**Proiectul Sprijinirea Eficienței și Valorii pentru Bani în Achizițiile Publice din Moldova (P507197)**

**Planul de implicare a părților interesate (SEP)**

**Ianuarie 2025**

**Republic of Moldova**

CUPRINS

[Abrevieri și acronime 3](#_Toc187653344)

[1. Introducere/ Descrierea Proiectului 4](#_Toc187653345)

[2. Obiectivul/ Descrierea Planului de Implicare a Părților Interesate (SEP) 5](#_Toc187653346)

[3. Identificarea părților interesate 6](#_Toc187653347)

[3.1. Metodologia 6](#_Toc187653348)

[3.2. Categorii de Părți Interesate 7](#_Toc187653349)

[**3.2.1.** **Părți Afectate.** 7](#_Toc187653350)

[**3.2.2.** **Alte părți interesate** 9](#_Toc187653351)

[**3.2.3.** **Persoane sau grupuri defavorizate/vulnerabile** 11](#_Toc187653352)

[4. Rezumat al implicării și consultărilor cu părțile interesate care au fost realizate. 11](#_Toc187653353)

[5. Programul de implicare a părților interesate 12](#_Toc187653354)

[5.1. Metode și instrumente de implicare 12](#_Toc187653355)

[5.2. Programul de implicare. Etapa de pregătire a proiectului 13](#_Toc187653356)

[5.3. Strategia propusă pentru incluziunea și comunicarea cu grupurile vulnerabile 16](#_Toc187653357)

[5.4. Abordarea privind divulgarea informațiilor 16](#_Toc187653358)

[5.5. Termenul pentru transmiterea comentariilor și feedback-ului 17](#_Toc187653359)

[6. Resurse și responsabilități pentru implementarea activităților de implicare a părților interesate. 17](#_Toc187653360)

[6.1. Procedura de gestionare a SEP și responsabilitățile 17](#_Toc187653361)

[6.2. Monitorizare și raportare 18](#_Toc187653362)

[6.3. Buget estimat pentru SEP 18](#_Toc187653363)

[7. Mecanismul de Remediere a Plângerilor. 19](#_Toc187653364)

[8. Raportarea în rapoartele semestriale și anuale de progres prezentate Băncii Mondiale. 21](#_Toc187653365)

[Anexa 1. Registrul de plângeri/întrebări 22](#_Toc187653366)

[Anexa 2. Registrul Întâlnirilor sau Consultărilor 23](#_Toc187653367)

[9. RAPORTUL CONSULTĂRILOR PUBLICE 23](#_Toc187653368)

# Abrevieri și acronime

|  |  |
| --- | --- |
| APC | Autorități Publice Centrale |
| APL | Autorități Publice Locale |
| AT | Asistență Tehnică |
| BM | Banca Mondială |
| CSP | Comitet pentru Soluționarea Plângerilor |
| EMP | Echipa de Management a Proiectului |
| ESCP | Planul de angajament privind mediul și aspectele sociale |
| ESF | Cadrul de Mediu și Social |
| ESMF | Cadrul de Management de Mediu și Social |
| ESS | Standard de Mediu și Social |
| GOV | Guvernul Republicii Moldova |
| ÎMM | Întreprinderi Mici și Mijlocii |
| LAP | Legea privind Achizițiile Publice |
| M&E | Monitorizare și Evaluare |
| MF | Ministerul Finanțelor |
| MRP | Mecanism de Remediere a Plângerilor |
| OGPAE | Oficiul de Gestionare a Programelor de Asistență Externă |
| ONG | Organizație Non-Guvernamentală |
| OSC | Organizație a Societății Civile |
| PAP | Părți/persoane afectate de proiect |
| PMFM | Planul de Management al Forței de Muncă |
| SEP | Plan de Implicare a Părților Interesate |
| SSP | Serviciu pentru Soluționarea Plângerilor |
| ToR | Termeni de Referință |
| UE | Uniunea Europeană |
| UIP | Unitatea de Implementare a Proiectului |
| USD | Dolarul American |

# Introducere/ Descrierea Proiectului

Proiectul **„Sprijinirea Eficienței și Valorii pentru Bani în Achizițiile Publice din Moldova”** are ca scop sprijinirea eforturilor Guvernului de a îmbunătăți concurența, transparența, eficiența și valoarea pentru bani în sistemul de achiziții publice.

**Rezultatele cheie așteptate sunt:**

* Cartografierea și re-ingineria proceselor de afaceri, elaborarea specificațiilor tehnice și pregătirea documentației de licitație.
* Dezvoltarea unui sistem de e-achiziții, care va fi open-source pentru a preveni dependența de un singur furnizor și va fi un sistem unificat.
* Planuri de comunicare și instruire pentru a sprijini implementarea națională a sistemului de e-achiziții.
* Analiza celor mai frecvent achiziționate categorii de produse în Moldova pentru a stabili o listă de categorii potrivite pentru centralizare la nivelul autorităților centrale sau locale. Aceasta va include colectarea datelor din baze existente, sisteme, sondaje și cereri de date de la entitățile contractante și o analiză a categoriilor de achiziții centralizate de organizații similare în alte țări.
* Elaborarea de modele propuse pentru centralizare la nivel central și local, bazate pe rezultatele analizei de date.
* Promovarea și diseminarea modelelor de centralizare propuse și luarea unei decizii privind cea mai fezabilă opțiune.
* Implementarea modelului de centralizare selectat ca proiect pilot la nivelul Autorităților Publice Centrale și/sau la nivelul Autorităților Publice Locale, conform celor stabilite în studiu.

**Proiectul** include următoarele trei componente:

**Componenta 1:** **Redefinirea sistemului electronic de achiziții**

**Cartografierea și re-ingineria proceselor de afaceri; elaborarea specificațiilor tehnice și pregătirea documentației de licitație:** analiza tuturor proceselor de afaceri cheie, care acoperă toate etapele ciclului de achiziții incluzând planificare, licitație, atribuirea contractelor, gestionarea și monitorizarea contractelor, susținând atât achizițiile clasice, cât și cele centralizate. Sistemul de e-achiziții va include funcționalități pentru monitorizarea și raportarea criteriilor de sustenabilitate (verde, social, inovare) și accesul diferitelor grupuri la achizițiile publice (IMM-uri, afaceri deținute de femei, întreprinderi sociale etc.).

* **Dezvoltarea și implementarea sistemului de e-achiziții: d**ezvoltarea și implementarea sistemului de e-achiziții care va include, cel puțin, toate funcționalitățile necesare pentru a respecta pe deplin cerințele Legii Achizițiilor Publice (LAP) și Standardele de Date pentru Contractare Deschisă.
* **Comunicare și instruire:** plan de comunicare și instruire pentru a sprijini implementarea la nivel național a noului sistem dezvoltat. Acesta va lua în considerare nevoile diferiților utilizatori ai sistemului, inclusiv sectorul public și privat, autoritățile de supraveghere, societatea civilă și comunitățile.

**Componenta 2: Promovarea unei politici unitare și realizarea achizițiilor pentru eficiență economică și socială**

* **Analiza categoriilor de produse și servicii achiziționate cel mai frecvent în Moldova:** Activitatea va stabili lista categoriilor potrivite pentru centralizare la nivelul autorităților de achiziții publice centrale sau locale. Aceasta va include colectarea datelor (din baze de date și sisteme existente sau, dacă nu sunt disponibile, prin sondaje și cereri de date de la entități contractante) și analiza categoriilor de achiziții centralizate de organizații similare în alte țări.
* **Modele propuse de centralizare la nivel central și local:** Modelele propuse de centralizare vor fi elaborate pe baza analizei datelor. Activitatea va lua în considerare diferite modele instituționale și operaționale pentru a identifica cele mai potrivite aranjamente pentru Moldova.
* **Promovarea și diseminarea modelelor de centralizare propuse și luarea unei decizii privind opțiunea cea mai fezabilă.** Sesiuni de diseminare și ateliere/grupuri de lucru vor fi organizate la nivel central, regional și local pentru a promova conceptul de centralizare și pentru a pregăti tranziția către noile modele de lucru selectate. Activitatea va identifica, de asemenea, autorități interesate să implementeze modelul de achiziții centralizate în cadrul organizației lor.
* **Implementarea modelului de centralizare selectat.** Modelul de centralizare selectat va fi implementat ca proiect pilot la nivelul Autorităților Publice Centrale și/sau al Autorităților Publice Locale, conform concluziilor studiului. Aceasta va include înființarea și operaționalizarea unităților de achiziții centralizate (angajarea personalului, echiparea, definirea fluxurilor de lucru). Activitatea prevede instruirea personalului de achiziții, o campanie de comunicare și dezvoltarea de proceduri și ghiduri interne. Se așteaptă ca gestionarea proceselor de achiziții centralizate – în special colectarea necesarului, analiza și monitorizarea contractelor – să fie integrate în cadrul sistemului de e-achiziții.

