

Cerere de Oferte de Prețuri pentru elaborarea și imprimarea materialelor de vizibilitate

Contextul Cererii de Oferte de Prețuri

În perioada 20.12.2013 – 20.06.2016, Asociația Promo-LEX în parteneriat cu The Equal Rights Trust implementează Proiectul „Consolidarea capacităților societății civile în combaterea discriminării prin intermediul acțiunilor de advocacy”, proiect finanțat de Uniunea Europeană, conform Contractului de Grant ENPI2013/333-985.

În cadrul Proiectului dat, Asociația Promo-LEX solicită oferte pentru elaborarea și imprimarea materialelor de vizibilitate.

Caiet de Sarcini

Pixuri cu logo

- Elaborare design (brandare)
- Culori 4+0 (3 logouri + denumirea proiectului)
- Pix plastic cu clips din plastic (culoare albă)
- Nr. unități – 1000

Perioada de executare a lucrărilor: 15 – 30 aprilie, 2014

Dosarul de aplicare trebuie să conțină următoarele documente și informație:

- Certificatul de înregistrare al companiei / Licența;
- Ofertă financiară în MDL. Oferta trebuie să includă prețul la Cota TVA 0 (condiție obligatorie);
- Minim 2 referințe la beneficiari anteriori (cu date de contact incluse).

Dosarul de aplicare mai trebuie să conțină:

- Datele de contact ale companiei;
- Persoana de contact;
- Rechizitele bancare ale companiei;
- Semnătura persoanei autorizate;
- Ștampila umedă a companiei.

Dosarul de aplicare trebuie completat în limba Română și expediat prin email la adresa olga_manole@promolex.md cu mențiunea "Ofertă pentru elaborarea și imprimarea materialelor de vizibilitate".

Termenul limită de depunere a dosarelor de aplicare este: 11 aprilie 2014, ora locală 18.00.

Dosarele de aplicare incomplete sau care vor fi depuse după termenul limită nu vor fi examinate.

Criterii de selecție a ofertantului:

- Relevanța și experiența relevantă a ofertantului (companiei candidate): prezența pe piață, clienți fideli/referințe;
- Preț competitiv, inclusiv cu respectarea raportului preț-calitate.

***Doar ofertanții preselecțați vor fi contactați.**

Pentru informații suplimentare:

Olga Manole, Coordonatoare a Programului Drepturile Omului
Asociația Promo-LEX
Tel: (+373 22) 44 96 26 / e-mail: olga_manole@promolex.md
www.promolex.md

Misiunea Asociației Promo-LEX este de a contribui la dezvoltarea democrației în Republica Moldova, inclusiv în regiunea Transnistreană, prin promovarea și apărarea

drepturilor omului, monitorizarea proceselor democratice și consolidarea Societății Civile. Asociația Promo-LEX este o organizație non-guvernamentală, apolitică și nonprofit. Asociația Promo-LEX își desfășoară activitatea pe întreg teritoriul Republicii Moldova.

Cerere de oferte de prețuri pentru servicii de machetare și imprimare

Contextul Cererii de Oferte de Prețuri

Planul de comunicare externă al Asociației Promo-LEX prevede elaborarea continuă a materialelor tematice și publicațiilor în domeniile sale prioritare. În acest sens, Asociația Promo-LEX solicită Oferte de Prețuri pentru servicii de machetare și imprimare a Raportului Drepturile Omului în Moldova / anii 2012-2013. Procurarea are loc în cadrul Proiectului „Apărarea și monitorizarea drepturilor omului în Republica Moldova și regiunea Transnistreană”, finanțat de către Civil Rights Defenders (CRD), conform Contractului de Grant Nr. CRD2014-143505 din 1 ianuarie 2014.

Caiet de Sarcini

- 1. Design și machetarea Raportului** (variantele electronică PDF și varianta pentru imprimare) – volum cca.320 pagini în format A5;

- 1. Imprimarea Raportului**

Format A5; cca.320 pag.;

Interior: hârtie ofset 80gr, culori 1+1 (negru);

Coperta: hârtie cretată (mată), 300 gr/m2, laminare 1+0 mată, culori 4+0;

Tiraj: 500 buc.

Perioada de prestare a serviciilor: martie – aprilie, 2014

Dosarul de aplicare trebuie să conțină următoarele documente și informație:

- Certificatul de înregistrare al companiei / Licența necesară pentru prestarea serviciilor solicitate;
- Ofertă financiară în MDL cu TVA inclus. Oferta trebuie să includă separat prețul pentru serviciul de machetare și separat prețul pentru serviciul de imprimare a raportului;
- Minim 2 referințe la beneficiari anteriori (cu date de contact incluse).

Dosarul de aplicare mai trebuie să conțină:

- Datele de contact ale companiei;
- Persoana de contact;
- Rechizitele bancare ale companiei;
- Semnătura persoanei autorizate;
- Ștampila umedă a companiei.

Termenul limită de depunere a dosarelor de aplicare este: 14 martie 2014, ora locală 18.00.

Dosarele de aplicare incomplete sau care vor fi depuse după termenul limită nu vor fi examinate.

Criterii de selecție a ofertantului:

- Relevanța și experiența relevantă a ofertantului (companiei candidate): prezența pe piață, clienți

- fideli/referințe;
- Preț competitiv, inclusiv cu respectarea raportului preț-calitate.

