

# Manager de Proiect în cadrul Proiectului de înregistrare și evaluare funciară



Cuvernul Republicii Moldova a primit finanțare de la Banca Mondială pentru costul Proiectului de

**Țara:** Republica Moldova

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

**Nr.Creditului:** 6306-MD

**Titlul contractului:** Manager de Proiect în cadrul Proiectului de înregistrare și evaluare funciară

**Publicat la data de:** 09 iunie 2023

Proiectul are ca scop finalizarea înregistrării primare masive a proprietății private, demarșarea înregistrarea proprietății publice, evaluarea bunurilor imobile cu scopul impozitării și corectarea erorilor efectuate în timpul procesului de transmitere în proprietate a terenurilor.

În acest scop, Agenția Servicii Publice, intenționează să selecteze și să semneze contract de prestări de servicii cu un specialist local în calitate de Managerul Proiectului (în continuare, MP) va presta serviciile în conformitate cu Termenii de Referință prezenți și va raporta constatările sale către ASP prin intermediul Departamentului Cadastru, în conformitate cu planul detaliat, coordonat cu ASP.

## 1. OBIECTIVELE

1.1. Obiectivul principal al misiunii MP este de a asigura coordonarea și implementarea cu succes a PIEF, de la inițiere și planificare până la execuție, monitorizare, control și închidere, în limitele bugetului, scopului și termenilor aprobați.

1.2. MP este responsabil de gestionarea și coordonarea activităților echipei PIEF.

1.3. MP va fi susținut de echipa UIP, inclusiv Specialistul în procurări și Specialistul în management financiar pentru toate problemele administrative.

## 2. SARCINILE

MP este responsabil de gestionarea proiectului și de coordonarea implementării generale a PIEF. Domeniul de activitate și activitățile MP vor include următoarele:

2.1. Gestionarea implementării PIEF pe tot parcursul ciclului său de viață, prin coordonarea eforturilor depuse de echipa (echipele) de proiect pentru atingerea obiectivelor proiectului și realizarea beneficiilor așteptate pentru ASP și alte părți interesate;

2.2. Asigurarea îndeplinirii prevederilor Acordului de finanțare și coordonarea activităților legate

de modificarea acestuia, dac? este necesar, pentru a asigura eficien?a procedurilor care rezult? dintr-un astfel de amendament;

2.3. Coordonarea ?i participarea la actualizarea Manualului opera?ional al proiectului (MOP);

2.4. Coordonarea, alinierea ?i sincronizarea activit??ilor legate de implementarea componentelor PIEF ?i / sau a sub-componentelor ?n scopul:

- evit?rii ?i / sau minimiz?rii riscurilor de suprapunere prin identificarea interdependen?elor dintre componentele ?i / sau subcomponentele PIEF;
- corespunderii cu capacitatea institu?ional? a ASP
- sporirii valorii beneficiilor realizate la nivel de programe;

2.5. Asigurarea ajust?rii activit??ilor PIEF cu alte ini?iative, proiecte ?i ac?iuni implementate de ASP ?i Agen?iile de sprijin ?i / sau Guvernul Republicii Moldova;

2.6. Asigurarea comunic?rii eficiente ?i a leg?turii cu alte subdiviziuni din cadrul Departamentului Cadastru, precum ?i ASP, inclusiv ?n scopul preg?tirii, coordon?rii ?i aprob?rii documentelor strategice ?i de planificare;

2.7. Asigurarea cooper?rii ?i comunic?rii eficiente cu p?r?ile-cheie interesate ale PIEF (APP, MF, ARFC, APL, Banca Mondial?, membrii Consiliului Proiectului, AGE, consultan?i ?i al?i actori interesa?i), cu scopul de a identifica cerin?ele, nevoile ?i a?tept?rile acestora ?i de a le gestiona pentru a asigura c? rezultatele proiectului vor r?spunde a?tept?rilor p?r?ilor interesate;

2.8. Asigurarea cooper?rii ?i comunic?rii eficiente cu grupurile de lucru ale PIEF ?i oferirea suportului pentru activitatea lor;

2.9. Asigurarea comunic?rii ?i inform?rii eficiente a societ??ii ?i a autorit??ilor publice locale cu privire la activit??ile PIEF deja finalizate sau planificate a fi implementate.

2.10. Asigurarea conformit??ii activit??ilor cu procedurile ?i reglement?rile B?ncii Mondiale legate de procur?ri ?i managementul financiar, precum ?i cu prevederile MOP, procedurile interne ale ASP ?i cerin?ele cadrului legislativ na?ional, ?n cadrul implement?rii PIEF;

2.11. Asigurarea gestion?rii eficiente ?i eficace a PIEF, inclusiv a proceselor de lansare, planificare, execu?ie, monitorizare, control ?i ?nchidere;

2.12. Analizarea independent? a poten?ialelor probleme ?i informarea prompt? a Coordonatorului de proiect al PIEF ?i a membrilor echipei UIP. Informarea altor actori, dup? caz, prin furnizarea de informa?ii relevante, rapoarte sau actualiz?ri de informa?ie;

