

TERMENI de REFERINȚĂ

Consultant individual

pentru colectarea datelor inițiale

despre bunurile imobile proprietate publică a statului

Proiectul „Înregistrarea și evaluarea funciara”

Nr. P161238

1. Descrierea proiectului

Guvernul Republicii Moldova a semnat acordul de finanțare cu Asociația Internațională pentru Dezvoltare în valoare de 30,1 milioane Euro destinat pentru implementarea Proiectului de Înregistrare și Evaluare Funciară (PÎEF), având ca scop îmbunătățirea calității sistemului de administrare funciară și evaluarea bunurilor imobile, sporirea transparenței sistemului de impozitare a proprietății.

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 proiectului.

Componenta A „Înregistrarea primară a bunurilor imobile” va susține înregistrarea primară a terenurilor proprietate publică și privată din Republica Moldova și va consolida calitatea datelor deja existente în registrul bunurilor imobile. De asemenea, în cadrul acestei componente vor fi organizate prezentări publice și campanii de informare a cetățenilor pentru a asigura că cetățenii sunt implicați și informați privind procedurile, activitățile și beneficiile pe parcursul înregistrării primare masive a bunurilor imobile.

Componenta B „Evaluarea bunurilor imobile” va susține extinderea sistemului de evaluare masivă pentru a încorpora acele bunuri imobile care în prezent nu sunt evaluate, reevaluarea bunurilor imobile deja evaluate dar care nu au fost reevaluate din anul 2008.

Componenta C „Consolidarea sistemului de administrare funciară” va sprijini consolidarea sectorului funciar din Moldova prin facilitarea unui dialog de politici și realizarea unei evaluări a cadrului instituțional și de reglementare, va propune îmbunătățiri, acolo unde este posibil. De asemenea, va încuraja elaborarea proceselor simplificate de afaceri și modernizarea serviciilor de cadastru prin utilizarea TIC, și susținerea dezvoltării Infrastructurii Naționale de Date Spațiale.

Componenta D „Consolidarea capacității și managementul proiectului” va sprijini consolidarea capacităților agențiilor și instituțiilor interesate pentru a asigura derularea facilă a activităților proiectului precum și oferirea suportului pentru implementarea proiectului.

O descriere completă a Proiectului este prezentată în „Documentul de evaluare a proiectului” (PAD)¹ și Acordul de Finanțare (FA)². PAD-ul este considerat ca parte a materialelor de bază necesare pentru a fi înțelese de către consultanți.

¹<http://documents.worldbank.org/curated/en/491971535859109015/pdf/Moldova-Land-PAD-08132018.pdf>

²<http://documents.worldbank.org/curated/en/253281538510180437/pdf/ITKWB532331-20189021552.pdf>

Agenția Servicii Publice este Agenția de implementare a Proiectului, prin intermediul Departamentului Cadastru, fiind sprijinită de alte Agenții Publice, în special Agenția Proprietății Publice (APP) pentru delimitarea proprietății publice, Agenția Relații Funciare și Cadastru (ARFC) pentru evaluarea bunurilor imobile și Infrastructura Națională de Date Spațiale.

Lucrările cadastrale masive sunt executate de întreprinderi și companii specializate în executarea lucrărilor cadastrale, Departamentul cadastru al Agenției Servicii Publice (ASP) fiind responsabil de furnizarea tuturor documentelor și informațiilor relevante pentru contractanți.

2. Obiective

Obiectivul principal al Consultantului pentru colectarea datelor inițiale despre bunurile imobile proprietate publică a statului este colectarea setului de documente și informații din diferite surse care vor fi considerate date de intrare pentru inițierea și executarea lucrărilor cadastrale în scopul delimitării bunurilor imobile proprietate publică.

3. Scopul activității și sarcinile atribuite

Scopul procesului de colectare a datelor inițiale este pregătirea setului minim de date de intrare necesare inițierii concursului de selecție a executorilor lucrărilor cadastrale în termenii stabiliți în Manualul Operațional al Proiectului și de calitatea descrisă în actele normative relevante Proiectului.

Surse de informații inițiale sunt:

- Materialele deținute de către gestionarii bunurilor imobile ce aparțin Statului;
- Informații deținute în sistemele informaționale ale APP privind bunurile imobile proprietate publică a statului;
- Informații deținute în sisteme informaționale ale ASP și păstrate în arhiva serviciilor cadastrale teritoriale;
- Informații din diverse acte normative referitoare la bunurile imobile proprietate publică a statului;
- Materialele de delimitare precedentă a bunurilor imobile întocmite de Institutul de Proiectări în Domeniul Organizării Teritoriului.

Sarcinile principale sunt:

1. Sistematizarea informațiilor necesare din sistemele informaționale ale APP și ASP și întocmirea listei gestionarilor (autoritățile administrației publice centrale, instituțiile bugetare/publice la autogestiune, autoritățile publice autonome) bunurilor imobile proprietate publică a statului amplasate în fiecare unitate administrativ teritorială de nivelul II;
2. Întocmirea proiectelor demersurilor Agenției Proprietății Publice către autoritățile publice centrale, instituțiile bugetare/publice la autogestiune și autoritățile publice autonome privind necesitatea inițierii lucrărilor de inventariere a bunurilor imobile proprietate

- publică a statului pe teritoriul raioanelor determinate conform Programului de Stat pentru delimitarea bunurilor imobile;
3. Conlucrarea cu autoritățile publice centrale, instituțiile bugetare/publice la autogestiune și autoritățile publice autonome în vederea întocmirii proiectelor listelor bunurilor imobile proprietate publică a statului din administrare, cu indicarea gestionarului bunurilor imobile și a domeniului la care se propun a fi atribuite bunurile imobile amplasate în cadrul raioanelor determinate;
 4. Sistematizarea informațiilor obținute de la gestionarii bunurilor imobile (proiectele listelor bunurilor imobile) pe suport de hârtie și format digital (pdf.) pe fiecare raion și unitate administrativ-teritorială, precum și ordinele autorităților publice centrale privind numirea reprezentanților instituției în cadrul Comisiei de delimitare și transmiterea acestora Agenției Proprietății Publice (pe suport de hârtie și format digital) și Departamentului Cadastru (în format digital).