***Doar ofertanții preselecțai vor fi contactați.**

Pentru informații suplimentare:

Olga Manole, Coordonatoare a Programului Drepturile Omului
Asociația Promo-LEX
Tel: (+373 22) 44 96 26 / e-mail: olga_manole@promolex.md
www.promolex.md

Misiunea Asociației Promo-LEX este de a contribui la dezvoltarea democrației în Republica Moldova, inclusiv în regiunea Transnistreană, prin promovarea și apărarea drepturilor omului, monitorizarea proceselor democratice și consolidarea Societății Civile. Asociația Promo-LEX este o organizație non-guvernamentală, apolitică și nonprofit. Asociația Promo-LEX își desfășoară activitatea pe întreg teritoriul Republicii Moldova.

**Termenul de selectare a unui
Evaluator pentru evaluarea
intermediară (2012-2013) a
Planului Strategic al
Comisiei Electorale Centrale**

a fost prelungit până la 10 martie 2014 ora 14.00

Contextul evaluării

Secretariatul Coaliției, prin intermediul Asociației Promo-LEX implementează în 2014 proiectul “Susținerea Coaliției Civice pentru Alegeri Libere și Corecte în promovarea principiilor alegerilor libere și corecte”[1]. În cadrul proiectului vor fi realizate un șir de activități menite să asigure o mai bună coordonare a activităților Coaliției în contextul acestui an electoral, precum și să contribuie la evaluarea politicilor electorale existente și a eforturilor de implementare a acestor politici de către instituțiile relevante.

În acest context, Coaliția va evalua modul în care Comisia Electorală Centrală, în calitate de organ care administrează politice electorale, a reușit să implementeze în perioada 2012-2013 activitățile asumate prin adoptarea Planului Strategic al instituției pentru perioada 2012-2015.

Scopul evaluării

Scopul evaluării este de a aprecia modul în care Comisia Electorală Centrală a implementat în perioada 2012-2013 activitățile planificate în conformitate cu Planul Strategic al instituției. Evaluarea va prezenta, pe lângă realizările Comisiei Electorale Centrale și o serie de factori care au facilitat / împiedicat realizarea în perioada 2012-2013 a activităților planificate precum și va propune modalități de eficientizare a activității CEC în vederea atingerii în termenii stabiliți a tuturor obiectivelor incluse în Planul Strategic al instituției.

Metodologia, termenii evaluării și produsele/rezultatele așteptate

Evaluarea va fi realizată prin combinarea metodelor cantitative și calitative de colectare a informației de la actorii relevanți. Raportul final de evaluare a planului Strategic al CEC pentru perioada 2012-2013 urmează a fi prezentat până la date de 15 mai 2014.

Evaluatorul/organizația evaluatoare va elabora și prezenta Secretariatului Coaliției următoarele produse:

Metodologia de evaluare a Planului Strategic al Comisiei Electorale Centrale;

Raportul intermediar de evaluare (80%);

Raportul final de evaluare a Planului Strategic al CEC.

Cerințe față de expertul/organizația evaluatoare și criterii de selectare a prestatorului de servicii

Pot înainta oferte atât persoanele fizice/expertii individuali cât și organizațiile care demonstrează că au capacitatea de îndeplini sarcinile stabilite în termenii de referință. 2-3 experți individuali la fel pot înainta împreună o singură ofertă. Atât evaluatorii individuali cât și cei desemnați de către organizațiile care vor înainta oferte trebuie să corespundă următoarelor criterii:

Educație:

studii superioare în domeniul dreptului, științe politice, administrație publică, management sau alte domenii relevante.

Experiență:

experiență în monitorizare și evaluare (cel puțin 3 rapoarte de monitorizare și/sau evaluare efectuate în mod independent sau în cadrul unei echipe);

experiență de lucru de cel puțin 3 ani în cadrul sectorului asociativ sau în cadrul organizațiilor internaționale/donatoare;

experiență de lucru cu organizațiile de stat (Comisia

Electorală Centrală – un mare avantaj); cunoașterea domeniului electoral va fi considerat un avantaj major.

Abilități:

abilități profunde de analiză și sistematizare;
abilități excelente de auto-organizare;
abilități bune de comunicare;
cunoașterea excelentă a limbilor română și rusă;
responsabilitate, creativitate, flexibilitate.

Metoda de aplicare

Toate ofertele trebuie să conțină:

CV-ul evaluatorului/organizației evaluatoare (max. 2 pagini)
Oferta tehnică (maximum 4 pagini);
Oferta financiară.

Termenii de referință în varianta completă pot fi găsiți pe pagina [web](http://alegeliber.md) a Coaliției –<http://alegeliber.md/wp-content/uploads/2014/02/Termenii-de-referinta-Expert-Evaluarea-Planului-Strategic-al-CEC-2012-2015.pdf>.

ATENȚIE – Termenul de aplicare a fost prelungit până la 10 martie 2014 ora 14.00. Dosarele de aplicare vor fi în continuare depuse prin e-mail la adresainfo@alegeliber.md. Candidații selectați vor fi anunțați despre rezultatele evaluării dosarelor de aplicare nu mai târziu de 14 martie 2014.

