



Nr. 11684/11.05.2026

APROB,
PRIMAR, SOCEANU IULIAN -CONSTANTIN

**CAIET DE SARCINI
PENTRU ACHIZIȚIE PUBLICĂ
„SERVICII DE CADASTRU ȘI INTABULARE”**

Cap. 1. CARACTERISTICI GENERALE

Prezentul caiet de sarcini specifică condițiile minime impuse de beneficiar– Primăria Techirghiol, privind conținutul și calitatea documentațiilor de cadastru necesare la înscrierea în Cartea funciară a dreptului de proprietate asupra unor bunuri imobile teren și construcții proprietatea privată a orașului și a unor imobile proprietatea publică a orașului, în vederea reactualizării inventarului orașului

Prin realizarea acestor servicii de cadastru se va asigura:

- determinarea și evidența exactă a suprafețelor imobilelor aparținând domeniului public și privat al orașului, a terenului intravilan în vederea înscrierii în inventarului orașului ;
- clarificarea regimului juridic pentru aceste imobile în sensul înscrierii în Cartea funciară a proprietarului și administratorului unde este cazul.

Prin urmare se vor achiziționa servicii de cadastru pentru imobile teren și construcții aparținând domeniului public și privat și a terenului intravilan al orașului Techirghiol. Obiectivul final al lucrării este înscrierea definitivă în cartea funciară a drepturilor reale ale proprietarului respectiv.

Cap. 2. SPECIFICAȚII TEHNICE

Conform prevederilor O.G. nr. 600/17.07.2023 pentru aprobarea Regulamentului de recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciara

Art. 17. - Documentatia cadastrala este ansamblul inscristurilor tehnice, juridice si administrative necesare inregistrarii imobilului la cerere in sistemul integrat de cadastru si carte funciara, prin care se constata situatia reala din teren.

2.3.2. Tipuri de documentatii cadastrale si continutul acestora

Art. 18. - Documentatiile cadastrale intocmite la cerere, in vederea inscrierii in evidentele de cadastru si carte funciara, pot fi:

- a) documentatie pentru prima inregistrare in sistemul integrat de cadastru si carte funciara;
- b) documentatie pentru actualizarea informatiilor tehnice ale imobilelor inscrise in evidentele de cadastru si carte funciara:
 - inscriere/radiere constructii;
 - modificare limita;
 - modificare suprafata;
 - actualizare categorii de folosinta/destinatii pentru o parte din imobil;
 - repositionare;
 - identificarea partii din imobil afectata de dezmembraminte ale dreptului de proprietate in cazul in care aceste drepturi sunt constituite numai pe o parte din imobil;
 - actualizarea altor informatii cu privire la imobil;
 - actualizare date UI.



- c) documentatie de identificare a amplasamentului imobilului situat pe alt UAT decat cel in evidenta caruia a fost inregistrat in cartea funciara;
- d) documentatie intocmita in vederea atribuirii numarului cadastral, fara inscriere in cartea funciara;
- e) documentatie pentru dezlipire/alipire teren;
- f) documentatie de prima inregistrare UI;
- g) documentatie pentru apartamentare;
- h) documentatie pentru subapartamentare/alipire UI;
- i) documentatie pentru reapartamentare;
- j) documentatie in vederea reconstituirii cartii funciare pierdute, distruse sau sustrase.
- k) documentatie pentru inregistrarea in planul cadastral a imobilelor situate in zona de aplicare a Decretului-lege nr. 115/1938.

Art. 19. - (1) Documentatia cadastrala se intocmeste in format electronic si/sau pe suport informatic cu semnatura electronica calificata, in acest din urma caz dispozitiile art. 281 din Legea nr. 7/1996 republicata cu modificarile si completarile ulterioare fiind aplicabile.

(2) Prin exceptie de la prevederile alin.(1) documentatia cadastrala se intocmeste si in format analogic in situatia prevazuta de art. 281 alin. (21) din Legea nr. 7/1996.

