

Specialist în managementul contractelor



Gvernul Republicii Moldova a semnat acordul de finanțare cu Asociația Internațională pentru

Țara: Republica Moldova

Proiect: Proiectul de înregistrare și evaluare funciară

Nr. de Ref. a Proiectului: P161238

Titlul contractului: Specialist în managementul contractelor

Publicat la data de: 23 mai 2022

Proiectul constă din patru componente: (A) înregistrarea primară a terenurilor agricole; (B) Evaluarea bunurilor imobile; (C) Consolidarea sistemului de administrare funciară; și (D) Consolidarea capacității și managementul de proiect.

Unitate de implementare a proiectului (UIP) este înființată pentru a sprijini implementarea PÎEF. UIP pentru PÎEF este atribuită Agenției pentru Servicii Publice (ASP), cu scopul de a sprijini ASP și Departamentul Cadastru și Consiliul de Proiect în implementarea zilnică a activităților PÎEF.

Specialistul în Managementul Contractelor al Unității de Implementare Proiect (numit în continuare - Consultant) va asigura înființarea și administrarea unui sistem de management/evidență a contractelor finanțate din surse PÎEF. Consultantul se va asigura că aranjamentele contractuale pregătite în cadrul PÎEF sunt în deplină conformitate cu cerințele transmise de Departamentul Juridic al ASP-ului.

Consultantul va avea următoarele sarcini specifice:

a. Stabilirea și administrarea unui sistem de management al contractelor (Proiect) în cadrul ASP / DC / UIP - pentru a asigura trasabilitatea tuturor contractelor și actelor adiacente (acte de primire/transmitere, livrabile, modificări de contract etc.). Sistemul de management al contractelor va include cel puțin următoarele informații:

- - data valabilității contractului
- - număr de contact
- - Numele Consultantului / Furnizorului
- - data semnării contractului
- - data încheierii contractului
- - valoarea contractului
- - plăți efectuate în temeiul contractului (până în prezent)
- - numele coordonatorului contractual desemnat
- - lista livrabilelor care urmează a fi depuse și datele
- - lista livrabilelor reale transmise și datele efective
- - documentează motivele întârzierilor în implementare și etapele întreprinse/care urmează să fie întreprinse de către parteneri.

- - lista modificărilor contractului
- - Scurt rezumat privind închiderea contractului (% din plăți efectuate; dacă nu au fost depuse livrabile și valoarea acestora; întocmește rezumatul motivelor contractului neimplementat integral/întârzieri);

b. Va acționa ca persoană de legătură a Proiectului cu Departamentul Juridic al ASP, furnizori/consultanți potențiali sau selectați - pe teme legate de pregătirea și semnarea contractelor de servicii/lucrări/bunuri din cadrul Proiectului.

c. Comunicarea și colaborarea îndeaproape cu specialiștii UIP (de ex. departamentul finanțe / achiziții) pentru a pregăti prompt contracte gata de semnare - cu Consultanții selectați.

d. În general, coordonarea procesului de semnare a contractelor de proiect în cadrul ASP, asigurându-se că acest proces este prompt și clar pentru toate părțile implicate.

e. Comunicarea cu ofertanții selectați (rezidenți și nerezidenți), Departamentul Juridic ASP - pentru a se asigura că toate documentele necesare semnării contractului - sunt disponibile și consecvente - în conformitate cu cerințele ASP.

f. Pregătirea, organizarea și desfășurarea (împreună cu personalul tehnic necesar din ASP / Agenția de Relații Funciare și Cadastru (ARFC) etc, personalul financiar / achiziții UIP) întâlniri de negociere a contractelor cu Consultanții selectați. Încheierea negocierilor contractului cu procese verbale semnate și informarea părților participante despre rezultat.

g. Furnizarea de suport administrativ - pentru coordonatorii de contracte numiți de ASP/DC, alți parteneri de proiect (ex. ARFC) - în gestionarea contractelor semnate, în special. din punct de vedere administrativ contractual.

h. Consultarea UIP/DC/ASP și prezentarea opiniei în cazurile de posibilă încălcare a clauzelor contractuale, formularea măsurilor privind rezilierea contractului/prelungirea contractelor, identificarea soluțiilor viabile, solicitarea avizului și/sau avizare de la Departamentul Juridic ASP etc.

i. Monitorizarea continuă a progresului implementării contractelor (și reflectarea acestora în sistemul de management al contractelor) pentru a informa conducerea/(solicitarea de informații și informarea) coordonatorilor de contract despre posibilele întârzieri și cauze. Comunicați îndeaproape cu coordonatorii desemnați de contracte cu privire la progresul implementării..

j. Întocmirea în timp util – propuneri privind posibilele soluții pentru eficientizarea implementării contractelor semnate (inclusiv termenii de valabilitate, necesitatea prelungirii/încetării etc.).

k. Furnizarea serviciilor de sprijin necesar, după caz și situație, pentru a rezolva problemele administrative, tehnice, financiare și de personal ale contractului, pe măsură ce apar în timpul implementării contractului;

Agen?ia Servicii Publice invit?i consultan?i eligibili de a prezenta interesul în prestarea serviciilor men?ionate. Consultan?ii interesa?i trebuie s? prezinte informa?ie care atest? calificarea de a îndeplini sarcinile atribuite ?i întrunesc urm?toarele cerin?e minime de calificare:

Criterii de calificare

- Studii universitare în drept, economie, finan?e sau în domenii conexe;
- Minim 3 ani de experienta profesionala dovedita, de preferat in domeniul juridic (in special drept privat), achizitii, management contract;
- Experienta intr-un proiect finantat de Institutii Financiare Internationale – ar constitui un avantaj;
- Cunostinte computer, Microsoft Word, Excel, Power Point etc.;
- Fluen?? în limba englez? ?i român?.
- Cunoa?terea limbii ruse va fi considerat? un avantaj.

Contractul initial va avea o durata de un an cu o perioada de proba de 3 luni. Contractul va fi prelungit anual pâ? în decembrie 2023, cu condi?ia unei performan?e satisf?c?toare.

Procedura de selectare al Consultan?ilor se va petrece în conformitate cu Regulamentul B?ncii Mondiale privind Achizi?iile pentru debitorii Proiectelor de Investi?ii (iulie 2016, revizuit noiembrie 2017).

Termenul limit? de prezentare a Expresiilor de Interes ?i a Cv-urilor (inclusiv documente ce confirma cerintele de calificare mentionate mai sus) este **03 iunie 2022**, ora 17:00 la urm?toarea adres?:

În aten?ia: Adrian Prozorovschi, Specialist în procur?ri

MD-2005, Chi?inu?, Republica Moldova,

str. Alexandr Pu?kin 47, of.317

e-mail: pief.procurement@asp.gov.md

[TERMENII DE REFERIN??](#)

Data limit?

03.06.2022 14:00