

CAIET DE SARCINI
pentru

**DOCUMENTATII CADASTRALE SI INTABULARE A UNOR
BUNURI IMOBILE (CLADIRI, TERENURI , APARTAMENTE)
ALE MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ**

1. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

Prezentul caiet de sarcini specifica condițiile minime impuse de beneficiar – Municipiul Piatra Neamț, pentru conținutul și calitatea documentațiilor de cadastru necesare la înscrierea în Cartea funciara a dreptului de proprietate asupra unor bunuri imobile (terenuri, clădiri, apartamente) aparținând domeniului public sau privat ale Municipiului Piatra Neamț.

Prin realizarea acestor servicii de cadastru, se va asigura:

- determinarea și evidența exactă a suprafețelor de teren aferente imobilelor aparținând domeniului public și privat al municipiului;
- clarificarea regimului juridic pentru aceste imobile în sensul înscrierii în Cartea funciara a proprietarului și administratorului, unde este cazul.

Prin urmare se vor achiziționa servicii de cadastru pentru terenuri aparținând domeniului public și privat al Municipiul Piatra Neamț. Obiectivul final al lucrării este înscrierea definitivă în cartea funciara a drepturilor reale ale proprietarului, respectiv Municipiul Piatra Neamț.

2. LEGISLAȚIE

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

- Legii nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice;
- Legii cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, modificată și completată;
- Ordinului ANCPI nr. 700 / 2014 privind Regulamentul de întocmire a documentațiilor cadastrale în vederea înscrierii în cartea funciara cu modificările ulterioare.

3. SPECIFICATII TEHNICE

În sensul prezentului caiet de sarcini, prin documentație cadastrală de primă intabulare, se înțelege ansamblul de servicii rezultate din măsurători și calcule, prin care se realizează identificarea, înregistrarea, reprezentarea pe planuri 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.

Prin intabularea unui bun imobil se înțelege înscrierea cu caracter 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.1330/C/1999 și a protocolului încheiat între ONCGC, UNNP și MJ, 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 funciara, urmând ca înscrierea definitivă să fie efectuată la punerea în aplicare a cadastrului general și pe acel teritoriu.

Documentațiile cadastrale se vor elabora de către o persoană fizică sau juridică autorizată, posesoare a 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 Ordinul nr. 107/29.03.2010.

În cazul terenurilor aparținând domeniului public al municipiului Piatra Neamț se va intabula:

- proprietar - Municipiul Piatra Neamț – domeniul public

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

În cazul terenurilor aparținând domeniului privat al municipiului Piatra Neamț se va intabula:

- proprietar - Municipiul Piatra Neamț – domeniul privat (în baza aceluiași documente - H.G., H.C.L., contract de vânzare-cumpărare).

Documentațiile cadastrale ce urmează a fi realizate vor fi solicitate pe bază de comandă fermă.

Prin propunerea tehnică, ofertantul va aprecia într-o grilă de execuție efectivă, timpul necesar întocmirii categoriilor de documentații cadastrale cuprinse la punctele 4, 5, 6, 7, în cap. 7, pag. 3 din prezentul caiet de sarcini.

4. EXECUȚIA DOCUMENTAȚIILOR CADASTRALE

Prestatorul are obligația de a începe și finaliza serviciile de prestat la termenul stabilit prin nota de comandă. În cazul în care, pe parcursul derulării contractului, la unele obiective apar impedimente în ceea ce privește întocmirea documentației respective, iar rezolvarea acestora implică acțiuni în instanță, prestatorul va preda beneficiarului dosarul obiectivului care va cuprinde toate lucrările executate până la acea dată și o notă explicativă în care vor fi descrise problemele apărute și evaluarea stadiului de execuție a documentației, în procent din totalul serviciului considerat finalizat 100%, serviciul prestat fiind plătit în cuantumul procentului aferent stadiului de execuție.

Întocmirea documentațiilor cadastrale se va demara după comunicarea, respectiv primirea temei de execuție a documentațiilor cadastrale prin notă de comandă, în care se va specifica :

- denumirea lucrării;

- o scurtă descriere prin care să se localizeze amplasamentul terenului de măsurat, cu specificarea și comunicarea actelor de proprietate și a evidențelor existente, respectiv, extrase CF pentru informare, planuri de amplasament, Hotărâri de Consiliu Local, Hotărâri de Guvern, alte acte administrative deținute de beneficiar. În situațiile în care beneficiarul nu deține extras CF de informare, obținerea acestuia va intra în obligația executantului.