(3) Planul de amplasament si delimitare se va intocmi:

- a) in format digital .PDF la o scara convenabila, intre 1:200 - 1:5000, conform art. 21;
- b) in format digital, conform art. 20 alin. (2).

(4) Releveul se va intocmi in format digital .PDF la o scara convenabila, intre 1:50 - 1:500.

Art. 20. - (1) Persoanele autorizate sunt obligate sa inregistreze cererile si documentatia cadastrala prin intermediul aplicatiei informatice puse la dispozitie de catre Agentia Nationala, conform prevederilor prezentului regulament. Neinregistrarea cererilor prin intermediul aplicatiei informatice puse la dispozitie de catre Agentia Nationala constituie motiv de respingere a cererii.

(2) Introducerea informatiilor cuprinse in documentatia cadastrala in sistemul informatic integrat de cadastru si carte funciara se va realiza direct prin intermediul documentatiei digitale sau prin incarcarea fisierului xml.

Art.21.- Documentatia cadastrala cuprinde o succesiune de piese format PDF, semnate cu semnatura electronica calificata de catre persoana autorizata:

- a) Dovada achitarii tarifului, dupa caz;
- b) Formularele tipizate de cereri si declaratii;
- c) Certificatul fiscal, in cazurile prevazute de lege;
- d) Copiile actelor de identitate ale proprietarilor si ale altor titulari de drepturi reale persoane fizice sau certificatul constatator, pentru persoanelor juridice, in situatia in care CNP nu este mentionat in cuprinsul in scrisului doveditor al drepturilor, faptelor si/sau raporturilor juridice in temeiul carora se solicita receptia si inscrierea; in cazurile prevazute de prezentul regulament copiile actelor de identitate pot fi inlocuite cu adeverinte emisa de catre Serviciul Public Comunitar de Evidenta Populatiei din care sa rezulte datele de identificare ale persoanelor fizice;
- e) Inscrisurile doveditoare ale drepturilor, faptelor si/sau raporturilor juridice in temeiul carora se solicita receptia si inscrierea;
- f) Memoriul tehnic;
- g) Planul de amplasament si delimitare;
- h) Releveele constructiilor, dupa caz.

2.3.3. Modul de intocmire a documentatiilor cadastrale

Art. 22. - Realizarea documentatiilor cadastrale presupune parcurgerea urmatoarelor etape:

- a) identificarea amplasamentului imobilului si documentarea tehnica;
- b) executia lucrarilor de teren si birou;
- c) intocmirea documentatiei.



Art. 23. - Proprietarul raspunde pentru cunoasterea, indicarea limitelor imobilului si conservarea acestora, precum si pentru punerea la dispozitia persoanei autorizate a tuturor actelor/documentelor pe care le detine cu privire la imobil.

Art. 24. - (1) Persoana autorizata raspunde pentru masurarea imobilului indicat de proprietar, pentru corectitudinea intocmirii documentatiei si corespondenta acesteia cu realitatea din teren si cu actele doveditoare ale dreptului de proprietate puse la dispozitie de proprietar. In cazul trasarilor, persoana autorizata raspunde pentru materializarea limitelor imobilului in concordanta cu geometria la zi a imobilului din baza de date a oficiului teritorial.

(2) Persoana autorizata este obligata sa execute masuratorile la teren. In situatia prevazuta de art. 281 alin. (21) din Legea nr. 7/1996 certificarea documentatiilor intocmite de persoana autorizata se realizeaza potrivit dispozitiilor art. 24 si art. 58 din Regulamentul privind autorizarea si recunoasterea autorizarii persoanelor fizice si juridice in vederea realizarii si verificarii lucrarilor de specialitate in domeniul cadastrului, geodeziei si cartografiei pe teritoriul Romaniei, aprobat prin Ordinul directorului general al Agentiei Nationale de Cadastru si Publicitate Imobiliara nr. 107/2010, cu modificarile si completarile ulterioare.

