



Romania
Judetul Constanta
Primaria Municipiului Constanta
Directia patrimoniul și Cadastru
Nr.26665/10.02.2021

CAIET DE SARCINI

privind achiziționarea de **SERVICII CADASTRALE** necesare înscrierii în inventarul digital în format INIS¹ precum și înscrierii în evidențele de carte funciară a imobilelor ce aparțin domeniului public și privat al Municipiului Constanța

¹ INIS - Infrastructura nationale pentru informatii spatiale

1. Obiectul caietului de sarcini

Prezentul caiet de sarcini se referă la întocmirea documentațiilor cadastrale necesare inventarierii și înscrierii în Cartea Funciară a dreptului de proprietate, administrare asupra unor imobile, teren cu sau fără construcții din domeniul public și privat al Municipiului Constanța sau aflate în administrarea Consiliului Local Constanța. Prin realizarea acestor servicii de cadastru, se va asigura determinarea și evidența exactă a suprafețelor de teren aferente imobilelor aparținând domeniului public și privat al municipiului Constanța sau aflate în administrarea Consiliului Local, clarificarea regimului juridic pentru aceste imobile și înscrierea în cartea funciară a drepturilor reale ale proprietarului/administratorului, respectiv ale Municipiului Constanța sau ale Consiliului Local Constanța. Precum și realizarea documentațiilor necesare dezmembrării și trasării noilor limite (înțărșări). Totodată efectuarea acestor lucrări urmăresc crearea inventarului în format digital compatibile INIS (datele spațiale și metadate vor fi cele impuse de Ordonanța 4/2010).

Scopul serviciilor este acela de gestionare/inventariere riguroasă a suprafețelor domeniul public și privat, precum și cel de eficientizarea administrării în vederea facilitării unor noi investiții.

2. LEGISLAȚIA APLICABILĂ

Executarea serviciilor se va face cu respectarea:

- **Legii 7/1996 (republicată) a cadastrului și a publicității imobiliare**, care stabilește cadrul general de întocmire a cadastrului și publicității imobiliare, art.27 alin. (1) *“Imobilele ce aparțin domeniului public și domeniului privat al statului sau, după caz, al unității administrativ-teritoriale se vor înscrie în cărți funciare speciale ale unității administrativ-teritoriale pe care sunt situate, cu excepțiile prevăzute de lege”*. Conform art. 21 alin.(1) și (2) din Legea nr. 7/1996, *“Publicitatea imobiliară întemeiată pe sistemul de evidență al cadastrului general are ca obiect înscrierea în cartea funciară a actelor și faptelor juridice referitoare la imobilele din aceeași unitate administrativ-teritorială”* și se realizează de către oficiile teritoriale pentru imobilele situate în raza de activitate a acestora;

- **Legii 287/2009 cu modificările și completările ulterioare – COD CIVIL;**
- **OUG 57/2019 – Cod administrativ;**
- **Legii 18/1991 a fondului funciar;**
- **Ordinul 534/2001 al A.N.C.P.I. privind aprobarea Norme pentru introducerea cadastrului General;**
- **Ordinul 700/2014 (actualizat) al A.N.C.P.I. privind aprobarea Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară;**
- **Legii 107/1996 – legea apelor;**
- **Legii 280/2003 – legea privind gospodărirea integrală a zonei costiere;**
- **HG 546/2004 – Metodologie pentru delimitarea domeniului public al Statului în zona costieră;**

- Legea 24/2007 – privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților;
- O 4/2010 (Republicarea 1 din 2014) - Ordonanța privind instituirea **Infrastructurii naționale pentru informații spațiale în România**.
- HG 579/2015 – privind **responsabilitățile specifice ale autorității publice pentru realizarea temelor de date spațiale**;
- Ordinul nr. 107/2010 pentru aprobarea **Regulamentului privind autorizarea sau recunoașterea autorizării persoanelor fizice și 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, consolidat din data de 21 septembrie.
- Ordonanța nr. 2/2000 organizarea activității de expertiză tehnică judiciară și extrajudiciară.