**Componenta 3: Managementul Proiectului.** Această componentă va finanța costurile Unității de Implementare a Proiectului (UIP) legate de implementarea proiectului, instruiri, costuri de personal și operaționale, precum și auditul Proiectului. Scopul său este de a asigura o implementare eficientă a proiectului și o cooperare optimă între părțile interesate.

Proiectul este pregătit în conformitate cu Cadrul de Mediu și Social (ESF) al Băncii Mondiale. Conform Standardului de Mediu și Social ESS1, riscurile sociale și de mediu pentru acest proiect au fost evaluate. Riscul de mediu este considerat moderat, în principal din cauza achiziției de infrastructură IT și a posibilelor renovări de birouri sub componentele 1 și 2. Deși introducerea unor laptopuri noi ar putea genera deșeuri electronice, acest aspect va fi analizat mai detaliat în etapele de pregătire. Lucrările civile la scară mică pentru renovarea birourilor pot genera deșeuri minore și riscuri legate de sănătatea și securitatea muncii, dar aceste impacturi vor fi limitate la locațiile specifice. Din punct de vedere social, riscul este considerat scăzut, deoarece proiectul este așteptat să aducă beneficii semnificative prin îmbunătățirea transparenței, eficienței și accesului la oportunități de achiziții, în special pentru grupurile marginalizate, precum IMM-urile, afacerile deținute de femei și întreprinderile sociale. Lucrările civile de mici dimensiuni prezintă riscuri sociale minime, legate în principal de condițiile de muncă și sănătate și securitate. Pot apărea provocări în adaptarea la noul sistem de e-achiziții, în special pentru entitățile cu competențe digitale limitate sau acces slab la internet de încredere, dar acestea pot fi abordate prin implicarea părților interesate, inițiative de consolidare a capacităților și monitorizare continuă pentru a asigura participarea incluzivă.

Respectând Standardul de Mediu și Social ESS10 privind Implicarea Părților Interesate și Dezvăluirea Informațiilor, agențiile de implementare sunt angajate să furnizeze părților interesate informații la timp, relevante, clare și accesibile. În plus, vor fi desfășurate activități de consultare într-o manieră adecvată din punct de vedere cultural, garantând că procesul este liber de manipulare, interferență, coerciție, discriminare sau intimidare.

Acest angajament este în conformitate cu principiile stabilite în ESS10, care subliniază importanța comunicării transparente și a luării de decizii incluzive pe tot parcursul ciclului de viață al proiectului. Părțile interesate vor fi implicate activ în procesul decizional, iar feedback-ul lor va fi luat în considerare, respectând diversitatea culturală și asigurând o reprezentare echitabilă și incluzivă a intereselor lor.

# Obiectivul/ Descrierea Planului de Implicare a Părților Interesate (SEP)

Obiectivul general al acestui Plan de Implicare a Părților Interesate (SEP) este de a identifica părțile interesate cheie și de a analiza interesele acestora, pentru a defini un program de implicare a părților interesate, inclusiv dezvăluirea informațiilor publice și consultările, pe parcursul întregului ciclu al proiectului.

SEP stabilește modalitățile prin care echipa proiectului va comunica cu părțile interesate și include un mecanism prin care persoanele pot ridica îngrijorări, oferi feedback sau depune plângeri referitoare la proiect și la orice activități legate de proiect. Implicarea tuturor părților interesate este esențială pentru succesul proiectului pentru a asigura o colaborare eficientă între echipa proiectului și comunitățile locale și pentru a minimiza și atenua riscurile de mediu și sociale legate de activitățile propuse ale proiectului.

**Obiectivele Cheie** ale SEP pot fi rezumate astfel:

• Identificarea și analiza părților interesate cheie care sunt afectate și/sau care pot influența proiectul și activitățile sale;

• Identificarea celor mai eficiente metode, momente și structuri prin care să se partajeze informațiile despre proiect și să se asigure consultări regulate, accesibile, transparente și adecvate;

• Dezvoltarea unui proces de implicare a părților interesate care oferă acestora oportunitatea de a influența planificarea și proiectarea proiectului;

• Stabilirea mecanismelor formale de soluționare a plângerilor (MRP);

• Definirea rolurilor și responsabilităților pentru implementarea SEP;

• Definirea măsurilor de raportare și monitorizare pentru a asigura eficiența SEP și revizuiri periodice ale SEP bazate pe constatări.

Acest SEP este conceput pentru a ancora implicarea tuturor părților interesate într-un mod sistematic pentru **Proiectul „Sprijinirea Eficienței și Valorii pentru Bani în Achizițiile Publice”.** El stabilește cerințele legale și politicile în ceea ce privește implicarea părților interesate. SEP mai detaliază și modalitățile prin care echipa desemnată a proiectului va comunica cu părțile interesate afectate și cu publicul. Acesta include stabilirea unui mecanism prin care persoanele pot adresa îngrijorări, oferi feedback sau depune plângeri sau pot fi informate despre activitățile proiectului sau orice alte activități legate de proiect..

# Identificarea părților interesate

## Metodologia

Pentru a respecta cele mai bune practici, proiectul va aplica următoarele principii pentru implicarea părților interesate:

* Deschidere și abordare pe tot parcursul ciclului de viață: Consultările publice pentru proiect(e) vor fi organizate pe tot parcursul ciclului de viață, desfășurate într-un mod deschis, liber de manipulare externă, interferențe, coerciție sau intimidare.
* Participare informată și feedback: Informațiile vor fi furnizate și distribuite pe scară largă tuturor părților interesate într-un format adecvat; vor fi oferite oportunități pentru comunicarea feedback-ului părților interesate și pentru analizarea și abordarea comentariilor și îngrijorărilor acestora. De asemenea, va exista un mecanism similar pentru a oferi oportunități de comunicare și feedback din partea instituțiilor publice implicate, pentru a aborda comentariile și preocupările legate de feedback-ul privind activitățile și cooperarea părților interesate în cadrul proiectului.
* Inclusivitate și sensibilitate: Identificarea părților interesate se va realiza pentru a sprijini o comunicare mai bună și pentru a construi relații eficiente cu instituțiile publice relevante afectate. Procesul de participare pentru proiecte este inclusiv. Toți participanții vor fi încurajați să se implice în procesul de consultare. Se va asigura acces egal la informație pentru toți. Sensibilitatea față de nevoile părților interesate și confidențialitatea instituțiilor publice pentru protejarea securității naționale sau a datelor personale ale cetățenilor sunt principiile fundamentale care stau la baza selecției metodelor de implicare. O atenție deosebită va fi acordată grupurilor vulnerabile, posibilităților de comentarii pentru cei care riscă să fie excluși sau să nu beneficieze de proiect, în special femeile, vârstnicii, persoanele cu dizabilități, persoanele strămutate, muncitorii migranți și comunitățile locale, precum și sensibilităților culturale ale grupurilor etnice diverse.
* Flexibilitate: Dacă distanțarea socială, contextul cultural (de exemplu, dinamica de gen particulară) sau factori de guvernanță (de exemplu, riscul ridicat de represalii) împiedică formele tradiționale de implicare față în față, metodologia se va adapta la alte forme de implicare, inclusiv diferite forme de comunicare prin internet sau telefon.

## Categorii de Părți Interesate

În scopul unei implicări eficiente și adaptate, părțile interesate ale proiectului propus pot fi împărțite în următoarele categorii de bază:

**Părți Afectate:** persoane, grupuri și alte entități din Aria de Influență a Proiectului care sunt direct influențate (real sau potențial) de proiect și/sau care au fost identificate ca fiind cele mai susceptibile la schimbările asociate proiectului și care trebuie implicate îndeaproape în identificarea impacturilor și semnificației acestora, precum și în procesul decizional referitor la măsurile de atenuare și management.

**Alte Părți Interesate:** persoane/grupuri/entități care nu vor experimenta impacturi directe din partea proiectului, dar care consideră sau percep că interesele lor sunt afectate de proiect și/sau care ar putea influența proiectul și procesul de implementare în vreun fel.

**Grupuri Vulnerabile:** persoane care ar putea fi disproporționat afectate sau mai defavorizate de proiect(e), comparativ cu alte grupuri, datorită statutului lor vulnerabil și care ar putea necesita eforturi speciale de implicare pentru a asigura reprezentarea lor egală în procesul de consultare și luare a deciziilor legat de proiect(e).

Implicarea tuturor părților interesate identificate va ajuta la asigurarea celei mai mari contribuții posibile din partea acestora către implementarea de succes a proiectului/proiectelor și va permite proiectului/proiectelor să se bazeze pe expertiza, rețelele și agendele deja existente ale părților interesate. De asemenea, va facilita atât susținerea comunității, cât și a instituțiilor pentru proiecte de către diverse părți. Accesul la cunoștințele și experiența locală devine, de asemenea, posibil prin implicarea activă a părților interesate.