(3) In cazul imobilelor pentru care nu se poate realiza identificarea amplasamentului si limitele acestora in conformitate cu actele de proprietate, sau situatia juridica/tehnica a imobilului nu corespunde cu situatia reala din teren, persoana autorizata nu intocmeste documentatia cadastrala.

Art. 25. - Intocmirea documentatiilor cadastrale, receptia si inscrierea in cartea funciara pe flux integrat de cadastru si carte funciara presupune parcurgerea urmatoarelor etape:

- a) identificarea amplasamentului imobilului de catre proprietar, indicarea limitelor acestuia persoanei autorizate si documentarea tehnica;
- b) executarea masuratorilor;
- c) intocmirea documentatiei cadastrale;
- d) inregistrarea cererii la oficiul/biroul teritorial;
- e) receptia documentatiei cadastrale;
- f) inscrierea in cartea funciara a dreptului real asupra imobilului.

Art. 26. - Intocmirea documentatiilor cadastrale si inscrierea in cartea funciara pe flux intrerupt presupune parcurgerea etapelor prevazute la articolul anterior, cu precizarea ca receptia documentatiilor se finalizeaza cu transmiterea referatului catre compartimentul registratura care il va inregistra in registrul general de intrare pentru efectuarea notarii, urmand ca inscrierea in cartea funciara sa se efectueze dupa intocmirea actului autentic. Documentatiile cadastrale pe flux intrerupt se refera la operatiuni de dezlipire/alipire teren sau apartamentare/reapartamentare condominiu, subapartamentare/alipire UI, la operatiunile de atribuire numar cadastral in conformitate cu protocoalele de colaborare, precum si la operatiunile de constituire a dezmembramintelor dreptului de proprietate in situatia in care acestea au ca obiect doar o parte determinata dintr-un imobil.

Art. 27. - In documentatiile cadastrale/topografice coordonatele imobilelor vor fi prezentate in sistem national de referinta.

Art. 28. - (1) Identificarea amplasamentului imobilului se realizeaza inaintea executiei lucrarilor si consta in:

- a) pentru imobilele care fac obiectul primei inscrieri, proprietarul impreuna cu persoana autorizata procedeaza la identificarea amplasamentului imobilului pe limite naturale, legale sau conventionale, indiferent daca sunt materializate in teren, in vederea efectuarii masuratorilor;
- b) pentru imobilele care fac obiectul unor acte si fapte juridice ulterioare primei inregistrari, proprietarul impreuna cu persoana autorizata verifica si valideaza amplasamentul conform informatiilor tehnice si juridice. Aceasta verificare se realizeaza pe baza documentelor existente in evidentele de cadastru si carte funciara.

(2) Trasarea coordonatelor punctelor de pe limita imobilelor inregistrate in sistemul integrat de cadastru si carte funciara se face, la cerere, si constituie obiectul unei lucrari ulterioare. Persoana



fizica autorizata are obligatia sa verifice corectitudinea punctelor limitei imobilului, sa confirme corectitudinea acestora si sa le utilizeze, daca acestea sunt corect determinate. In cazul cand acestea nu sunt corecte se va intocmi documentatia de actualizare/repozitionare si ulterior se va efectua trasarea. Trasarea se finalizeaza printr-un proces-verbal de trasare si predare a punctelor materializate care definesc limita imobilului, semnat de catre persoana autorizata si de catre proprietar. In procesul-verbal de trasare se vor mentiona scopul si eventualele constatari, neconcordante si modalitatile de remediere ale acestora.

Art. 29. - Documentarea tehnica consta in:

- a) analiza situatiei existente, in conformitate cu datele si documentele detinute de proprietar, in relatie cu elementele existente in teren;
- b) solicitarea de informatii actualizate, din baza de date a oficiului teritorial/biroului teritorial.

Art. 30. - (1) Solicitarea de date si informatii aflate in baza de date a oficiului/biroului teritorial, se realizeaza prin inregistrarea unei cereri de informatii si/sau prin accesarea portalului destinat autorizatilor.