3. DURATA DE DERULARE A CONTRACTULUI

Serviciul se va derula pe o perioadă de un an de la data semnării contractului și înregistrarea acestuia la sediul autorității contractante.

4. DESCRIEREA SERVICIULUI

Municipiul Constanța deține în patrimoniu imobile teren cu sau fără construcții, domeniul public și privat al Municipiului Constanța sau aflate în administrarea Consiliului Local Constanța. Lucrările necesare întreținerii, reabilitării, dezvoltării și valorificării acestor imobile presupun certificarea situației lor juridice prin înscrierea în Cartea Funciară. În conformitate cu prevederile legale, măsurătorile cadastrale se fac la nivel de corp de proprietate și au ca scop evidențierea imobilelor prin formă, dimensiune și atribute. Realizarea și verificarea lucrărilor de specialitate din domeniul cadastrului, geodeziei și cartografiei de persoane fizice/juridice autorizate sunt supuse prevederilor Legii nr.7/1996 a cadastrului și publicității imobiliare, dispozițiilor legale în materie, normelor și instrucțiunilor tehnice elaborate sau avizate de A.N.C.P.I. precum și celorlalte dispoziții legale în vigoare,

Serviciul este necesar pentru realizarea înscrierii în cartea funciara a unui număr de 150 imobile (teren ori teren cu construcții) domeniul public și privat al Municipiului sau aflate în administrarea Consiliului Local Constanta a unui număr maxim de 50 relevee

Prin **documentație cadastrală** se înțelege ansamblul de servicii rezultate din măsurători specifice și calcule, prin care se realizează identificarea, înregistrarea și reprezentarea pe schițe și planuri cadastrale a bunurilor imobile.

Prin **intabularea** unui imobil se înțelege înscrierea cu caracter definitiv, a actelor și a faptelor juridice referitoare la terenuri și construcții, în cartea funciara.

Prin **INIS - infrastructura pentru informații spațiale** – reprezintă seturi de date spațiale și servicii de date spațiale, servicii și tehnologii de rețea, acorduri de punere în comun, accesare și utilizare, mecanisme, procese și proceduri de coordonare și monitorizare ale datelor digitale de tip geografic.

Prin **date spațiale** – se înțelege orice date având o legătură directă sau indirectă cu un amplasament ori cu un areal geografic specific;

Prin **servicii de date spațiale** se înțelege ca fiind acele operațiuni care pot fi executate, prin utilizarea unei aplicații informatice, asupra datelor spațiale incluse în seturile de date spațiale sau asupra metadatelor corespunzătoare;

Prin **obiect spațial** se înțelege o reprezentare abstractă a unui fenomen real, care corespunde unui amplasament sau unui areal geografic specific;

Metadatele reprezintă informații care descriu seturile de date spațiale și serviciile aferente care permit descoperirea, inventarierea și utilizarea acestora;

Documentațiile se întocmesc într-un dosar unic, ce include atât partea tehnică necesară recepției cadastrale cât și actele juridice necesare înscrierii în cartea funciară.

Documentația cadastrală se întocmește pe suport analogic și pe suport digital (format .dwg și format .pdf), în formate care permit accesul și transferul de date.

5. OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI

5.1. Prestatorul se obligă să efectueze **Servicii cadastrale** și să livreze documentațiile aferente acestor servicii;

5.2. Prestatorul va fi persoană juridică autorizată de A.N.C.P.I. clasa I în baza Ordinului nr.107/29.03.2010 al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară. În conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, autoritatea contractantă accepta documente (diplome, certificate, atestate de studii) echivalente celor solicitate, emise de organisme stabilite în alte state membre ale Uniunii Europene.

