

**Caiet de sarcini**  
**pentru contractarea unui consultant național pentru elaborarea**  
**proiectului de modificare și completare a Regulamentului Parlamentului în partea ce**  
**vizează procedura de realizarea controlului parlamentar și**  
**elaborarea Metodologiei privind evaluarea ex-post a legislației**  
**Termenul limită de prezentare a livrabilelor este 15 noiembrie, 2017**

**I. Obiectiv**

Secretariatul Parlamentului Republicii Moldova angajează un consultant național (în continuare consultant) care, în comun cu un consultant internațional:

- va elabora proiectul de modificare și completare a Regulamentului Parlamentului în partea ce vizează procedura de realizarea controlului parlamentar, luând în considerare cele mai bune practici și experiențe din domeniu;
- va elabora Metodologia privind evaluarea ex-post a legislației;
- va organiza și va livra cursul de instruire pentru personalul relevant al Parlamentului în domeniul controlului parlamentar și evaluarea ex-post a legislației.

Acest obiectiv va fi atins prin intermediul următoarelor **activități și livrabile**:

**I.1. Activități cheie:**

**I.1.1. Activități-cheie pentru elaborarea proiectului de modificare și completare a Regulamentului Parlamentului în partea ce vizează procedura de realizarea controlului parlamentar și a Metodologiei privind evaluarea ex-post a legislației:**

- Analiza detaliată a cadrului legal, studiilor și cercetărilor, rapoartelor, practicilor internaționale și ale Uniunii Europene relevante procesului și funcției de control parlamentar al Parlamentului, în comun cu consultantul internațional;
- Analiza prevederilor Regulamentului Parlamentului Republicii Moldova, a practicilor curente de exercitare a controlului parlamentar de către Parlament;
- Realizarea interviurilor cu deputații din Parlament, angajații Secretariatului Parlamentului și reprezentanți ai mediului aferent implicați/vizați în procesul realizării controlului parlamentar;
- Elaborarea unui Raport care să conțină constatările și recomandările privind consolidarea funcției de control parlamentar;
- Elaborarea, în comun cu consultantul internațional, a proiectului de modificare și completare a Regulamentului Parlamentului și a Metodologiei privind evaluarea ex-post a legislației, luând în considerare cele mai bune practici și recomandări în domeniu, inclusiv prevederile actelor normative în vigoare;
- Coordonarea proiectelor cu Comisia juridică, numiri și imunități și reprezentanții Grupului de lucru instituit pentru monitorizarea elaborării proiectelor nominalizate;
- Organizarea și derularea a cel puțin 2 mese rotunde/ateliere de discuție cu deputații Parlamentului Republicii Moldova și experții din cadrul Secretariatului Parlamentului implicați în procesul de control parlamentar pentru consultarea proiectului de modificare și completare a Regulamentului Parlamentului și a Metodologiei privind evaluarea ex-post a legislației;

- Prezentarea în adresa Secretariatului Parlamentului a proiectului de modificare și completare a Regulamentului Parlamentului definitivat, însoțit de nota de fundamentare a acestuia și a proiectului Metodologiei privind evaluarea ex-post a legislației.

### **I.1.2. Activități-cheie pentru organizarea și livrarea cursului de instruire pentru personalul relevant al Parlamentului în domeniul controlului parlamentar și evaluarea ex-post a legislației:**

- Elaborarea unui plan de lucru detaliat care va include o scurta descriere a viziunii consultantului privind structura și conținutul cursului de instruire, precum și materialele care vor fi utilizate ulterior de către angajații SP pentru dezvoltarea abilităților în domeniul controlului parlamentar și evaluării ex-post a legislației;
- Elaborarea și furnizarea materialelor informative și a materialelor utile pentru personalul relevant al Parlamentului pentru utilizarea ulterioară în scopul consolidării capacităților în domeniul controlului parlamentar și al evaluării ex-post a legislației;
- Organizarea cursului de instruire de 2 zile pentru personalul relevant al Parlamentului în domeniul controlului parlamentar și al evaluării ex-post a legislației;
- Elaborarea Raportului final asupra procesului de instruirea cu indicarea constatărilor de bază și recomandări privind activități ulterioare în acest domeniu.

### **I.2. Livrabile:**

#### **I.2.1 Livrabilele pentru Activitățile-cheie pentru elaborarea proiectului de modificare și completare a Regulamentului Parlamentului în partea ce vizează procedura de realizarea controlului parlamentar și elaborare a Metodologiei privind evaluarea ex-post a legislației:**

- Raport care să conțină constatările privind situația existentă și recomandările specifice pentru exercitarea eficientă a controlului parlamentar, inclusiv descrierea succintă a aspectelor ce urmează a se conține în proiectul de modificare și completare a Regulamentului Parlamentului;
- Proiectul de modificare și completare a Regulamentului Parlamentului, însoțit de nota de fundamentare a acestuia;
- Metodologia privind evaluarea ex-post a legislației;
- 2 ateliere/mese rotunde de discuții pe marginea prezentării/consultării proiectului de modificare și completare a Regulamentului Parlamentului;
- Prezentarea proiectului de modificare și completare a Regulamentului Parlamentului și a Metodologiei privind evaluarea ex-post a legislației în comun cu consultantul internațional, în cadrul ședinței Biroului permanent;
- Raport final privind realizarea activităților incluse în prezentul caiet de sarcini inclusiv recomandări de activități viitoare în contextul dezvoltării și realizării eficiente a funcției de control parlamentar în cadrul Parlamentului Republicii Moldova.

