



CAIET DE SARCINI

pentru atribuirea contractului de prestare servicii de topografie și cadastru prevăzute de legislația specifică în domeniu pentru bunurile imobile deținute de Județul Timiș

1. INTRODUCERE

Autoritatea contractantă: **JUDEȚUL TIMIȘ**, cu sediul în Municipiul Timișoara, B-dul Revoluției din 1989, nr.17, jud. Timiș, telefon 0256/406300, cod fiscal 4358029, cont RO43TREZ24A510103203030X, deschis la Trezoreria municipiului Timișoara;

Sursa de finanțare: bugetul propriu al Consiliului Județean Timiș, și nu va depăși suma de 138000 lei, la care se adaugă cota legală de TVA.

Cod CPV: 71354300-7 Servicii de cadastru, 71351810-4 Servicii de topografie

2. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

Prezentul caiet de sarcini specifică condițiile minime impuse de beneficiarul Județul Timiș, prin Consiliul Județean Timiș pentru conținutul și calitatea documentațiilor cadastrale și topografice necesare la înscrierea în evidențele de cadastru și carte funciară a bunurilor imobile – clădiri și terenuri aparținând patrimoniului Județului Timiș sau la efectuarea operațiunilor cadastrale prevăzute de legislația în vigoare în acest domeniu.

Noțiunea de "*bunuri imobile aparținând patrimoniului Județului Timiș*" privește atât bunurile care sunt deja incluse în inventarul bunurilor imobile care aparțin domeniului public sau privat al Județului Timiș, cât și bunurile imobile care urmează să fie incluse în patrimoniul Județului Timiș în baza unor Hotărâri de Consiliu Județean sau a altor acte normative, precum și bunurile imobile deținute de Județul Timiș și sub altă formă de proprietate.

Conform art.23 din *Regulamentul de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară*, cu modificările și completările ulterioare, documentațiile cadastrale întocmite la cerere, în vederea înscrierii în evidențele de cadastru și carte funciară, pot fi:

a)documentație pentru prima înscriere în sistemul integrat de cadastru și carte funciară;

b)documentație pentru actualizarea informațiilor cadastrale 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;

c)documentație de identificare a amplasamentului imobilului situat pe alt UAT decât cel în evidența căruia a fost înregistrat în cartea funciară;

d)documentație întocmită în vederea atribuirii numărului cadastral, fără înscriere în cartea funciară;

e)documentație pentru dezlipire/alipire teren;

f)documentație de prima înregistrare UI;

g)documentație pentru apartamentare;

h)documentație pentru subapartamentare/alipire UI;

i)documentație pentru reapartamentare;

j)documentație în vederea reconstituirii cărții funciare pierdute, distruse sau sustrase

Precum și orice alt tip de lucrare topografică sau cadastrală necesară bunei gestionări a patrimoniului Județului Timiș.

3. VALOAREA ESTIMATĂ

Valoarea estimată pentru prestarea serviciilor este de:

- **Valoarea maximă este de 138000 lei cu TVA inclus.**

4. TERMENE :

Durata contractului de prestări servicii este de 7 luni, începând cu data încheierii acestuia, cu posibilitate de prelungire cu 4 luni conform art. 221 din Legea nr. 98/2016

privind achizițiile publice, coroborat cu art. 165 din Normele metodologice de aplicare ale Legii nr. 98/2016 aprobate prin HG nr. 395/2016 (posibilă fiind suplimentarea serviciilor la nivelul maxim a cantităților prevăzute în prezentul caiet de sarcini).

Responsabili pentru lansarea comenzilor și urmărirea contractului

- reprezentanți Direcției Administrarea Patrimoniului

Serviciile ce vor face obiectul contractului se comandă de către achizitor, după semnarea contractului și constituirea garanției de bună execuție. Termenul de execuție a lucrării pentru fiecare lucrare este cel prevăzut în tabelele de la pct.9 al caietului de sarcini și curge de la data recepționării comenzii de către prestator, în funcție de complexitatea lucrării. În cazul în care lucrarea nu poate fi executată din vina Consiliului Județean sau din cauze independente de prestator, termenul poate fi prelungit.

În termen de 5 zile de la data recepționării comenzii, Județul Timiș are obligația de a preda către executant, pe bază de proces verbal de predare-primire, documentele existente în arhivă referitoare la imobilele care fac obiectul acelei comenzi.

În cazul în care autoritatea contractantă solicită executarea unei documentații în regim de urgență, termenul de predare a documentelor din arhivă referitoare la imobilele care fac obiectul acelei comenzi este de 2 zile, urmând ca executantul să depună documentația cadastrală la Consiliul Județean Timiș spre însușire în termen de 5 zile de la primirea documentelor și ulterior, în cel mai scurt timp, se va depune spre avizare la OCPI.