- termenul de execuție și predare al lucrării, calculat fără perioada de avizare și intabulare, ce se va stabili funcție de întinderea și complexitatea lucrării și va fi cuprins de regulă, între 5 zile, în cazuri urgente, și 30 de zile de la data comunicării comenzii. Orice depășire a termenului stabilit în nota de comandă, din motive imputabile prestatorului, va fi amendată prin rezilierea contractului.

Măsurătorile pentru întocmirea documentațiilor se efectuează în Sistemul de proiecție Stereografic 1970.

Durata contractului 12 luni.

5. CONȚINUTUL DOCUMENTAȚIEI DE PREDAT

Depunerea documentațiilor cadastrale, ridicarea acestora ca urmare a avizării și recepționării lor, cât și obținerea extraselor de informare din Cartea funciară, intră în obligația ofertantului desemnat câștigător.

Documentația de predat va cuprinde:

- Documentația cadastrală avizată, indiferent de operațiunea recepționată, atât de la OJCPI Neamț, cât și de la BCFPI Piatra Neamț
- Încheierea de carte funciară
- Nota de comunicare a încheierii de carte funciară
- Nota de completare sau respingere, unde este cazul
- Extras de informare din Cartea funciară
- CD cuprinzând toate fișierele predate la OJCPI Neamț, aferente lucrării recepționate.

6. RECEPȚIA LUCRĂRILOR

Verificarea și controlul se face de către Oficiul Județean de Cadastru și Publicitate Neamț, conform Normelor tehnice de specialitate în vigoare, prin aplicarea parafei de recepție a lucrării. Documentațiile vor fi recepționate cu respectarea strictă a prevederilor Ordinului nr.634/2006. Serviciul prestat va fi considerat finalizat prin consemnarea recepției documentațiilor într-un proces verbal de predare-primire, cu înregistrarea lucrărilor predate în registrul cadastral al imobilelor, după atribuirea numărului cadastral provizoriu, aplicarea parafei OCPI Neamț, conform Extrasului de informare și Încheierii de carte funciară, având în vedere Regulamentul privind conținutul și modul de întocmire a documentațiilor cadastrale în vederea înscrierii în cartea funciara.

În cazul în care prestatorul va acumula pe perioada desfășurării contractului, 3 note de completare sau 2 note de respingere, pe parcursul avizării documentațiilor, datorate prestării unor servicii cu deficiențe tehnice imputabile prestatorului, contractul se va rezilia. Prestatorul va avea obligația comunicării către beneficiar a oricărei note de completare sau respingere emisă de OJCPI Neamț sau BCPI Piatra Neamț. În caz contrar, contractul se va rezilia.

7. ELABORAREA OFERTEI

Achiziția de servicii pentru lucrări de documentații cadastrale și intabulare se va face în conformitate cu prevederile legale aplicabile în domeniu.

La calificarea ofertei, se va ține cont de experiență similară pe care o au ofertanții, însoțită de recomandarea a minim unui beneficiar.

Nr. lot	Categorii de documentații cadastrale pentru:	Unitate de măsură a tarifului ofertat
0	1	2
1	Terenuri intravilan cu construcții	a) 0-1000 mp

2	Terenuri intravilan cu construcții	b) 1001-5000 mp
3	Terenuri intravilan cu construcții	c) 5000 – 50.000 mp
4	Actualizare informații cadastrale	lei/documentație
5	Apartament bloc	ap. cu 1 cameră
6	Apartament bloc	ap. cu 2 camere
7	Apartament bloc	ap. cu 3 camere
8.	Dezmembrări documentații	În două sau mai multe loturi
9.	Apartamentări blocuri	Cartier Speranța - Str. Izvoare și Văleni

Nota: Prețul (tariful) pe care fiecare ofertant îl va trece în formularul de ofertă va fi explicat în sensul că va cuprinde tariful pe fiecare categorie de lucrări, conform tabelului de mai sus. Tarifele oferite nu vor include taxele de avizare și recepție.

Valorile unitare vor fi cele din Anexa nr. 1 la H.C.L. nr. 336 din 07.11.2012.

Oferta cu prețul cel mai scăzut pentru toate categoriile de lucrări pe total fi declarată câștigătoare.

Toate taxele aferente extraselor de carte funciara, avizării documentațiilor la O.C.P.I., înregistrării la Cartea Funciara etc., inclusiv TVA, vor fi suportate de către beneficiar.

Arhitect Șef,
Ioan Domițian NEDEIANU

Șef Serviciu,
Doina Munteanu

S.C.R.A.N.S.
DM / X. A.a.3
2ex. 4.09..2018