[1] Acest proiect este realizat de Asociația Promo-LEX în cadrul Coaliției Civice pentru Alegeri Libere și Corecte cu suportul Fundației Est-Europene, din resursele acordate de Guvernul Suediei prin intermediul Agenției Suedeze pentru Dezvoltare și Cooperare Internațională (Sida) și Ministerul Afacerilor Externe al Danemarcei/DANIDA.

Asociația Promo-LEX solicită oferte comerciale pentru achiziționare de echipament

Asociația Promo-LEX este o organizație non-guvernamentală, apolitică și nonprofit. Asociația Promo-LEX a fost înregistrată la Ministerul Justiției al Republicii Moldova la 19 iulie 2002. Numărul de înregistrare – 2278.

Misiunea Asociației Promo-LEX este de a contribui la dezvoltarea democrației în Republica Moldova, inclusiv în regiunea Transnistreană, prin promovarea și apărarea drepturilor omului, monitorizarea proceselor democratice și consolidarea Societății Civile.

Reieșind din necesitățile tehnico-materiale interne ale organizației pentru perioada 2014-2015, Asociația Promo-LEX solicită oferte comerciale pentru achiziționare de echipament și echipament periferic:

Laptop

Caracteristici tehnice **minime:**

- Procesor: Intel Core I7
- Capacitate memorie: 8 GB
- Capacitate Hard Disk: 500 GB
- Memoria video: Integrată
- **Monitor: 15.6-inch LED HD**
- Autonomie baterie în regim balanced: 2 ore
- **Windows 7 licențiat instalat**

- Garanție: 12 luni

Numărul de unități solicitate: 4 laptopuri

Echipament periferic (accesorii)

- Mouse optic: 6 unități
- USB – 8 GB: 10 unități
- USB – 16 GB: 10 unități

Programe Soft

- Microsoft Office 2010 (basic): Word, Excel, Power Point: 18 unități.
- Microsoft Office 2010: Publisher, Access: 2 unități.

Dosarul de aplicare trebuie să conțină următoarele documente și informație:

1. Certificatul de înregistrare al companiei / Licența necesară pentru comercializarea echipamentului solicitat;
2. Oferta comercială care va include: lista de prețuri pentru fiecare unitate de echipament solicitată. Oferta comercială trebuie să indice prețurile atât cu TVA, cât și fără TVA;
3. Specificațiile tehnice ale echipamentului propus.

Dosarul de aplicare mai trebuie să conțină:

- Datele de contact ale ofertantului;
- Numele persoanei de contact;
- Date bancare;
- Semnătura persoanei autorizate;
- Ștampila umedă a ofertantului.

Dosarul de aplicare trebuie completat în limba Română și expediat prin email la adresa olga_manole@promolex.md cu mențiunea "Ofertă comercială pentru achiziționare de echipament".

Termenul limită de depunere a dosarelor de aplicare este: 6 martie 2014, ora locală 18.00.

Dosarele de aplicare incomplete sau care vor fi depuse după termenul limită nu vor fi examinate.

Criterii de selecție a ofertantului:

- **Experiența ofertantului (companiei candidate): prezența pe piață, clienți fideli/referințe;**
- **Preț competitiv, inclusiv cu respectarea raportului preț-calitate.**

***Doar ofertanții preselecțați vor fi contactați.**

Pentru informații suplimentare:

Olga Manole, Coordonatoare a Programului Drepturile Omului
Asociația Promo-LEX
Tel: (+373 22) 44 96 26 / e-mail: olga_manole@promolex.md
www.promolex.md

Concurs de Selectare a unui Evaluator pentru evaluarea intermediară a Planului Strategic al Comisiei Electorale Centrale

Contextul evaluării

Secretariatul Coaliției, prin intermediul Asociației Promo-LEX implementează în 2014 proiectul “Susținerea Coaliției Civice pentru Alegeri Libere și Corecte în promovarea principiilor

alegerilor libere și corecte”.

Proiectul este realizat de Asociația Promo-LEX în cadrul Coaliției Civice pentru Alegeri Libere și Corecte cu suportul Fundației Est-Europene, din resursele acordate de Guvernul Suediei prin intermediul Agenției Suedeze pentru Dezvoltare și Cooperare Internațională (Sida) și Ministerul Afacerilor Externe al Danemarcei/DANIDA.

În cadrul proiectului vor fi realizate un șir de activități menite să asigure o mai bună coordonare a activităților Coaliției în contextul acestui an electoral, precum și să contribuie la evaluarea politicilor electorale existente și a eforturilor de implementare a acestor politici de către instituțiile relevante.

În acest context, Coaliția va evalua modul în care Comisia Electorală Centrală, în calitate de organ care administrează politice electorale, a reușit să implementeze în perioada 2012-2013 activitățile asumate prin adoptarea Planului Strategic al instituției pentru perioada 2012-2015.

Scopul evaluării

Scopul evaluării este de a aprecia modul în care Comisia Electorală Centrală a implementat în perioada 2012-2013 activitățile planificate în conformitate cu Planul Strategic al instituției. Evaluarea va prezenta, pe lângă realizările Comisiei Electorale Centrale și o serie de factori care au facilitat / împiedicat realizarea în perioada 2012-2013 a activităților planificate precum și va propune modalități de eficientizare a activității CEC în vederea atingerii în termenii stabiliți a tuturor obiectivelor incluse în Planul Strategic al instituției.