(2) Persoanele fizice autorizate pot solicita date si informatii ce nu sunt disponibile pe portal, acestea avand obligatia sa verifice punctele de pe limita comuna a imobilului pentru care se intocmeste documentatia cadastrala cu imobilele limitrofe, sa confirme corectitudinea acestora si sa le utilizeze, daca acestea sunt corect determinate. Daca se constata neconcordante, erori sau greseli, ori se impun unele concluzii cu privire la utilizarea acestor date, ele vor fi explicate si argumentate in memoriul tehnic.

(3) Pentru realizarea planului parcelar, oficiile teritoriale vor pune la dispozitia executantului, cu titlu gratuit, in baza solicitarii de informatii:

- a) lista titlurilor de proprietate;
- b) fisiere .dxf sau copii ale planurilor de amplasament si delimitare receptionate, daca informatia nu exista in format digital;
- c) planuri parcelare existente;
- d) copiile conforme cu exemplarul din arhiva oficiilor teritoriale a titlurilor de proprietate;
- e) lista cuprinzand numarul de carte funciara si numerele cadastrale alocate imobilelor situate in tarlăua respectiva.
- f) copiile cartilor funciare in format analogic care nu au putut fi convertite si acorda acces la cartile funciare in format electronic gestionate prin sistemul informatic.

(4) Solicitarea informatiilor prevazute la alin. (3) va fi insotita intotdeauna de acordul comisiei pentru stabilirea dreptului de proprietate privata asupra terenurilor din localitatea unde se efectueaza planul parcelar exprimat in cererea de informatii.

(5) Pentru realizarea planului de incadrare in tarla, oficiile teritoriale vor pune la dispozitia persoanelor autorizate, cu titlu gratuit, in baza solicitarii de informatii, urmatoarele date:

- a) fisiere .dxf sau copii ale planurilor de amplasament si delimitare receptionate, daca informatia nu exista in format digital;
- b) limitele tarlalei in format .dxf, determinata prin masuratori, daca exista in arhiva. In situatia in care oficiul teritorial nu poate furniza aceasta informatie, persoana autorizata va determina limita tarlalei prin masuratori.

(6) Oficiul teritorial are obligatia de a pune la dispozitia persoanei autorizate informatiile detinute in arhiva, necesare realizarii planului parcelar.

Art. 31. - (1) Executia lucrarilor de teren si birou, consta in:

- a) alegerea metodei de lucru;
- b) executia masuratorilor pentru realizarea retelelor de indesire si ridicare, ridicarea detaliilor planimetrice cadastrale aflate pe limita si in interiorul imobilului, culegerea atributelor, verificari si validari ale datelor existente. Informatiile si datele rezultate din masuratori trebuie arhivate pe o perioada de 3 ani de persoana autorizata, care este obligata sa le prezinte la solicitarea oficiului



teritorial. Dacă persoana autorizată nu prezintă informațiile solicitate, se prezuma că aceasta nu a efectuat măsurători la teren;

c) analizarea de către persoana autorizată a limitelor imobilului indicate de către proprietar, în concordanță cu actele de proprietate, informațiile preluate de la oficiul teritorial și măsurătorile efectuate. Pe PAD se va reprezenta conturul imobilului cu linie continuă.

d) pe PAD la punctul A «Date referitoare la teren» se vor face mențiunile: dacă imobilul este împrejmuit/neimprejmuit și/sau dacă există împrejurări retrase față de limita imobilului și pe ce laturi, iar în documentația în format digital mențiunile se realizează în câmpurile specifice din secțiunea «date textuale ale terenului». Dacă este parțial împrejmuit, se va specifica între ce puncte. Reprezentarea prin semne convenționale a tipului împrejurării este opțională. Suma suprafețelor parcelor componente ale imobilului trebuie să fie egală cu suprafața imobilului. Se vor reprezenta construcțiile situate în interiorul imobilelor, indiferent de stadiul de execuție, cu excepția celor prevăzute la art. 93 alin. (2). Suprafața construită la sol se reprezintă pe PAD cu linie continuă. Valorile suprafețelor parcelor și imobilelor se rotunjesc la metru pătrat. Suprafețele construcțiilor se determină cu o zecimală. Suprafața utilă a încăperilor se determină cu o zecimală;

