elabora și prezenta Raportul de inițiere ce va cuprinde obiectul asistenței juridice agreeate, Abordarea Metodologică și Planul de acțiuni pentru realizarea sarcinilor stabilite.

2. Acordarea serviciilor de asistență juridică.

În cadrul acestei etape Consultantul/ta selectat/ă va realiza următoarele activități:

- Va determina statutul juridic și componența obiectelor proprietate publică agreeate cu Primăria mun. Cahul, până la 5 cazuri, de exemplu, Lacul sărat, Piață de flori, Lacul Frumoasa, etc. care au impact economic mare asupra localității;
- Va determina la fața locului necesitățile privind delimitarea, inventarierea, evaluarea, înregistrarea în mod adecvat a proprietății publice;
- Va elabora/redacta acte juridice privind delimitarea, inventarierea, evaluarea, înregistrarea în mod adecvat a obiectelor proprietate publică;
- Va asista Primăria mun. Cahul în elaborarea/redactarea demersurilor/adresărilor către diferite instituții și instanțe pentru asigurarea dreptului de proprietate a mun. Cahul asupra bunurilor sale proprietate publică.
- Va propune recomandări privind valorificarea bunurilor proprietate publică prin administrare directă, dare în gestiune economică, parteneriat public-privat, concesiune, arendă, vânzare-cumpărare și alte forme;
- După caz, va asista Primăria în elaborarea/redactarea de acte juridice pentru participarea juriștilor Primăriei în procesele de judecată pentru protejarea și valorificarea bunurilor proprietate publică obiect al acestui Contract, inclusiv, la necesitate, va reprezenta Primăria mun. Cahul în procesele de judecată implicate.

3. Finalizarea activităților.

În această etapă, Consultantul/ta selectat/ă va elabora și prezenta Programului Raportul final pe activitățile de asistență juridică prestate primăriei mun. Cahul.

V. LIVRABILE, VOLUMUL DE LUCRU ȘI CADRUL TEMPORAR

Activitatea din cadrul contractului implică realizarea următoarele livrabile:

Sarcini, activități, livrabile <i>(furnizarea livrabililor de conținut și calitatea solicitată reprezintă unicul criteriu pentru achitarea serviciilor consultantului)</i>	Volum de lucru <i>(utilizat la etapa de depunere a cererii)</i>	Termeni limită indicativi <i>(va fi coordonat/ajustat cu echipa programului EU4MD)</i>
1: Inițierea activităților. ✓ Identificarea împreună cu reprezentanții Primăriei mun. Cahul a obiectului asistenței juridice; ✓ Elaborarea Abordării metodologice și a Planului detaliat de acțiuni pentru realizarea sarcinilor. ✓ Participarea la o ședință de lucru cu Programul și oferirea unei prezentări care să explice abordarea metodologică, graficul activităților detaliate și rezultatele așteptate /livrabilele contractului.	5 zile de lucru	

Sarcini, activități, livrabile <i>(furnizarea livrabililor de conținut și calitatea solicitată reprezintă unicul criteriu pentru achitarea serviciilor consultantului)</i>	Volum de lucru <i>(utilizat la etapa de depunere a cererii)</i>	Termeni limită indicativi <i>(va fi coordonat/ajustat cu echipa programului EU4MD)</i>
Livrabilul 1: Raport de progres 1 La Raportul de progres 1 va fi anexat: ✓ Abordarea metodologică de lucru, ✓ Planul de implementare detaliat, ✓ Nota informativă ale vizitei în regiune și lista cazurilor agreeate cu Primărie mun. Cahul care vor constitui obiectul asistenței juridice.		2 săptămâni de la semnarea contractului
2: Acordarea serviciilor de asistență juridică. ✓ Clarificarea statutului juridic și componenței obiectelor proprietate publică agreeate cu Primăria mun. Cahul (până la 5 cazuri); ✓ Clarificarea aspectelor de delimitare, inventariere, evaluare, înregistrare a proprietății publice; ✓ Elaborarea/redactarea de acte juridice, demersurilor/ adresărilor către diferite instituții și instanțe pentru asigurarea dreptului de proprietate a mun. Cahul asupra bunurilor sale proprietate publică. ✓ Elaborarea de recomandări privind valorificarea bunurilor proprietate publică; ✓ La necesitate, reprezentarea Primăria mun. Cahul și Consiliului Municipal Cahul în procesele de judecată implicate.	64 zile de lucru	
Livrabilul 2: Raport de progres 2 La fiecare două luni va fi prezentat câte Raportul de progres 2 la care vor fi anexate: ✓ Lista obiectelor proprietate publică propuse pentru delimitare, inventariere, evaluare, înregistrare ✓ Copia tuturor actele juridice demersurilor/ adresărilor către diferite instituții și instanțe pentru protejarea dreptului de proprietate a mun. Cahul asupra bunurilor sale proprietate publică. ✓ Copii de documentele confirmative de reprezentare a Primăria mun. Cahul în procesele de judecată.		6 luni de la prezentarea Livrabilului 1.
3: Finalizarea activităților ✓ Elaborarea Raportului final privind activitățile implementate	1 zi de lucru	
Livrabilul 3: Raport final		1 săptămână de la