Metodologia, termenii evaluării și produsele/rezultatele așteptate

Evaluarea va fi realizată prin combinarea metodelor cantitative și calitative de colectare a informației de la actorii relevanți. Raportul final de evaluare a planului

Strategic al CEC pentru perioada 2012-2013 urmează a fi prezentat până la date de 15 mai 2014.

Evaluatorul/organizația evaluatoare va elabora și prezenta Secretariatului Coaliției următoarele produse:

- Metodologia de evaluare a Planului Strategic al Comisiei Electorale Centrale;
- Raportul interimar de evaluare (80%);
- Raportul final de evaluare a Planului Strategic al CEC.

Cerințe față de expertul/organizația evaluatoare și criteriile de selectare a prestatorului de servicii

Pot înainta oferte atât persoanele fizice/experti individuali cât și organizațiile care demonstrează că au capacitatea de îndeplini sarcinile stabilite în termenii de referință. 2-3 experți individuali la fel pot înainta împreună o singură ofertă. Atât evaluatorii individuali cât și cei desemnați de către organizațiile care vor înainta oferte trebuie să corespundă următoarelor criterii:

Educație: studii superioare în domeniul dreptului, științe politice, administrație publică, management sau alte domenii relevante.

Experiență:

- experiență în monitorizare și evaluare (cel puțin 3 rapoarte de monitorizare și/sau evaluare efectuate în mod independent sau în cadrul unei echipe);
- experiență de lucru de cel puțin 3 ani în cadrul sectorului asociativ sau în cadrul organizațiilor internaționale/donatoare;
- experiență de lucru cu organizațiile de stat (Comisia Electorală Centrală – un mare avantaj);
- cunoașterea domeniului electoral va fi considerat un avantaj major.

Abilități:

- abilități profunde de analiză și sistematizare;
- abilități excelente de auto-organizare;
- abilități bune de comunicare;
- cunoașterea excelentă a limbilor română și rusă;
- responsabilitate, creativitate, flexibilitate.

Metoda de aplicare

Toate ofertele trebuie să conțină:

- CV-ul evaluatorului/organizației evaluatoare (max. 2 pagini)
- Oferta tehnică (maximum 4 pagini);
- Oferta financiară.

Termenii de referință în varianta completă pot fi găsiți pe pagina web a Coaliției – [aici](#)

Dosarele vor fi depuse prin e-mail la adresa info@alegeliber.md până la 5 martie 2014 ora 18.00.

Candidații selectați vor fi anunțați despre rezultatele evaluării dosarelor de aplicare nu mai târziu de 12 martie 2014.

Cerere de oferte de prețuri pentru servicii de redactare text

Contextul Cererii de Oferte de Prețuri:

Planul de comunicare externă al Asociației Promo-LEX prevede elaborarea continuă a materialelor tematice și publicațiilor în domeniile sale prioritare. În acest sens, Asociația Promo-LEX solicită Oferte de Prețuri pentru servicii de redactare a

textelor în limba Română.

Termeni de referință:

- Limbile pentru care se solicită servicii de redactare: Română
- Specificul materialelor – articole tematice, declarații de presă, apeluri, rapoarte și studii tematice, rapoarte de monitorizare, materialele dosarelor deținute în procedură civilă și penală, etc.
- Terminologie utilizată: din domeniile juridic, drepturile omului, electoral, justiție.

* Toate publicațiile și materialele Asociației sunt disponibile pe www.promolex.md – ofertanții interesați pot face cunoștință cu specificul și limbajul utilizat de Asociație.

Condiții:

- Asociația Promo-LEX va încheia Contracte de Prestări Servicii cu persoane fizice sau juridice care vor efectua redactarea materialelor la solicitare, reieșind din necesitățile Asociației.
- Perioada de contractare – anul 2014.

Cerințe față de ofertanți:

- Cunoașterea la nivel avansat a limbii Române: ortografie, stilistică, morfologie;
- Cunoașterea terminologiei în domeniile: juridic, drepturile omului, electoral;
- Experiență relevantă;
- Disponibilitatea de a presta servicii de redactare în termeni restrânși de timp.

În calitate de ofertanți pot aplica atât **persoane fizice**, cât și **persoane juridice**.

Persoanele interesante trebuie să prezinte Oferta care va

include

Obligatoriu:

- Pentru persoane fizice – CV-ul actualizat;
- Pentru persoane juridice – Certificat de Înregistrare sau Licență;
- 2 referințe (persoane fizice sau juridice) care pot confirma expertiza și care au beneficiat de serviciile ofertantului;
- Oferta financiară în MDL (Oferta financiară trebuie să includă prețul brut în MDL pentru 1 pagină de text redactată în limba Română (1 pagină = 1800 caractere fără spații));

Oferta trebuie completată în limba Română și expediată prin email la adresa olga_manole@promolex.md cu mențiunea "Ofertă de prețuri pentru servicii de redactare text". **Data limită de depunere a ofertelor este 17 februarie 2014, ora locală 18.00.**

Evaluarea ofertelor se va efectua în baza următoarelor criterii: calificarea ofertantului; experiența relevantă; oferta financiară reflectă expertiza ofertantului și este competitivă.

* Doar ofertanții pre-selectați vor fi contactați.

