



CAIET DE SARCINI
privind procedura de achiziție de

“Servicii de întocmire documentații cadastrale și întabulare în cărțile funciare a unor străzi și imobile aparținând domeniului public al comunei Corunca, jud. Mureș”

OBIECTUL CONTRACTULUI

Prezentul caiet de sarcini cuprinde condițiile pe care trebuie să îndeplinească titularul căruia se va atribui contractul de achiziție publică privind serviciile de cadastru și topografie, respectiv întocmire documentații cadastrale și întabulare în cărțile funciare a unor imobile aparținând domeniului public al Comunei Corunca, neînscrise încă în inventarul bunurilor aflate în domeniul public al comunei.

Caietul de sarcini împreună cu oferta tehnico-economică este anexă la Contractul de servicii.

Cod CPV

71354300-7 - Servicii de cadastru (Rev.2)

71351810-4 – Servicii de topografie (Rev.2)

Persoana fizică sau juridică selectată trebuie să furnizeze următoarele servicii:

- elaborarea documentațiilor cadastrale necesare înscrierii în evidențele de carte funciară a unor imobile aparținând domeniului public al Comunei Corunca, neînscrise încă în inventarul bunurilor aflate în domeniul public al comunei;
- depunerea documentațiilor la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Mureș–pentru obținerea extrasului CF pentru fiecare obiectiv în parte.

Documentația cadastrală care se elaborează trebuie să respecte următoarele prevederi legale:

1. Legea nr. 213/1998, privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia;
2. Legea nr. 7/1996, Legea cadastrului și publicității imobiliare cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordinul A.N.C.P.I. nr. 700/2016 pentru aprobarea Regulamentului de avizare, excepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară;
4. Legea nr. 287/2009 – Cod Civil – TITLUL VII – Cartea funciară (art. 876-915);
5. H.G. 1705/2006 pentru aprobarea inventarului centralizat al bunurilor din domeniul public al statului;
6. Ordin nr. 1718/2011 pentru aprobarea Precizărilor privind întocmirea și actualizarea inventarului centralizat al bunurilor din domeniul public al statului.

DATE GENERALE PRIVIND OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

Bunurile imobile care fac obiectul serviciilor de cadastru și topografie sunt următoarele:

1. Drumul care face legătura între loc. Corunca și Păsăreni (DE1188, DCL1198, DCL1198/1) – lungime estimată de 4 km
2. Islazuri comunale înscrise în Ordinul Prefectului – suprafața de aproximativ 82,13ha, împărțită în mai multe amplasamente situate pe teritoriul comunei Corunca
3. Imobile aparținând domeniului public al comunei Corunca, neînscrise încă în inventarul bunurilor aflate în domeniul public al comunei – aproximativ 20 de imobile.

Datele tehnice aferente acestor imobile vor fi puse la dispoziția titularului căruia se va atribui contractul de achiziție publică de către autoritatea contractantă.

CONDIȚII TEHNICE NECESARE CALIFICĂRII

- a) Obiectivul de activitate al ofertantului trebuie să fie “cadastru” și/sau “topografie”.
- b) Ofertantul trebuie să facă dovada faptului că pentru serviciul solicitat are disponibil personal de specialitate (persoane fizice autorizate ANCPI), având calificarea și experiența profesională necesare pentru acest tip de serviciu, conform caietului de sarcini.
- c) Ofertantul va prezenta Autorizațiile ANCPI (conform Ordinul nr. 107/29.03.2010 privind aprobarea Regulamentului pentru autorizarea sau recunoașterea autorizării persoanelor fizice sau juridice care pot să realizeze și să verifice lucrări de specialitate în domeniul cadastrului, geodeziei și cartografiei pe teritoriul României), astfel: pentru persoane juridice – min. clasa III, pentru persoane fizice – min. categoria C.

SPECIFICAȚII 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 în domeniul cadastrului, al geodeziei și al cartografiei pe teritoriul României.

În sensul prezentului caiet de sarcini, prin întabularea unui imobil se înțelege înscrierea cu caracter definitiv sau nedefinitiv, a actelor și faptelor juridice referitoare la terenuri și construcții, în evidențele de carte funciară.

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 de Cadastru și de Publicitate Imobiliară sau de Oficiile Teritoriale, după caz.

Documentațiile se întocmesc într-un dosar unic, pentru fiecare locație în parte, 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 și planul de amplasament și de delimitare a imobilului.

Pentru realizarea documentațiilor necesare înscrierii în cartea funciară a actelor și/sau faptelor juridice referitoare la imobilele menționate mai sus, se vor parcurge următoarele etape:

- stabilirea amplasamentului obiectivului și identificarea acestuia în cartea funciară;
- realizarea lucrării de către persoana autorizată, care presupune documentația tehnică, execuția lucrărilor de teren și birou, elaborarea documentațiilor;
- depunerea documentațiilor la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară MUREȘ (OCPI) 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 (CF);
- recepția documentațiilor, cu înregistrarea în registrul cadastral al imobilelor, recepția cadastrală, transmiterea documentației asistentului registrator, în conformitate cu prevederile Regulamentului privind conținutul și modul de întocmire a documentațiilor cadastrale în vederea înscrierii în cartea funciară;
- înscrierea în cartea funciară.

ELABORAREA ȘI MODUL DE PREZENTARE AL OFERTEI

Oferta are caracter obligatoriu și cuprinde propunerea tehnică și propunerea financiară.

Propunerea tehnică se va elabora în conformitate cu caietul de sarcini.

Propunerea financiară va fi prezentată în lei fără TVA și va cuprinde costurile îndeplinirii contractului.

RECEPȚIA SERVICIILOR

Lucrarea se consideră a fi finalizată după emiterea, respectiv predarea întâbulărilor și a extraselor de carte funciară aferente tuturor imobilelor ce fac obiectul contractului.

Extrasele de carte funciară vor constitui recepția la terminarea lucrării și vor fi achitate de către prestator.

Întocmit,

László Sándor, viceprimar

Voniga Emőke M., consilier

