



Nr. 2557 / 21.02.2018.

APROB,
PRIMAR, SOCEANU IULIAN - CONSTANTIN



CAIET DE SARCINI PENTRU ACHIZITIE PUBLICA

„SERVICII DE CADASTRU SI INTABULARE- STRAZII ”

Cap. 1.

Prezentul caiet de sarcini specifica conditiile minime impuse de beneficiar– Primaria Techirghiol, privind continutul si calitatea documentatiilor de cadastru necesare la inscrierea in Cartea funciara a dreptului de proprietate asupra unor bunuri imobile - strazii ce apartin domeniului public al orasului Techirghiol).

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

- determinarea si evidenta exacta a suprafetelor de strada apartinand domeniului public al orasului ;
- clarificarea regimului juridic pentru aceste imobile in sensul inscrierii in Cartea funciara a proprietarului si administratorului unde este cazul.

Prin urmare se vor achizitiona servicii de cadastru pentru strazile apartinand domeniului public al orasului Techirghiol. Obiectivul final al lucrarii este inscrierea definitiva in cartea funciara a drepturilor reale ale proprietarului respectiv.

Cap. 2. SPECIFICATII TEHNICE

In sensul prezentului caiet de sarcini, prin documentatie cadastrala se intelege ansamblul de servicii rezultate din masuratori si calcule, prin care se realizeaza identificarea, inregistrarea, reprezentarea planurilor cadastrale a bunurilor imobile, indiferent de destinatia lor si de proprietar.

Prin "**bun imobil**" se intelege una sau mai multe parcele cu diferite categorii de folosinta impreuna cu constructiile existente pe acestea care constituie un corp de proprietate".

Inregistrarea se va face atat in documentele tehnice ale cadastrului general cat si in documentele de publicitate imobiliara.

Conform art. 28, din OAP 700/2014 " 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.29,(1) din OAP 700/2014—"persoana autorizata raspunde pentru masurarea imobilului indicat de proprietar. In cazul trasarilor, persoana autorizata raspunde pentru materializarea limitelor imobilului in concordanta cu documentatia cadastrala.

2) persoana autorizata este obligata sa execute masuratorile la teren. Toate paginile din documentatie vor fi numerotate, iar documentele tehnice vor fi insusite de persoana autorizata prin stampila si semnatura.

(3) in cazul imobilelor aflate la prima inregistrare pentru care nu se poate realiza identificarea amplasamentului si limitele acestora in conformitate cu actele de proprietate, persoana autorizata nu intocmeste documentatia cadastrala.



Art.30- 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, identificarea 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.32 – in documentatiile cadastrale/topografice coordonatele imobilelor vor fi prezentate in sistem national de referinta.

Art. 33-(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 sau conventionale, in vederea efectuarii masuratorilor;
- b) pentru imobilele care fac obiectul unor acte si fapte juridice ulterioare primei inscrieri, proprietarul impreuna cu persoana autorizata verifica si valideaza amplasamentul conform datelor tehnice. Aceasta verificare se realizeaza pe baza documentelor existente, respectiv a documentatiilor cadastrale, extraselor de carte funciara pentru informare, planurilor de amplasament si delimitare, planuri de carte funciara sau harti cadastrale, etc.

Documentatiile cadastrale se vor elabora de catre o persoana fizica sau juridica autorizata, posesoarea unui certificat 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, aprobat prin, completat prin Ordinul Ministrului Administratiei si Internelor nr.687/2005.

In sensul prezentului caiet de sarcini, prin intabularea unui imobil se intelege inscrierea cu caracter definitiv sau nedefinitiv, a actelor si faptelor juridice referitoare la terenuri si constructii, in cartea funciara potrivit art.61 din Legea nr.7/1996 cu modificarile si completarile ulterioare si in baza Ordinului Ministrului Justitiei nr.1330C/1999 si a protocolului incheiat intre ONCGC, UNNP si MJ, Ordinul 634/2006 actele si faptele juridice privind imobilele situate pe un teritoriu administrativ pentru care nu s-au definitivat documentele cadastrului general, se vor inscrie cu caracter nedefinitiv in cate o carte funciara, urmand ca inscrierea definitiva sa fie efectuata la punerea in aplicarea a cadastrului general si pe acel teritoriu.