Pentru informații suplimentare:

Olga Manole, Coordonatoare a Programului Drepturile Omului

Asociația Promo-LEX

Tel: (+373 22) 44 96 26 / e-mail: olga_manole@promolex.md

www.promolex.md

Misiunea Asociației Promo-LEX este de a contribui la dezvoltarea democrației în Republica Moldova, inclusiv în regiunea Transnistreană, prin promovarea și apărarea drepturilor omului, monitorizarea proceselor democratice și consolidarea Societății Civile. Asociația Promo-LEX este o

organizație non-guvernamentală, apolitică și nonprofit. Asociația Promo-LEX își desfășoară activitatea pe întreg teritoriul Republicii Moldova.

Cerere de oferte de prețuri pentru servicii de traducere scrisă

Contextul Cererii de Oferte de Prețuri:

Planul de comunicare externă al Asociației Promo-LEX prevede elaborarea continuă a materialelor tematice și publicațiilor în domeniile sale prioritare. În acest sens, pentru a spori vizibilitatea activității Asociației, comunicarea externă este realizată în limbile Română, Engleză și Rusă. Astfel, Asociația Promo-LEX solicită Oferte de Prețuri pentru servicii de traducere scrisă.

Termeni de referință:

– Limbile pentru care se solicită servicii de traducere scrisă:

- Română-Engleză
- Engleză-Română
- Română-Rusă
- Rusă-Română

– Specificul materialelor – articole tematice, declarații de presă, apeluri, rapoarte și studii tematice, rapoarte de monitorizare, materialele dosarelor deținute în procedură civilă și penală, etc.

– Terminologie utilizată: din domeniile juridic, drepturile

omului, electoral.

* Toate publicațiile și materialele Asociației sunt disponibile pe www.promolex.md – ofertanții interesați pot face cunoștință cu specificul și limbajul utilizat de Asociație.

Condiții:

Asociația Promo-LEX va încheia Contracte de Prestări Servicii cu persoane fizice sau juridice care vor efectua traduceri scrise la solicitare, reieșind din necesitățile Asociației. Perioada de contractare – anul 2014.

Cerințe față de ofertanți:

- Cunoașterea la nivel avansat a limbilor pentru care se propune oferta: Română, Engleză și Rusă: ortografie, stilistică, morfologie;
- Cunoașterea terminologiei în domeniile: juridic, drepturile omului, electoral;
- Experiență relevantă de lucru;
- Experiența relevantă de traducere în domeniile juridic, drepturile omului, electoral va constitui un avantaj;
- Disponibilitatea de a presta servicii de traducere în termeni restrânși de timp.

În calitate de ofertanți pot aplica atât persoane fizice, cât și persoane juridice.

Persoanele interesante trebuie să prezinte Oferta care va include

Obligatoriu:

Pentru persoane fizice – CV-ul actualizat;

Pentru persoane juridice – Certificat de Înregistrare sau Licență;

Oferta financiară în MDL;

Referințe la lucrări/traduceri relevante anterioare efectuate de ofertant;

Opțional:

Anexe – exemple de traduceri anterioare (dacă există);
2 referințe (persoane fizice sau juridice) care pot confirma expertiza ofertantului.

Oferta financiară trebuie să includă:

- prețul brut în MDL pentru 1 pagină de text (1800 caractere fără spații) pentru traduceri din Română în Engleză;
- prețul brut în MDL pentru 1 pagină de text (1800 caractere fără spații) pentru traduceri din Engleză în Română;
- prețul brut în MDL pentru 1 pagină de text (1800 caractere fără spații) pentru traduceri din Română în Rusă;
- prețul brut în MDL pentru 1 pagină de text (1800 caractere fără spații) pentru traduceri din Rusă în Română;

*Este posibilă depunerea ofertei pentru toate limbile solicitate sau, după caz, doar pentru 1-2 limbi (ex. doar pentru RO-ENG; doar pentru RO-ENG și ENG-RO; sau doar pentru RO-RU) în dependență de calificarea ofertantului.

Oferta trebuie completată în limba Română și expediată prin email la adresa olga_manole@promolex.md cu mențiunea "Ofertă de prețuri pentru servicii de traducere scrisă". **Data limită de depunere a ofertelor este 12 februarie 2014, ora locală 18.00.**

Evaluarea ofertelor se va efectua în 2 etape:

– La prima etapă, Ofertele vor fi analizate sub aspectul corespunderii cu cerințele stipulate în anunț. Criterii de selecție a ofertelor: calificarea ofertantului; experiență relevantă; oferta financiară reflectă expertiza ofertantului și este competitivă.

– Ofertanții pre-selectați vor fi contactați și invitați la cea de-a doua etapă. Cea de-a doua etapă va consta în proba

scrisă (oferanții vor fi invitați să efectueze o traducere scrisă (1 pagină)).

* Doar ofertanții pre-selecționați vor fi contactați.

Pentru informații suplimentare:

Olga Manole, Coordonatoare a Programului Drepturile Omului
Asociația Promo-LEX
Tel: (+373 22) 44 96 26 / e-mail: olga_manole@promolex.md
www.promolex.md

Misiunea Asociației Promo-LEX este de a contribui la dezvoltarea democrației în Republica Moldova, inclusiv în regiunea Transnistreană, prin promovarea și apărarea drepturilor omului, monitorizarea proceselor democratice și consolidarea Societății Civile. Asociația Promo-LEX este o organizație non-guvernamentală, apolitică și nonprofit. Asociația Promo-LEX își desfășoară activitatea pe întreg teritoriul Republicii Moldova.

