

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
DEPARTAMENTUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ



UNITATEA DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI
ÎMBUNĂTĂȚIREA MANAGEMENTULUI RISCURILOR DE DEZASTRE

NESECRET
Exemplar unic
Nr. 1843
București, 27.10.2022

APROB.
INSPECTOR GENERAL

General locotenent

Dan Paul IAMANDI

DE ACORD, ROG A APROBA,

**ADJUNCT AL INSPECTORULUI GENERAL,
MANAGER DE PROIECT**

General de brigadă

DUDUC Benone-Gabriel

**TERMENI DE REFERINȚĂ
pentru selecția următoarelor servicii de consultanță:**

**Specialist politici asiguratorii de mediu
(Consultant individual)**

Întocmit

Marcela Vlădăreanu, Expert achiziții UIP

1. CONTEXTUL PROIECTULUI

Guvernul României a primit un împrumut de la Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare (BIRD) pentru a sprijini implementarea Proiectului „Îmbunătățirea Managementului Riscurilor la Dezastre” (numit în cele urmează „Proiectul”).

Acordul de Împrumut privind finanțarea Proiectului „Îmbunătățirea Managementului Riscurilor la Dezastre” a fost semnat de către Guvernul României și Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare la București, în data 1 august 2018 și a fost ratificat prin Legea nr. 307/2018.

Obiectivul Proiectului este îmbunătățirea rezilienței în caz de dezastre și a infrastructurii de răspuns în situații de urgență, precum și întărirea capacității instituționale pentru reducerea riscurilor de dezastre și adaptarea la schimbările climatice.

Proiectul are următoarele componente:

- (1) Componenta 1: Îmbunătățirea rezilienței seismice a infrastructurii de intervenție în caz de dezastre și de urgență;
- (2) Componenta 2: Îmbunătățirea capacității instituționale pentru planificarea investițiilor de reducere a riscurilor;
- (3) Componenta 3: Managementul proiectului.

2. OBIECTIVUL SERVICIILOR DE CONSULTANȚĂ

Termenii de referință (ToR) care descriu aceste Servicii de consultanță (numite în cele urmează „Servicii”) definesc cerințele pentru respectarea politicilor asiguratorii de mediu din cadrul Proiectului, care trebuie întreprinse în conformitate cu prevederile Acordului de împrumut, cu Instrumentele Băncii Mondiale aferente politicilor asiguratorii privind mediul, precum și cu legislația națională în domeniu în vigoare, pe durata implementării Proiectului. În vederea atingerii acestui obiectiv, I.G.S.U. prin intermediul U.I.P. contractează Serviciile unui consultant individual (denumit în continuare ”Consultantul”).

3. DESCRIEREA SERVICIILOR

Specialistul în politici asiguratorii de mediu se va ocupa de promovarea sustenabilității privind mediul și de gestionarea riscurilor privind impactului asupra mediului rezultate ca urmare a activităților Proiectului, astfel încât acestea să nu determine un impact negativ asupra mediului.

În desfășurarea activității sale, Consultantul se va asigura că sunt respectate prevederile legale relevante în vigoare în România, precum și politicile asiguratorii de mediu ale Băncii Mondiale conform prevederilor “Cadrelui de management de mediu și social”(CMMS) aplicabil Proiectului (*adoptat de IGSU la 22 mai 2018, publicat pe website-ul IGSU la adresa <https://www.igsu.ro/FinantareExterna/AsistentaFinanciara> și pe website-ul Băncii la 29 mai 2018*), document care include modalitățile care trebuie urmate pentru evaluarea potențialului impact advers social și de mediu al activităților proiectului, inclusiv impactul și măsurile care trebuie întreprinse pentru compensarea, reducerea sau atenuarea impactului advers, precum și pentru pregătirea planurilor de management de mediu și social.