Sarcini, activități, livrabile <i>(furnizarea livrabililor de conținutul și calitatea solicitată reprezintă unicul criteriu pentru achitarea serviciilor consultantului)</i>	Volum de lucru <i>(utilizat la etapa de depunere a cererii)</i>	Termeni limită indicativi <i>(va fi coordonat/ajustat cu echipa programului EU4MD)</i>
✓ Raportul final va descrie contribuția adusă la implementarea activităților, rezultatele obținute, lecțiile învățate, bunele practici acumulate și recomandările pentru activitățile ulterioare ale Programului pe acest domeniu. <u>Notă:</u> Raportul va conține partea narativă privind progresul înregistrat cu toate livrabilele anexate (atât pe suport de hârtie cât și în format digital).		prezentarea Livrabilului 2.
Numărul TOTAL de zile de lucru estimate	70 zile de lucru	

Notă:

Intervalul de timp indicat a fost estimat ca fiind drept reper pentru durata contractului. Acesta nu poate și nici nu va fi utilizat drept criteriu unic pentru realizarea contractului/activității. Prezentarea livrabililor preconizate aprobate de Programul EU4Moldova: Regiuni cheie va fi unicul criteriu pentru realizarea activității de către Consultant/ă și eligibilitatea acestuia pentru achitare.

Toate activitățile din prezentul contract vor fi realizate într-un mod sensibil la dimensiunea de gen și aplicând abordarea bazată pe drepturile omului, economie verde și utilizare eficientă a resurselor, economie circulară și valorificarea resurselor naturale regenerabile.

Limba de prezentare a livrabililor: Toate livrabilele vor fi prezentate în limba română.

Înainte de a începe implementarea sarcinilor, Consultantul/ta va fi invitat/ă să participe la o ședință de inițiere cu participarea reprezentanților Programului EU4MD: Regiuni- cheie pentru a conveni asupra abordării metodologice de implementare.

Abordarea metodologică: Consultantul/ Consultanta va respecta cu strictețe Metodologia de implementare convenită și avizată de Program la etapa de inițiere a activităților.

Programul va oferi, la necesitate, asistență în organizarea ședințelor de lucru (își va oferi platformele sale electronice pentru ședințele on-line).

VI. ARANJAMENTE INSTITUȚIONALE

Consultantul/ta contractat/ă va activa în subordonarea directă a Managerului de Proiect / Dezvoltare Locală, în strânsă cooperare cu Coordonatorul local din regiunea cheie Cahul.

Consultantul/ta selectat/ă va fi responsabil/ă pentru livrabilele pentru care vor este contractat.

Contractul dat este o activitate care urmează să fie realizată la distanță (din oficiu / de acasă) cu posibilitate de deplasare în teritoriu (cel puțin 30 zile de vizită), având în vedere condițiile

epidemiologice. Toate costurile pentru eventualele deplasări la - și de la locația contractului (Cahul) sunt în responsabilitatea consultantului/ consultantei, astfel costurile pentru transport trebuie să fie incluse în oferta financiară consolidată.

Toate livrabilele menționate mai sus vor fi avizate de Managerul Programului în decurs de 14 zile calendaristice din momentul prezentării acestora.

VII. CALIFICĂRILE ȘI ABILITĂȚILE SOLICITATE

Următoarele criterii de calificare vor fi aplicate în selectarea Consultantului/Consultantei:

Calificări academice:

- Studii de masterat în drept. Licența de avocat reprezintă un avantaj.

Experiență:

- Cel puțin 5 ani de experiență practică în prestarea de servicii juridice (*dovadă: lista ultimelor 3 contracte în care Consultantul/Consultanta a fost implicat în ultimii 5 ani și rolul său în acesta, trebuie să fie prezentată împreună cu pachetul de aplicare*).
- Cel puțin 2 ani experiență în activitatea de asistență juridică pentru autoritățile publice locale (*dovadă: lista autorităților publice asistate și anii de colaborare trebuie să fie prezentată împreună cu pachetul de aplicare*).
- Experiența relevantă în domeniul dreptului patrimonial și gestionarea patrimoniului și serviciilor publice, parteneriat public-privat, concesiune va servi drept avantaj.
- Experiență anterioară de colaborare cu agențiile ONU și/sau organizații internaționale, și/sau proiecte/programe de dezvoltare finanțate de Uniunea Europeană sau alte organizații donatoare va servi drept avantaj.

Competențe:

- Capacități demonstrate de lucru în echipă, abilități excelente de planificare și organizare.
- Abilități interpersonale, de luare a deciziilor, inițiativă și creativitate.
- Abilitate de a analiza, planifica, comunica eficient, organiza și îndeplini rezultatele preconizate, adapta la diverse medii (culturale, economice, politice și sociale).
- Abilitatea de a atinge rezultatele și termenii limită la timp, menținând standarde de înaltă calitate.
- Cunoștințe și abilități privind MS Office, inclusiv Word, Excel, PowerPoint.

Cerințe privind cunoașterea limbilor:

- Cunoașterea fluentă a limbii române și ruse. Cunoașterea limbii engleze va servi drept avantaj.

Programul Națiunilor Unite pentru Dezvoltare în Moldova promovează diversitatea forței de muncă. Femeile, persoanele cu dizabilități, LGBT, romii și alte minorități etnice, lingvistice sau religioase, persoanele cu HIV, precum și refugiații și alți non-cetățeni cu drept legal de muncă în Republica Moldova, sunt încurajați să aplice.