5.3. Prestatorul va face dovada deținerii Certificatului de autorizare, emis pe numele ofertantului, valabil la momentul deschiderii ofertelor, conform Ordinului nr.107/29.03.2010 al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară;

5.4. Prestatorul are obligația de a presta serviciile conform notelor de comandă emise de beneficiar și a termenului de prestare a serviciului prevăzut în contract;

5.5. Prestatorul are obligația să execute măsurătorile premergătoare întocmirii documentației necesare înscrierii în cartea funciară a imobilului;

5.6. Prestatorul are obligația să informeze beneficiarul dacă apar neconcordanțe privind datele tehnice și amplasamentul imobilului;

5.7. Prestatorul are obligația de a întocmi Planul de amplasament și delimitare în format analogic, la o scară convenabilă, între Sc.1:200- Sc. 1:5000 ;

5.8. Prestatorul are obligația să întocmească documentației necesară înscrierii în cartea funciară cu respectarea strictă a prevederilor Ordinului și Regulamentelor A.N.C.P.I., privind conținutul și modul de întocmire a documentațiilor cadastrale în vederea înscrierii în cartea funciară;

5.9. Prestatorul are obligația să întocmească documentația pe suport analogic și digital (format .dwg și format .pdf) în formate care permit accesul / transferul de date astfel cum sunt consemnate în anexele 1 -3 din OG 4/2010, precum și în legislația amintită în cap.2 ;

5.10. Prestatorul are obligația să prezinte beneficiarului documentația necesară înscrierii în cartea funciară (piese scrise și desenate), în vederea verificării modului de prestare al serviciilor pentru a se constata conformitatea măsurătorilor cu datele tehnice;

5.11. În situația în care datele constatate de prestator în teren corespund cu datele transmise de beneficiar, se vor întocmi procese verbale de recepție a serviciilor conform documentațiilor prezentate și se vor semna de ambele părți, la sediul beneficiarului;

5.12. În situația în care datele constatate de prestator în teren, nu corespund cu datele transmise de beneficiar, documentația va rămâne la beneficiar în vederea îndreptării neconcordanțelor apărute. După definitivarea procedurilor administrative de corelare a datelor, documentația se va înainta prestatorului în vederea încheierii procesului verbal de recepție și a depunerii documentației la OCPI Constanța;

5.13. Prestatorul are obligația să înregistreze cererile de recepție și înscriere în Cartea funciară a dreptului real asupra imobilului la OCPI, în numele proprietarului;

5.14. În situația în care la documentația depusă, OCPI emite Referate de completare, soluționarea acestora se va face de către Prestator în cazul în care eroarea aparține acestuia;

5.15. Prestatorul are obligația să predea beneficiarului Încheierea de intabulare, Planul de amplasament și Extrasul de carte funciară emise de O.C.P.I. după înscrierea imobilului în evidențele de publicitate imobiliară;

5.16. Prestatorul are obligația să respecte toate prevederile legale în vigoare privind protecția și siguranța muncii;

5.17. Prestatorul este responsabil pentru prestarea serviciilor cu obiectivitate și în termenele prevăzute în contract;

5.18. Prestatorul se obligă să păstreze secretul profesional privitor la orice aspect al prestării serviciului;

5.19. Prestatorul își asumă responsabilitatea pentru corectitudinea măsurărilor efectuate și exactitatea datelor din documentele și planurile redactate în vederea întocmirii documentației necesare înscrierii în cartea funciară. În acest sens acesta va preda documentele de teren (carnete de măsurători analitice ori digitale în raport de metoda aleasă pentru efectuarea de măsurători, schite de teren, fotografii aeriene, etc) ;

5.20. Prestatorul își asumă legalitatea datelor înscrise în facturi și se obligă să restituie sume încasate necuvenit, stabilite în urma controalelor organelor abilitate (C.F.P., Curtea de Conturi sau orice alte instituții sau organisme cu atribuții de control)

5.21. În cazul în care A.N.C.P.I. va schimba conținutul Regulamentului de întocmire a documentațiilor pe parcursul prestării serviciilor de cadastru, prestatorul va întocmi documentația conform cerințelor A.N.C.P.I.