#### **I.2.2. Livrabile pentru Activități-cheie pentru organizarea și livrarea cursului de instruire pentru personalul relevant al Parlamentului în domeniul controlului parlamentar și evaluarea ex-post a legislației**

- Plan de lucru detaliat care va include o scurta descriere a viziunii consultantului privind structura și conținutul cursului de instruire, precum și materialele care vor fi utilizate ulterior de către angajații SP pentru dezvoltarea abilităților în domeniul controlului parlamentar și evaluării ex-post a legislației;

- Instruire de 2 zile pentru personalul relevant al Parlamentului în domeniul controlului parlamentar și evaluarea ex-post a legislației
- Raport final privind activitatea realizată inclusiv recomandări de acțiuni viitoare.

**NOTĂ.** Toate livrabilele vor fi coordonate și agreate cu Comisia juridică, numiri și imunități și Grupul de lucru instituit în cadrul Secretariatului Parlamentului și vor fi prezentate în limba română, pe suport de hârtie și în format electronic.

Pentru activitatea de instruire, consultantul va folosi stilul interactiv de instruire (inclusiv simulări și studii de caz.), evitând sesiunile teoretice de lungă durată și să utilizeze o metodologie de formare bazată pe competențe. Cursul de instruire se va desfășura în limba română. Produsele menționate și materialele de instruire vor fi definitive de către consultantul selectat și ajustate la nevoile beneficiarului.

*Consultantul național va lucra în strânsă colaborare cu consultantul internațional pe diferite aspecte stabilite pentru realizarea eficientă a obiectivului propus.*

## **II. Profilul consultantului național**

Orice persoană care aplică pentru prezenta cerere de ofertă, va trebui să aibă un anumit profil în ceea ce privește calificările, abilitățile și experiența profesională specifică, necesare pentru realizarea activității.

### **Criteria minime de calificare:**

Candidații vor poseda următoarele capacități, calificări și experiență în domeniu:

#### Calificare academică:

- Diplomă de studii universitare (licență sau echivalent) în drept, administrare publică, științe politice și/sau alte domenii relevante

#### Experiență:

- Minim 5 ani de experiență profesională în domeniului proceselor parlamentare, creației legislative, elaborarea actelor normative și/sau documentelor de politici;
- Minim 3 ani de experiență profesională relevantă la nivel național în oferirea serviciilor de consultanță pe procesele legislative: analiză legislativă, funcții ale Parlamentului, procesele guvernării democratice;
- Cel puțin 2 ani de experiență în organizarea cursurilor de instruire pe tematici de procese parlamentare, creație parlamentară, control parlamentar, elaborarea actelor normative și/sau documentelor de politici etc.;
- Experiență anterioară în oferirea de consultanță pentru instituții guvernamentale, organizații donatoare, ONG sau sector privat/companie de consultanță;
- Cel puțin 3 produse similare elaborate și aprobate de beneficiar (regulamente, metodologii, studii, rapoarte de evaluare) oferite în rezultatul activităților de consultanță;
- Cunoștințe profunde în domeniul controlului parlamentar și al creației legislative, precum și cunoașterea legislației în vigoare referitoare la procesul legislativ și control parlamentar în Republica Moldova;
- Experiență în efectuarea prezentărilor, de organizare și participare în dezbateri, evenimente publice, ateliere de lucru, mese rotunde și alte tipuri de discuții focusate pe anumite subiecte la nivelul Parlamentului sau Guvernului, va constitui un avantaj.

### Competențe:

- Capacitate profundă de analiză și sinteză, prelucrarea și analiza datelor, formularea constatărilor și recomandărilor;
- Capacități de organizare, comunicare, capacități de lucru în echipă, medierea situațiilor conflictuale;
- Abilitatea de a face față solicitărilor complexe și în termen restrâns, focusarea pe rezultat.

### Cerințe lingvistice:

- Cunoașterea limbii române și a limbii engleze, scrisă și verbală, la nivel avansat este obligatorie. Cunoașterea limbii ruse și/sau unei alte limbi de circulație internațională, va constitui un avantaj.

### **III. Procedura de aplicare:**

În vederea demonstrării conformității cu cerințele solicitate, aplicantul va prezenta:

- *Scrisoare de intenție, care va include obligatoriu:*

- ✓ explicații cu privire la motivația de a aplica pentru poziția respectivă;
- ✓ informații detaliate cu privire la criteriile care îi permit aplicantului să se considere cel mai bun pentru realizarea sarcinilor stabilite;
- ✓ descrierea succintă a celor mai relevante proiecte de acte normative, cercetări analize elaborate independent sau în comun cu alți experți;

- *Pe maxim 4 pagini, viziunea aplicantului cu privire la conținutul și structura proiectului de modificare și completare a Regulamentului Parlamentului care urmează a fi elaborat și a Metodologiei privind evaluarea ex-post a legislației;*

- *Copia diplomei universitare;*

- *Copia buletinului de identitate;*

- *Curriculum vitae care să cuprindă datele de contact a cel puțin 3 persoane care pot oferi informații cu privire la activitatea anterioară a aplicantului;*

- *2 Scrisori de referință din partea beneficiarilor anteriori ce confirmă realizarea cu succes a produselor similare;*

- *Declarația pe propria răspundere privind lipsa antecedentelor penale*

- *Oferta financiară (în lei MDL) privind onorariul solicitat pentru îndeplinirea sarcinilor care îi revin.*

**NOTĂ:** Grupul de lucru achiziții publice va solicita, la necesitate, efectuarea unui interviu cu potențialii câștigători ai concursului.

### **IV. Declarație de confidențialitate**

Toate datele și informațiile primite de la personalul Secretariatul Parlamentului și membrii Parlamentului pentru realizarea obiectivului acestei sarcini trebuie tratate confidențial și pot fi utilizate doar în legătură cu executarea activităților descrise în prezentul Caiet de sarcini.