

# CAIET DE SARCINI

pentru

## „SERVICII DE CADASTRU ȘI TOPOGRAFIE (DOCUMENTAȚIE CADASTRALĂ ȘI ÎNTĂBULARE) PENTRU BUNURILE IMOBILE (CLĂDIRI ȘI TERENURI), DIN DOMENIUL PUBLIC ȘI PRIVAT AL MUNICIPIULUI SATU MARE

### **1. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI**

Prezentul caiet de sarcini specifică condițiile minime impuse de beneficiar – Municipiul Satu Mare -, pentru conținutul și calitatea documentației de cadastru necesare la înscrierea în Cartea funciară a dreptului de proprietate asupra unor bunuri imobile (terenuri și clădiri) aparținând domeniului public și privat al Municipiului Satu Mare.

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 funciară și registrele cadastrale a proprietarului și administratorului, unde este cazul,

Prin urmare se vor achiziționa servicii de cadastru imobiliar pentru terenuri aparținând domeniului public și privat al Municipiului Satu Mare.

În baza acordurilor cadru se vor încheia contracte subsecvente de câte ori este necesar.

Obiectivul final al lucrării este înscrierea definitivă în cartea funciară a drepturilor reale ale proprietarului, respectiv Municipiul Satu Mare.

### **2. LEGISLAȚIE**

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

- Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 34 /2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii , aprobată , modificată și completată prin Legea nr. 337 / 2006, publicată în Monitorul Oficial al României , Partea I , nr. 418 / 15.05.2006;
- Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 94 / 2007 pentru modificarea și completarea OUG.nr.34/2006.
- Legii cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7 / 1996, republicată , modificată și completată , publicată în Monitorul Oficial al României , nr. 201 / 03.03.2006
- Ordinului nr. 634 / 13.10.2006 pentru aprobarea Regulamentului privind conținutul și modul de întocmire a documentațiilor cadastrale în vederea înscrierii în cartea funciară, publicat în Monitorul Oficial al României , nr. 1048 / 2006
- Regulamentul de organizare și funcționare a Ordinului Geodezilor din România și de exercitarea profesiei de geodez publicat în M.O. Nr.601 din 31 august 2007

### **3. SPECIFICATIILE 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 pe schițe sau planuri cadastrale a bunurilor imobile, indiferent de destinația lor și de proprietar.

Prin obiectiv se înțelege un imobil sau parcele cu diferite categorii de folosință care constituie un corp de proprietate.

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

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 ministrului administrației publice nr.538/2001 completat prin Ordinul ministrului administrației și internelor nr.687/2005, și cu respectarea cerințelor specifice în Regulamentul de organizare și funcționare a Ordinului Geodezilor și de exercitarea profesiei de geodez .

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.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 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 la care se referă înscrierea, întocmită de o persoană fizică sau juridică autorizată de Agenția Națională sau de Oficiile Teritoriale, după caz.

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 cadastrală și înscrierea documentațiilor în cartea funciară, beneficiarului i se eliberează încheierea de carte funciară, extrasul de carte funciară pentru informare și planul de amplasament și delimitare a imobilului.

Pentru realizarea documentațiilor necesare înscrierii în cartea funciară a actelor și/sau faptelor juridice referitoare la imobilele din domeniul public și privat al municipiului, 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 înregistrarea în registrul cadastral al imobilelor, 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. numai la solicitarea beneficiarului.

La solicitarea executantului (oferantul desemnat câștigător), beneficiarul va identifica împreună cu acesta amplasamentul fiecărui obiectiv 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 municipiului Satu Mare se va intabula:  
- proprietar - Municipiul Satu Mare  
- 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 Satu Mare se va intabula – proprietar – Municipiul Satu Mare, în baza aceluiași documente ( H.G., H.C.L., contract de vânzare –cumpărare )

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

Documentațiile vor fi recepționate cu respectarea strictă a prevederilor Ordinului nr.634/2006.

Serviciul prestat se va finaliza prin consemnarea recepției documentației, cu înregistrarea în registrul cadastral al imobilelor, după alocarea numărului cadastral și aplicarea parafei OCPI, conform Regulamentului privind conținutul și modul de întocmire a documentațiilor cadastrale în vederea înscrierii în cartea funciară .

#### **4. ELABORAREA OFERTEI**

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

La evaluarea și selectarea ofertei, se va ține cont și de experiența similară pe care o au ofertanții. Drept urmare trebuie să facă dovada unei experiențe similare, însoțită de recomandarea beneficiarului.

Criteriul de atribuire a contractului de achiziție publică, va fi :

**30% - Taxa fixă pe obiectiv – pentru imobil sau parcele cu diferite categorii de folosință care constituie un corp de proprietate.**

**40% - preț / mp.**

**30%- durata de execuție pe obiectiv – aceasta nu se referă la perioada menționată în legislație pentru avizare la O.C.P.I.**

Prețurile din ofertă nu vor include tariful de recepție, înscrierea în C.F. și TVA.

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

Se definește **preț/obiectiv** ca fiind:

**preț/obiectiv = Taxa fixa pe obiectiv ( imobil, parcela cu sau fara constructii ) +  
Pret / mp X mp ( pret pe metru patrat inmultit cu metri patrati din  
suprafata ce urmeaza sa fie masurata)**

#### **NOTĂ:**

**Menționăm că se solicită în mod expres în prezentarea ofertei, atât pentru Taxa fixa pe obiectiv cât și pentru Pret / mp, a câte unei singure valori, fără a le defalca funcție de suprafețe, grad de ocupare sau nr. de construcții existente pe amplasamentul respectiv.**

În baza acordurilor- cadru , se vor încheia contracte subsecvente cu operatorii economici semnatari ai acordurilor – cadru.

La încheierea contractelor subsecvente se va respecta ordinea priorităților stabilită de beneficiar.

Executantul 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, serviciul prestat fiind finalizat.

## **5. REGULI OBLIGATORII REFERITOARE LA CONDIȚIILE DE MUNCĂ ȘI DE PROTECȚIA MUNCII**

La executarea lucrărilor ce fac obiectul prezentului caiet de sarcini, vor fi respectate prevederile Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, și ale tuturor actelor normative subsecvente ( norme specifice de protecție a muncii).

DIRECTOR EXECUTIV  
DIRECȚIA TEHNICĂ,  
ing. Pop Mircea

ÎNTOCMIT,  
ing. Faur Mihaela  
ing. Vascan Adrian