Modificat de art. I pct. 1 din OAP 1255/2023

e) prelucrarea datelor;

f) întocmirea documentației în format digital și dacă este cazul, în format analogic.

(11) Prin excepție, pentru imobilele reprezentate prin detalii liniare (ape curgătoare, canale, diguri, cai ferate, drumuri clasificate și altele asemenea), precum și pentru imobilele reprezentând ape statatoare nu este obligatorie mențiunea referitoare la împrejmuire.

Completat de art. I pct. 2 din OAP 1255/2023 (întră în vigoare în 15 zile de la data publicării)

(2) Erorile admise sunt:

a) Eroarea de identificare a punctului de contur:

- în cazul imobilelor împrejmuite ± 10 cm;
- în cazul imobilelor neimprejmuite ± 30 cm.

b) Eroarea poziției reciproce a punctelor de contur ale imobilelor ± 10 cm.

(3) Eroarea de poziție absolută a punctelor, incluzând erorile menționate la alin. (2) și erorile punctelor rețelei geodezice de sprijin, nu va depăși:

- în cazul imobilelor împrejmuite ± 20 cm;
- în cazul imobilelor neimprejmuite ± 40 cm.

(4) Erorile menționate la alineatele precedente nu vor genera suprapuneri între imobilele din sistemul integrat de cadastru și carte funciara. Reprezentarea grafică a limitei comune este unică.

Modificat de art. I pct. 3 din OAP 1255/2023 (întră în vigoare în 15 zile de la data publicării)

Art. 32. - Elementele liniare și atributele textuale din conținutul grafic și textual al anexelor la prezentul regulament reprezintă modele care pot fi adaptate în funcție de specificul acestora cu respectarea modelelor prevăzute în normele, instrucțiunile, standardele și atlasele de semne convenționale în vigoare.

Documentațiile cadastrale se vor elabora de către o persoană fizică sau juridică autorizată, posesoarea unui certificat de autorizare obținut în condițiile Regulamentului privind autorizarea persoanelor fizice și juridice care pot să realizeze și să verifice lucrări de specialitate în domeniile cadastrului, geodeziei și cartografiei pe teritoriul României, aprobat prin, completat prin Ordinul Ministrului Administrației și Internelor nr. 687/2005.

În sensul prezentului caiet de sarcini, prin intabularea unui imobil se înțelege înscrierea cu caracter definitiv sau nedefinitiv, a actelor și faptelor juridice referitoare la terenuri și construcții, în cartea funciara potrivit art. 61 din Legea nr. 7/1996 cu modificările și completările ulterioare și în baza Ordinului Ministrului Justiției nr. 1330C/1999 și a protocolului încheiat între ONCGC, UNNP și MJ, Ordinul 634/2006 actele și faptele juridice privind imobilele situate pe un teritoriu administrativ pentru care nu s-au definitivat documentele cadastrului general, se vor înscrie cu caracter nedefinitiv în câte



o carte funciară, urmând ca înscrierea definitivă să fie efectuată la punerea în aplicarea a cadastrului general și pe acel teritoriu.

