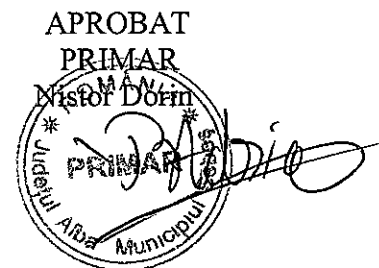


România  
Jud. Alba  
Municipiul Sebeș  
Registrul Agricol

Nr. 50974.../31.05.2018



## CAIET DE SARCINI pentru "Servicii topo-cadastrale"

### I. OBIECTIVUL

Obiectivele urmărite a fi realizate prin serviciile ce fac obiectul prezentului caiet de sarcini constau în:

1. Documentații topo-cadastrale de primă înscriere în sistemul integrat de cadastru și carte funciară a terenului aflat în domeniul public al Municipiului Sebeș, din cartierul Mihail Kogălniceanu

### II. CANTITATEA și PREȚUL

Suprafața estimată a fi înscrisă în Cartea Funciară este de 100.000 metri pătrați, care cuprinde stradă, trotuare, alei și spații verzi.

Prețul estimat este de 0,4 lei/mp, valoarea estimată totală fiind 0,4 lei/mp x 100.000 mp = 40.000 lei

Notă! Suprafața sau numărul de lucrări poate suferi modificări în minus pe perioada derulării contractului, în funcție de suprafața exactă rezultată din măsurători.

### III. CADRU LEGAL

- Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7 / 1996, republicată, modificată și completată,  
publicată în Monitorul Oficial al României, nr. 201 / 03.03.2006.
- 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 al directorului ANCPI, cu completările și modificările ulterioare.
- Legile funciare: 18/1991, 169/1997, 1/2000, 247/2005.

### IV. CERINTE TEHNICE

În sensul prezentului caiet de sarcini, 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, indiferent de destinația lor și de proprietar.

Înregistrarea se va face atât în documentele tehnice ale cadastrului general cât și în documentațiile de publicitate imobiliară.

Măsurătorile pentru întocmirea documentațiilor se efectuează în sistemul național de proiecție Stereografic 1970.

Documentațiile cadastrale ce vor face obiectul contractului se vor elabora de către o persoană juridică autorizată, care va dovedi capacitatea de finalizare a obiectivului prezentului caiet de sarcini în termenul stabilit, prin documente care atestă faptul că Prestatorul este persoană juridică autorizată de către ANCPI să execute lucrări de cadastru, geodezie și cartografie, iar în cadrul societății există angajate cu normă întreagă minim patru persoane fizice autorizate de ANCPI, cel puțin în categoria B.

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

Dupa recepția cadastrală și înscrierea documentațiilor 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.

Pentru realizarea documentațiilor necesare înscrierii în cartea funciară a actelor și/sau faptelor juridice referitoare la imobilele din domeniul public și privat al municipiului, se vor parcurge următoarele etape:

a) stabilirea amplasamentului obiectivului și dacă este necesar identificarea acestuia la cartea funciară. La solicitarea prestatorului, beneficiarul va identifica împreună cu acesta amplasamentul fiecărui obiectiv care va face obiectul contractului, pe baza documentelor existente, extrase CF pentru informare, planuri de amplasament, Hotărâri de Consiliu Local, Hotărâri de Guvern, alte acte administrative deținute de beneficiar. Prestatorul va proceda la materializarea limitelor bunului imobil, conform actelor de proprietate.

b) realizarea lucrării de către persoana autorizată, care presupune documentarea tehnică, execuția lucrărilor de teren și birou, elaborarea documentațiilor;

c) depunerea documentațiilor, la oficiul de cadastru și publicitate imobiliară și înregistrată în Registrul General de Intrare. Depunerea documentației la oficiul teritorial de cadastru și publicitate imobiliară se face de către prestator în numele proprietarului.

d) recepția documentațiilor, cu înregistrarea în registrul cadastral al imobilelor, recepția cadastrală, transmiterea documentației asistentului-registrator; *Obținerea în regim de urgență a avizelor sau actelor de la O.C.P.I. numai la solicitarea beneficiarului*

e) înscrierea în cartea funciara.

## V. RECEPȚIA

a) - recepția serviciului se va face după primirea de către beneficiar a unui exemplar din documentație, a încheierii de carte funciară, extrasului de carte funciară pentru informare și planului de amplasament și delimitare a imobilului, iar în cazul planurilor parcelare finale, recepția se va face pe baza adresei de preluare în baza de date eliberată de Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Alba.

## VI. DURATA CONTRACTULUI



Durata contractului pentru "Servicii topo-cadastrale" este de 45 de zile lucrătoare de la semnarea contractului.

### Mențiuni:

Tarifele pentru avizare și înscriere se suportă de către beneficiar, prestatorul este obligat să înștiințeze beneficiarul despre cuantumul acestora cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de depunerea documentațiilor pentru avizare.

Documentațiile se vor preda pe suport analogic în 2 exemplare originale și pe suport digital (CD, DVD), în formate care să permită accesul și transferul de date (Microsoft Office și Autocad 2007).

Prețurile din prezentul caiet de sarcini au fost stabilite în urma consultării Sistemului Informatic Colaborativ pentru Achiziții Publice și a unui studiu de piață.

Prenume,Nume	Funcția publică	Semnătura	Data	Nr. ex.
Avizat: Virgil Olteanu	Arhitect șef			
Verificat: Felix Ekart	Coordonator Reg. Agricol			
Întocmit: Felix Ekart	Consilier		31.05.2018	2