### Părți Afectate.

Tabelul de mai jos identifică persoane, grupuri, comunități locale și alte părți interesate care pot fi afectate direct sau indirect de proiect, în mod pozitiv sau negativ.

Sistemul de achiziții publice din Moldova poate afecta o gamă largă de persoane și entități.

**Părțile direct sau indirect afectate de proiect și nivelul lor de interes și influență**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Grupuri/Persoane de părți interesate** | **Interes în Proiect sau modul în care pot fi afectați potențial de Proiect:** | **Interes** | **Influență** |
| **Autorități Publice Centrale și Locale.**  *Guvernul și toate Ministerele*: Toate structurile administrative centrale.  *Agenții și Instituții Subordonate*.  *Administrația Publică Locală*: Consilii raionale, municipii, consilii municipale și alte structuri descentralizate. | * Beneficiari direcți ai investiției, deoarece toate Autoritățile Publice Centrale și Locale ar trebui să utilizeze Sistemul de Achiziții Publice pentru achiziția de bunuri. * Vor beneficia de un sistem de e-achiziții îmbunătățit. Instrumentele digitale și platformele de e-achiziții ajută instituțiile să gestioneze resursele mai eficient. * Achiziții cu valoare mai mare, care sunt mai atractive. * Bunuri și servicii de calitate superioară. * Valoare mai bună pentru bani și reducerea risipei. | Înalt | Înalt |
| **Instituții Finanțate Integral sau Parțial din Bugetul Public.**  *Instituții Publice de Învățământ*: Grădinițe, școli, licee, colegii, universități publice.  *Instituții Publice Medicale*: Spitale raionale, instituții medicale naționale, centre de sănătate publică.  *Instituții Culturale*: Muzee, teatre, biblioteci. | * Beneficiari direcți ai investiției, deoarece toate Autoritățile Publice Centrale și Locale ar trebui să utilizeze Sistemul de Achiziții Publice pentru achiziția de bunuri. * Vor beneficia de un sistem de e-achiziții îmbunătățit. Instrumentele digitale și platformele de e-achiziții ajută instituțiile să gestioneze resursele mai eficient. * Achiziții cu valoare mai mare, care sunt mai atractive. * Bunuri și servicii de calitate superioară. | Înalt | Înalt |
| **Întreprinderi de Stat și Municipale.** *Întreprinderi de Stat.*  *Întreprinderi Municipale*: Întreprinderi administrate de autoritățile locale. | * Beneficiari direcți ai investiției, deoarece toate Autoritățile Publice Centrale și Locale ar trebui să utilizeze Sistemul de Achiziții Publice pentru achiziția de bunuri. * Vor beneficia de un sistem de e-achiziții îmbunătățit. Instrumentele digitale și platformele de e-achiziții ajută instituțiile să gestioneze resursele mai eficient. * Achiziții cu valoare mai mare, care sunt mai atractive. * Bunuri și servicii de calitate superioară. | Înalt | Înalt |
| **Instituții Autonome cu Finanțare Publică.**  Curtea de Conturi: Supraveghează gestionarea resurselor publice. | * Beneficiari direcți ai investiției, deoarece toate Autoritățile Publice Centrale și Locale ar trebui să utilizeze Sistemul de Achiziții Publice pentru achiziția de bunuri. * Vor beneficia de un sistem de e-achiziții îmbunătățit. Instrumentele digitale și platformele de e-achiziții ajută instituțiile să gestioneze resursele mai eficient. * Achiziții cu valoare mai mare, care sunt mai atractive. * Bunuri și servicii de calitate superioară. | Înalt | Înalt |
| Comisia Electorală Centrală: Organizează alegeri și referendumuri. | * Beneficiari direcți ai investiției, deoarece toate Autoritățile Publice Centrale și Locale ar trebui să utilizeze Sistemul de Achiziții Publice pentru achiziția de bunuri. * Vor beneficia de un sistem de e-achiziții îmbunătățit. Instrumentele digitale și platformele de e-achiziții ajută instituțiile să gestioneze resursele mai eficient. * Achiziții cu valoare mai mare, care sunt mai atractive. * Bunuri și servicii de calitate superioară. | Înalt | Înalt |
| Consiliul Concurenței și ANRE: Agenția Națională pentru Reglementare în Energetică. | * Beneficiari direcți ai investiției, deoarece toate Autoritățile Publice Centrale și Locale ar trebui să utilizeze Sistemul de Achiziții Publice pentru achiziția de bunuri. * Vor beneficia de un sistem de e-achiziții îmbunătățit. Instrumentele digitale și platformele de e-achiziții ajută instituțiile să gestioneze resursele mai eficient. * Achiziții cu valoare mai mare, care sunt mai atractive. * Bunuri și servicii de calitate superioară. | Înalt | Înalt |
| **Instituții Independente de Interes Public.** *Instituții Media Publice.*  *Autorități de Reglementare*. | * Beneficiari direcți ai investiției, deoarece toate Autoritățile Publice Centrale și Locale ar trebui să utilizeze Sistemul de Achiziții Publice pentru achiziția de bunuri. * Vor beneficia de un sistem de e-achiziții îmbunătățit. Instrumentele digitale și platformele de e-achiziții ajută instituțiile să gestioneze resursele mai eficient. * Achiziții cu valoare mai mare, care sunt mai atractive. * Bunuri și servicii de calitate superioară. | Înalt | Înalt |
| **Organizații și Fundații Create de Stat.** Fundații publice sau organizații non-profit finanțate sau supravegheate de autoritățile publice. | * Beneficiari direcți ai investiției, deoarece toate Autoritățile Publice Centrale și Locale ar trebui să utilizeze Sistemul de Achiziții Publice pentru achiziția de bunuri. * Vor beneficia de un sistem de e-achiziții îmbunătățit. Instrumentele digitale și platformele de e-achiziții ajută instituțiile să gestioneze resursele mai eficient. * Achiziții cu valoare mai mare, care sunt mai atractive. * Bunuri și servicii de calitate superioară. | Înalt | Înalt |
| **Agenți Economici (Furnizori).** Companii private sau alte entități juridice care participă la licitații pentru a furniza bunuri, servicii sau lucrări instituțiilor publice**.** | * Beneficiari direcți ai investiției * Furnizarea de bunuri și servicii pentru public * Vor beneficia de sistemul de e-achiziții îmbunătățit. * Acces facil la pachetele de e-achiziții, care sunt mai atractive. * Calitate superioară a serviciilor. * Licitațiile competitive și practicile transparente reduc costurile pentru bunuri și servicii. | Înalt | Mediu |

### Alte părți interesate

Părțile interesate includ actorii care nu vor experimenta impacturi directe din partea proiectului, dar care consideră sau percep că interesele lor sunt afectate de proiect și/sau care ar putea influența proiectul și procesul de implementare într-un anumit mod. În mod specific, această categorie va include următoarele persoane și grupuri:

**Alte părți interesate și interesul/influența lor**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Grupuri/Persoane de părți interesate** | **Interes în Proiect sau modul în care pot fi afectați potențial de Proiect:** | **Interes** | **Influență** |
| **Agenția Achiziții Publice** | * Implementarea politicilor și actelor normative în domeniul achizițiilor publice/sectoriale. * Monitorizarea și evaluarea funcționării sistemului de achiziții publice/sectoriale. * Consolidarea capacităților autorităților/entities contractante și ale operatorilor economici. | Înalt | Mediu |
| **Entități de Implementare:**   * **IP Centrul pentru Tehnologii Informaționale în Finanțe (CTIF)** * **MF** * **OGPAE** | * MF va juca rolul principal în implementarea proiectului propus, având la dispoziție departamentele sale, subdiviziunile și agențiile subordonate pentru a oferi suport tehnic în implementare. * CTIF va furniza inputuri tehnice și va sprijini procesele de evaluare, întreținere și dezvoltare ulterioară. * OGPAE, responsabil direct față de MF, va desfășura o gamă de funcții fiduciare, de coordonare și de sprijin pentru a asigura implementarea eficientă a proiectului în ceea ce privește obligațiile MF legate de măsurile de protecție socială și de mediu, achiziții, management financiar și alte cerințe, cum ar fi monitorizarea și evaluarea. * Entitățile de implementare vor asigura implementarea proiectului, inclusiv monitorizarea implementării ESMF, SEP, PMFM și MRP. | Înalt | Înalt |
| **Organizații neguvernamentale (ONG-uri) și mass-media [[1]](#footnote-1)** | * ONG-urile și mass-media pot oferi suport în informarea și comunicarea cu beneficiarii potențiali care urmează să fie identificați pentru a participa la proiect, precum și pot sprijini diseminarea informațiilor despre proiect, inclusiv documentația legată de cadrul de protecție socială și de mediu (ESF). | Mediu | Mediu |
| **Banca Mondială** | * Donatorul proiectului. * Entitățile de implementare vor raporta Băncii Mondiale progresul implementării proiectului. * Monitorizarea implementării proiectului. | Înalt | Înalt |
| **Entitățile UE** | * Alinierea la directivele UE privind achizițiile publice. * Sprijină activ Moldova în reformele privind achizițiile publice, în special prin proiecte care îmbunătățesc transparența, eficiența și responsabilitatea în procesul de achiziție. | Mediu | Mediu |
| **Alte instituții financiare internaționale implicate în sectorul achizițiilor publice din Moldova** | * Oferă asistență tehnică pentru îmbunătățirea cadrelor de achiziții publice și pentru asigurarea unor practici de achiziție sustenabile în Moldova. * Pune accent pe practici de achiziție transparente și competitive. | Mediu | Jos la Mediu |
| **Alte agenții ale ONU active în domeniul de intervenție** | * Oferă asistență tehnică pentru îmbunătățirea cadrelor de achiziții publice și pentru asigurarea unor practici de achiziție sustenabile în Moldova | Mediu | Jos la Mediu |

