

PROIECT DE ÎNREGISTRARE ȘI EVALUARE FUNCİARĂ

TERMENI DE REFERINȚĂ

Consultant individual pentru instruirea Autoritățile Publice Locale (APL)

I. Descrierea proiectului

Guvernul Republicii Moldova, în calitate de Beneficiar, la data de 17 septembrie 2018 a semnat acordul de finanțare cu Asociația Internațională pentru Dezvoltare în valoare de 23,65 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 de proiect.

Componenta A „Înregistrarea primară a bunurilor imobile” va susține înregistrarea primară/sistematică 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 Tehnologiei Informației și Comunicațiilor (TIC), și susținerea dezvoltării Infrastructurii Naționale de Date Spațiale.

Componenta D „Consolidarea capacității și managementul de proiect” 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) și Acordul de Finanțare (FA). PAD-ul este considerat ca parte a materialelor de bază necesare pentru a fi înțelese de către consultanți.

Implementarea proiectului se realizează prin intermediul Unității de Implementare a Proiectului (denumită în continuare UIP) din cadrul Instituției Publice Cadastrul Bunurilor Imobile (denumită în continuare IP CBI).

II. Scopul și obiectivele instruirii

Scopul instruirii este de a familiariza factorii de decizie din cadrul autorităților publice locale cu procedurile și practicile pentru administrarea eficientă a proprietăților publice și private care au beneficiat de procesul de delimitare în cadrul lucrărilor cadastrale susținute de PÎEF.

Instruirea va familiariza factorii de decizie ai APL cu procedurile și practicile pentru gestionarea eficientă a bunurilor publice și private nou înregistrate sau delimitate în cadrul PÎEF, asigurând aplicarea corectă și la timp a legislației și procedurilor post-delimitare a terenurilor.

Obiectivul instruirii este de a dezvolta capacitățile profesionale ale personalului APL relevant (primari, viceprimari, specialiști în terenuri/cadastru) pentru a asigura o gestionare adecvată, păstrarea evidențelor și utilizarea activelor imobiliare publice și private în contextul finalizării lucrărilor cadastrale conform PÎEF.

III. Organizarea instruirii

1. Consultantul va desfășura instruire pentru reprezentanții APL (primari, viceprimari și alți angajați relevanți) care au beneficiat de lucrările de delimitare în cadrul PÎEF, având ca scop îmbunătățirea cunoștințelor lor în administrarea eficientă a terenurilor (200 de APL).
2. Training urile vor avea **loc online**, timp de **o zi (6 ore pe zi)**. Consultantul va aplica o **metodologie interactivă** (de exemplu, studii de caz, întrebări și răspunsuri, sondaje) adaptată pentru formatul online.
3. Fiecare grup de antrenament va fi format din **20–25 de participanți**.
4. **Lista participanților și programul de instruire** vor fi furnizate de PÎEF, pe baza listei APL-urilor care au beneficiat de lucrările de delimitare.

IV. Conținutul cursului de instruire

Consultantul selectat va dezvolta un **Plan de Instruire** care va include următoarele subiecte de bază:

- Concepte fundamentale privind statutul legal al proprietății publice și private după înregistrarea/delimitarea primară efectuată în baza PÎEF.
- Date generale despre procesul principal de înregistrare a proprietăților imobiliare desfășurat în cadrul PÎEF.
- Administrarea eficientă a terenurilor pentru proprietățile APL – procese, proceduri și responsabilități ale PÎEF (de exemplu, identificare, păstrare a evidențelor, transfer, schimb) folosind date noi din Registrul Imobiliar (RER). Prezentarea celor mai bune practici și povești de succes.
- Evaluarea în masă a imobilelor – rolul APL-urilor în procesul de evaluare în masă (conform legii) și utilizarea datelor de evaluare în administrația fiscală locală. Comunicarea cu cetățenii în privința taxelor. Beneficiile evaluării în masă (echitate fiscală, venituri crescute din APL, transparență).
- Sesiuni practice – sesiuni extinse de întrebări și răspunsuri și studii de caz axate pe rezolvarea problemelor comune cu care se confruntă APL-urile în administrarea terenurilor post-delimitare.

