

CAIET DE SARCINI**Servicii de cadastrare și înscriere în Cartea Funciară a sediului administrativ U.A. Sibiu din cadrul Agenției Naționale de Îmbunătățiri Funciare, Filiala Teritorială de Îmbunătățiri Funciare Mureș-Oltul Mijlociu, Unitatea de Administrare Sibiu
cod CPV: 71354300-7****1. Date generale:****1.1. Denumirea achiziției:**

Atribuirea contractului de servicii: „**Servicii de cadastrare și înscriere în Cartea Funciară a sediului administrativ U.A. Sibiu din cadrul Agenției Naționale de Îmbunătățiri Funciare, Filiala Teritorială de Îmbunătățiri Funciare Mureș-Oltul Mijlociu, Unitatea de Administrare Sibiu (teren și clădiri).**”

Cod CPV: 71354300-7 Servicii de cadastru

1.2. Elaborator:

Agenția Națională de Îmbunătățiri Funciare, Filiala Teritorială de Îmbunătățiri Funciare Mureș-Oltul Mijlociu

1.3. Ordonator principal de credite:

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale

1.4. Autoritatea contractantă:

Agenția Națională de Îmbunătățiri Funciare

1.5. Amplasament:

Municipiul Sibiu, str. Autogării, nr. 12, Județul Sibiu

2. Specificații tehnice:

Prezentul caiet de sarcini prevede condițiile minime impuse de achizitor pentru conținutul și calitatea documentației de cadastru necesare la înscrierea în Cartea funciară a dreptului de proprietate asupra unor bunuri imobile aparținând Filialei Teritoriale de Îmbunătățiri Funciare Mureș-Oltul Mijlociu, Unitatea de Administrare Sibiu.

Prin realizarea acestor servicii de cadastru, se vor asigura:

- determinarea și evidența exactă a suprafeței de teren aferente imobilului aparținând beneficiarului;
- clarificarea regimului juridic pentru acest imobil în vederea înscrierii în Cartea funciară și registrele cadastrale ale proprietarului.

Prin urmare se vor achiziționa servicii de cadastru imobiliar pentru terenul și clădirile aflate în proprietatea beneficiarului.

Obiectivul final al lucrării este înscrierea definitivă în Cartea funciară a drepturilor reale ale proprietarului.

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;**
- **obiectiv se înțelege un imobil sau parcele cu diferite categorii de folosință care constituie un corp de proprietate;**
- **întabularea unui imobil se înțelege înscrierea cu caracter definitiv a actelor și faptelor juridice referitoare la terenuri și construcții în Cartea funciară.**

2.1. Cerințe generale:

La cererea de înscriere în Cartea funciară se va atașa documentația cadastrală la care se referă înscrierea, iar lucrarea se consideră terminată în momentul în care se predă beneficiarului extrasul de Carte funciară prevăzând înscrierea imobilului pentru care a efectuat lucrarea.

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 al imobilului.

Pentru realizarea documentațiilor necesare înscrierii în Cartea funciară a actelor și/sau faptelor juridice referitoare la imobilul din patrimoniul beneficiarului, se vor parcurge următoarele etape:

a) DOCUMENTAREA - stabilirea amplasamentului obiectivului și, dacă este necesar, identificarea acestuia în Cartea funciară;

b) EFECTUAREA MĂSURĂTORILOR ȘI ÎNTOCMIREA DOCUMENTAȚIILOR

- realizarea lucrării de către persoana autorizată, lucrare care presupune documentarea tehnică, execuția lucrărilor de teren și birou, elaborarea documentațiilor;

c) OBTINEREA AVIZELOR - depunerea documentațiilor la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară și înregistrarea în Registrul General de Intrare, în conformitate cu prevederile Regulamentului privind conținutul și modul de întocmire a documentațiilor cadastrale în vederea înscrierii în Cartea funciară. (art.8, 9).

Dacă apar probleme tehnice sau juridice, cade în sarcina executantului clarificarea acestora.

În cazul în care beneficiarul dorește obținerea unor acte în regim de urgență, va înștiința executantul.

La solicitarea executantului, beneficiarul va identifica împreună cu acesta amplasamentul obiectivului care face obiectul prezentului caiet de sarcini, pe baza documentelor existente, respectiv extrase CF pentru informare, planuri de amplasament, Hotărâri de Guvern, alte acte administrative deținute de beneficiar.

În cazul în care beneficiarul nu dispune de actele necesare pentru întabulare imobilelor, executantul se va implica în obținerea acestora de la forurile competente.

Prestarea serviciilor de către executant se va face cu respectarea strictă a prevederilor:

- 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.

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.

Termenul de prestare al serviciului conform descrierii de mai sus nu poate depăși 60 zile.

2.2. Cerințe specifice:

Prestatorul trebuie să aibă capacitatea de a presta serviciul solicitat și capacitatea sa a-și organiza activitatea astfel încât să se încadreze în perioada contractuală.

Prestatorul trebuie să fie persoană 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

administratiei 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 .

3. Oferta financiară va avea următoarele componente:

a) DOCUMENTARE – taxă fixă pe obiectiv;

b) EFECTUAREA MĂSURĂTORILOR ȘI ÎNTOCMIREA DOCUMENTAȚIILOR:

- taxă fixă pe obiectiv: pentru un imobil sau pentru parcele cu diferite categorii de folosință care constituie un corp de proprietate cu suprafață mai mică de 2.000 mp;

- preț pe mp: pentru un imobil sau pentru parcele cu diferite categorii de folosință care constituie un corp de proprietate cu suprafață de cel puțin 2.000 mp.

c) OBTINEREA AVIZELOR - taxă fixă pe obiectiv.

Oferta de preț va include cheltuielile prestatorului cu personalul și instrumentele folosite și nu va include taxele aferente extraselor de Carte funciară, taxele achitate la OCPI orice alte taxe care, conform legii, trebuie suportate de beneficiarul înscrierii terenurilor în Cartea Funciară.

4. Alte cerințe:

În cazul în care, pe parcursul derulării contractului, apar piedici în ceea ce privește înscrierea în Cartea funciară a terenului sau/și a 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, urmând să se prelungească contractul printr-un act adițional în care se va stipula că finalizarea lucrării se va face după obținerea sentinței în instanță. Într-o asemenea situație, se va achita contravaloarea serviciilor prestate până la momentul respectiv, conform contract.

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

Director Filiala Teritorială Mureș-Oltul Mijlociu,
Ing. Aurel-Costică SPAS



Întocmit,
Șef Serviciu P.I.E.P.A.C.
Ing. Laura SORESCU