



CAIET DE SARCINI

privind achiziția serviciilor de cadastru și publicitate imobiliară în vederea elaborării documentațiilor cadastrale privind publicitatea imobiliară aferentă terenurilor și imobilelor aflate în domeniul public și privat al județului Alba

1. NECESITATE ȘI OPORTUNITATE

Serviciile cadastrale, elaborare documentații cadastrale privind publicitatea imobiliară aferentă imobilelor (clădiri și terenuri) aflate în domeniul public și privat al județului este o necesitate fundamentală pentru clarificarea situațiilor juridice ale imobilelor care aparțin domeniului public și privat al UAT Județul Alba.

Pentru aceasta este necesară întocmirea documentației cadastrale în vederea intabulării, re poziționării, parcelării etc. a imobilelor - clădiri și terenuri - conform **Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară** aprobat prin **Ordinul directorului general al Agenției Naționale de cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 700/2014**, cu modificările și completările ulterioare.

2. OBIECTUL CONTRACTULUI

Prestarea serviciilor de cadastru _ în vederea elaborării documentațiilor cadastrale privind publicitatea imobiliară aferentă imobilelor - clădiri și terenuri - aflate în domeniul public și privat al județului, cu notarea acestora în cartea funciară, în perioada 2017 - 2019.

3. CRITERII MINIME DE CALIFICARE

3.1. Prestatorul trebuie să fie o persoană juridică autorizată, minim clasa III de autorizare, posesor a unui Certificat de autorizare obținut în condițiile Ordinului directorului general al ANCPI nr. 107 din 29.03.2010 pentru aprobarea regulamentului privind autorizarea sau recunoașterea autorizării persoanelor fizice sau juridice române, ale unui alt stat membru al Uniunii Europene sau ale unui stat care aparține Spațiului Economic European în vederea realizării și verificării lucrărilor de specialitate în domeniul cadastrului, al geodeziei și al cartografiei pe teritoriul României, actualizat și cu respectarea cerințelor specifice din Ordinul Directorului General al ANCPI nr. 700/09.07.2014 privind aprobarea Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară, actualizat.

3.2. Prestatorul trebuie să demonstreze existența personalului calificat, minim trei persoane autorizate A.N.C.P.I., minim categoria B.

3.3. Prestatorul trebuie să aibă competențe și contracte de lucrări de publicitate imobiliară derulate asupra clădirilor și terenurilor, pe care trebuie să le probeze cu documente care îl califică în executarea acestor lucrări cadastrale.

3.4. Prestatorul trebuie să nu aibă sancțiuni de suspendare, fapt pentru care va prezenta în acest sens un document emis de A.N.C.P.I./O.C.P.I. Alba.

3.6. Dotarea tehnică:

Prestatorul trebuie să demonstreze accesul la echipamentele tehnice de care poate dispune pentru îndeplinirea corespunzătoare a Acordului Cadru și ulterior a Contractelor Subsecvente .

Echipamente minim necesare:

- Stație totală pentru determinări GPS, necesară pentru realizarea măsurătorilor și determinarea distanțelor cu precizie milimetrică, pentru evitarea erorilor, cu prezentarea și descrierea acestei aparaturi;
- Ruleta electronică laser necesară pentru eficientizarea măsurătorilor într-un mod exact și rapid;
- Autovehicule pentru transportul echipamentului.

3.7. Prestatorul va prezenta numărul de salariați pe nivele de pregătire (ingineri, tehnicieni etc.) și specializarea acestora.

4. CONȚINUTUL SERVICIILOR ȘI CERINȚELE TEHNICE

4.1. Serviciile de cadastru elaborare documentații cadastrale privind publicitatea imobiliară aferentă imobilelor - clădiri și terenuri - aflate în domeniul public și privat al județului:

- documentații cadastrale necesare înscrierii în cartea funciară a dreptului de proprietate asupra unui imobil – teren cu sau fără construcții – min 5 doc./max 20 doc;
- documentații cadastrale necesare actualizării date imobile - min 5 doc./max 15 doc.;
- documentații cadastrale de parcelare - min 5 doc./max 10 doc;
- documentații cadastrale de alipire - min 5 doc./max 10 doc.;

Notă* Cîteva din imobilele asupra cărora se preconizează a se efectua documentații cadastrale sînt : Construcții și teren aferent Stației de pompare Noșlac; Construcții și terenuri aferente Rezervoarelor de apă de la Uioara de Sus, Uioara de Jos, Cîmpeni; Construcții și terenuri aferente în care își are sediul Direcția Județeană de dezinsecție și ecologizare mediu Alba - Centrele Sebeș și Blaj; Clădire Centru de Îngrijire și Asistență socială Gârbova, Actualizare anuală ridicări topografice-planimetrice și Plan de amplasament asupra unui nr. de 12 parcuri, etc.

