

Nr.39493/10.12.2024

APROBAT
Director General Adjunct,
Voitinovici Diana Roxana

CAIET DE SARCINI

pentru atribuirea contractului de prestări servicii

Servicii cadastrale de actualizare a cărții funciare nr.230423 u.a.t. Constanța aferentă imobilului, proprietate publică a Județului Constanța, clădire + teren aferent, situată în str.Izvor nr.27, municipiul Constanța, județ Constanța și întocmire relevee

Vă supunem spre analiză și aprobare prezentul caiet de sarcini pentru Servicii cadastrale de actualizare a cărții funciare nr.230423 u.a.t. Constanța aferentă imobilului, proprietate publică a Județului Constanța, clădire + teren aferent, situată în str.Izvor nr.27, municipiul Constanța, județ Constanța și întocmire relevee.

Prevederile cuprinse în Caietul de Sarcini fac parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

Cerințele precizate în cadrul caietului de sarcini sunt considerate ca fiind minimale.

Autoritatea contractantă va declara neconformă oferta care nu îndeplinește cerințele impuse prin prezentele specificații tehnice.

Conform prevederilor Legii cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7 din 13 martie 1996, republicată și actualizată și a Ordinului nr. 600/2023, privind aprobarea Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară, etapele necesare actualizării în cartea funciară a imobilului menționat în Referatul de necesitate nr. 39491/10.12.2024 și cerințele tehnice sunt următoarele:

- Conform prevederilor art.7, alin. (1) din Ordinul 600/2023 *intabularea este înscrierea cu caracter definitiv a unui drept real imobiliar în cartea funciară;*

- Conform art. 18 al Ordinului 600/2023 Documentațiile cadastrale întocmite la cerere, în vederea înscrierii în evidențele de cadastru și carte funciară, pot fi:

b) documentație pentru actualizarea informațiilor tehnice ale imobilelor înscrise în evidențele de cadastru și carte funciară:

– înscriere/radiere construcții;

– modificare limită;

– modificare suprafață;

– actualizare categorii de folosință/destinații pentru o parte din imobil;

– re poziționare;

– identificarea părții din imobil afectată de dezmembrăminte ale dreptului de proprietate în cazul în care aceste drepturi sunt constituite numai pe o parte din imobil;

– actualizarea altor informații cu privire la imobil;

– actualizare date UI.

- În conformitate cu prevederile art. 22. al Ordinului 600/2023, *realizarea documentațiilor cadastrale presupune parcurgerea următoarelor etape:*

a) *identificarea amplasamentului imobilului și documentarea tehnică;*

b) *execuția lucrărilor de teren și birou;*

c) *întocmirea documentațiilor;*

- Art. 25. al Ordinului 600/2023 prevede *Întocmirea documentațiilor cadastrale, recepția și înscrierea în cartea funciară pe flux integrat de cadastru și carte funciară presupune parcurgerea următoarelor etape:*

a) identificarea amplasamentului imobilului de către proprietar, indicarea limitelor acestuia persoanei autorizate și documentarea tehnică;

b) executarea măsurătorilor;

c) întocmirea documentației cadastrale;

d) înregistrarea cererii la oficiul/biroul teritorial;

e) recepția documentației cadastrale;

f) înscrierea în cartea funciară a dreptului real asupra imobilului.

- Conform art. 27 al Ordinului 600/2023, în documentațiile cadastrale/topografice coordonatele imobilelor vor fi prezentate în sistem național de referință.

- În conformitate cu prevederile art. 28. al Ordinului 600/2023

(1) Identificarea amplasamentului imobilului se realizează înaintea execuției lucrărilor și constă în:

b) pentru imobilele care fac obiectul unor acte și fapte juridice ulterioare primei înregistrări, proprietarul împreună cu persoana autorizată verifică și validează amplasamentul conform informațiilor tehnice și juridice. Această verificare se realizează pe baza documentelor existente în evidențele de cadastru și carte funciară.

(2) Trasarea coordonatelor punctelor de pe limita imobilelor înregistrate în sistemul integrat de cadastru și carte funciară se face, la cerere, și constituie obiectul unei lucrări ulterioare. Persoana fizică autorizată are obligația să verifice corectitudinea punctelor limitei imobilului, să confirme corectitudinea acestora și să le utilizeze, dacă acestea sunt corect determinate. În cazul când acestea nu sunt corecte se va întocmi documentația de actualizare/repoziționare și ulterior se va efectua trasarea. Trasarea se finalizează printr-un proces-verbal de trasare și predare a punctelor materializate care definesc limita imobilului, semnat de către persoana autorizată și de către proprietar. În procesul-verbal de trasare se vor menționa scopul și eventualele constatări, neconcordanțe și modalitățile de remediere ale acestora.

- În conformitate cu prevederile art. 86. al Ordinului 600/2023

(1) Documentația cadastrală de actualizare informații tehnice este documentația prin care se realizează actualizarea oricăror informații textuale și/sau grafice ale imobilului înscris în sistemul integrat de cadastru și carte funciară și poate fi realizată prin una sau mai multe operațiuni de: înscriere/radiere construcții, modificare limită de imobil, modificare suprafață, actualizare categorii de folosință/destinații, repoziționare, descrierea dezmembrămintelor dreptului de proprietate pentru o parte din imobil și actualizarea oricăror informații tehnice cu privire la imobil.

(2) Prin cererea de actualizare informații tehnice pot fi solicitate simultan toate operațiunile enumerate mai sus.

(3) Cu ocazia soluționării cererilor de actualizare informații tehnice în cărțile funciare în care s-a înscris atât suprafața rezultată din măsurători cât și suprafața din act, se va păstra doar suprafața din măsurători.