La cererea de inscriere in cartea funciara se va atasa documentatia cadastrala care se refera la inscrierea intocmita de o persoana fizica sau juridica autorizata. Documentatiile se intocmesc intr-un dosar unic, ce include atat partea tehnica necesara receptiei cadastrale cat si actele juridice necesare inscrierii in cartea funciara. Dupa receptia cadastrului si inscrierea documentatiilor in cartea funciara, beneficiarul i se elibereaza incheierea de carte funciara, extrasul de carte funciara pentru informare, planul de amplasament si delimitarea imobilului si fisa bunului imobil. Pentru realizarea documentatiilor necesare inscrierii in Cartea funciara a actelor si/sau faptelor juridice referitoare la imobilele din domeniul public si privat al orasului, se vor parcurge urmatoarele etape:

- stabilirea amplasamentului obiectivului si daca este necesar identificarea acestuia in CF;



-
- realizarea lucrării de către persoana autorizată care presupune documentarea tehnică, executia 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 funciara(art.8,9).
 - receptia documentațiilor, cu atribuire de număr cadastral, receptia 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 funciara(art.10).
 - înscrierea în cartea funciara 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 castigator) 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- orașul Techirghiol – domeniul public
 - administrator după caz (în baza hotărârilor de guvern și hotărârilor de Consiliul Local de dare în 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-orașul Techirghiol- domeniul privat (în baza aceluși documente H.C.L., contract de vânzare-cumpărare, certificat fiscal).

Măsurătorile pentru întocmirea documentațiilor se efectuează în Sistemul Național de Proiecție Stereografică 1970. Documentațiile vor fi recepționate cu respectarea strictă a prevederilor Ordinului nr.700/2014-privind aprobarea Regulamentului de avizare, recepție și înscrierea în evidențele de cadastru și carte 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 funciara.

Cap. 3. RECEPȚIA LUCRĂRII

- Verificarea și controlul se face de către Oficiul Județean de Cadastru și Publicitate Imobiliară Constanta 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 ține cont de experiența similară pe care o au ofertanții, însoțită de recomandarea beneficiarului la eventuala solicitare a autorității contractante.

Oferta va fi întocmită și prezentată pe lei/mp.

Prețul va fi exprimat:

1. cadastru și intabulare strazi din intravilan: lei/mp;

La calificarea ofertei, se va ține cont de experiența similară pe care o au ofertanții, însoțită de recomandarea beneficiarului la eventuala solicitare a autorității contractante.

Prestatorul trebuie să prezinte Certificatul 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.

Criteriul de atribuire a contractului de achiziție publică va fi stabilit de Compartimentul Achiziției Publice.

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

Prestatorul are obligația de a începe executia 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 funciara a terenului sau/si 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 serviciul prestat fiind considerat finalizat.

Oferta va fi întocmită pentru următoarele suprafețe :

1. imobile - strazi, proprietatea publică a orașului în suprafața de ~ 200000 mp;

Beneficiarul va emite Nota 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 funciara cu completările ulterioare.

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



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA

PRIMĂRIA ORAȘULUI TECHIRGHIOI

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

e-mail:apl@primaria-techirghiol.ro

Data inceperii lucrarii : incepand cu data semnarii contractului de catre ambele parti pana la 01.06.2018

Contractul se va derula incepand cu data semnarii contractului de catre ambele parti pana la **01.06.2018**.

Prestatorul are obligatia ca in termen de cel mult 30 zile de la solicitarea scrisa a achizitorului sa efectueze lucrarea/serviciul pentru care se vor emite Note de comanda separate, cu specificatia clara a obiectului lucrarii. Mentionam ca, prezentul contract are perioada de derulare pana la 01.06.2018 si consta in prestarea unor servicii succesive, in functie de Notele de comanda emise pe parcursul anului 2018.

Cap.6 PLATA

Preturile oferite nu se vor actualiza. Pretul ramane ferm pe toata durata de derulare a contractului.

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

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

ARHITECT SEF,
JIFCU MARIUS

INTOCMIT,
INSPECTOR FENIN GABRIELA