2.13. Acordarea de asisten?? Departamentului Cadastru la definirea nevoilor de servicii ?i bunuri ce urmeaz? a fi subcontractate, prin administrarea procur?rilor, select?rilor, negocierilor cu furnizori sau consultan?i ?n vederea satisfacerii nevoilor proiectului;

2.14. Asigurarea raport?rii periodice, de calitate ?i ?n timp util ?n cadrul proiectului; inclusiv rezultatele proiectului, a?a cum sunt prezentate ?n Cadrul de rezultate al PAD-ului;

2.15. Asigurarea ini?ierii, revizuirii, coordon?rii ?i / sau aprob?rii modific?rilor ?n planurile proiectului;

2.16. Raportarea trimestrial? a rezultatelor proiectului, conform cerin?elor prezentate ?n Cadrul de rezultate al PAD-ului;

2.17. Men?inerea leg?turii cu Echipa proiectului din partea B?ncii Mondiale ?i preg?tirea misiunilor B?ncii;

2.18. ?ndepline?te orice alte activit??i legate de PIEF, conform planurilor de proiect aprobate.

**Institu?ia Public? „Agen?ia Servicii Publice”** invit? consultan?i eligibili de a prezenta interesul ?n prestarea serviciilor men?ionate. Consultan?ii interesa?i trebuie s? prezinte informa?ie care atest? calificarea de a ?ndeplini sarcinile atribuite ?i ?ntrunesc cerin?e minime de calificare de mai jos.

### 3. CRITERIILE DE CALIFICARE

*Cunoștințe:*

- Administrare și management
- Management al proiectelor
- Managementul schimbării
- Analiza proceselor activității
- Management funciar, înregistrare și cadastru
- Activitatea instituțiilor Financiare Internaționale și/sau a Agențiilor de Dezvoltare (cum ar fi Banca Mondială, sistemul ONU etc.)

*Abilități specifice:*

- Integritate – onestitate și etică profesională
- Gândire strategică, analiza imaginii de ansamblu fără a pierde detalii
- Prioritizarea și ordonarea informațiilor
- Abilitate de a lua decizii
- Gândire critică, analiză sistemică și rezolvarea problemelor complexe
- Abilități de negociere
- Coordonare, perseverență și comunicare eficientă
- Rezistență la stres și abilitate de a lucra sub presiunea timpului
- Gestionarea timpului
- Gestionarea timpului
- Inteligență emoțională.

**Managerul de proiect trebuie să corespundă următoarelor calificări minime:**

- Diplomă în administrarea afacerilor, economie, finanțe, contabilitate, drept și cadastru/geoinformatică sau similar;
- Minim 10 ani de experiență de muncă dovedită în funcție de manager (conducător de echipă)
- Experiență în managementul proiectelor / programelor din sectorul public sau privat în Republica Moldova, sau în regiune (Europa de Sud-Est, Centrală sau de Est) (minim 1 referință)
- Cunoașterea procedurilor și reglementărilor Băncii Mondiale referitoare la procurări și managementul financiar al proiectelor, ar fi un avantaj;
- Experiență în managementul de proiect în cadrul proiectelor finanțate de către Banca Mondială sau alte proiecte ale partenerilor de dezvoltare de o scară și complexitate similară ar fi un avantaj;
- Experiență în cadastru și înregistrarea bunurilor/terenurilor ar fi un avantaj;
- Abilități excelente de comunicare scrisă și orală în limbile engleză și română, inclusiv abilitatea de a elabora note, mesaje, scrisori și regulamente interne, documente și rapoarte. Cunoașterea limbii ruse ar fi un avantaj;
- Competențe excelente de utilizare a calculatorului, folosind instrumentele Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Microsoft Project, Adobe Acrobat, Microsoft Outlook și SharePoint, utilizarea Internetului

### 4. METODA DE SELECTARE

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

Persoanele interesate vor depune Expresia de Interes, (CV-urile și scrisoarea de intenție, copii a documentelor care atestă calificarea și expertiza (diplomă, certificate de calificare, documente care atestă experiența de muncă necesară)), indicând PÎEF Manager de Proiect în cadrul Proiectului de înregistrare și evaluare funciar.

Expresiile de interes trebuie depuse în forma scrisă la adresa de e-mail: [pief.procurement@asp.gov.md](mailto:pief.procurement@asp.gov.md), nu mai târziu de **23 iunie 2023 ora 11:00**.

*Instituția Publică „Agenția Servicii Publice”, Departamentul Cadastru,*

*În atenția: Egor RUSSU, Specialist în procurări*

*MD-2009, Chișinău, Republica Moldova,*

*Str. Alexei Mateevici 25*

*e-mail: [pief.procurement@asp.gov.md](mailto:pief.procurement@asp.gov.md)*

*adresa paginii web: [www.asp.gov.md](http://www.asp.gov.md)*

*Tel: 022 – 30-99-69.*

**TERMENII DE REFERINȚĂ**

Data limită

23.06.2023 11:00