Termenul de execuție a lucrării **se suspendă** de la data predării de către prestator a documentației cadastrale și până la data comunicării hotărârii de însușire a acesteia. De asemenea termenul de execuție **se suspendă** dacă autoritatea contractantă nu poate preda în termenul stabilit documentele din arhivă referitoare la imobilele care fac obiectul acelui contract, suspendarea încetând la momentul semnării procesului verbal de predare a documentelor.

5 . LEGISLAȚIE

Atribuirea contractului de servicii de cadastru și însușirea documentației cadastrale cu privire la imobilele identificate mai sus se va face cu respectarea strictă a următoarelor acte normative :

- Legea 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
- Legea cadastrului și publicității imobiliare nr. 7/1996 republicată, cu completările și modificările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

- Ordinul 700/2014 privind aprobarea Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară, cu completările și modificările ulterioare;
- Ordinul 107/2010 privind aprobarea Regulamentului privind autorizarea sau recunoașterea autorizării persoanelor fizice și juridice române, al unui 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul 1738/2015 privind Aprobarea termenelor pentru soluționarea cererilor care au ca obiect furnizarea serviciilor de către Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară și unitățile subordonate;

Autoritatea contractantă va pune la dispoziție ofertanților toate informațiile pe care le deține cu privire la imobilele în cauză, necesare prestării serviciilor în urma unei solicitări scrise.

7. OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI

Prestatorul este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata executării lucrării.

Prestatorul se obligă să asigure resursele umane, materialele, echipamentele și orice alte asemenea cerute de și prin contract.

Prestatorul se obligă să despăgubească beneficiarul împotriva oricăror reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate, e.t.c.) legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu prestarea serviciilor precum și daune interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură aferente. Serviciile prestate în baza contractului, vor respecta standardele de calitate specifice serviciilor prestate cu asigurarea personalului specializat, în timpul orelor de program la sediul Consiliului Județean Timiș.

Orice rezultate sau drepturi legate de acestea, inclusiv drepturi de autor și/sau orice alte drepturi de proprietate intelectuală, obținute în executarea sau ca urmare a executării acestui contract, cu excepția cazurilor în care astfel de drepturi sunt preexistente contractului, vor fi proprietatea achizitorului, care le poate utiliza, publica sau transfera după cum consideră necesar, fără nici un fel de limitare geografică sau de altă natură.

8. CONDIȚII DE PARTICIPARE LA PROCEDURĂ

Participarea la procedură este permisă oricărei persoane fizice sau juridice / asociere de persoane fizice sau juridice autorizate de către ANCP/OCPI.

Ofertanții au obligația de a depune în vederea calificării următoarele documente:

- copie a certificatului de autorizare clasa I emis de ANCPI/OCPI;
- dovada autorizării pentru categoria A pentru cel puțin un angajat

9. ELABORAREA ȘI MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI

Achiziția de servicii pentru lucrări de cadastru și topografie, se va face în conformitate cu prevederile legale aplicabile în domeniu avându-se în vedere criteriul: prețul cel mai scăzut.

Elaborarea ofertei pentru servicii de cadastru și topografie se va realiza de către persoanele interesate conform următorului tabel:

IMOBILE CLĂDIRI ȘI TERENURI

Nr crt	Tipuri de documentații	Modul de exprimare a ofertei		Timp maxim de execuție, avizare și predare către beneficiar – regim normal (zile lucrătoare)	Timp maxim de execuție, avizare și predare către beneficiar – regim de urgență (zile lucrătoare)	Nr estimativ de documentații necesare
1.	Documentații cadastrale necesare primei întabulări dreptului de proprietate asupra unui imobil (cu sau fără construcții) neînscris în Cartea Funciară. În cazul construcțiilor este necesară și realizarea releveelor, a unităților individuale și a spațiilor comune (dacă este cazul), documentații în care să fie specificată atât suprafața utilă, suprafața construită și după caz suprafața construită desfășurată	Preț/teren	0-1000 mp	42	15	3
			1001-5000 mp			5
			Peste 5000 mp			2
		Preț/construcție (suprafață construită desfășurată)	0-1000 mp			5

			101-500 mp			3
			Peste 500 mp			2
2.	Întocmire relevee în cazul imobilelor deja intabulate, documentații în care să fie specificată atât suprafața utilă, suprafața construită și după caz suprafața construită desfășurată (acolo unde nu există)	Preț/mp		30	15	13
3.	Documentații cadastrale necesare înscrierii/ alipirii /dezmembrării/lotizării unuia sau mai multor imobile (cu sau fără construcții). În cazul construcțiilor este necesară și realizarea releveelor dacă acestea nu au fost realizate cu ocazia intabulării, documentații în care să fie specificată atât suprafața utilă, suprafața construită și după caz suprafața construită desfășurată	Preț fix / lot		21	10	30

