



Nr. 4663 / 12.03.2020

APROB,
PRIMAR, SOCEANU IULIAN -CONSTANTIN

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

Cap. 1.

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 - străzii ce aparțin domeniului public al orașului Techirghiol și imobile teren intravilan, proprietatea privată a orașului.

Prin realizarea acestor servicii de cadastru se v-a asigura:

- determinarea și evidența exactă a suprafețelor de strada aparținând domeniului public al orașului și a terenului intravilan în vederea înscrierii în inventarul 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 străzile aparținând domeniului public 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

În sensul prezentului caiet de sarcini, prin documentație cadastrală se înțelege ansamblul de servicii rezultate din măsurători și calcule, prin care se realizează identificarea, înregistrarea, reprezentarea planurilor cadastrale a bunurilor imobile, indiferent de destinația lor și de proprietar.

Prin "**bun imobil**" se înțelege una sau mai multe parcele cu diferite categorii de folosință împreună cu construcțiile existente pe acestea care constituie un corp de proprietate".

Înregistrarea se va face atât în documentele tehnice ale cadastrului general cât și în documentele de publicitate imobiliară.

Conform art. 28, din OAP 700/2014 " proprietarul răspunde pentru cunoașterea, indicarea limitelor imobilului și conservarea acestora, precum și pentru punerea la dispoziția persoanei autorizate a tuturor actelor/documentelor pe care le deține cu privire la imobil"

Art.29,(1) din OAP 700/2014—"persoana autorizată răspunde pentru măsurarea imobilului indicat de proprietar. În cazul trasărilor, persoana autorizată răspunde pentru materializarea limitelor imobilului în concordanță cu documentația cadastrală.

2) persoana autorizată este obligată să execute măsurătorile la teren. Toate paginile din documentație vor fi numerotate, iar documentele tehnice vor fi însușite de persoana autorizată prin ștampilă și semnătură.

(3) în cazul imobilelor aflate la prima înregistrare pentru care nu se poate realiza identificarea amplasamentului și limitele acestora în conformitate cu actele de proprietate, persoana autorizată nu întocmește documentația cadastrală.

Art.30- întocmirea documentațiilor cadastrale, recepția și înscrierea în cartea funciară pe flux integrat de cadastru și carte funciară presupune parcurgerea următoarelor etape:

- a) identificarea amplasamentului imobilului de către proprietar, identificarea limitelor acestuia persoanei autorizate și documentarea tehnică;
- b) executarea măsurătorilor;
- c) întocmirea documentației cadastrale;
- d) înregistrarea cererii la oficiul/biroul teritorial;
- e) recepția documentației cadastrale;



f) înscrierea în cartea funciară a dreptului real asupra imobilului

Art.32 – în documentațiile cadastrale/topografice coordonatele imobilelor vor fi prezentate în sistem național de referință.

Art. 33-(1) identificarea amplasamentului imobilului se realizează înaintea execuției lucrărilor și constă în :

- a) pentru imobilele care fac obiectul primei înscrieri, proprietarul împreună cu persoana autorizată procedează la identificarea amplasamentului imobilului pe limite naturale sau convenționale, în vederea efectuării măsurătorilor;
- b) pentru imobilele care fac obiectul unor acte și fapte juridice ulterioare primei înscrieri, proprietarul împreună cu persoana autorizată verifică și validează amplasamentul conform datelor tehnice. Aceasta verificare se realizează pe baza documentelor existente, respectiv a documentațiilor cadastrale, extraselor de carte funciară pentru informare, planurilor de amplasament și delimitare, planuri de carte funciară sau hărți cadastrale, etc.

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 funciară 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 aplicare 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, beneficiarul 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 câștigător) 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

- administrator după caz (in baza hotărârilor de guvern și hotărârilor de Consiliul Local de dare in administrare), documente juridice ce vor fi puse la dispoziția prestatorilor de către beneficiar.