Descrierea detaliată a sarcinii

Sub supravegherea Agenției Proprietății Publice și a Direcției înregistrare primară masivă a Departamentului cadastru al ASP, Consultantul va:

2. Asigura suport autorităților publice centrale, instituțiilor bugetare/publice la autogestiune și autorităților publice autonome în colectarea datelor pentru executarea lucrărilor de delimitare a proprietății publice;
3. Conlucrarea cu autoritățile publice centrale, instituțiile bugetare/publice la autogestiune și autoritățile publice autonome în vederea întocmirii proiectelor listelor bunurilor imobile proprietate publică a statului din administrare;
4. Asigura suport în elaborarea documentației tehnice care va fi folosită ca bază pentru elaborarea specificațiilor tehnice pentru lucrările cadastrale de delimitare.

4. Obligațiunile expertului

- Respectarea legislației în vigoare pentru atribuțiile exercitate;
- Respectarea prevederilor ghidului practic și procedurilor stabilite pentru colectarea datelor;
- Realizarea sarcinilor stabilite corespunzător și în timp;
- Respectarea disciplinei de lucru;
- Respectarea standardelor de siguranță și sănătate ale ASP (instruirea va fi oferită de către ASP);
- Respectarea politicii ASP privind securitatea informațională și protecția datelor cu caracter personal (instruirea va fi oferită de către ASP);
- Respectarea politicii anti-corupție a ASP (instruirea va fi oferită de către ASP).

5. Livrabile

Luând în considerație Graficul de Implementare a Proiectului, Consultantul va prezenta următoarele livrabile pentru Unitățile Administrativ Teritoriale (UAT):

1. Date inițiale pentru lucrări cadastrale de delimitare a proprietăților publice a statului, în conformitate cu paragraful 3 „Descrierea detaliată a sarcinii”;
2. Rapoarte privind executarea Contractului de către Executantul contractat.

Livrabilele descrise în punctul 1 de mai sus, vor fi prezentate Agenției Proprietății Publice (pe suport de hârtie și format digital).

Livrabilele descrise în punctul 1 de mai sus (pe suport digital) și punctul 2 de mai sus șefului Direcției înregistrare primară masivă a Departamentului cadastru însoțite de Actul de Acceptanță semnat.

Rapoartele menționate în punctul 2 de mai sus, vor fi prezentate cel puțin o dată pe lună, pe suport de hârtie sau electronic, cel târziu, în decurs de 5 zile lucrătoare după sfârșitul fiecărei luni. Acestea se vor prezenta în 2 copii, o copie pentru Directorul de Proiect și o copie pentru șeful Direcției înregistrare primară masivă a Departamentului cadastru. Raportul va conține, cel puțin, informație despre statutul executării Contractului, probleme apărute, acțiuni necesare de remediere. Orice problemă apărută și care poate prezenta risc în executarea contractului va fi raportată imediat.

6. Cerințe fața de consultant

Cerințe obligatorii

1. Pregătirea profesională - studii superioare în domeniul cadastrului, organizării teritoriului, construcții, geodezie, juridic sau alte domenii relevante sarcinii.
2. Experiența necesară - experiența în domeniului cadastralului sau experiența în organizarea teritoriului sau reglementarea regimului funciar, cel puțin 1 an.
3. Alte abilități și calități:
 - cunoașterea limbii de stat și limbii ruse;
 - utilizarea softwarespecializateMS Office, CAD, GIS;
 - capacități de analiză, sinteză și comunicare;
 - onestitate, obiectivitate, punctualitate, responsabilitate, receptivitate la idei noi, conlucrarea în echipă.

Cerințe speciale, ar fi un avantaj

- cunoașterea limbii engleze;
- posesor a permisului de conducere și auto personal;

Metoda de selectare

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

7. Termenul de angajare

Durata de angajare este de un an, cu posibilitatea extinderii contractului, în dependență de performanțe satisfăcătoare și nevoile proiectului, dar care nu poate depăși decembrie 2023.

8. Raportare

Consultantul va activa în subordinea șefului Direcției înregistrare primară masivă a Departamentului cadastru al ASP. Consultantul va furniza rapoarte lunare, în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la sfârșitul fiecărei luni. Raportul trebuie să conțină cel puțin statutul activităților în proces, problemele depistate, acțiunile corective necesare și propuneri de soluționare.

9. Resurse

ASP sau APP va oferi Consultantului spațiu dotat cu mobilier, computer, acces la internet și echipamente necesare pentru imprimare și copiere. Consultantului i se vor oferi instruiri necesare pentru desfășurarea activității, la fel și instruiri specifice pe proceduri și cerințe interne ale ASP (a se vedea Secțiunea 4). Consultantului i se vor oferi documentele necesare disponibile la ASP și APP în format electronic.

10. Documente necesare de prezentat pentru evaluare și selecție:

- Scrisoare de intenție;
- Curriculum vitae;
- Copie a documentelor care atestă calificarea (diplomă, certificate de calificare, documente care atestă experiența de muncă necesară).