În vederea prestării cu succes a Serviciilor, Consultantul va desfășura următoarele tipuri de activități:

a. Întocmește secțiunile referitoare la aspectele privind mediul și se asigură că acestea sunt integrate corespunzător în următoarele tipuri de documente:

- **Termenii de Referință** pentru serviciile de proiectare tehnică;

- **Planul de Management de Mediu și Social (PMMS)** pentru fiecare obiectiv de investiții din cadrul Proiectului, pornind de la CMMS și în baza unei evaluări atente a impactului previzionat asupra mediului pentru respectivul obiectiv de investiții.
 - **Manualul Operațional al Proiectului;**
 - **Documentațiile de licitație** pentru achiziționarea lucrărilor de construire;
- b. Asigură relația cu părțile interesate referitor la aspectele privind mediul ale activităților Proiectului după cum urmează:**
- Transmite Băncii Mondiale versiunile în format draft ale Planul de Management de Mediu și Social (PMMS) înainte de consultarea publică;
 - Asigură sprijin Specialistului în politici sociale asiguratorii în organizarea consultărilor publice cu referire la Planul de Management de Mediu și Social (PMMS) aferent fiecărui obiectiv de investiție și actualizează PMMS conform observațiilor și recomandărilor primite;
 - Transmite Băncii Mondiale, în vederea aprobării, versiunea finală a PMMS rezultată în urma consultării publice;
 - Colaborează cu consultanții care elaborează documentațiile de proiect tehnic astfel încât să fie asigurată integrarea cerințelor politicilor asiguratorii de mediu în documentațiile de proiect tehnic (de exemplu limitarea și atenuarea oricărui tip de impact negativ asupra mediului, monitorizarea tuturor parametrilor specifici prin care s-ar putea evita oricare tip de poluare, identificarea măsurilor care trebuie respectate pentru a asigura conservarea arborilor și vegetației protejate prin lege, etc);
 - Asigură, împreună cu Specialistul în politici sociale asiguratorii, diseminarea adecvată către publicul larg a fiecărui PMMS în formă finală (de exemplu postarea pe website-ul IGSU, includerea acestui document în documentele de licitație pentru achiziția de lucrări, etc.)
 - Se ocupă de aspectele privind mediul în relația cu autoritățile locale, comunitățile locale, beneficiarii proiectelor, persoanele afectate de proiect și alte părțile interesate, informându-i cu privire la Proiect angajamentele sociale prevăzute în PMMS specific obiectivului de investiție și Mecanismul de Soluționare a Reclamațiilor (MSR);
 - Informează și instruește persoanele interesate (*ex. managerii de contracte, responsabilii cu protecția mediului din echipele locale desemnate de IGSU, proiectanți și anteprenori locali etc.*) referitor la Proiect; angajamentele luate privind protecția mediului incluse în PMMS aferent obiectivului de investiție politicile asiguratorii privind mediul ale Băncii Mondiale.
- c. Monitorizează respectarea politicilor asiguratorii privind mediul și raportarea:**
- Efectuează vizite periodice la obiectivele de investiții unde se desfășoară lucrări de construire pentru a monitoriza implementarea de către Contractor a măsurilor de atenuare a impactului asupra mediului cuprinse în PMMS și pentru a aproba eventuala modificare a acestora;
 - Coordonează și monitorizează activitatea responsabililor privind impactul asupra mediului din echipele locale de urmărire a execuției obiectivelor de investiții.
- d. Alte activități:**
- Participă la întâlnirile UIP cu diverse părți interesate (ex. reprezentanții Băncii Mondiale, contractori etc.) atunci când i se solicită acest lucru;
 - Colaborează în mod continuu cu Specialistul în politici sociale asiguratorii și specialistul în sănătate și securitate în muncă din cadrul UIP în vederea sublinierii înțelegerii complexității potențialelor riscuri legate mediu, social și SSM care ar putea afecta comunitățile locale sau personalul Contractorului din șantier, și în vederea aplicării măsurilor de limitare a acestor

potențiale riscuri/ incidente;

- Informează conducerea UIP cu privire la necesitatea actualizării unui PMMS în cursul implementării Proiectului, dacă apar modificări în legislația internă sau dacă apar situații particulare care conduc la această necesitate;
- Asigură o strânsă cooperare cu reprezentanții Băncii Mondiale desemnați pe probleme de politici asiguratorii de mediu în cadrul Proiectului, prin informarea referitor la aspectele specifice apărute pe parcursul implementării Proiectului și consultarea acestora referitor la măsurile de prevenire/atenuare a eventualelor situații sociale negative.

4. RAPOARTE – LIVRARE ȘI RECEPȚIE

Specialistul în politici asiguratorii de mediu va raporta/se va subordona conducerii U.I.P- Managerul de proiect. În vederea coordonării activităților curente de planificare, comunicare, raportare, organizare vizite la locațiile Proiectului, predare și recepție livrabile etc., I.G.S.U. va desemna un Coordonator din partea Clientului pentru respectivul contract.