4.2. Identificarea amplasamentului bunurilor imobile

Identificarea amplasamentului clădirilor și terenurilor se realizează anterior prestării serviciilor și constă în:

- identificarea de către Prestator împreună cu Proprietarul a clădirilor și terenurilor în vederea efectuării măsurătorilor;
- materializarea de către Prestator a limitelor de proprietate a imobilelor, conform actelor de proprietate și legislației în vigoare.

4.3. Cerințe tehnice și activități specifice

Realizarea documentațiilor cadastrale presupune parcurgerea următoarelor etape:

- identificarea amplasamentului imobilului și documentarea tehnică;
- executarea măsurătorilor;
- întocmirea documentației cadastrale;
- înregistrarea cererii la oficiul/biroul teritorial;
- recepția documentației cadastrale;
- înscrierea în cartea funciară a dreptului real asupra imobilului.

Prestatorul răspunde pentru măsurarea imobilului indicat de proprietar, pentru corectitudinea întocmirii documentației și corespondența acesteia cu realitatea din teren și cu actele doveditoare ale dreptului de proprietate puse la dispoziție de proprietar. În cazul trasărilor, Prestatorul răspunde pentru materializarea limitelor imobilului în concordanță cu geometria la zi a imobilului din baza de date a oficiului teritorial.

Prestatorul este obligat să execute măsurătorile la teren. Toate paginile din documentație vor fi numerotate, iar documentațiile tehnice vor fi însușite de persoana autorizată prin ștampilă și semnătură.

Recepția documentației cadastrale la Oficiul de Cadastru și de Publicitate Imobiliară constă în verificarea din punct de vedere tehnic a următoarelor aspecte, de care persoana autorizată trebuie să țină cont:

- serviciul solicitat, raportat la situația imobilului, astfel cum rezultă din evidențele de cadastru și publicitate imobiliară;
- corespondența categoriei de autorizare cu tipul lucrării executate de persoana autorizată, precum și verificarea existenței în baza de date ANCPPI a persoanei autorizate care a întocmit documentația și valabilitatea autorizației;

- corespondența semnatarilor declarației pe proprie răspundere, cu titularul dreptului real/deținătorul imobilului sau creditorul chirografar;
- corespondența dintre elementele tehnice din documentație și documentele atașate cererii;
- corespondența dintre datele analogice din documentația cadastrală și datele din fișierul cpxml;
- modul de utilizare a datelor furnizate de oficiul teritorial pentru realizarea documentației;
- verificarea geometriei imobilului pe suport ortofotoplan și alte suporturi cartografice existente în arhiva analogică și digitală;
- verificarea corectitudinii încadrării limitelor imobilului cu imobilele existente în baza de date grafică și dacă s-au utilizat coordonatele imobilelor vecine. Se verifică dacă nu există suprapuneri ale imobilului cu alte imobile înregistrate;
- verificarea informațiilor utilizând aplicația DDAPT, pentru imobilele care au făcut obiectul restituirii în baza legilor fondului funciar;
- conținutul tehnic și forma de prezentare a documentației;
- corespondența între detaliile cadastrale conținute în planul de amplasament și delimitare și cele existente pe ortofotoplan, în cazul constatării diferențelor se procedează la verificarea în teren;
- calitatea și corectitudinea operațiunilor, măsurătorilor, calculelor, preciziilor, dacă se consideră necesare;
- corespondența între atributele descriptive și elementele grafice;
- localizarea imobilului în baza de date grafică.

4.4. Depunerea documentației

Depunerea documentației la OCPI competent teritorial se va face de către prestator, în numele și pentru beneficiar. Prestatorul se va asigura că OCPI competent teritorial va efectua recepția documentației, conform prevederilor Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară aprobat prin Ordinul directorului general al Agenției Naționale de cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 700/2014 al ANCPI, cu modificările și completările ulterioare.

Toate avizele vor fi obținute de prestator, iar taxele aferente avizelor, avizării, recepției documentației la OCPI, înregistrării în CF vor fi suportate de beneficiar.