### Persoane sau grupuri defavorizate/vulnerabile

Persoane sau grupuri defavorizate sau vulnerabile, care deseori nu au o voce pentru a-și exprima preocupările sau nu înțeleg impactul unui proiect.

Grupurile vulnerabile pot include, dar nu se limitează la următoarele:

|  |  |
| --- | --- |
| **Grupuri vulnerabile/defavorizate** | **Bariere în accesarea informațiilor sau beneficiilor proiectului** |
| Persoane cu dizabilități și îngrijitorii acestora | Bariere de accesibilitate fizică, provocări de comunicare și stigmatizare |
| Comunități cu venituri reduse | Lipsa accesului la tehnologia necesară. Nivel redus de educație sau alfabetizare digitală |
| Comunități rurale | Acces limitat la tehnologie și informații, internet restricționat. Nivel scăzut de conștientizare a sistemului de achiziții publice și a beneficiilor acestuia. Izolare geografică, care îngreunează participarea la sesiuni de informare sau interacțiunea cu autoritățile publice |
| Antreprenori sau profesioniști vârstnici | Dificultăți în adaptarea la sisteme digitale din cauza nivelului scăzut de alfabetizare digitală sau familiarizare cu platformele online. Reticență în adoptarea noilor tehnologii sau lipsa oportunităților de instruire adecvate pentru persoanele în vârstă |
| Comunitățile de romi și alte minorități | Bariere lingvistice, diferențe culturale, discriminare sistemică. |
| Întreprinderi deținute de femei | Acces limitat la resurse, discriminare de gen potențială |
| Minorități sexuale și de gen | Stigma socială, discriminare potențială și conștientizare redusă |
| Întreprinderi Mici și Mijlocii (IMM-uri) | Resurse insuficiente pentru înțelegerea și conformarea cu reglementările complexe ale achizițiilor publice și cerințele sistemului. Lipsa personalului specializat pentru gestionarea proceselor de achiziții publice. Dificultăți în competiția cu firme mari și bine stabilite care domină piețele de achiziții |

Grupurile vulnerabile din cadrul comunităților afectate de proiect vor fi identificate suplimentar și consultate prin mijloace dedicate, după cum este cazul. Descrierea metodelor de implicare care vor fi utilizate în cadrul proiectului este prezentată în secțiunile următoare.

# Rezumat al implicării și consultărilor cu părțile interesate care au fost realizate.

În etapa de pregătire a proiectului, au fost organizate o serie de întâlniri tehnice și oficiale, promovând colaborarea între părțile interesate cheie implicate în Proiectul de Susținere a Eficienței Achizițiilor Publice și a Valorii pentru Bani. Aceste întâlniri au avut loc la Ministerul Finanțelor din Chișinău. Obiectivul întâlnirilor a fost sprijinirea procesului de eficientizare a achizițiilor publice, în conformitate cu statutul Republicii Moldova de țară candidată la aderarea la Uniunea Europeană. Detaliile pot fi găsite în Anexa 2.

**Activitățile cheie ale proiectului discutate:**

1. Cartografierea și re-ingineria proceselor de afaceri; elaborarea specificațiilor tehnice;
2. Plan de comunicare și formare pentru a sprijini implementarea noului sistem la nivel național, ținând cont de nevoile diferitelor categorii de utilizatori ai sistemului, inclusiv sectorul public și privat, autoritățile de supraveghere, societatea civilă și comunitățile;
3. Promovarea și diseminarea modelelor de centralizare propuse și luarea unei decizii privind cea mai fezabilă opțiune.

O echipă dedicată a Băncii Mondiale a desfășurat o misiune de pregătire în perioada 18-20 noiembrie 2024, având următoarele obiective specifice:

* Revizuirea detaliilor tehnice ale componentelor cheie ale proiectului.
* Evaluarea stadiului de pregătire pentru implementare.
* Finalizarea aranjamentelor de implementare.
* Stabilirea pașilor următori, inclusiv lucrări suplimentare de pregătire.

Întâlnirile au oferit o platformă pentru discuții solide, asigurând alinierea asupra componentelor proiectului, detaliilor tehnice și aranjamentelor de implementare. Contribuțiile părților interesate au fost activ căutate și luate în considerare, contribuind la rafinarea aspectelor tehnice ale proiectului și la pregătirea pentru implementare.

Rapoartele și planurile de mediu și sociale vor fi dezvăluite printr-o strategie cuprinzătoare pentru a asigura un angajament larg al părților interesate și transparență. Metodele de dezvăluire au inclus întâlniri publice de consultare și platforme online. Aceste abordări au avut ca scop asigurarea unui acces larg la informații pentru diferitele categorii de părți interesate.

# Programul de implicare a părților interesate

## Metode și instrumente de implicare

Proiectul intenționează să utilizeze diverse metode de implicare ca parte a interacțiunii continue cu părțile interesate. Pentru a asigura eficiență și relevanță, se vor aplica o varietate de tehnici adaptate grupurilor de părți interesate identificate. Metodele utilizate pentru consultarea oficialităților pot diferi de cele folosite pentru colaborarea cu comunitățile locale.

Fiecare activitate de consultare ar trebui să îndeplinească cerințele generale de accesibilitate, cum ar fi organizarea în locații ușor accesibile, fără deplasări lungi. De asemenea, acestea trebuie să fie adecvate din punct de vedere cultural, respectând obiceiurile și normele locale și incluzive pentru toate segmentele societății, inclusiv persoanele cu dizabilități, persoanele în vârstă, minoritățile și alte persoane vulnerabile. Dacă este necesar, ar trebui oferită asistență logistică pentru a permite participarea persoanelor din zone îndepărtate, a celor cu mobilitate redusă și a celor cu mijloace financiare sau de transport insuficiente pentru a participa la întâlnirile publice programate de proiect.

Asigurarea participării persoanelor și grupurilor vulnerabile în consultările proiectului poate necesita implementarea unor tehnici adaptate. Dat fiind că statutul lor vulnerabil poate duce la lipsă de încredere, reticență sau incapacitate fizică de a participa la întâlniri comunitare de amploare, vizitele la domiciliu sau organizarea de discuții separate în grupuri mici, în locații ușor accesibile, pot contribui la implicarea acestor grupuri care, altfel, ar putea fi insuficient reprezentate la adunările comunitare.

**Metodele propuse de implicare și comunicare au scopul de a informa părțile interesate, de a facilita comunicarea și de a minimiza riscurile potențiale:**

|  |  |
| --- | --- |
| Platformă Online | O pagină web dedicată și platformele oficiale de social media vor furniza informații esențiale despre proiect, vor accepta feedback online și vor sprijini activitățile de implicare a cetățenilor. De asemenea, vor publica documentele ESF și vor anunța evenimentele de consultare publică |
| Consultări Publice/Consultări Virtuale | Organizate pentru proiectarea proiectului, documentele ESF și implicarea continuă a cetățenilor pe parcursul ciclului de viață al proiectului |
| Ateliere de Lucru | Cu experți și părți interesate pentru a consulta dezvoltarea politicilor, beneficiile proiectului, procedurile de implementare și Mecanismul de Remediere a Plângerilor |
| Sondaje ale Beneficiarilor | Vor fi realizate pe parcursul întregului proiect |
| Interviuri Detaliate | Părerea și recomandările experților privind diferite probleme și provocări ale proiectului sunt valoroase și au fost realizate ca parte a evaluării de gen. Acestea vor continua să fie folosite ca parte a activităților specifice ale proiectului |
| Pliante/Note Informative | Pliante cu informații care ar putea prezenta un interes mai mare pentru părțile afectate, cum ar fi beneficiile investițiilor propuse, vor fi dezvoltate și distribuite în cadrul întâlnirilor/consultărilor publice/instituțiilor publice |
| Panouri de Informații | Instalate în zonele și comunitățile vizate de proiect pentru a furniza informații legate de proiect |
| Scrisori | Folosite pentru a facilita colaborarea între entitățile de implementare și părțile interesate |
| Rapoarte | Folosite pentru a monitoriza implementarea proiectului și pentru a ține părțile interesate informate |
| E-mailuri | Facilitează comunicarea între entitățile de implementare, schimbul de scrisori oficiale între oficialii guvernamentali de înalt nivel |
| Mecanismul de Remediere a Plângerilor | Stabilit conform cerințelor ESS-10 ale Băncii Mondiale, permițând părților interesate să depună plângeri anonim prin telefon, online sau prin platforma digitală a proiectului |
| Registrul de Plângeri | Înregistrează și menține plângerile, inclusiv cele primite prin platforma online, pentru urmărire și rezolvare |