Asociația Promo-LEX angajează Asistent de Proiect în cadrul Programului Drepturile Omului

Misiunea Asociației Promo-LEX este de a contribui la dezvoltarea democrației în Republica Moldova, inclusiv în regiunea Transnistreană, prin promovarea și apărarea drepturilor omului, monitorizarea proceselor democratice și consolidarea Societății Civile. Asociația Promo-LEX este o organizație non-guvernamentală, apolitică și nonprofit.

Asociația Promo-LEX își desfășoară activitatea pe întreg teritoriul Republicii Moldova. Asociația Promo-LEX a fost înregistrată la Ministerul Justiției al Republicii Moldova la 19 iulie 2002.

Angajarea se efectuează în cadrul Programului Drepturile Omului al Asociației Promo-LEX. Pe parcursul anului 2014, Asociația Promo-LEX va implementa mai multe proiecte în cadrul Programului Drepturile Omului scopul general al căruia este promovarea și implementarea în Republica Moldova a standardelor internaționale în domeniul drepturilor omului prin intermediul activităților de advocacy.

Denumirea postului: Asistent de Proiect în cadrul Programului Drepturile Omului

Scopul postului: Asistentul de Proiect va oferi asistență Coordonatorului de Program în vederea implementării activităților din cadrul Programului Drepturile Omului.

Locul de muncă: Chișinău (sediul Asociației Promo-LEX)

Relațiile ierarhice în cadrul asociației: Se subordonează Coordonatorului de Program

Atribuții și responsabilități

Sub supravegherea Coordonatorului de Program, Asistentul de Proiect:

- Va elabora și expedia demersuri de solicitare a informației și va recepționa răspunsurile parvenite & va prelucra datele și informația recepționată & va elabora diagrame și tabele în baza răspunsurilor recepționate;
- Va stabili contacte cu persoane din grupurile țintă ale programului;
- Va realiza interviuri cu diferite categorii de respondenți din grupurile țintă ale programului & va transcrie interviurile;

- Va efectua deplasări frecvente pe întreg teritoriu al RM (inclusiv în regiunea Transnistreană) în vederea planificării și organizării activităților și/sau evenimentelor publice din cadrul programului;
- Va crea și menține diverse baze de date;
- Va participa la implementarea campaniilor de informare din cadrul programului;
- Va participa la administrarea platformelor on-line ale Asociației;
- Va distribui materialele informaționale din cadrul programului;
- Va participa la evenimentele publice din cadrul programului;
- Va realiza sarcini administrative și de logistică;
- Alte responsabilități relevante.

Cerințe de ocupare

Educație: Studii superioare în drept sau științe politice, sociale, sau alte domenii relevante;

Experiență:

- Minim 1 an de experiență de lucru, preferabil în domeniul juridic sau al drepturilor omului;
- Experiență relevantă de lucru de cel puțin un an în cadrul organizațiilor neguvernamentale sau organizațiilor donatoare naționale sau internaționale (se acceptă și experiența de voluntariat în cadrul unei organizații neguvernamentale sau donatoare);

Competențe și Abilități:

- Abilități de utilizare a echipamentului de birou: computer, copiator, fax,
- Posedarea la nivel avansat a MS Office (obligatoriu: Word Doc, Excel, Power Point), Windows și internet;
- *Cunoașterea limbilor româna și engleză la perfecție obligatorie (cunoașterea limbii rusă va fi*

- considerată ca avantaj));
- Cunoașterea bună a situației în domeniul drepturilor omului din Republica Moldova va constitui un avantaj
 - Abilități excelente de interacțiune și comunicare;
 - Abilități de lucru în echipă și individual;
 - Responsabilitate și punctualitate;
 - Deținerea permisului auto Categoria B va constitui un avantaj.

Cerințe și/sau condiții specifice:

- O bună înțelegere a specificului activității în cadrul unei organizații neguvernamentale;
- Respectarea valorilor și principiilor universale ale drepturilor omului;
- Neafiliere politică;
- Integritate și discreție profesională;
- Persoană dinamică și cu inițiativă;
- Flexibilitate, mobilitate, activism.

Program de lucru: implicare cu normă întreagă (în funcție de necesități, de regulă de la 9.00 până la 18.00, de luni până vineri);

Asociația Promo-LEX oferă:

- Lucru interesant în cadrul unei echipe de profesioniști;
- Salariu competitiv (salariul va fi negociat cu persoana selectată în dependență de expertiza și experiența persoanei);
- Posibilitate de creștere profesională.

Data estimată a angajării: 1 Februarie 2014

Perioada de angajare: Februarie – Decembrie 2014 cu posibilitatea prelungirii contractului pe termen nedeterminat.

Lista documentelor necesare a fi prezentate de către candidați: Candidații vor prezenta Dosarul de Aplicare care va conține următoarele documente:

1. Curriculum Vitae actualizat;
2. Scrisoare de motivare (cu precizarea expertizei și experienței relevante, motivației de a ocupa postul și de a lucra în cadrul Asociației Promo-LEX, precum și salariul minim dorit (salariu net));
3. Indicați în scrisoarea de motivare numele, funcția și datele de contact a cel puțin două persoane de referință (foști/actuali angajatori, profesori care vă cunosc bine calitățile și competențele Dvs. etc.) care vor putea oferi recomandări în susținerea candidaturii Dvs.

