

**PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BISTRIȚA
DIRECȚIA PATRIMONIU**

CAIETUL DE SARCINI

privind întocmire documentații cadastrale în vederea înscrierii în evidențele de carte funciară a unor imobile – terenuri și construcții proprietatea publică a Municipiului Bistrița sau aflate în administrarea Consiliului Local al Municipiului Bistrița

COD CPV 71354300 – 7

- 1. Introducere**
- 2. Obiectul contractului**
- 3. Specificații tehnice**
- 4. Date privind elaborarea, prezentarea, depunerea și evaluarea ofertei**
- 5. Durata contractului**
- 6. Termen de execuție**
- 7. Recepția serviciilor prestate**

1. INTRODUCERE

La această dată există în curs de elaborare documentații tehnice pentru mai multe imobile, proprietate publică a municipiului Bistrița, în vederea reabilitării și modernizării acestora. În vederea depunerii proiectelor pentru obținerea autorizațiilor de construire este necesară înscrierea în evidențele de carte funciară a acestor imobile, fiind una din condițiile obligatorii pentru a fi acceptate și la finanțare pe diferite fonduri naționale sau europene.

Deasemenea Direcția Patrimoniu valorifică prin concesiune, închiriere sau vânzare o serie de imobile aflate în proprietatea sau administrarea Municipiului Bistrița, demarând inclusiv proceduri de achiziție de imobile, pentru care este necesară înscrierea în evidențele de carte funciară în vederea determinării exacte a elementelor tehnice și juridice a acestor imobile - construcții și/sau terenuri.

Este vorba de un număr de 70 bunuri imobile, construcții cu teren aferent, străzi cu trotuarele aferente, proprietate publică a Municipiului Bistrița, pentru care este necesară întocmirea de către o persoană fizică sau juridică, autorizată în domeniul cadastrului, al geodeziei și al cartografiei pe teritoriul României a documentațiilor cadastrale pentru înscrierea în evidențele de carte funciară a acestor obiective.

Obiectivele contractului sunt împărțite în 5 loturi distincte, urmând a se încheia contract de servicii pentru fiecare lot în parte.

2.OBIECTUL CONTRACTULUI

Persoana fizică sau juridică selectată trebuie să furnizeze următoarele servicii:

- elaborarea documentațiilor cadastrale necesare înscrierii în evidențele de carte funciară a bunurilor, imobile terenuri și construcții, prevăzute în anexa prezentului caiet de sarcini.
- depunerea documentațiilor la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Bistrița – Năsăud pentru înscrierea acestora în evidențele de carte funciară pentru fiecare obiectiv în parte, cu terenul aferent;

- obținerea extraselor de carte funciară de Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Bistrița-Năsăud pentru fiecare bun în parte.

3. 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, compararea cu datele deținute de beneficiar, elaborarea documentațiilor;
- depunerea documentațiilor la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Bistrița – Năsăud (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;
- efectuarea eventualelor modificări sau completări solicitate de către personalul OCPI;
- înscrierea în cartea funciară.

Notă: Depunerea documentațiilor la O.C.P.I. Bistrița – Năsăud se va face după o verificare în prealabil de către reprezentanții Direcției Administrație Publică Juridic și ai Direcției Patrimoniu din cadrul Primăriei municipiului Bistrița, unde este cazul.

La solicitarea prestatorului (oferantul desemnat câștigător), beneficiarul va identifica împreună cu acesta amplasamentul fiecărui obiectiv care face obiectului prezentului caiet de sarcini, pe baza documentelor existente, planuri de amplasament, hotărâri de guvern, alte acte administrative deținute de beneficiar.

Măsurătorile pentru întocmirea documentațiilor cadastrale se efectuează în sisteme certificate prin standardele europene în domeniu și conforme cu legislația în vigoare de pe teritoriul României, în primele 30 de zile ale contractului, în vederea elaborării proiectelor de hotărâre pentru modificarea elementelor de identificare ale bunurilor, acolo unde este cazul.

Documentațiile vor fi recepționate cu respectarea strictă a prevederilor Ordinului nr.700/2014 al directorului general al ANCP, atât în formă scrisă și desenată, cât și în format electronic.

4. DATE PRIVIND ELABORAREA, PREZENTAREA, DEPUNEREA SI EVALUAREA OFERTEI

Achiziția serviciilor de cadastru se efectuează în conformitate cu prevederile Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice.

Oferantul este obligat să prezinte certificatele de atestare în domeniile cadastrului și topografiei.

Oferantul va depune câte o documentație pentru fiecare lot în parte, la a cărui achiziție dorește să participe, specificând pe cererea de înscriere lotul pentru care se depune oferta.

Oferta financiară va conține următoarele:

- prețul total pentru realizarea serviciilor de cadastru pentru toate obiectivele dintr-un lot;

- ofertă de preț pentru fiecare obiectiv și categorie de lucrări de cadastru din cadrul fiecărui lot, specificate în anexa notei justificative;

- perioada de valabilitate a ofertei.

Notă: După parcurgerea procedurii de evaluare a ofertelor se va face desemnarea ofertei câștigătoare, pentru fiecare lot în parte, în baza criteriului "prețul cel mai scăzut" pentru întregul pachet de bunuri dintr-un lot.

Oferta tehnică va respecta prevederile prezentului caiet de sarcini și prevederile Ordinului nr.700/2014 al ANCP, cu modificările și completările ulterioare.

5. DURATA CONTRACTULUI

Contractul de prestări servicii se va încheia până la data de 31 decembrie 2022, pentru fiecare lot în parte. Durata contractului poate fi prelungită dacă în perioada derulării acestuia apar situații neprevăzute în caietul de sarcini, care decalează termenele ce derivă din depunerea documentațiilor cadastrale, prin încheierea unui act adițional, până la data de 30.04.2023.

6. TERMEN DE EXECUȚIE

Termenul pentru începerea îndeplinirii obligațiilor contractuale de către executant este după semnarea contractului de prestări servicii de către ambele părți.

Serviciile de cadastru pentru bunurile cuprinse în anexa la nota justificativă nr.18670/22.02.2022 se vor efectua de către prestator după cum urmează:

- în primele 60 de zile de la semnarea contractului de către părți, prestatorul va depune măsurătorile efectuate pentru fiecare obiectiv în parte la Direcția Patrimoniu din cadrul Primăriei municipiului Bistrița, însoțite de planurile de detaliu și amplasament imobil pentru a putea fi analizate de către serviciile de specialitate și întocmite proiectele de hotărâre pentru modificarea elementelor de identificare, după caz.

7. RECEPȚIA SERVICIILOR PRESTATE

Lucrarea se consideră a fi finalizată după emiterea, respectiv predarea întăbulărilor și a extraselor de carte funciară aferente tuturor imobilelor - terenuri și construcții ce fac obiectul contractului către Primăria municipiului Bistrița.

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

Director Executiv

VASILE MARINA



Întocmit

KOCSIS DEZSO-LORAND



KDL/2ex.