4.	Documentații cadastrale necesare înscrierii unei construcții definitive (inclusiv releveu) pe un teren înscris în cartea funciară, în care să fie specificată atât suprafața utilă, suprafața construită și după caz suprafața construită desfășurată	Preț/construcție	30	15	10
5.	Documentații cadastrale pentru actualizarea informațiilor tehnice	Preț fix / documentație	30	15	50
6.	Documentații cadastrale necesare apartamentării/reapartamentării unui imobil	Preț fix / apartament	21	10	50
7.	Relizare relevee, pe niveluri (în toate tipurile de condominii ale Județului Timiș acolo unde nu sunt întocmite), în scopul determinării suprafețelor construite a spațiilor comune, (exprimate în metri pătrați și în cote procentuale) pentru fiecare unitate locativă	Preț fix / mp	21	10	4

Oferta financiară va prezenta tariful pentru fiecare categorie de documentație solicitată.

Toate taxele aferente extraselor de carte funciară, avizării documentației la O.C.P.I., etc. inclusiv T.V.A., vor fi suportate de către achizitor.

Se interzice subcontractarea serviciilor de către executanți alții decât cei declarați în ofertă, în caz contrar urmând să se rezilieze contractul.

Numărul estimativ de documentații poate varia în plus sau în minus, fără a fi depășită suma maximă bugetată.

Achitarea contravalorii serviciilor prestate se va face în următoarele condiții:

- Se va achita 50% din contravaloarea serviciilor, în cazul în care pe parcursul derulării contractului la unele obiective apar piedici în ceea ce privește înscrierea în cartea funciară a imobilului, avizarea și recepția documentației, iar rezolvarea acestora implică acțiuni în instanța de judecată sau alte operațiuni din partea unor terți. Executantul va preda beneficiarului dosarul obiectivului care va cuprinde toate serviciile executate până la acea dată, o notă în care vor fi descrise piedicile apărute și documentul emis de O.C.P.I. în care să fie enunțate și justificate piedicile la înscrierea/recepționarea lucrării. Restul de 50% va fi achitat după finalizarea operațiunii dacă va fi posibilă;
- În cazul în care prin referatul de completare sunt emise operațiuni a căror realizare cad în sarcina exclusivă a prestatorului, nu se va achita contravaloarea până la depunerea documentației avizate și recepționate de către O.C.P.I. la registratura Consiliului Județean Timiș, caz în care se va achita contravaloarea integrală a acestor lucrări;
- Se va achita contravaloarea de 100% a acestor lucrări după emiterea facturii de către firma prestatoare dacă a depus documentația avizată și recepționată de O.C.P.I. la registratura Consiliului Județean Timiș (atât în format analogic cât și în format digital.dxf);
- Se va achita contravaloarea de 100% a documentațiilor tehnice care nu necesită recepția și vizarea de către O.C.P.I. după însușirea acestora de către Județul Timiș prin hotărâre aprobată de Consiliul Județean Timiș.

Taxele O.C.P.I. vor fi achitate o singură dată de către Județul Timiș în baza documentelor emise de Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară prin intermediul persoanei selectate. Dacă se va impune redepunerea documentației din motive neimputabile executantului, taxele vor fi achitate de către Județul Timiș.

Orice taxe datorate Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară cu ocazia redeunerii documentației ca urmare a remedierii unor erori sau neconformități constatate de Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară în sarcina executantului reprezintă obligația persoanei selectate care nu poate emite pretenții de recuperare a acestora de la Județul Timiș.

Taxele O.C.P.I. nu au intrat în calculul valorii estimate și nu vor fi prinse în oferta financiară.

Prestatorul are obligația să ridice de la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară competent documentele care atestă recepția documentației cadastrale a imobilelor (documentație care trebuie să fie identică cu cea pusă la dispoziția Județului Timiș pentru actualizarea actelor de

proprietate) și să le depună, în aceeași zi, sau cel puțin în următoarea zi lucrătoare atât pe suport de hârtie- 3 exemplare originale, cât și digital – dxf, la registratura Consiliului Județean Timiș.

Pentru depășirea termenului de execuție, executantul datorează obligații de plată accesorii de 0,1%/zi din valoarea lucrării executate cu întârziere.

Atribuirea contractului de servicii se face în conformitate cu prevederile legale aplicabile în domeniu.