Dosarul de Aplicare trebuie completat în limba română sau engleză și expediat prin email la adresa olga_manole@promolex.md cu mențiunea "Pentru poziția de Asistent de Proiect în cadrul Programului Drepturile Omului".

Data limita pentru depunerea dosarelor candidaților: 27 ianuarie 2014, ora locală 18.00.

Persoana de contact:

Olga Manole, Coordonator Programul Drepturile Omului

Tel: 022 449626, e-mail: olga_manole@promolex.md

Vor fi evaluate doar dosarele complete.

Evaluarea dosarelor se va efectua în 2 etape: la prima etapă, dosarele vor fi analizate sub aspectul corespunderii candidaților cu cerințele stipulate mai sus; cea de-a doua etapă va consta în interviuarea persoanelor pre-selectate.

La interviu vor fi invitate doar persoanele pre-selectate.

Concurs de angajare pentru postul de Asistent de Proiect

Coaliția Civică pentru Alegeri Libere și Corecte / Asociația Promo-LEX anunță concurs de angajare pentru postul de Asistent de Proiect

Profilul organizației:

Coaliția Civică pentru Alegeri Libere și Corecte (www.alegeliber.md) este o uniune benevolă de organizații neguvernamentale care au drept scop să contribuie la dezvoltarea democrației și desfășurarea alegerilor libere și corecte în Republica Moldova. Coaliția este condusă de către un Consiliu compus din 9 membri, asistat de către Secretariat (organul executiv al Coaliției). Activitățile Coaliției sunt neangajate politic și includ programe orientate spre:

- observarea procesului electoral pe termen lung / scurt;
- monitorizarea comportamentului mass-media în reflectarea alegerilor;
- educație civică și electorală;

Activitatea Secretariatului Coaliției este asigurată de către Asociația Promo-LEX. *Misiunea Asociației Promo-LEX* (www.promolex.md) este de a contribui la dezvoltarea democrației în Republica Moldova, inclusiv în regiunea Transnistreană, prin promovarea și apărarea drepturilor omului, monitorizarea proceselor democratice și consolidarea Societății Civile. Asociația Promo-LEX este o organizație non-guvernamentală, apolitică, nonprofit și deține Certificat de Utilitate Publică. Asociația Promo-LEX își desfășoară activitatea pe întreg teritoriul Republicii Moldova. Asociația Promo-LEX a fost înregistrată la Ministerul Justiției al Republicii Moldova la 19 iulie 2002.

Pe parcursul anului 2014 Asociația Promo-LEX va implementa în

beneficiul Secretariatului Coaliției proiectul *“Susținerea Coaliției Civice pentru Alegeri Libere și Corecte în promovarea principiilor alegerilor libere și corecte”*. Proiectul este susținut financiar de către Fundația Est-Europeană. Obiectivul general al proiectului este promovarea principiilor alegerilor libere și corecte în Republica Moldova pe parcursul anului 2014.

Obiectivele specifice ale proiectului sunt:

- Dezvoltarea instituțională a Coaliției Civice pentru Alegeri Libere și Corecte
- Consolidarea capacităților Coaliției de promovare a alegerilor libere și corecte pe parcursul perioadei pre-electorale și electorale

Denumirea postului: Asistent de proiect

Scopul postului: Asistentul de proiect va asista directorul de proiect/Secretarul Coaliției în implementarea activităților proiectului precum și în gestionarea activităților Secretariatului.

Atribuții și responsabilități:

1. Acordă suport în comunicarea cu membrii Coaliției, donatori, parteneri, instituții de stat etc.;
2. Coordonează agenda ședințelor Coaliției și a altor evenimente, realizează procesele verbale;
3. Participă la elaborarea instrumentelor de lucru necesare pentru implementarea activităților;
4. Participă la implementarea activităților prevăzute în proiect;
5. Coordonează aspectele tehnice ale activităților proiectului și oferă suport în domeniul secretariatului (menținerea în ordine a documentelor interne, traducerea textelor, contractarea experților / prestatorilor de servicii etc.);
6. Participă la elaborarea și redactarea comunicatelor de

- presă, declarațiilor și a altor produse destinate comunicării externe;
7. Participă la administrarea paginii web a Coaliției prin plasarea informației relevante despre proiect; menține informația relevantă pentru proiect pe suport electronic și de hârtie;
 8. Colectează informații despre progresul activităților proiectului și participă la activitatea de raportare intermediară și finală;
 9. Alte responsabilități relevante.

Cerințe de ocupare a postului:

- **Educație:** Studii superioare în domeniul științelor politice, științe sociale sau umanitare, drept sau alte domenii relevante;
- **Experiență:**
 - Cel puțin 2 ani de experiență de lucru, preferabil în domeniul administrării proiectelor din domeniul electoral sau drepturile omului și promovarea democrației;
 - Experiență de lucru de cel puțin un an în cadrul organizațiilor donatoare naționale sau internaționale, organizațiilor necomerciale;
- **Competențe și Abilități:**
 - Cunoașterea la nivel avansat a limbilor engleză, română și rusă;
 - Abilități de utilizare a computerului, copiatorului, fax, (MS Office, Internet).
 - Abilități excelente de interacțiune și comunicare;
 - Abilități de lucru în echipă și individual;
 - Responsabilitate;

Cerințe și/sau condiții specifice:

- NON-PARTISANAT POLITIC (candidatul nu poate fi membru/activist al vre-unui partid politic/mișcare social-politică).