5.22. Prestatorul să dețină personal angajat care să fie autorizat ca expert tehnic judiciar în conformitate cu prevederile Ordonanței 2/2000;

6. OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI

6.1. Beneficiarul are obligația să pună la dispoziția prestatorului toate actele și documentele ce identifică amplasamentul și să comunice printr-o notă de comandă lista imobilelor ce fac obiectul documentațiilor cadastrale;

6.2. Beneficiarul are obligația să indice prestatorului limitele imobilelor, să asigure accesul la imobil și să întreprindă orice demers cu privire la realizarea lucrărilor de teren;

6.3. Beneficiarul are obligația să verifice perioada de prestare a serviciilor stabilită prin contract;

6.4. Beneficiarul verifică documentația întocmită de prestator și constată prin proces verbal de recepție a documentației, pe baza notei de comandă, semnat de ambele părți și înregistrat la sediul beneficiarului;

6.5. Beneficiarul are obligația să verifice și să semneze situația de plată furnizată de prestator ca urmare a încheierii procesului verbal de predare a documentațiilor întocmite în vederea înscrierii în cartea funciară a imobilelor;

6.6. Beneficiarul are obligația să verifice și să semneze factura înaintată de prestator ca urmare a încheierii situației de plată;

6.7. Beneficiarul are obligația să plătească prestatorului prețul convenit, în termen de 15 zile lucrătoare, de la data înregistrării facturii la sediul beneficiarului;

6.8. Beneficiarul are obligația să plătească toate taxele aferente serviciilor furnizate de Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară;

8. ELABORAREA SI MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI

Elaborarea ofertei pentru achiziția **SERVICIILOR CADASTRALE** se va face în conformitate cu prevederile legale aplicabile în domeniu și cu respectarea prezentului caiet de sarcini.

Precizăm faptul că o notă de comandă poate conține de la 1 imobil până la 10 imobile, iar termenul maxim de prestare al comenzii este de 10 zile lucrătoare. Prin termen de prestare se înțelege perioada de timp dintre data primirii comenzii și data înregistrării documentațiilor la O.C.P.I. sau, în cazul diferențelor de măsurători, dintre data primirii comenzii și predarea documentațiilor către beneficiar.

Notele de comandă vor fi emise începând cu a doua zi după semnarea contractului subsecvent.

La momentul lansării notei de comandă, autoritatea contractantă - Primăria Municipiului Constanța, va înainta prestatorului actele necesare întocmirii documentațiilor cadastrale cât și constituirii dosarului necesar conform reglementărilor în materia cadastrului și publicității imobiliare și va efectua împreună cu prestatorul și identificarea amplasamentului imobilului.

Documentația necesară înscrierii în Cartea Funciară va fi întocmită și recepționată cu respectarea prevederilor Ordinului nr.700/2014 al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară privind întocmirea documentațiilor cadastrale.

9.1. PROPUNEREA TEHNICĂ

Ofertantul va elabora propunerea tehnică în conformitate cu cerințele prevăzute în prezentul Caiet de sarcini și cu formularul de ofertă atașat. Informațiile din propunerea tehnică trebuie să permită identificarea cu ușurință a specificațiilor minime și a cerințelor impuse în Caietul de sarcini.

Pentru asigurarea nivelului de calitate al documentelor realizate în vederea îndeplinirii obiectivului general al contractului, din cadrul personalului care va realiza efectiv activitățile, ofertantul va pune la dispoziția beneficiarului personal specializat cu studii de specialitate în domeniul cadastrului, geodeziei și cartografiei, autorizat ANCPI. clasa I cu autorizații valabile, precum și autorizat Ministerul Justiției - expert tehnic judiciar - specialitatea geodezie, cartografie, cadastru.