Pe parcursul prestării Serviciilor, *Specialistul în politici politici asiguratorii de mediu va întocmi și livra următoarele documente:*

- **Plan de Lucru**

În maxim 2 săptămâni de la începerea Serviciilor, Consultantul va agreea cu conducerea U.I.P. asupra activităților ce urmează a fi efectuate în primele 2 luni de prestare a serviciilor, precum și asupra timpului de lucru estimat. Astfel, aceste informații vor fi incluse într-un Plan de Lucru ce va fi întocmit de către Consultant și ulterior aprobat de către Managerul de Proiect.

Planul de Lucru va fi actualizat lunar cu activitățile planificate pentru 2 luni – luna în curs și luna următoare, inclusiv timpul de lucru estimat și va fi supus aprobării Managerului de Proiect odată cu Raportul lunar.

- **Raport lunar**

Pe toată durata prestării serviciilor, în termen de 7 zile de la finalizarea unei luni calendaristice, Consultantul va întocmi și livra un raport lunar privind activitățile desfășurate în luna respectivă. Raportul lunar va prezenta activitățile specifice desfășurate/ documentele privind politicile asiguratorii de mediu care sunt realizate/livrate pentru fiecare dintre obiectivele de investiții din cadrul Proiectului aflate în diferite etape de realizare (*ex. achiziție servicii proiectare tehnică, proiectare tehnică, achiziție execuție lucrări, lucrări de construire etc.*), eventuale probleme constatate și recomandări de soluționare a acestora.

Raportul lunar va include următoarele documente anexate:

- Plan de Lucru actualizat pentru luna în curs și luna următoare, aprobat de către Managerul de Proiect;
- Fișă lunară de pontaj, aprobată de către Managerul de Proiect;
- Ordine de Deplasare completate conform prevederilor legale, dacă au avut loc vizite la obiectivele de investiții în perioada de raportare. Ordinele de Deplasare trebuie aprobate de către Managerul de Proiect, anterior efectuării deplasării și vor constitui documente justificative în vederea efectuării plăților pentru serviciile executate și decontării cheltuielilor de deplasare,
- Rapoarte speciale aferente perioadei de raportare, după caz;
- Alte documente relevante, dacă este cazul.

- **Raport special**

Acest tip de raport va fi întocmit la solicitarea conducerii U.I.P., se va referi la situația specifică indicată sau subiectele indicate și va fi livrat în termenul solicitat.

Livrare și recepție

Toate documentele și rapoartele întocmite de către Consultant în conformitate cu capitolele 3 și 4 de mai sus, inclusiv cele administrative, vor fi transmise către Coordonatorul Clientului din contract.

Clientul va verifica documentele și rapoartele transmise de Consultant și va transmite acestuia observațiile sale, dacă este cazul, în termen de 5 zile de la data primirii livrabilelor respective.

Consultantul va încorpora observațiile Clientului și va transmite versiunea finală a livrabilului în termen de 3 zile de la primirea observațiilor.

Documentele și rapoartele finale transmise de Consultant vor fi recepționate de către comisia de recepție nominalizată de Client, odată cu **Raportul lunar**, prin semnarea **Procesului Verbal de Recepție Cantitativă și Calitativă**.

Drepturi de proprietate intelectuală

Toate documentele întocmite de Consultant, în orice format, vor rămâne în proprietatea Clientului după finalizarea contractului. În acest sens, Consultantul nu va folosi sau divulga/ disemina niciunul dintre documentele menționate fără acordul prealabil în scris, în acest sens, al Clientului.

5. ARANJAMENTE INSTITUȚIONALE

Pentru implementarea cu succes a Serviciilor, Consultantul va lucra sub directa coordonare a Managerului de Proiect, va colabora cu Coordonatorul Clientului din contract și cu ceilalți experți din cadrul U.I.P. – I.G.S.U., precum și cu orice alți specialiști desemnați de către I.G.S.U., în special cu *Specialistul în politici sociale* împreună cu care va colabora în vederea integrării prevederilor de politici sociale cu cele pentru protecția mediului în documentele comune (ex. *Planul de Management de Mediu și Social- PMMS* aferent unui obiectiv de investiții).