- în cazul terenurilor aparținând domeniului privat al orașului Techirghiol se va intabula:

proprietar-orasul Techirghiol- domeniul privat (in baza acelorasi documente H.C.L., contract de vnzare-cumparare, certificat fiscal).

Masuratorile pentru intocmirea documentatiilor se efectueaza in Sistemul National de Proiectie Stereografic 1970. Documentatiile vor fi receptionate cu respectarea stricta a prevederilor Ordinului nr.700/2014-privind aprobarea Regulamentului de avizare, receptie si inscrierea in evidentele de cadastru si carte funciara. Serviciul prestat se v-a finaliza prin consemnarea receptie documentatiilor intr-un proces verbal de predare-primire cu inregistrarea in registrul cadastral al imobilelor, dupa atribuirea numarului cadastral provizoriu si aplicarea parafei OCPI Constanta, conform Regulamentului privind continutul si modul de intocmirea documentatiilor cadastrale in vederea inscrierii in cartea funciara.

Cap. 3. RECEPTIA LUCRĂRII

- Verificarea si controlul se face de catre Oficiul Judetean de Cadastru si Publicitate Imobiliara Constanta conform Normelor tehnice de specialitate in vigoare, prin aplicarea parafei de receptionarea lucrarii.

Predarea catre beneficiar a lucrarilor executate se va face in baza unui proces verbal de predare-primire.

Cap. 4. ELABORAREA OFERTEI

Achizitia de servicii pentru lucrari de cadastru(documentatie cadastrala si intabulare)se va face in conformitate cu prevederile legale aplicabile in domeniu.

La calificarea ofertei, se v-a 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 Primaria Techirghiol acesta fiind valabil pana la 31.12.2010.

- 1. Teren fără construcții, proprietatea privată a orașului în suprafața de ~ 57.000 mp.**
- 2. Imobile construcții, proprietatea orașului în suprafața de ~ 2000 mp**
- 3. imobile terenuri străzi, proprietatea publică a orașului în suprafața de ~ 42.000 mp**

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.



Prestatorul are obligația de a începe execuția lucrărilor, în cel mai scurt timp posibil. În cazul în care, pe parcursul derulării contractului, la unele obiective apar piedici în ceea ce privește înscrierea în cartea funciară a terenului sau/și construcțiilor amplasate pe terenul respectiv iar rezolvarea acestora implică 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 serviciului prestat fiind considerat finalizat.

Oferta va fi întocmită pentru următoarele suprafețe :

1. **Teren fără construcții, proprietatea privată a orașului în suprafața de ~ 57.000 mp.**
2. **Imobile construcții, proprietatea orașului în suprafața de ~ 2000 mp**
3. **imobile terenuri străzi, proprietatea publică a orașului în suprafața de ~ 42.000 mp**

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 și a publicității imobiliare nr.71/1996, republicată, modificată și completată,
- Ordinului nr.700/2014 pentru aprobarea Regulamentului privind conținutul și modul de întocmire a documentațiilor cadastrale în vederea înscrierii în Cartea funciară cu completările ulterioare.
- Ordonanța de urgență privind Codul administrativ nr. 57/2019

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

Data începerii lucrării : începând cu data semnării contractului de către ambele părți până la 31.12.2020

Contractul se va derula începând cu data semnării contractului de către ambele părți până la 31.12.2020

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. Menționăm că, prezentul contract are perioada de derulare până la 31.12.2020 și constă în prestarea unor servicii succesive, în funcție de Notele de comandă emise pe parcursul anului 2020.

Cap.6 PLATA

Prețurile oferite nu se vor actualiza. Prețul rămâne ferm pe toată durata de derulare a contractului.

Facturarea contractului se face la predarea documentației, iar plata acestora se va face în termen de 15 zile de la înregistrarea facturii la serviciu contabilitate.

Plata lucrării executate se va face în lei, prin virament, în contul de trezorerie, pe baza procesului verbal și a facturii emise în termen de 15 zile de la data emiterii facturii.

ARHITECT ȘEF
Marius JIFCU

ÎNTOCMIT,
INSPECTOR Gabriela FENIN