

# Specialist înregistrarea terenurilor si cadastru



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

**Țara:** Republica Moldova

**Proiect:** Proiectul de înregistrare și evaluare funciară

**Nr. de Ref. a Proiectului:** P161238

**Denumirea Serviciilor:** Specialist înregistrarea terenurilor si cadastru

**Data publicării:** 4 martie 2022

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

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

În acest scop, Agenția Servicii Publice, intenționează să selecteze și să contracteze un Specialist înregistrarea terenurilor si cadastru, care va oferi suport pentru implementarea de zi cu zi a activităților din Componenta A și activităților de digitalizare a documentelor cadastrale din Componenta C a Proiectului, prin coordonarea și cooperarea cu departamentele relevante ale agenției de implementare a proiectului, agențiile de sprijin, autoritățile publice locale, sectorul privat și alte entități interesate ale proiectului. Consultantul este membru al UIP.

**Specialistul este responsabil pentru desfășurarea tuturor activităților legate de înregistrarea terenurilor si cadastru în cadrul PÎEF, inclusiv, dar fără a se limita la:**

- Coordonarea și implementarea de zi cu zi a activităților din cadrul Componentei A „Înregistrarea primară a bunurilor imobiliare”, inclusiv consolidarea eforturilor experților Departamentului cadastru, agențiilor de sprijin și autorităților publice locale în vederea realizării obiectivelor proiectului și beneficiile așteptate de către părțile interesate;
- Coordonarea și implementarea de zi cu zi a activităților de digitizare a documentației din arhivele cadastrale, desfășurate în cadrul Componentei C;
- Oferirea contribuției la planul de implementare a proiectului, planul de instruire a proiectului, planuri specifice ale activităților individuale ale proiectului de care este responsabil Consultantul și la rapoartele pentru proiect;
- Elaborarea, în comun cu specialiștii Departamentului cadastru, a cerințelor (termeni de referință, specificații tehnice) pentru achizițiile necesare desfășurării activităților aferente domeniului de responsabilitate;
- Acordarea suportului tehnic în procesul de evaluare a ofertelor în cadrul procedurilor de achiziție;
- Monitorizarea executării Contractelor încheiate pentru activitățile coordonate și raportarea lunară a stadiului de execuție și a problemelor relevante către Managerul de Proiect;

- g. Organizarea și desfășurarea ședințelor de inițiere a lucrărilor cadastrale masive cu autoritățile publice locale și cu executorii lucrărilor; oferirea asistenței pentru procesele de consultare publică atunci când este necesar;
- h. Organizarea și participarea la întâlniri cu companiile care execută lucrări cadastrale masive contractate în cadrul Proiectului, atunci când este necesar;
- i. Monitorizarea riscurilor pe parcursul implementării activităților Componentei A și propunerea de măsuri de management al riscurilor, precum și măsuri corective pentru remedierea deficiențelor și neconformităților;
- j. Managementul contractului de acordare a conexiunilor la sistemul MOLDPOS în cadrul Proiectului;
- k. Coordonarea, monitorizarea și raportarea procesului de consultări publice a documentației cadastrale în cadrul lucrărilor cadastrale masive;
- l. Coordonarea, monitorizarea și raportarea privind înregistrare primară a bunurilor imobile;
- m. Coordonarea și supravegherea activităților consultanților individuali pentru colectarea datelor inițiale și implicarea comunității;
- n. Acordarea suportului Departamentului cadastru pentru organizarea, pregătirea și predarea documentelor cadastrale pentru digitizare;
- o. Managementul procesului de verificare și încercare a pachetelor digitale în arhiva electronică;
- p. Verificarea și avizarea actelor de predare-primire a lucrărilor cadastrale și a lucrărilor de digitizare executate;
- q. Raportarea către Coordonatorul proiectului și Managerul proiectului cu privire la orice problemă identificată cu recomandări privind remedierea acestora.

Agenția Servicii Publice invită consultanți eligibili de a prezenta interesul în prestarea serviciilor menționate. Consultanții interesați trebuie să prezinte informație care ateste calificarea de a îndeplini sarcinile atribuite și întrunesc următoarele cerințe minime de calificare:

### **Criterii de calificare**

- a. Studii în lucrări cadastrale, inginerie civilă sau drept patrimonial;
- b. Minim 10 ani experiență de lucru dovedită;
- c. Minim 5 ani de experiență în domeniului lucrărilor cadastrale și înregistrare;
- d. Experiența în managementul echipelor mici sau mijlocii;
- e. Abilități excelente de comunicare scrisă și orală în limba română, inclusiv capacitatea de a redacta note, mesaje, scrisori și regulamente interne, documente și rapoarte. Cunoașterea limbii engleze (verbal și scris) ar constitui un avantaj;
- f. Cunoștințe excelente de calculator în instrumentele Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, MSProject) și aplicații GIS (MapInfo, ArcGIS, altele similare);
- g. Cunoștințe și experiență în aplicarea instrumentelor de prelucrare a datelor.
- h. Gândire critică, analiză de sistem și rezolvare de probleme complexe;
- i. Abilități de coordonare, persuasiune și comunicare eficientă.

Contractul va fi încheiat pentru perioada de un an, cu o perioadă de probă de 3 luni. Contractul poate fi prelungit anual, până în iunie 2024, cu condiția performanțelor satisfăcătoare.

Procedura de selectare al Consultanților se va petrece în conformitate cu Regulamentul Băncii Mondiale privind Achizițiile pentru debitorii Proiectelor de Investiții (iulie 2016, revizuit noiembrie 2017).

Termenul limit? de prezentare a documentelor este 18 martie 2022, ora 17:00 la urm?toarea adres  
?:

email: [pief.procurement@asp.gov.md](mailto:pief.procurement@asp.gov.md)

În aten?ia: B?gu Ion, Specialist în procur?ri

Agen?ia Servicii Publice, Departamentul Cadastru

MD-2005, Chi?in?u, Republica Moldova,

str. Alexandr Pu?kin 47, of.317

Tel: (+373 22) 881036

### TERMENII DE REFERIN??

Data limit?

18.03.2022 15:00