## Programul de implicare. Etapa de pregătire a proiectului

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Aria de Implicare a Părților Interesate** | **Subiecte Sugestive** | **Părțile Interesate Țintă** | **Timp** | **Metode de Implicare** | **Responsabil** |
| **Toate Componentele Proiectului** | | | | |  |
| Componentele Proiectului Propuse | * Probleme legate de starea actuală; * Îmbunătățiri propuse ale proiectului; * Orice sugestii, feedback din partea participanților referitor la proiect | Funcționari guvernamentali, Banca Mondială, ONG-uri, grupuri de reflecție | Înainte de Evaluarea Proiectului | Întâlniri, plasarea pe site-ul web și pe platformele oficiale de social media a informațiilor despre Proiect; scrisori oficiale | MF, OGPAE |
| Consultări cu părțile interesate cu privire la toate documentele proiectului:  SEP  MRP  ESCP | Părțile interesate au fost consultate și informate despre documentele ESCP și ESS (inclusiv SEP și MRP) și riscurile, impacturile și oportunitățile proiectului, iar opiniile lor au fost luate în considerare și adresate în instrumentele/documentele ESS | Toate | Înainte de Evaluarea Proiectului  Documentele au fost puse la dispoziție înainte de consultarea publică pentru a permite comentarii și sugestii  Documentele au fost consultate public cu părțile relevante afectate și interesate | Consultarea publică a fost organizată pe platforma online XXXX pe XX ianuarie 2025. Anunțul evenimentului a fost publicat pe site-ul Ministerului Finanțelor și OGPAE înainte de consultare. | MF, OGPAE |
| Design Inclusiv al Proiectului | * Prezentarea abordării inclusive a designului proiectului pentru fiecare componentă * Prezentarea abordării de implicare pentru categoriile vulnerabile și defavorizate în timpul implementării proiectului * Colectarea feedback-ului din partea participanților | ONG-uri, CSO-uri, organizații guvernamentale și grupuri de reflecție care se specializează în categoriile vulnerabile și defavorizate | În termen de 30 de zile de la intrarea în vigoare a Proiectului | Scrisori oficiale, întâlniri, grupuri de focus, interviuri detaliate | MF, OGPAE |

**Etapa de Implementare a Proiectului**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Aria de Implicare a Părților Interesate** | **Subiecte Sugestive** | **Părțile Interesate Țintă** | **Timp** | **Metode de Implicare** | **Responsabil** |
| **Toate Componentele Proiectului** | | | | | |
| Consultări cu părțile interesate pe marginea proiectului de ESMF | Părțile interesate vor fi consultate online și vor fi informate electronic cu privire la proiectul de ESMF, iar punctele lor de vedere vor fi luate în considerare în versiunea finală a ESMF | Toate | Proiectul de ESMF va fi disponibil înainte de consultarea publică pentru a oferi comentarii și sugestii.  Proiectul de ESMF va fi consultat public cu părțile relevante afectate și interesate. | Consultările publice vor fi organizate online. Anunțul evenimentului va fi publicat pe site-ul Ministerului Finanțelor și al UIP înainte de întâlnire. | MF, OGPAE |
| Raport privind implementarea SEP | Părțile interesate au fost informate cu privire la rezultatele implementării a SEP și ale revizuirilor MRP și au avut ocazia să ofere feedback cu privire la proces și să evalueze modul în care au fost integrate sugestiile anterioare; să discute despre diseminarea MRP și implementarea SEP. | Toate | Semi- anual și, după caz | Publicare pe site-ul web | MF cu suportul UIP |
| * Raport/Dezvăluirea MRP | Raport/Dezvăluirea MRP | Toate | Semi- anual și, după caz | Publicare pe site-ul web, platformele oficiale de social media | MF cu suportul UIP |
| * Raport/Contractor - ESMP | Părțile interesate, inclusiv lucrătorii Contractorului, au fost informate despre politicile și capacitățile existente privind aspectele de mediu și sociale (E&S), inclusiv despre implicarea părților interesate și codurile de conduită, care ar trebui să includă prevederi specifice împotriva exploatării și abuzurilor sexuale (SEA) și violenței bazate pe gen (GBV).  Comunicare clară către părțile interesate cu privire la modul de abordare a reclamațiilor legate de activitățile Contractorilor, atât pentru lucrările desfășurate pe șantierul proiectului, cât și pentru orice facilități și infrastructură auxiliare. | Toate | Înainte de începerea lucrărilor Contractorului | Publicare pe site-ul web, platformele oficiale de social media; | MF cu suportul UIP  Contractor |
| * MRP | Operaționalizarea unui mecanism accesibil și eficient de soluționare a plângerilor | Toate | A fi stabilit | Mecanisme diferite de acces, linie telefonică | MF cu suportul UIP |
| Raportarea proiectului /ESMF/SEP | * Raport despre progresul și indicatorii de rezultat ai proiectului și corectările necesare. * Modificări ale ESMF/SEP în timpul implementării | Toate părțile interesate | Anual și la nevoie, în cazul modificărilor/ actualizărilor la ESMF/SEP | Plasarea rapoartelor de progres pe site-urile UIP pentru accesul publicului larg | MF cu suportul UIP |

## Strategia propusă pentru incluziunea și comunicarea cu grupurile vulnerabile

Proiectul va depune un efort concertat pentru a viza toate grupurile vulnerabile identificate în SEP. Ca parte a strategiei sale de vizibilitate/comunicare, proiectul va promova și va sublinia beneficiile sociale pentru grupurile și persoanele defavorizate. Proiectul va continua să consulte și să implice toți actorii relevanți și părțile interesate în diferite etape de planificare și implementare a acestuia.

Proiectul va organiza diferite tehnici pentru a include grupurile vulnerabile. O parte dintre tehnici vor include, dar nu se vor limita la:

Implicarea ONG-urilor și OSC-urilor. ONG-urile și OSC-urile joacă un rol crucial în apărarea drepturilor și intereselor grupurilor vulnerabile. Acestea vor fi implicate activ în proiect prin consultări, ateliere și parteneriate pentru a se asigura că nevoile grupurilor vulnerabile sunt abordate corespunzător.

Implicarea activă a oficialilor guvernamentali. Oficialii guvernamentali, în special cei responsabili pentru politici și luarea deciziilor, vor fi, de asemenea, parteneri cheie în această strategie. Aceștia vor fi implicați prin consultări, ateliere și actualizări regulate pentru a se asigura că politicile și programele sunt incluzive și responsive la nevoile grupurilor vulnerabile.

Abordarea riscului de excluziune a acestor grupuri în pregătirea și implementarea documentelor ESF: (i) prin pregătirea ESIA/ESMP și C-ESMP pentru fiecare sub-proiect care va evalua riscurile și va propune măsuri adecvate de atenuare, care vor fi, ulterior, integrate în proiectele de design și (ii) prin procesele de implicare a părților interesate..