9.2. PROPUNEREA FINANCIARĂ

Propunerea financiară va cuprinde costul total al serviciului, exclusiv taxa pe valoare adăugată, ofertate pentru serviciile prezentului Caiet de sarcini, cu luarea în considerare a tuturor activităților obligatorii minime. Toate activitățile descrise în propunerea tehnică trebuie acoperite prin propunerea financiară.

Propunerea financiară va fi însoțită de o anexă în care va fi defalcat prețul pentru imobile astfel cum este descris în anexa la Formularul de ofertă.

Prețul va fi defalcat pentru fiecare serviciu astfel cum este descris în anexă fără TVA.

Prețurile din ofertă nu vor include tariful de recepție și înscriere în Cartea funciară.

Toate taxele aferente extraselor de carte funciară, avizării documentației la O.C.P.I., înregistrării în Cartea funciară vor fi suportate de către beneficiar.

Oferta financiară va fi prezentată în lei fără T.V.A.

10. RECEPTIA SERVICIILOR

Înainte de depunerea la OCPI, documentațiile topo-cadastrale vor fi supuse avizării interne a beneficiarului, întocmindu-se un proces-verbal de recepție. Prestatorul se obligă să facă remediile și/sau completările stabilite prin procesul-verbal de recepție internă, dacă acestea au apărut ca necesare în termen de 3 zile de la încheierea procesul-verbal de recepție.

Prestatorul va urmări documentația până la obținerea încheierii de carte funciară și a extrasului de carte funciară, pe care le ridică și le predă autorității contractante pe bază de proces-verbal de predare-primire.

Pe baza procesului-verbal de recepție și a procesului-verbal de predare-primire și a facturilor se va face plata serviciilor executate.

11. MODALITATI DE PLATĂ

Decontarea serviciilor se va face pe baza procesului verbal de recepție și a procesului-verbal de predare-primire a serviciului, semnat de ambele părți, a situațiilor de plată și a facturilor emise de prestator.

Facturile vor fi decontate de către beneficiar în termen de 15 zile lucratoare de la data înregistrării lor la autoritatea contractantă.

12. GARANTII

Garanția de bună execuție a contractului este de 5% din prețul contractului, fără TVA și se constituie de către Prestator, în scopul asigurării autorității contractante de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului.

Garanția de bună execuție se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică.

Părțile convin ca această garanție să se poată constitui astfel:

a. Conform art. 40 alin.(1) din H.G. 395/2016 "Garanția de bună execuție se constituie prin virement bancar sau printr-un instrument de garantare emis de o instituție de credit din România sau de un alt stat sau de o societate de asigurări, în condițiile legii, și devine anexă la contract, prevederile art. 36 alin. (3) și (5) aplicându-se în mod corespunzător", sau

b. Se va constitui prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturile parțiale, cu respectarea prevederilor art. 40 alin.(3). În acest caz, contractantul are obligația de a deschide contul la dispoziția autorității contractante, la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent în administrarea acestuia, conform art. 40 alin.(5) din H.G.395/2016. Suma inițială care se va depune de către contractant în contul disponibil astfel deschis nu trebuie să fie mai mică de 0,5% din prețul contractului de achiziție publică, fără TVA. Pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică, autoritatea contractantă urmează să alimenteze contul de disponibil prin rețineri succesive din sumele datorate și convenite contractantului până la concurența sumei stabilite drept garanție de bună execuție în contractul de achiziție publică și va înștiința contractantul despre vărsământul efectuat, precum și despre destinația lui.

c. Potrivit art. 41 din H.G.395/2016 "Autoritatea contractantă are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică/contractului subsecvent, în limita prejudiciului creat, în cazul în care contractantul nu își îndeplinește din culpa sa obligațiile asumate prin contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție autoritatea contractantă are obligația de a notifica pretenția atât contractantului, cât și emitentului instrumentului de garantare, precizând obligațiile care nu au fost respectate, precum și modul de calcul al prejudiciului. În situația executării garanției de bună execuție, parțial sau total, contractantul are obligația de a reântregii garanția în cauză raportat la restul rămas de executat"

13. MĂSURI PRIVIND PROTECȚIA MUNCII

Prestatorul va respecta toate prevederile legale în vigoare care conțin reglementări referitoare la protecția muncii în conformitate cu Legea 319/2006 cu completările și modificările ulterioare, a securității și sănătății.