De asemenea, *Specialistul în politici asiguratorii de mediu* va coopera strâns cu părțile interesate în Proiect (ex. *instituțiile beneficiare, autoritățile locale, reprezentanții BM, etc.*), pentru a asigura o conștientizare largă și aderarea la cerințele standardelor de mediu ale Proiectului.

Specialistul în politici asiguratorii de mediu va respecta cu strictețe regulile de protecție a muncii și SSM din obiectivele de investiții unde desfășoară activități.

Consultantul va informa conducerea UIP în timp util despre discuțiile avute cu părți interesate în Proiect referitoare la aspectele sociale apărute la obiectivele de investiții.

6. DURATA SERVICIILOR, LOCUL PRESTĂRII ȘI TIMPUL ESTIMAT DE LUCRU

Prezentele servicii de consultanță vor fi furnizate pe toată durata de implementare a Proiectului, începând cu **noiembrie 2022** (data estimată) și până la 31 decembrie 2024, cu posibilitatea de extindere până la 30 iunie 2026.

Timpul de lucru estimat este de 182 zile lucrătoare, perioadă în care Consultantul va lucra de la biroul UIP, de la distanță și va face vizite pe teren la obiectivele de investiții din Proiect. Modalitatea de lucru va fi convenită lunar cu Clientul, în Planul de Lucru, pentru luna următoare. De asemenea, se estimează un număr total de 50 de vizite în teren (în medie 2 zile per vizită).

7. CALIFICĂRILE NECESARE ALE EXPERTULUI ÎN POLITICI ASIGURATORII DE MEDIU

Expertul în politici asigurătorii de mediu va îndeplini următoarele cerințe de calificare profesională și experiență:

- Diplomă universitară în domenii relevante, cum ar fi, fără a se limita la : management de mediu, inginer construcții civile sau instalații, geologie, mediu etc.;
- Cel puțin 3 ani experiență în domeniul evaluării și managementului impactului asupra mediului;
- Experiență și abilități dovedite prin documente justificative de comunicare eficientă cu diferite părți interesate, inclusiv persoane având nivel divers de educație, organizații ale societății civile, autorități locale, contractanți de execuție lucrări, autorități guvernamentale, etc.
- Abilități privind monitorizarea și elaborarea de rapoarte, care pot fi demonstrate prin exercitarea de funcții similare în care a avut responsabilități de monitorizare și raportare
- Bună cunoaștere a legislației din România cu privire la protecția mediului.

Îndeplinirea următoarelor cerințe va fi considerată un avantaj:

- Experiența în aplicarea politicilor asigurătorii de mediu ale Băncii Mondiale sau ale unei alte instituții financiare internaționale similare;
- Experiență în organizarea și gestionarea de consultări publice;
- Bune abilități de comunicare și raportare în limba engleză.

8. FACILITĂȚI ȘI DOCUMENTE PUSE LA DISPOZIȚIE CONSULTANTULUI

Consultantul va presta Serviciile de la distanță, de la sediul UIP și va face vizite în teren la obiectivele de investiții din Proiect și va utiliza echipamentele din dotarea proprie. Întâlnirile cu Clientul vor fi organizate la sediul Clientului.

Toate vizitele Consultantului în teren la obiectivele de investiții ale Proiectului vor fi organizate de către Client, în urma unei notificări transmise cu 2-3 zile înainte de data vizitei. Toate costurile suportate întră în responsabilitatea Consultantului, precum și orice costuri rezultate din activitățile prevăzute în prezentele Servicii. Se vor deconta următoarele cheltuieli rambursabile:

- **deplasări naționale** – decontare conform prevederilor HG 714/ 2018 sau orice alte prevederi legale în vigoare, referitoare la drepturile și obligațiile personalului;
- **diurnă** - decontare la nivelul de 50 lei/zi, în conformitate cu prevederile Codului Fiscal art. 76 alin (2), litera k) și a Ordinului de Deplasare completat
- **cazare** - decontare la nivelul alocației de cazare de 230 lei/ zi prevăzute în HG 714/2018, fără prezentarea de documente justificative altele decât Ordinul de Deplasare completat conform prevederilor legale.

Documente

La începerea Serviciilor, Clientul va pune la dispoziția Consultantului documentele relevante ale Proiectului (ex. Acordul de Împrumut, Cadrul de mediu și social al Proiectului etc).

De asemenea, pe parcursul derulării Serviciilor, Consultantului i se vor pune la dispoziție și alte documente relevante la solicitarea acestuia.