Având în vedere cele mai sus prezentate, serviciile cadastrale de actualizare a cărții funciare nr.230423, presupun realizarea măsurătorilor în format Stereo 1970 a limitelor imobilului indicate de către proprietar, depunerea și verificarea lor de către serviciile de specialitate ale Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Constanța. În urma recepționării de către Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Constanța a măsurătorilor realizate de către firma/persoana fizică autorizată se va realiza actualizarea cărții funciare precum și întocmirea releveelor.

Actualizarea cărții funciare nr.230423, este necesară, ca urmare a finalizării lucrărilor de construcții aferente investiției "Reabilitare, modernizare, împrejmuire teren, firmă luminoasă și schimbare destinație din construcție administrativă/social culturală – farmacie în construcție pentru sănătate – Centrul de sănătate mintală adulți", lucrări executate în baza autorizațiilor de construire nr.1141/2022 și nr.960/2023 și încheiate prin procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor nr.30919/10.10.2024.

Imobilul (clădire + teren) face parte din domeniul public al Județului Constanța, conform HCl nr.171/2011 privind însușirea unui bun imobil în domeniul public al Județului Constanța și atestat prin HCl nr. 241/2011 - privind însușirea și aprobarea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public al județului Constanța, și în administrarea Consiliului Județean Constanța.

Datele de identificare ale imobilului sunt următoarele:

Nr, crt.	Denumirea bunului	Elemente de identificare
1.	Clădire	Municipiul Constanța, Județ Constanța, Intravilan, Str.Izvor nr.27, Regim de înălțime Parter Suprafață construită la sol = 175 mp Număr cadastral=230423-C1
2.	Teren aferent	Municipiul Constanța, Județ Constanța, Intravilan, Str.Izvor nr.27, Suprafață = 640,47 mp Categorie de folosință CC Număr cadastral=230423

Capacitatea prestatorului, cerințe personal: Ofertantul va respecta legislația națională și comunitară în domeniul protecției mediului, sănătate și securitate în muncă.

Prestatorul are obligația să asigure personalul calificat necesar pentru îndeplinirea optimă a contractului. Prestatorul va fi responsabil pentru îndeplinirea corectă a serviciilor descrise în prezentul Caiet de Sarcini.

Durata Contractului va fi de 60 de zile calendaristice de la data semnării contractului de către părți. **Durata de prestare** a serviciilor va fi de 30 de zile calendaristice (inclusiv perioada de avizare a documentației de către Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară) de la data menționată în ordinul de începere prestări servicii.

Ordinul de începere va fi emis de Achizitor în termen de 3 zile lucrătoare de la data semnării contractului de ambele părți.

În situația unor cauze intervenite independent de voința părților durata contractului se poate prelungi prin act adițional cu o perioadă stabilită de ambele părți, fără costuri suplimentare din partea beneficiarului.

Pot depune ofertă operatorii economici autorizați conform Ordinului nr. 107/29.03.2010, emis de ANCPI. Aceștia fac dovada prin prezentarea la momentul depunerii ofertei, a certificatului de autorizare, în copie.

Recepția serviciilor:

Realizarea lucrărilor de specialitate cuprinde executarea operațiunilor de teren și de birou, întocmirea documentelor tehnice, asumarea corectitudinii datelor și a documentelor grafice și textuale prin semnătura persoanei autorizate, precum și prezentarea acestora la OCPI, pentru avizare și/sau recepție.

Predarea documentațiilor cadastrale, se va efectua în baza procesului verbal de predare - primire, în termenele stabilite prin contracte.

Achizitorul va efectua verificarea și analizarea documentațiilor depuse de către Prestator la sediul Consiliului Județean Constanța, respectiv a documentelor cadastrale emise de către Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Constanța și va întocmi Procesul Verbal de Recepție a serviciilor.

Toate taxele aferente serviciilor furnizate de Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, vor fi suportate de către beneficiar, *Consiliul Județean Constanța.*

Condiții de livrare/prestare: Extrasul de carte funciară, planul de amplasament și delimitare al imobilului, (în format letric și în format electronic dwg/dxf, sistem Stereo 1970), releveele și încheierea se vor preda achizitorului pe bază de proces verbal de recepție a documentației.

Ofertantul va include în ofertă toate cheltuielile necesare desfășurării activității (cheltuieli indirecte, cheltuieli administrative, salarii, materiale, transport, emitere și multiplicare documente, taxe și/sau tarife solicitate de autorități pentru documentele furnizate, precum și orice alte cheltuieli).

În urma recepționării documentației de către achizitor se va emita factura.

Condiții de plată: Achitarea contravalorii serviciilor prestate se va face după întocmirea procesului verbal de recepție de către Consiliul Județean Constanța.

Plata se va efectua cu OP, în termen de 30 de zile de la data la care factura electronică este disponibilă pentru descarcare din sistemul RO e-factura. Factura se va emite pentru Consiliul Județean Constanța, CIF 2981739, Bd. Tomis, nr. 51, Constanța, Județul Constanta, cod poștal 900725 Decontarea serviciilor se va face în baza facturii emise de prestator, însoțite de procesul verbal de predare primire încheiat și semnat de ambele părți fără obiecțiuni

Criteriul de atribuire: în conformitate cu prevederilor art. 187 alin. (3) lit.d) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, pentru atribuirea contractului se va folosi criteriul de atribuire „prețul cel mai scăzut”.

Valoarea va cuprinde totalitatea serviciilor enumerate mai sus.

Inspector,
Ută Cecilia