## Abordarea privind divulgarea informațiilor

Tabelul de mai jos oferă un rezumat preliminar al informațiilor sugerate care urmează să fie divulgate, pe baza designului proiectului și a tematicilor care ar putea fi de interes pentru părțile interesate. Tabelul este un document viu, care poate fi modificat și actualizat în urma contribuțiilor și sugestiilor din partea părților interesate ale proiectului:

| **Componentele Proiectului** | **Informații care urmează a fi divulgate** | **Metode de divulgare propuse** | **Termen/Frecvență** | **Părțile Interesate Țintă** | **Părțile Interesate Responsabile** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Etapa de pregătire a proiectului** | | | | | |
| **Toate** | Documentația preliminară ESCP și SEP care este necesară pentru divulgare conform BM | Paginile web al entităților de implementare, dar în principal MF | Înainte de evaluarea proiectului | Toate | MF, UIP |
| **Toate** | Documentația finală ESF, inclusiv toate comentariile și sugestiile | Plasată pe paginile web al UIP și al ministerelor beneficiare | Înainte de intrarea în vigoare a proiectului | Toate | UIP, MF |
| **Toate** | Manualul operațional al proiectului | Plasată pe paginile web al UIP și al ministerelor beneficiare | Înainte de intrarea în vigoare a proiectului | Entitățile de implementare | UIP |
| **Toate** | Reglementări și proceduri privind operarea MRP | Plasată pe paginile web al UIP și al ministerelor beneficiare | Înainte de începerea implementării proiectului | Toate | UIP |
| **Etapa de Implementare a Proiectului** | | | | | |
| **Toate** | Documentația preliminară ESMF solicitată de BM | Paginile web al entităților de implementare, dar în principal MF | Pe parcursul implementării proiectului | Toate | MF, UIP |
| **Toate** | ESIA/ESMP specifice locațiilor  C- ESMP  C -LMP  procedura și canalele MRP | Publicate pe paginile web al UIP și MF | După elaborarea proiectului | Toate | MF, UIP |
| **Toate** | Rapoarte de progres ale proiectului, inclusiv implementarea cerințelor ESF și a prevederilor convenite în etapa de pregătire | Pagina web al UIP.  E-mail către BM și instituțiile guvernamentale interesate | Semestrial | Toate | UIP |
| **Toate** | Rapoarte de implementare SEP și MRP | UIP website | Semestrial | Toate | UIP |
| **Toate** | Raportul de finalizare al proiectului, inclusiv implementarea cerințelor de protecție și planurilor | Pagina web al UIP.  E-mail către BM și instituțiile guvernamentale interesate | Finalizarea proiectului | Toate | UIP |

## Termenul pentru transmiterea comentariilor și feedback-ului

Entitățile de implementare vor oferi informațiile tehnice sau non-tehnice relevante și de fundal pentru părțile interesate, căror feedback este solicitat, cu un preaviz suficient (5-10 zile lucrătoare), astfel încât părțile interesate să aibă suficient timp pentru a se pregăti și a oferi feedback semnificativ.

Echipa UIP va colecta comentariile (scrise și verbale), le va analiza și le va rezuma, iar apoi va răspunde părților interesate explicând modul în care au fost integrate aceste observații, iar dacă anumite comentarii nu au fost acceptate, va oferi justificările corespunzătoare, în termen de 10 până la 30 de zile lucrătoare de la evenimentul de consultare.

Comentariile, sugestiile și feedback-ul legate de documentele proiectului vor putea fi transmise prin:

E-mail la adresa: <https://ogpae.gov.md/en/contacte/> .

# 6. Resurse și responsabilități pentru implementarea activităților de implicare a părților interesate.

## 6.1. Procedura de gestionare a SEP și responsabilitățile

Oficiul de Gestionare a Programelor de Asistență Externă (OGPAE) funcționa ca Unitate de Implementare a Proiectului (UIP) și va îndeplini toate funcțiile de gestionare zilnică a proiectului, inclusiv gestionarea financiară. OGPAE, va avea responsabilitatea generală pentru gestionarea și implementarea SEP. Ministerul Finanțelor, în calitate de beneficiar al proiectului, va fi, de asemenea, responsabil pentru implementarea SEP. Coordonarea rolurilor și responsabilităților va fi supravegheată de OGPAE. OGPAE va desemna un membru al personalului pentru a coordona, documenta, urmări și gestiona toate activitățile legate de SEP. Se recomandă ca acest rol să fie atribuit unei persoane responsabile de toate aspectele de mediu și sociale ale Proiectului, cum ar fi specialistul în mediu și social. Specialistul în mediu și social va colabora îndeaproape cu specialiștii în implicarea părților interesate și în comunicare, precum și cu întreaga echipă de proiect. Specialistul în mediu și social va fi responsabil pentru pregătirea rapoartelor semestriale privind toate aspectele proiectului, inclusiv SEP și MRP, și va raporta direct conducerii OGPAE.

## 6.2. Monitorizare și raportare

SEP va fi revizuit și actualizat periodic, după cum este necesar, pe parcursul implementării proiectului, pentru a asigura că informațiile prezentate rămân consistente și actualizate. Metodele de implicare identificate vor fi, de asemenea, revizuite pentru a asigura adecvarea și eficiența acestora în contextul proiectului și al etapelor specifice de dezvoltare. Orice modificări majore ale activităților sau programului proiectului vor fi reflectate în SEP.

Informațiile referitoare la activitățile de implicare publică desfășurate de proiect pe parcursul anului vor fi împărtășite cu părțile interesate prin intermediul paginile web ale OGPAE și MF. Acestea vor include un rezumat al tuturor activităților de implicare, detalii precum locația, numărul de participanți și punctele principale ridicate în cadrul întâlnirilor. În plus, OGPAE/UIP va oferi măsuri recomandate pentru a aborda orice probleme ridicate în cadrul acestor implicări..

Rapoartele privind activitățile de implicare a părților interesate vor fi pregătite de specialistul în dezvoltare socială al EMP al UIP și vor fi împărtășite prin e-mail și/sau versiuni fizice către grupuri specifice. Rezumatele lunare și rapoartele interne privind plângerile publice, întrebările și incidentele, împreună cu statusul implementării măsurilor de corecție/prevenire asociate cu acțiunile respective, vor fi compilate de personalul responsabil și trimise la UIP. Rezumatele lunare vor informa despre numărul și natura plângerilor și solicitărilor de informații, precum și despre capacitatea proiectului de a le aborda într-un mod eficient și la timp.

Raportul semestrial privind implicarea părților interesate va fi pregătit de specialistul în mediu și social și va fi trimis Băncii Mondiale. În plus, aceste rapoarte vor fi transmise părților interesate prin două modalități posibile:

• Publicarea unui raport anual privind interacțiunea proiectului cu părțile interesate;

• Monitorizarea periodică a unor indicatori-cheie de performanță ai SEP, după cum urmează.

**SEP include următorii indicatori:**

* Numărul întâlnirilor comunitare. Indicator: frecvența și numărul întâlnirilor comunitare organizate pentru a discuta despre progresul proiectului, actualizările și a aduna feedback.
* Panouri informative și materiale. Indicator: numărul și vizibilitatea panourilor informative, pliantele, broșurile și alte materiale expuse în comunitate pentru a disemina informații legate de proiect.
* Nivelul de satisfacție a părților interesate. Indicator: sondaje și evaluări de satisfacție a părților interesate pentru a măsura satisfacția generală față de procesul de implicare și beneficiile percepute.

## 6.3. Buget estimat pentru SEP

Următorul tabel oferă informații preliminare din bugetul proiectului privind activitățile legate de implicarea părților interesate:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Categorie Buget** | **Cantitate** | **Cost Unitar** | **Timp/Ani** | **Cost Total, $** | **Observații** |
| **1. Campanii de Comunicare** |  |  |  |  |  |
| 1a. Campanie media | 5 | 0 | 2 ani | 0 | Promovare online prin paginile web a MF și OGPAE |
| **2. Suport Tehnic** |  |  |  |  |  |
| 2a. Suport tehnic (WEBEX, Zoom) pentru desfășurarea consultațiilor publice online, întâlniri cu comunități și alte părți interesate | 2 | 160 | 2 ani | 320 |  |
| **3. Formare profesională** |  |  |  |  |  |
| 3a. Formare pentru consolidarea capacităților și asistență tehnică (AT). |  | $10,000 | an | $10,000 | Sesiuni de formare și asistență tehnică pentru personal pe sistemul de achiziții electronice |
| **4. Sondaje Beneficiari** |  |  |  |  |  |
| 4a. Sondaje de beneficiari pentru redezvoltarea sistemului de achiziții electronice | 10 | $5,000 | 10 sondaje | $50,000 | Costuri pentru efectuarea studiilor de fezabilitate în timpul implementării |
| 4b. Evaluare a percepției la finalul proiectului | 1 | $5,000 | 1 evaluare | $5,000 | Costuri pentru efectuarea evaluării percepției la finalul proiectului |
| TOTAL BUGET IMPLICARE PĂRȚI INTERESATE: | | | | $65,320 |  |

# **7. Mecanismul de Remediere a Plângerilor.**

Transparența și responsabilitatea sunt elemente fundamentale ale Proiectului. În acest scop, proiectul va include un Mecanism de Remediere a Plângerilor (MRP), deja utilizat într-un alt proiect finanțat de Banca Mondială. Scopul MRP este de a întări responsabilitatea față de beneficiari și de a oferi canale prin care părțile interesate ale proiectului pot furniza feedback și/sau exprima plângeri legate de activitățile susținute de proiect. MRP este un mecanism care permite identificarea și rezolvarea problemelor care afectează proiectul. Prin creșterea transparenței și responsabilității, MRP vizează reducerea riscului ca proiectul să afecteze în mod inadvertent cetățenii/beneficiarii și servește drept un important mecanism de feedback și învățare care poate contribui la îmbunătățirea impactului proiectului. Mecanismul nu se concentrează doar pe primirea și înregistrarea plângerilor, ci și pe rezolvarea acestora. Deși feedback-ul trebuie gestionat la cel mai apropiat nivel de plângere, toate plângerile trebuie înregistrate și urmate conform procedurilor de bază stabilite în acest capitol. SEP aplicabil proiectului conține informații mai detaliate despre MRP.