V. Sarcini și livrabile

Activitățile Consultantului vor fi reflectate prin următoarele rezultate și livrabile:

Sarcina 1. Dezvoltarea curriculumului și materialelor de formare

- Planul de instruire (inclusiv agendă), așa cum este cerut de PÎEF, acoperind întreaga abordare și metodologie de instruire.

- Curriculum și materiale de instruire pregătite în **română și rusă**, acoperind subiectele descrise mai sus.
- Prezentări PowerPoint pentru sesiunile de instruire.

Sarcina 2. Sprijin logistic pentru instruire

Consultantul se va asigura și va fi responsabil pentru:

- Furnizarea participanților de materiale electronice de instruire (agendă, curriculum de sesiune, prezentări PowerPoint);
- Înregistrarea și evidența participanților;
- Chestionare de evaluare privind eficacitatea antrenamentului, completate de toți participanții.

Notă: Participanții vor fi invitați și organizați în grupuri de către PÎEF.

Sarcina 3. Livrarea instruirii

- Desfășurarea sesiunilor de instruire conform planului de instruire aprobat;
- Colectarea și analiza feedback-ului participanților prin chestionare de evaluare;
- Menținere și trimitere listele de participanți.

VI. Cerințe de calificare

Selecția consultantului se va baza pe următoarele criterii:

1. diplomă universitară în Drept Funciar, Cadastre, Geodezie, Administrație Publică sau domenii conexe;
2. Cunoștințe excelente despre legislația moldovenească privind administrarea terenurilor, proprietatea publică/privată și impozitarea imobiliară;
3. Familiarizare cu activitățile desfășurate în cadrul PÎEF;
4. Excelentă competență scrisă și vorbită în română și rusă;
5. Experiență anterioară în organizarea și oferirea de instruire pentru APL-uri.

VII. Durata și numărul estimat de instruire

Perioadă estimată: decembrie 2025 – ianuarie 2026

Total: 10 sesiuni de instruire online, fiecare cu durata unei

zile Număr total estimat de participanți: 200–250 de persoane

Raportare

Consultantul trebuie să depună următoarele rapoarte:

- **Raport inițial:** incluzând Planul de Instruire, programul detaliat și agenda, curriculumul, materialele sesiunilor de instruire (în română și rusă) și prezentările PowerPoint – care trebuie depuse **cu 10 zile înainte** de începerea sesiunilor de instruire (trimiterea unică).
- **Raport interimar:** după fiecare sesiune, incluzând un rezumat al sesiunii, lista finală de prezență și analiza preliminară a chestionarelor de satisfacție, depuse **în termen de 3 zile** lucrătoare după fiecare sesiune.
- **Raport final:** după finalizarea tuturor sesiunilor de instruire, inclusiv detalii privind implementarea planului de instruire, analiza tuturor chestionarelor completate (pentru evaluarea eficacității instruirii, calității și satisfacției participanților), rezumate ale testelor, concluzii și recomandări. Trebuie trimis **în termen de 10 zile** după finalizarea tuturor sesiunilor de instruire.

Rapoartele vor fi transmise PÎEF în **formă scrisă și electronică**, în **limba română**.

Livrabilele din cadrul acestei activități vor fi coordonate și aprobate de Specialistul **Social / Managerul de Proiect** din cadrul PÎEF.

Procedura de selectare a Consultantului se va desfășura în conformitate cu Regulamentul Băncii Mondiale privind Achizițiile pentru debitorii Proiectelor de Investiții (iulie 2016, revizuit noiembrie 2017), metoda de achiziție folosită este ”Individual Consultant Selection”