La cererea de înscriere în cartea funciară se va atașa documentația cadastrală care se referă la înscrierea întocmită de o persoană fizică sau juridică autorizată. Documentațiile se întocmesc într-un dosar unic, ce include atât partea tehnică necesară recepției cadastrale cât și actele juridice necesare înscrierii în cartea funciară. După recepția cadastrului și înscrierea documentațiilor în cartea funciară, beneficiarului i se eliberează încheierea de carte funciară, extrasul de carte funciară pentru informare, planul de amplasament și delimitarea imobilului și fișa bunului imobil. Pentru realizarea documentațiilor necesare înscrierii în Cartea funciară a actelor și/sau faptelor juridice referitoare la imobilele din domeniul public și privat al orașului, se vor parcurge următoarele etape:

- stabilirea amplasamentului obiectivului și dacă este necesar identificarea acestuia în CF;
- realizarea lucrării de către persoana autorizată care presupune documentarea tehnică, execuția lucrărilor de teren și birou, elaborarea documentațiilor;
- depunerea documentațiilor la Oficiul de Cadastru și Publicitate imobiliară și înregistrarea în Registrul General de Intrare- se va face în conformitate cu prevederile Regulamentului privind conținutul și modul de întocmire a documentațiilor cadastrale în vederea înscrierii în cartea funciară(art.8,9).
- recepția documentațiilor, cu atribuire de număr cadastral, recepția cadastrală, transmiterea

Documentației asistentului registrator se va face în conformitate cu prevederile Regulamentului privind conținutul și modul de întocmire a documentațiilor cadastrale în vederea înscrierii în cartea funciară (art.10).

- înscrierea în cartea funciară obținerea în regim de urgență a avizelor sau actelor de la O.C.P.I se va executa numai la solicitarea beneficiarului având în vedere Ordinul Ministrului Administrației și Internelor nr. 39/2009.

La solicitarea executantului (oferantul desemnat caștigător) beneficiarul va identifica împreună cu acesta amplasamentul a cărui imobil care face obiectul prezentului caiet de sarcini, pe baza documentelor existente, extrase CF pentru informare, planuri de amplasament Hotărâri de Consiliu Local, Hotărâri de Guvern, alte acte administrative deținute de beneficiar.

- în cazul terenurilor aparținând domeniului public al orașului Techirghiol se va intabula:
- proprietar- orasul Techirghiol – domeniul public

Măsurătorile pentru întocmirea documentațiilor se efectuează în Sistemul National de Proiectie Stereografic 1970. Documentațiile vor fi receptionate cu respectarea strictă a prevederilor Ordinului nr.700/2014-privind aprobarea Regulamentului de avizare, recepție și înscrierea în evidentele de cadastru și cartea funciara. Serviciul prestat se va finaliza prin consemnarea recepției documentațiilor într-un proces verbal de predare-primire cu înregistrarea în registrul cadastral al imobilelor, după atribuirea numărului cadastral provizoriu și aplicarea parafei OCPI Constanta, conform Regulamentului privind conținutul și modul de întocmirea documentațiilor cadastrale în vederea înscrierii în cartea funciară.

Cap. 3. RECEPȚIA LUCRĂRII

Verificarea și controlul se face de către Oficiul Județean de Cadastru și Publicitate Imobiliară Constanța conform Normelor tehnice de specialitate în vigoare, prin aplicarea parafei de recepționarea lucrării.

Predarea către beneficiar a lucrărilor executate se va face în baza unui proces verbal de predare-primire.

Cap. 4. ELABORAREA OFERTEI

Achiziția de servicii pentru lucrări de cadastru(documentație cadastrală și intabulare) se va face în conformitate cu prevederile legale aplicabile în domeniu.



La calificarea ofertei, se va tine cont de experienta similara pe care o au ofertantii, insotita de recomandarea beneficiarului la eventuala solicitarea a autoritatii contractante.

Oferta v-a fi intocmita si prezentata pe lei/ mp.

Prețul va fi exprimat in lei/mp si va reprezenta prețul ofertat către Primăria Techirghiol acesta fiind valabil pana la 31.12.2026 .

La calificarea ofertei, se va tine cont de experienta similara pe care o au ofertantii, insotita de recomandarea beneficiarului la eventuala solicitarea a autoritatii contractante.