**Definiția MRP.** În scopul SEP, Mecanismul de Remediere a Plângerilor reprezintă un proces de primire, evaluare și abordare a plângerilor legate de proiect, din partea cetățenilor și a comunităților afectate la nivelul proiectului. Termenii „plângere” și „reclamație” sunt utilizați interschimbabil.

**Scopul și utilizarea MRP.** *SCOPUL:* Mecanismul de Remediere a Plângerilor al proiectului va fi disponibil pentru părțile interesate ale proiectului și pentru alte părți interesate, pentru a depune întrebări, comentarii, sugestii și/sau plângeri, sau pentru a oferi orice formă de feedback cu privire la toate activitățile finanțate de proiect.

*Utilizatorii MRP:* Beneficiarii proiectului, angajații proiectului, persoanele afectate de proiect (adică cei care vor fi și/sau sunt probabil să fie afectați direct sau indirect, pozitiv sau negativ, de proiect), precum și cetățenii interesați mai largi pot utiliza MRP pentru scopurile menționate mai sus (vezi Scopul)

*Gestionarea MRP*: MRP pentru Proiectul de Susținere a Eficienței Achizițiilor Publice și a Valorii pentru Bani este gestionat de către OGPAE.

*Depunerea plângerilor:* Plângerile pot fi exprimate în orice moment pe parcursul implementării proiectului.

**Proceduri. Canale pentru depunerea plângerilor.** Proiectul stabilește următoarele canale prin care cetățenii/beneficiarii/Persoanele Afectate de Proiect (PAP) pot depune plângeri referitoare la activitățile finanțate din proiect:

1. Prin E-mail: [ogpae@ogpae.gov.md](mailto:ogpae@ogpae.gov.md)
2. Internet: <https://ogpae.gov.md/en/contacte/>
3. În scris: str. Mitropolitul Bănulescu Bodoni 57/1, oficiul 304-307, Chișinău, Moldova
4. La telefon: [+373 22 232 963](tel:+373%2022%20232%20963)
5. Prin fax: [+373 22 238 248](tel:+373%2022%20238%20248)

Proiectul va asigura flexibilitate în canalele disponibile pentru depunerea plângerilor, precum și va garanta accesibilitatea informațiilor de contact pentru persoanele care fac plângeri.

**Confidențialitatea și conflictul de interese.** Plângerile pot fi depuse anonim, iar confidențialitatea va fi asigurată în toate cazurile, inclusiv atunci când persoana care depune plângerea este cunoscută. Din acest motiv, vor fi stabilite mai multe canale prin care să se poată depune plângeri, iar conflictele de interese vor fi evitate. Astfel, la sediul Ministerului a fost stabilită o cutie pentru depunerea plângerilor anonime.

Orice comentarii sau îngrijorări pot fi aduse la cunoștința UIP verbal sau în scris, sau prin completarea unui formular de plângere (formularul de plângere este anexat la Anexa 1 a documentului). Formularul de plângere și informațiile despre procedură (inclusiv persoanele de contact) vor fi disponibile pe site-ul UIP, pe durata consultărilor și a altor activități de implicare. De asemenea, bannerele informative vor fi plasate pe panourile de anunțuri desemnate la fiecare șantier de construcție. Toate plângerile, inclusiv cele anonime, vor fi înregistrate în jurnalul de plângeri. Plângerea va fi înregistrată inițial de către UIP în jurnalul de plângeri, va primi un număr de referință și va fi monitorizată corespunzător cu acțiuni înregistrate. Documentația privind plângerile va include:

* Numele și datele de contact ale reclamantului;
* Data și natura plângerii;
* Numele specialistului / personalului UIP responsabil cu soluționarea plângerii;
* Acțiuni de urmărire întreprinse;
* Rezolvarea propusă a plângerii; și
* Cum și când au fost comunicate deciziile relevante ale proiectului către reclamant. Plângerile pot fi depuse sub formă scrisă sau verbală, prin e-mail (e-mail UIP) sau prin telefon (telefon UIP)

**Rezolvarea reclamațiilor/plângerilor.** Specialistul desemnat al UIP va răspunde în termen de 5 zile pentru reclamațiile venite din partea părților externe, și în termen de 1 zi pentru cele provenite din partea unui departament guvernamental, confirmând primirea plângerii și soluția propusă. Dacă reclamațiile sunt făcute anonim, UIP va elabora o Notă Informativă în care se va preciza că răspunsul nu poate fi returnat direct reclamantului. Vor fi desfășurate două etape de rezolvare a plângerilor:

* Etapa I: Reclamațiile vor fi înregistrate, examinate de specialistul UIP, trimise către agenția de implementare corespunzătoare pentru o soluție propusă și rezolvate cel târziu în termen de 3 săptămâni (15 zile lucrătoare) de la primirea lor.
* Etapa II: Dacă răspunsul nu este satisfăcător, reclamantul și persoanele care au oferit feedback au opțiunea de a contacta direct UIP pentru a urmări problema. În aceste cazuri, va fi constituit un Comitet de Rezolvare a Reclamațiilor al Proiectului, care va analiza și va încerca să rezolve reclamațiile. Compoziția specifică a Comitetului poate varia în funcție de natura și detaliile reclamației, și va include persoana de contact din agenția de implementare asociată și alți specialiști tehnici, dacă este necesar, pentru a oferi un răspuns calificat.

O reclamație va fi considerată „închisă” atunci când s-a ajuns la o soluție satisfăcătoare pentru toate părțile implicate. În anumite situații, însă, este posibil ca o reclamație să fie „închisă” chiar dacă reclamantul nu este mulțumit de rezultat. De exemplu, în cazul în care reclamantul nu poate dovedi reclamația. În aceste situații, eforturile depuse pentru investigarea reclamației și ajungerea la o concluzie vor fi bine documentate, iar reclamantul va fi informat despre situație. Dacă reclamantul nu este mulțumit de răspuns sau soluția propusă, acesta poate apela în instanță. Informații despre Mecanismul de Rezolvare a Reclamațiilor, inclusiv funcțiile, procedurile, persoanele de contact și regulile de depunere a reclamațiilor, vor fi comunicate părților interesate prin diferitele metode de implicare prezentate în acest document.

**Roluri și responsabilități.** UIP are responsabilitatea generală pentru implementarea proiectului și conformitatea cu reglementările de protecție. Aceasta trebuie să se asigure că toate activitățile legate de proiect sunt realizate în conformitate cu legislația din Republica Moldova, precum și cu politicile Instituțiilor Financiare Internaționale. Detaliile de contact pot fi găsite la: <https://ogpae.gov.md/en/contacte/>

**Sistemul de soluționare a reclamațiilor al Băncii Mondiale.** Comunitățile și persoanele care consideră că sunt afectate negativ de un proiect susținut de Banca Mondială (BM) pot depune reclamații către mecanismele de soluționare a reclamațiilor existente la nivelul proiectului sau către Serviciul de soluționare a reclamațiilor (SSP) al BM. SSP garantează că reclamațiile primite sunt examinate rapid pentru a aborda preocupările legate de proiect. Comunitățile și persoanele afectate de proiect pot depune reclamația lor la Panoul Independent al Băncii Mondiale, care va stabili dacă a avut loc sau ar putea să apară un prejudiciu ca urmare a nerespectării politicilor și procedurilor BM. Reclamațiile pot fi depuse în orice moment după ce preocupările au fost aduse direct la cunoștința Băncii Mondiale și Managementul Băncii a avut ocazia să răspundă. Pentru informații despre cum să depuneți reclamații la Serviciul de soluționare a reclamațiilor al Băncii Mondiale, vizitați http://www.worldbank.org/en/projects-operations/products-and-services/grievance-redress-service. Pentru informații despre cum să depuneți reclamații la Panoul de Inspecție al Băncii Mondiale, vizitați www.inspectionpanel.org.

# **8**. **Raportarea în rapoartele semestriale și anuale de progres prezentate Băncii Mondiale.**

În rapoartele semestriale de implementare a proiectului transmise Băncii Mondiale, OGPAE va include o secțiune dedicată MRP, care va furniza informații actualizate cu privire la următoarele:

* Statutul înființării a MRP (proceduri, personal, activități de conștientizare, etc.);
* Date cantitative despre numărul de plângeri primite, numărul de plângeri relevante și numărul de plângeri rezolvate;
* Date calitative privind tipul de plângeri și răspunsurile furnizate, problemele nerezolvate;
* Timpul necesar pentru rezolvarea plângerilor;
* Numărul de reclamații soluționate la cel mai mic nivel și cele ridicate la niveluri superioare;
* Orice probleme întâmpinate legate de proceduri, personal sau utilizare;
* Factorii care pot influența utilizarea MRP sau a sistemului de feedback al beneficiarilor;
* Orice măsuri corective adoptate.