- Abordare diplomatică în timpul interacțiunii cu membrii Coaliției, organizațiile donatoare, partidele politice, instituțiile de stat etc.;
- Integritate și discreție profesională;

Data estimată a angajării: sfârșitul lunii ianuarie 2014

Perioada planificată de ocupare: Ianuarie 2014 – Decembrie 2014

Lista documentelor necesare a fi prezentate de către candidați (dosarul): Candidații vor prezenta dosarul de aplicare care va conține următoarele documente:

1. Curriculum Vitae (CV);
2. Scrisoare de motivare;
3. Indicați în scrisoarea de motivare datele de contact a două persoane de referință (foști/actuali angajatori, profesori care vă cunosc bine calitățile și competențele Dvs. etc.) care vor putea oferi recomandări în susținerea candidaturii Dvs.

Dosarul de aplicare trebuie completat în limba română sau engleză și expediat prin email la adresa info@alegeliber.md cu mențiunea "Pentru poziția de Asistent de Proiect".

Data limita și datele de contact pentru depunerea dosarelor candidaților: 17 ianuarie 2014 ora 18:00 (ora locală).

Persoana de contact: Nicolae Panfil, Secretarul Coaliției – tel 079381842, e-mail: info@alegeliber.md

Vor fi evaluate doar dosarele complete. Evaluarea dosarelor se va efectua în 2 etape: la prima etapă, dosarele vor fi analizate sub aspectul corespunderii candidaților cu cerințele stipulate mai sus; cea de-a doua etapă va consta în proba scrisă și interviuarea persoanelor pre-selectate. **Vor fi invitate la interviu doar persoanele pre-selectate.**

PROGRAM DE INSTRUIRE PENTRU JURIȘTI ȘI AVOCAȚI ÎN DOMENIUL ANTI-DISCRIMINARE

7 noiembrie 2013

Anunț valabil până pe data de 20 noiembrie 2013, ora 16:00

Programul Egalitate și Participare Civică (EPC) al Fundației Soros-Moldova anunță lansarea concursului de selectare a participanților în cadrul unui program de instruire în domeniul anti-discriminare, destinat în principal juriștilor și avocaților. Reprezentanții altor profesii juridice, cum ar fi judecătorii și procurorii, de asemenea sunt eligibili să participe.

Echipa de formatori care vor pregăti și livra acest program va fi formată din trei formatori din România cu o bogată experiență în domeniu și un formator național.

Programul de instruire va fi constituit din două module, care se vor desfășura după cum urmează:

Modulul I: 7-8 decembrie 2013

Modulul II: 12-14 decembrie 2013

Programul de instruire are ca obiectiv pregătirea participanților pentru următoarele:

- Să poată acorda asistență juridică calitativă în domeniul anti-discriminare, pentru a iniția o practică în acest domeniu în vederea înțelegerii și aplicării corecte a principiilor cu privire la prevenirea și combaterea discriminării;
- Să construiască cazuri strategice care să permită

aplicarea legii privind asigurarea egalității.

Programul va include următoarele subiecte principale:

- Examinarea standardelor ONU, CEDO și UE cu privire la domeniul anti-discriminare, precum și a celor naționale;
- Examinarea standardelor cu privire la organizarea și funcționarea autorităților naționale specializate în domeniu, examinarea procedurilor cu privire la funcționarea Consiliului privind prevenirea și combaterea discriminării și asigurarea egalității din Republica Moldova, precum și Consiliului național pentru combaterea discriminării din România;
- Pregătirea și examinarea unor cauze ipotetice în fața Consiliului și în fața instanței de judecată (împărțirea pe roluri și examinarea completă a cauzei).

Eligibile de a participa în cadrul acestui concurs sunt persoanele care întrunesc următoarele criterii:

- Licențiate în drept;
- Dedicare apărării și promovării drepturilor omului, în special în promovarea egalității și non-discriminării;
- Motivate și disponibile de a participa la programul de formare în integralitatea sa (5 zile complete).

Nota: Persoanele care au beneficiat de cursul din 2012, nu sunt eligibile pentru acest program.

Licența de avocat și experiența în calitate de avocat; activitatea în calitate de judecător și implicarea în activități ce țin de aplicarea legii cu privire la asigurarea egalității, precum și colaborarea cu ONG-uri în asistarea victimelor discriminării, constituie un avantaj.

Doritorii de a participa la concurs vor prezenta un dosar care să includă următoarele documente:

1. [formularul de participare la concurs completat](#);
2. CV-ul;

3. Alte documente justificative.

Dosarele complete vor fi prezentate obligatoriu în formă electronică la adresa de e-mail: elesan@soros.md nu mai târziu de **20 noiembrie 2013, ora 16.00**. În titlul mesajul se va indica: **Concurs privind instruire în domeniul anti-discriminare.**

Pentru informații suplimentare: tel: 270031, 270232, 274480, fax 270507, Elena Leșan – directoare de program Egalitate și Participare Civică: elesan@soros.md.