Prestatorul trebuie sa prezinte Certificatul de autorizare obtinut in conditiile Regulamentului privind autorizarea persoanelor fizice si juridice care pot sa realizeze si sa verifice lucrari de specialitate in domeniile cadastrului, geodeziei si cartografiei pe teritoriul Romaniei.

Criteriul de atribuire a contractului de achizitie publice v-a fi stabilit de Compartimentul Achizitii Publice.

Toate taxele aferente extraselor de carte funciara, avizarii documentatiilor la O.C.P.I. – studiu topografic, solicitarea de informare, cadastru conform cu originalul, vor fi suportate de catre beneficiar.

Prestatorul are obligatia de a incepe executia lucrarilor, în cel mai scurt timp posibil. În cazul în care, pe parcursul derulării contractului, la unele obiective apar piedici în ceea ce priveste înscrierea în cartea funciară a terenului sau/și construcțiilor amplasate pe terenul respectiv iar rezolvarea acestora implica acțiuni în instanță, executantul va preda beneficiarului dosarul obiectivului care va cuprinde toate lucrările executate până la acea dată și o notă în care vor fi descrise piedicile apărute serviciul prestat fiind considerat finalizat.

Oferta va fi întocmită pentru următoarele suprafețe :

Nr. crt.	Teren intravilan prima înscriere/ actualizare mp	Construcții prima înscriere/ actualizare intravilan mp	Planuri relevee construcții în intravilan mp	Actualizare documentații cadastru mp	Actualizare cadastru construcții/ apartamentare mp	Servicii de dezmembrare / alipire lot	Servicii de trasare/ Înțărșare punct	Extrase de CF pt informare extras	Dosare notării autorizații de construire în CF dosar	Dosare intabulări/ notari diverse dosar
1	80.000	2000	700	55.760	200	15	50	15	10	10

Beneficiarul v-a emite Notă de comandă pentru lucrările ce vor fi efectuate și pentru care se va face plata din suma stabilită prin contractul de servicii.

Cap 5. LEGISLAȚIE

Achiziționarea serviciilor de cadastru și elaborarea documentațiilor cadastrale se va face cu respectarea strictă a:

- Legii 98/2016 –privind Achizițiile publice
- Legii cadastrului si a publicității imobiliare nr.71/1996, republicata, modificata si completata,
- Ordinului nr. 600/2023 pentru aprobarea Regulamentului privind conținutul si modul de întocmire a documentațiilor cadastrale in vederea înscrierii in Cartea funciara cu completările ulterioare.
- Ordonanța de urgență privind Codul administrativ nr. 57/2019

Primăria va emite comenzi în limita sumei din contract la tarifele ofertate.

Data începerii lucrării: începând cu data semnării contractului de către ambele părți până la 31.12.2026.

Prestatorul are obligația ca în termen de cel mult 30 zile de la solicitarea scrisă a achizitorului să efectueze lucrarea/serviciul pentru care se vor emite Note de comandă separate, cu specificația clară a obiectului lucrării. Menționam că, prezentul contract are perioada de derulare până la 31.12.2026 și



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA

PRIMĂRIA ORAȘULUI TECHIRGHIOL

Str. Doctor Victor Climescu nr.24, 906100
Tel.735622; fax.0040-(0)241-735314

e-mail:apl@primaria-techirghiol.ro

constă în prestarea unor servicii succesive, în funcție de Notele de comandă emise pe parcursul anului 2026.

- **Garanția de bună execuție - nu se constituie**

Cap.6 PLATA

Prețurile oferite nu se vor actualiza. Prețul rămâne ferm pe toată durata de derulare a contractului. Plata aferentă serviciului de cadastru și intabulare se va face în lei, prin virament, în contul de trezorerie, în baza facturii însoțită de Procesul verbal de recepție a documentațiilor, se va face în max 30 zile de la data înregistrării la autoritatea contractantă a facturii emise de prestator.

ARHITECT ȘEF,
Marius JFCU

ÎNTOCMIT,
inspector Gabriela FENIN