În rapoartele semestriale de implementare a proiectului transmise Băncii Mondiale, OGPAE va include o secțiune dedicată implicării părților interesate, care va furniza informații actualizate despre următoarele:

1. Raport privind problemele și subiectele identificate în timpul consultărilor și răspunsurile oferite: să includă un rezumat punctat al problemelor substanțiale ridicate de proponenți și de părțile interesate la fiecare eveniment. Acest rezumat trebuie să fie ușor de înțeles pentru publicul larg și să demonstreze că a avut loc un proces semnificativ de feedback bidirecțional, descriind rezultatele consultărilor (de exemplu, ce probleme, idei sau preocupări au fost ridicate de cine și modul în care proiectul a răspuns). Se vor descrie și comunicările rezultate din utilizarea mijloacelor media, atât sociale, cât și convenționale, precum și din evenimentele de consultare.

2. Descrierea implicării cu gama de părți interesate identificate în SEP, inclusiv beneficiarii și grupurile vulnerabile: trebuie demonstrat că părțile interesate care beneficiază sau vor fi afectate de proiect sunt incluse în discuții, că preocupările lor au fost identificate și abordate.

3. Raportul trebuie să trateze conținutul strategiei de implicare și al planurilor de acțiune descrise în SEP, pentru a demonstra progresul în implementarea SEP, indicând termenele limită, întârzierile și calendarul revizuit.

# Anexa 1. Registrul de plângeri/întrebări

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **REGISTRUL DE PLÂNGERI/ÎNTREBĂRI (Forma A)**  *Instrucțiuni: Acest formular trebuie completat de personalul care primește cererea sau reclamația și păstrat în dosarul*  *Proiectului. Atașați orice documentație/scrisoare justificative, după caz.* | | | | | | | |
| Data primirii plângerii: | | | | | Numele personalului care completează formularul: | | |
| Plângere primită (bifați√):  □ de nivel național □ regiune □ raion □ sat | | | | | | | |
| Modul de depunere a contestării sau a plângerii (bifaţi√):   * Personal □ Telefon □ E-mail □ mesaj text pe telefon □ pagina web * Cutia de Plângeri/Sugestii □ Ședința comunității □ Consultație publică □ altele | | | | | | | |
| Numele persoanei care depune plângerea: (*informațiile sunt opționale și întotdeauna tratate ca fiind confidențiale*)  *Gen:* □ *Masculin* □ *Feminin* | | | | | | | |
| Adresa sau informațiile de contact ale persoanei care depune plângerea: *(informațiile sunt opționale și confidențiale)* | | | | | | | |
| Locația în care a apărut plângerea/problema [completați] | | | | | | | |
| Național: | | | Regiune: | Raion: | | Sat: |  |
| Descriere succintă a plângerii sau întrebării: *(Oferiți cât mai multe detalii și fapte posibil)* | | | | | | | |
|  | Categoria 1 | Safeguard-uri sociale | | | | | |
|  | Categoria 2 | Safeguard-uri de mediu | | | | | |
|  | Categoria 3 | Plângeri privind încălcarea politicilor, ghidurilor și procedurilor | | | | | |
|  | Categoria 4 | Plângeri legate de încălcarea contractelor | | | | | |
|  | Categoria 5 | Plângeri privind utilizarea necorespunzătoare a fondurilor/lipsa de transparență sau alte probleme de management financiar | | | | | |
|  | Categoria 6 | Plângeri privind abuzul de putere/intervenția oficialilor proiectului sau guvernamentali | | | | | |
|  | Categoria 7 | Plângeri privind performanța personalului UIP | | | | | |
|  | Categoria 8 | Rapoarte de forță majoră | | | | | |
|  | Categoria 9 | Plângeri legate de intervențiile proiectului | | | | | |
|  | Categoria 10 | Alte | | | | | |
| Cine ar trebui să se ocupe de gestionarea și urmărirea plângerii: | | | | | | | |
| Progres în rezolvarea plângerii (de exemplu, răspuns oferit, în curs de soluționare, soluționată): | | | | | | | |

# Anexa 2. Registrul Întâlnirilor sau Consultărilor

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Parte Interesată (Grup sau Individual)** | **Data Consultărilor** | **Rezumatul Feedback-ului** | **Răspunsul Echipei de Implementare a Proiectului** | **Acțiuni de Urmărire/Pașii Următori** | **Calendarul/Data pentru Finalizarea Acțiunilor de Urmărire** |
| Ministerul Finanțelor, Banca Mondială, OGPAE | 21 Noiembrie 2024 | Ministerul Finanțelor, Banca Mondială și OGPAE au discutat aranjamentele de implementare | OGPAE a fost de acord să dezvolte SEP și ESCP | Înainte de evaluare MOF va elabora PPSD, OGPAE SEP și ESCP |  |
| Ministerul Finanțelor, OGPAE | 27 Noiembrie 2024 | Discuții despre implementare și studii de fezabilitate pentru modernizarea sistemului electronic de achiziții publice | Împreună vor lucra la planul de achiziții | Includerea studiilor de fezabilitate în SEP |  |

# 9. RAPORTUL CONSULTĂRILOR PUBLICE

**Anexa 3. Lista Organizațiilor (Guvernamentale și Nonguvernamentale) pentru Consultări**

**Lista este tentativă și va fi completată pe măsură ce proiectul avansează și se identifică noi părți interesate.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Denumirea Instituției** | **Contact Information** |
| AGER | Email: [info@ager.md](mailto:info@ager.md)  Tel: +373 22 853 032 |
| Expert-Grup | Email: [info@expert-grup.org](mailto:info@expert-grup.org)  Tel: +373 22 999 312 +373 22 999 314 |
| Idis-Viitorul | Email:[office@viitorul.org](mailto:office@viitorul.org)  Tel:+373 22 21 09 32 |
| Institutul de Politici Publice | Email: [ipp@ipp.md](mailto:ipp@ipp.md)  Tel. +373 22 276 785 |
| Centrul pentru Inovare și Politici | Email: office@cipm.md Tel: +373 68459217 |
| Contact | Email: [info@contact.md](mailto:info@contact.md)  Tel:[(+373) 022 23-39-46](tel:+373022233946) |
| **ONG-uri Grupe Vulnerabile** | **Contact Information** |
| Keystone Moldova | Email: [Moldova@khs.org](mailto:Moldova@khs.org)  Tel: +373 22 929411  +373 68208202 |
| Regina Pacis | Email: [chisinau@reginapacis.org](mailto:chisinau@reginapacis.org)  Tel: [022 212 977](https://www.google.com/search?q=fundatia+regina+pacis&rlz=1C1GCEA_enMD1068MD1068&oq=Fundatia+Regina+Pacis&gs_lcrp=EgZjaHJvbWUqDAgAEAAYExjjAhiABDIMCAAQABgTGOMCGIAEMg8IARAuGBMYrwEYxwEYgAQyCQgCEAAYExiABDIGCAMQRRg80gEHNzQ2ajBqNKgCALACAA&sourceid=chrome&ie=UTF-8) |
| Alianța Organizațiilor pentru Persoane cu Dizabilități  din Republica Moldova ( AOPD) | **Email:**info@aopd.md  **Tel:** +373 79 22 25 05 |
| Centrul pentru Drepturile Persoanelor cu Dizabilități | Email: [info@cdpd.md](mailto:info@cdpd.md)  Tel: [+373 (22) 28 70 90](tel:+373%20(22)%2028%2070%2090) |
| Centrul Național al Romilor | Email: lepadatu.ana75@gmail.com  Tel: +373 22 227099 |
| Uniunea Tinerilor Romi “Tărnă Rom” | Email: allamarin7@yahoo.com |
| Gender-Centru | E-mail: lunguval@mcc.md  Tel. +373 69182020 |
| Caritas Moldova | Tel/Fax: [+3732223149](tel:+373%2022%2029%2031%2049) E-mail: [secretariat@caritas.md](mailto:secretariat@caritas.md) |
| Centrul Național de Studii și Informațiile privind Problemele Femeilor - Parteneriate pentru Dezvoltare (CPD) | Email: cpd@progen.md  Telefon/Fax:( +373 22 ) 20-71-58 |
| Congresului Autorităților Locale din Moldova (CALM) | **Email:** [info@calm.md](https://www.calm.md/)  **Tel.** +37322 22-35-09 |

1. Lista ONG-urilor și OSC este atașată ca Anexa 3 la acest document. [↑](#footnote-ref-1)