



# S.C. PIETE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L.

Adresa: Str. Calea București nr. 51, Craiova, Dolj

[www.pietecraiova.ro](http://www.pietecraiova.ro)

[pietecraiova@yahoo.com](mailto:pietecraiova@yahoo.com)

CUI: 28001235

J16/181/08.02.2011

Tel/Fax:0251/410696



**APROB,  
ADMINISTRATOR,  
Alin Madalin MARACINE**

## CAIET DE SARCINI

**Achiziție servicii de cadastru având ca obiect întocmirea documentației cadastrale și inscrierea în Cartea Funciara a terenului în suprafață de 242 MP, pe care este amplasată Piața Ciuperca**

### 1. INTRODUCERE

**Autoritatea contractantă:** SC PIETE ȘI TÂRGURI CRAIOVA SRL,

**Compartimentul responsabil achiziție servicii:** Compartimentul Achiziții, Dolj, Craiova, str. Calea București, nr. 51, parter, responsabil Florica Roberta.

**Sursa de finanțare:** fonduri proprii

**Cod CPV:** 71354300-7 Servicii de cadastru

### 2. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

Caietul de sarcini face parte integrantă din Documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor beneficiarului. Acesta este elaborat în concordanță cu necesitățile obiective ale autorității contractante și cu respectarea regulilor de bază precizate în documentația de atribuire.

Obiectul caietului de sarcini îl constituie atribuirea contractului de servicii de cadastru având ca obiect întocmirea documentației cadastrale și înscrierea în Cartea Funciara a terenului pe care este amplasată în prezent Piața Ciupercă.

Prin documentația cadastrală se va realiza:

- identificare în regim de carte funciară, măsurători topo.
- întocmirea documentației cadastrale pentru terenul respectiv, și vizarea de OCPI Dolj.

Documentațiile care se întocmesc includ atât partea tehnică necesară recepției cadastrale cât și actele juridice necesare înscrierii în cartea funciară.

Se vor întocmi planuri de situație în funcție de necesități ale beneficiarului sau ale prestatorului.

Coordonatele punctelor vor fi determinate în sistemul de proiecție STEREO 70.

Documentația cadastrală se va preda, după efectuarea cadastrului și înscrierea în Cartea Funciară, pe baza unui proces verbal, încheiat între părți, înregistrat la registratura SC Piețe și Târguri Craiova SRL, după verificarea acesteia de către beneficiar.

### **3. DURATA DE EXECUTIE:**

Durata de execuție a serviciilor este de maxim **60 de zile calendaristice** de la data semnării contractului de prestări servicii.

### **4. DATE GENERALE PRIVIND OBIECTIVELE**

Imobilul menționat este situat în Municipiul Craiova, având suprafața de 242 mp.

### **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 cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu

- Ordinul Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 700/2014, privind aprobarea Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadatru și carte funciară;

- Legea nr. 255/2010 privind exproprierea pentru cauză de utilitate publică, necesară realizării unor obiective de interes național, județean și local, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea Guvernului nr 53/2010 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 255/2010 privind exproprierea pentru cauză de utilitate publică, necesară realizării unor obiective de interes național, județean și local, cu modificările și completările ulterioare.

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

## **6. LUCRĂRI SOLICITATE**

Intabularea dreptului de proprietate asupra terenului, în baza documentației întocmite în vederea înscrierii în cartea funciara pentru fiecare unitate administrativ teritoriala în parte, în conformitate cu dispozițiile legale aplicabile.

Asigurarea oricăror alte servicii specifice acestei etape, la solicitarea expresă a Beneficiarului.

### **Servicii în vederea realizării documentațiilor cadastrale**

1) Întocmirea și avizarea planului cu amplasamentul lucrării de către O.C.P.I. Dolj;

2) Contactarea autorităților locale și obținerea de informații cu privire la identitatea titularilor de drepturi reale asupra terenului ce face obiectul contractului de prestari servicii;

3) Obținerea de informații de la birourile de carte funciara și birourile notariale;

4) Identificarea proprietarilor și a titularilor de drepturi reale asupra imobilelor învecinate.