Înainte de însușirea documentației cadastrale în ședință de consiliu județean și depunerea ei la OCPI, beneficiarul are dreptul să verifice prin sondaj punctele de coordonate aferente lucrării. În cazul în care se constată erori, se va solicita refacerea documentației de către prestator. Dacă după două solicitări succesive de refacere a documentației respective vor fi identificate alte erori, se poate trece la rezilierea contractului, fără plata serviciilor pentru documentația respectivă, documentația fiind considerată nefinalizată.

După depunerea documentației cadastrale la OCPI prestatorul va răspunde/va efectua toate completările și modificările necesare, solicitate în etapa de evaluare/validare/recepție de către reprezentanții OCPI.

5. DATE PRIVIND TERMENUL DE LIVRARE A DOCUMENTAȚIILOR

Termenul de livrare a documentației cadastrale și a extrasului de carte funciară este de:

- maxim 3 luni de la data primirii comenzii ferme pentru lucrarea stabilită, pentru documentații cadastrale necesare înscrierii dreptului de proprietate asupra unui imobile – teren cu sau fără construcții;
- maxim 2 luni de la data primirii comenzii ferme pentru lucrarea stabilită, pentru actualizări date imobile;
- maxim 2 luni de la data primirii comenzii ferme pentru lucrarea stabilită, pentru documentație cadastrală de parcelare;
- maxim 2 luni de la data primirii comenzii ferme pentru lucrarea stabilită, pentru documentație cadastrală de alipire.

6. CONȚINUTUL DOCUMENTAȚIEI CARE SE PREDĂ BENEFICIARULUI

Documentația care se predă beneficiarului va fi elaborată în conformitate cu:

- **Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară** aprobat prin **Ordinul directorului general al Agenției Naționale de cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 700/2014**, cu modificările și completările ulterioare;

7. RECEPȚIA SERVICIILOR PRESTATE

Serviciul prestat potrivit duratei stabilite în contract va fi considerat finalizat o dată cu încheierea de admitere a notării în cartea funciară a clădirii sau a terenului pentru care s-a întocmit documentația cadastrală și primirea extrasului de carte funciară. Pentru plata serviciilor cadastrale prestate, prestatorul va preda achizitorului, următoarele documente: 2 exemplare ale fiecărei documentații cadastrale - în original, extrasul CF, împreună cu Planul de amplasament și delimitare al bunului imobil - vizat de O.C.P.I., un CD conținând lucrările realizate, un proces verbal de recepție a lucrărilor și factura;

Achizitorul se obligă să plătească prețul serviciilor către prestator, în termen de 30 de zile de la data înregistrării facturii la registratura Consiliului Județean Alba;

Achizitorul se obligă să achite taxele cadastrale rezultate ca urmare a depunerii de către prestator la O.C.P.I. a documentațiilor cadastrale sau pentru obținerea de către prestator a oricăror informații, documente, extrase, hărți, planuri, etc., de la O.C.P.I. în vederea întocmirii documentațiilor cadastrale;

Prestatorul se obligă să îndeplinească toate acțiunile care se impun conform legii, din momentul executării contractului și până în momentul recepționării de către achizitor a documentațiilor cadastrale;

Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricăror reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală precum și daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură aferente;

Prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție de 5% din valoarea contractului subsecvent.

8. Acte Normative care vor fi respectate pentru elaborarea documentației cadastrale

- Legea nr. 7/1996, republicată și actualizată, a cadastrului și a publicității imobiliare;
- Legea nr. 213/1998, actualizată, privind bunurile proprietate publică;
- Regulamentul de avizare, recepție și înscriere în evidențele cadastru și carte funciară, aprobat prin Ordinul directorului general al Agenției Naționale de cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 700/2014, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 255/2010, actualizată privind exproprierea pentru cauză de utilitate publică, necesară realizării unor obiective de interes național, județean și local;
- HG nr. 53/2011, actualizată privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 255/2010 privind exproprierea pentru cauză de utilitate publică, necesară realizării unor obiective de interes național, județean și local;
- Ordinul ANCPI nr. 107/2010 pentru aprobarea Regulamentului privind autorizarea persoanelor fizice și juridice în vederea realizării și verificării lucrărilor de specialitate în domeniul cadastrului, al geodeziei, al topografiei și al cartografiei pe teritoriul României;
- Ordinul Ministrului Administrației și Internelor nr. 534/2001 cu modificările și completările ulterioare, privind aprobarea Normelor tehnice pentru introducerea cadastrului general;
- Orice alte acte normative relevante pentru elaborarea documentațiilor cadastrale.

DIRECTOR EXECUTIV,

Ioan Bodea

**Întocmit,
Florin Ghilea**