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

Prestatorul trebuie să facă dovada deținerii a minim 2 stații GPS complete.

Oferta financiară va include toate costurile aferente îndeplinirii obligațiilor contractuale.

Oferta de preț va include cheltuielile prestatorului cu personalul, materialele și instrumentele folosite, deplasările în teren și cazarea aferentă.

Propunerea financiară trebuie reprezentată în LEI , fără TVA.

Toate taxele/tarifele aferente serviciilor furnizate de Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, vor fi suportate de către beneficiar.

Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât acesta să furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la preț, precum și să acopere posibilele situații neprevăzute ce ar presupune costuri suplimentare pentru beneficiar.

10. SPECIFICAȚII TEHNICE

Prezentul caiet de sarcini cuprinde condițiile pe care trebuie să le îndeplinească operatorul economic care solicită atribuirea contractului de servicii.

În sensul prezentelor prevederi:

-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, **inclusiv documentații/demersurile necesare pentru clarificarea eventualelor suprapuneri**. Lucrarea întocmită de către persoana fizică/juridică autorizată în acest sens, va cuprinde toate documentele necesare înscrierii mențiunilor în evidențele de carte funciară. Semnarea și ștampilarea documentației cadastrale presupune asumarea responsabilității corectitudinii datelor și a documentelor grafice și textuale.

-Prin obiectiv se înțelege un imobil – construcție sau teren – cu diferite categorii de folosință care constituie un corp de proprietate.

- Prin întabularea unui imobil se înțelege înscrierea în cartea funciară, cu caracter definitiv, a faptelor și actelor juridice referitoare la terenuri sau construcții.

Pe ridicarea topografică se vor marca toate instalațiile și construcțiile aeriene și/sau subterane existente în zona drumului, în vederea relocării sau protejării acestora în condițiile legii.

Pentru întocmirea documentației cadastrale, prestatorul va parcurge următoarele etape:

- realizarea lucrării care presupune documentarea tehnică, executia lucrărilor de teren și birou, întocmirea documentației cadastrale.
- depunerea documentației cadastrale la OCPI competent teritorial
- înscrierea în cartea funciara
- eliberarea extraselor de carte funciara

Criteriul de atribuire al contractului va fi prețul cel mai scăzut.

La cererea de înscriere în cartea funciară se va atașa documentația cadastrală la care se referă înscrierea, întocmită de către persoana autorizată în acest sens, asumată prin semnătură și ștampilă. Depunerea documentației la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, precum și a formularelor tipizate, se realizează de către prestator, în numele proprietarului imobilelor, respectiv Județul Timiș.

Dacă în urma măsurărilor efectuate pe teren rezultă suprafețe mai mari sau mai mici sau configurația diferă față de cele din actele de proprietate/deținere, executantul are obligația să depună la Registratura autorității contractante documentația pentru modificarea actelor de proprietate prin actualizarea informațiilor de natură tehnică, documentație care trebuie să fie identică cu cea care urmează a fi depusă la OCPI, atât în format analogic, cât și digital.

În situația imobilelor care nu sunt incluse în inventar, executantul are obligația să depună la Registratura autorității contractante documentația întocmită care va constitui anexă la Hotărârea Consiliului Județean prin care imobilul/imobilele vor fi incluse în patrimoniu, documentație care trebuie să fie identică cu cea care urmează a fi depusă la OCPI, atât în format analogic, cât și digital.

După recepția cadastrală și înscrierea documentației în cartea funciară, beneficiarului i se eliberează încheierea de carte funciară, extrasul de carte funciară pentru informare și planul de amplasament și delimitare a imobilului.

Documentația va fi întocmită și recepționată cu respectarea strictă a prevederilor Ordinului Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 700/2014, privind

aprobarea Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară.

Obiectivul final al lucrării este înscrierea în cartea funciară.

11. REGULI OBLIGATORII REFERITOARE LA RESPECTAREA REGLEMENTĂRILOR OBLIGATORII ÎN DOMENIUL MEDIULUI, CEL SOCIAL ȘI CEL AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ AFLATE ÎN VIGOARE.

La executarea lucrărilor ce fac obiectul prezentului caiet de sarcini, vor fi respectate prevederile Legii sănătății și securității în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale tuturor actelor normative subsecvente (norme specifice de protecție a muncii).

Prestatorul va avea în vedere de asemenea respectarea reglementărilor obligatorii în domeniul mediului, cel social și cel al relațiilor de muncă aflate în vigoare.

**DIRECTOR EXECUTIV,
Radu ȘERBAN**



**Șef Serviciu,
Bianca Belu**



**Consilier superior
Miliana Popa**