Proiectului în vederea efectuării măsurătorilor topografice și a obținerii actelor necesare întocmirii dosarului cadastral (acte de proprietate, acte de identitate, cereri către O.C.P.I./A.N.C.P.I.);

5) Identificarea, după caz, a construcțiilor situate pe terenurile menționate mai sus, a proprietarilor acestora și a altor titulari de drepturi reale cu privire la aceste construcții;

6) Efectuarea de ridicări topografice;

7) Redactarea documentației cadastrale în 3 exemplare, conform legislației în vigoare;

8) Avizarea documentației de către un verificator autorizat;

9) Depunerea documentațiilor la O.C.P.I. DOLJ , avizarea, recepționarea lor și atribuirea numerelor cadastrale;

10) Intabularea pe numele beneficiarului a dreptului de proprietate asupra terenului;

11) Asigurarea oricăror alte servicii specifice acestei etape, la solicitarea expresă a Beneficiarului.

Pentru realizarea documentației cadastrale, prestatorul va parcurge următoarele etape:

a) stabilirea amplasamentului – identificarea de către prestator, împreună cu titularul dreptului de administrare, a amplasamentului pe limite naturale sau convenționale, în vederea efectuării măsurătorilor și materializarea de către prestator, în conformitate cu normele de cadastru general, a limitelor bunurilor imobile, pe baza documentelor deținute de către beneficiar.

b) realizarea lucrării de către prestator, care presupune documentarea tehnică, execuția lucrărilor de birou și în teren (încadrarea în zonă și efectuarea măsurătorilor), întocmirea documentației tehnice cadastrale în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;

Depunerea și înregistrarea documentației cadastrale la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dolj , în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;

c) recepția documentației și înscrierea mențiunilor în cartea funciară.

Recepția serviciilor prestate se va face la sediul Beneficiarului. Vor fi recepționate, pe baza de proces-verbal, următoarele documente semnate și stampilate în original pe fiecare pagină de către prestator și avizată de OCPI DOLJ:

- a). Planul cu amplasamentul lucrării avizat de O.C.P.I Dolj
- b). Extrasul informativ de carte funciară, care atestă intabularea dreptului de proprietate și dreptului de administrare al Beneficiarului asupra terenului respectiv.

Prestatorul răspunde de realitatea și concludența documentelor predate.

## **8. CONDIȚII DE PARTICIPARE LA PROCEDURĂ**

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

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

- copie a certificatului de autorizare emis de ANCPI/OCPI;
- copie a certificatului de înmatriculare eliberat de oficiul registrului comerțului, de pe actul constitutiv, inclusiv de pe toate actele adiționale relevante;
- copie a certificatului de înregistrare fiscală;

Se vor lua în considerare actele depuse de ofertanți până la data și ora limită stabilită pentru depunerea ofertelor. Nu se acceptă completări ulterioare, după data și ora limită stabilite prin invitația de participare. Eventualele clarificări și documente suplimentare solicitate de comisia de evaluare a ofertelor nu sunt considerate completări ale ofertei depuse. În cazul în care nu sunt depuse toate actele solicitate, ofertantul va fi descalificat.

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.

Oferta financiară va include toate costurile aferente îndeplinirii obligațiilor contractuale.

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

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.

## **9. SPECIFICAȚII TEHNICE**

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

În sensul prezentei 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. 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 – teren  
- Prin intabularea unui imobil se înțelege înscrierea în cartea funciară, cu caracter definitiv

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.

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.**

## **10. REGULI OBLIGATORII REFERITOARE LA CONDIȚIILE DE MUNCĂ ȘI DE PROTECȚIA MUNCII.**

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).

Director Tehnic,  
Claudiu NEAGOE



Pt. Sef Serviciul Tehnic,  
Marinescu Andrei Liviu



Director Dezvoltare,  
Marin Marian Viorel



Sef Serviciul Dezvoltare,  
Balan Emil Bogdan

