

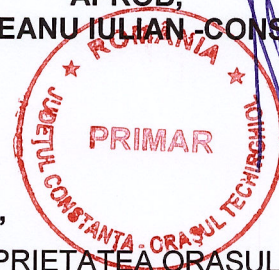


Nr. 2881 / 24.02.2018

APROB,
PRIMAR, SOCEANU IULIAN, CONSTANTIN

**CAIET DE SARCINI
PENTRU ACHIZITIE PUBLICA**

**„SERVICII DE CADASTRU SI INTABULARE”
TEREN INTRAVILAN CU CONSTRUCTII SI FARA, PROPRIETATEA ORASULUI**



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 (terenuri si cladiri) ce apartin domeniului public si privat al orasului Techirghiol).

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

- determinarea si evidenta exacta a suprafetelor de teren aferente imobilelor apartinand domeniului public si privat al orasului ;
- clarificarea regimului juridic pentru aceste imobile in sensul inscrierii in Cartea funciara a proprietarului si administratorului unde este cazul.
- posibilitatea vinderii/concesionarii, atribuirii terenului conform legiilor speciale

Prin urmare se vor achizitiona servicii de cadastru pentru terenuri apartinand domeniului public si privat 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 funciaraa 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 lucrarii de catre persoana autorizata care presupune documentarea tehnica, executia lucrarilor de teren si birou, elaborarea documentatiilor;
- depunerea documentatiilor la Oficiul de Cadastru si Publicitate imobiliara si inregistrarea in Registrul General de Intrare- se va face in conformitate cu prevederile Regulamentului privind continutul si modul de intocmire a documentatiilor cadastrale in vederea inscrierii in cartea funciara(art.8,9).
- receptia documentatiilor, cu atribuire de numar cadastral, receptia cadastrala, transmiterea



Documentatiei asistentului registrator-se va face in conformitate cu prevederile Regulamentului privind continutul si modul de intocmire a documentatiilor cadastrale in vederea inscrierii in cartea funciara(art.10).

- inscrierea in cartea funciara obtinerea in regim de urgenta a avizelor sau actelor de la O.C.P.I se va executa numai la solicitarea beneficiarului avand in vedere Ordinul Ministrului Administratiei si Internelor nr .39/2009.

La solicitarea executantului (oferantului desemnat castigator) beneficiarul va identifica impreuna cu acesta amplasamentul a carui imobil care face obiectul prezentului caiet de sarcini, pe baza documentelor existente, extrase CF pentru informare, planuri de amplasament Hotarari de Consiliu Local, Hotarari de Guvern, alte acte administrative detinute de beneficiar.

- in cazul terenurilor apartinand domeniului public al orasului Techirghiol se va intabula:

- proprietar- orasul Techirghiol – domeniul public

- administrator dupa caz (in baza hotararilor de guvern si hotararilor de Consiliul Local de dare in administrare), documente juridice ce vor fi puse la dispozitia prestatorilor de catre beneficiar.

- in cazul terenurilor apartinand domeniului privat al orasului 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 LUCRARI

- 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:

1. cadastru si intabulare imobil constructie lei/mp constructie;

2. cadastru si intabulare teren intravilan fara constructie lei/mp teren ;

- pretul va contine si suma privind intarusarea terenului.



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, solicitaterea de informare, cadatsru conform cu originalul, vor fi suportate de catre beneficiar.

Prestatorul are obligatia de a incepe executia lucrarilor, in cel mai scurt timp posibil. In cazul in care, pe parcursul derularii contractului, la unele obiective apar piedici in ceea ce priveste inscrierea in cartea funciara a terenului sau/si constructiilor amplasate pe terenul respectiv iar rezolvarea acestora implica actiuni in instanta, executantul va preda beneficiarului dosarul obiectivului care va cuprinde toate lucrarile executate pana la acea data si o nota in care vor fi descrise piedicile aparute serviciul prestat fiind considerat finalizat.

Oferta va fi intocmita pentru urmatoarele suprafete :

- 1. teren fara constructii, proprietatea privata a orasului in suprafata de pana in 146.667 mp.**
- 2. Imobile constructii, proprietatea orasului: pana in 20000 mp**

Beneficiarul v-a emite Nota de comanda pentru lucrarile ce vor fi efectuate si pentru care se va face plata din suma stabilita prin contractul de servicii.

Cap 5. LEGISLATIE

Achizitionarea serviciilor de cadastru si elaborarea documentatiilor cadastrale se va face cu respectarea stricta a:

- Legii 98/2016 –privind Achizitiile publice
- Legii cadastrului si a publicitatii imobiliare nr.711996, republicata, modificata si completata,
- Ordinului nr.700/2014 pentru aprobarea Regulamentului privind continutul si modul de intocmire a documentatiilor cadastrale in vederea inscrierii in Cartea funciara cu completarile ulterioare.

Primaria va emite comenzi in limita sumei din contract la tarifele oferate.

Data inceperii lucrarii : incepand cu data semnarii contractului de catre ambele parti pana la 31.12.2018

Contractul se va derula incepand cu data semnarii contractului de catre ambele parti pana la 31.12.2018.

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 31.12.2018 si consta in prestarea unor servicii succesive, in functie de Notele de comanda emise pe parcursul anului 2018.

Cap.6 PLATA

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



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

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 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 SEF
JIFCU MARIUS

INTOCMIT,
INSPECTOR FENIN GABRIELA