Prestatorul este obligat să asigure măsurile organizatorice și tehnologice corespunzătoare, pentru respectarea strictă a prezentului Caiet de sarcini și a tuturor prevederilor legale specifice acestei activități.

DIRECTOR EXECUTIV

DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT

TABEL TERMENE

A) Pentru întocmirea documentațiilor cadastrale pentru imobilele

Tabel A

1.1. IMOBILE INTRAVILAN

Nr.crt.	Planuri de situație, Suprafața (mp)	Preț/plan
1	Până la 1000	
2	Între 1001 - 5000	
3	Între 5001 - 10000	
4	Peste 10000 ¹	
Media aritmetica		

Nr.crt.	Documentații cadastru realizate pe baza planurilor de situație, S (mp)	Preț/ documentație
1	Până la 1000	
2	Între 1001 - 5000	
3	Între 5001 - 10000	
4	Peste 10000 ¹	
Media aritmetica		

1.2. IMOBILE EXTRAVILAN

Nr.crt.	Planuri de situație, S (ha)	Preț/plan
1	Până la 1,50	
2	Între 1,50-5,00	
3	Între 5,00-10,00	
4	Peste 10,00 ²	
Media aritmetica		

Nr.crt.	Documentații cadastru realizate pe baza planurilor de situație, S (mp)	Preț/ documentație
1	Până la 1,50	
2	Între 1,50-5,00	
3	Între 5,00-10,00	
4	Peste 10,00 ²	
Media aritmetica		

1 - Se estimează fiecare 1000 mp în plus peste 10000 mp

2 - Se estimează fiecare 10000 mp (1 ha) peste 100000 mp (10 ha)

Tabel B

1.3. DEZMEMBRARI

Nr.crt.	Loturi (număr)	Preț/lot
1	Până la 10	
2	Între 10 - 50	
4	50 + n loturi ³	
Media aritmetica		

1.4. INTARUSARI EXTRAVILAN SI INTRAVILAN

Nr.crt.	Intarusari extravilan si intravilan / lot	Preț/punct
1	Până la 10	
2	Între 10-50	
3	Peste 50 + n loturi ³	
Media aritmetica		

3 - Se estimează lotul în plus peste 50

Tabel C

In ceea ce priveste executarea releveelor aferente constructiilor, vor fi prezentate preturile unitare astfel:

Nr. Crt.	Tip relevu	Pret unitar (lei)
1	Unitați individuale cu o camera din condominiu	
2	Unitați individuale cu doua camere din condominiu	
3	Unitați individuale cu trei camere din condominiu	
4	Unitați individuale cu mai mult de 3 camere ⁶	

6 - În această categorie intră construcțiile cu mai mult de 3 camere și se va menționa prețul pentru fiecare cameră în plus peste 3 camere.

TERMEN ȘI VALOARE TOTALA OFERTA

NR. CRT.	VALOARE TOTALA OFERTA	Preț
1	Total valoare ofertata A	
2	Total valoare ofertata tabel B	
3	Total valoare ofertata tabel C	
TOTAL GENERAL OFERTA (A+B+C)		

Notă:

Toate documentațiile cadastrale vor fi predate în format digital, astfel cum prevede OG 4/2010, și vor conține detaliile din teren, precum rețele edilitare (subterane, supraterane), rețele electrice, categorii de folosință, etc.