

CAIET DE SARCINI

privind încheierea unui contract de servicii având ca obiect: servicii de cadastru și întabulare (prima înscriere) pentru imobile aparținând patrimoniului public al județului Hunedoara

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

Propunerea tehnică va consta în prezentarea serviciilor solicitate, în corespondență cu cerințele din caietul de sarcini. Caietul de sarcini cuprinde cerințele tehnice pentru întocmirea documentațiilor topo - cadastrale pentru înscrierea în cadastru și Cartea Funciară (prima înscriere) a unui număr de 22 imobile aparținând patrimoniului public al județului Hunedoara. Cerințele prezentate în caietul de sarcini sunt considerate ca fiind minimale. Orice ofertă care se abate de la prevederile caietului de sarcini, va fi luată în considerare numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din caietul de sarcini.

Obiectul contractului:

Obiectul contractului de prestări servicii este întocmirea documentațiilor topo - cadastrale pentru înscrierea în cadastru și Cartea Funciară (prima înscriere) a următoarelor imobile aparținând patrimoniului public al județului Hunedoara:

Nr crt	Denumirea imobilului	Adresa	Suprafata teren (mp)	Nr pozitiei imobilului in anexa 1 la HG 1352/2001	Estimarea valorii (lei fara TVA)
1	Palat administrativ vechi	Municipiul Deva, str. 1 Decembrie 1918, nr.28	6510	1,2,4 și 5	2,000.00
2	Imobil Garaje cu teren aferent	Municipiul Deva, str. 1 Decembrie 1918, cu intrare din str. Avram Iancu	2045	7,8,9,10 și 11	1,500.00
3	Clădire Finanțe Publice cu teren aferent	Municipiul Deva, str. 1 Decembrie 1918, nr.30	4024	12	2,000.00
4	Clădire Baia Sărată a Spitalului Județean Deva, cu teren aferent	Municipiul Deva, str. Horea, nr.180	5600	17	1,500.00
5	Ambulanța județeană a județului Hunedoara, cu teren aferent	Municipiul Deva, str. Depozitelor, nr.3	4879	23-26	1,500.00
6	Pescăria Jieț	Aninoasa	18900	1128-1144	1,500.00
7	Drenuri Jieț (include cabana) cu teren aferent	Petrila	15638	109-1010	1,500.00
8	Captare Herța cu teren aferent	Vulcan	172	98	1,500.00
9	Stația de spălare filtre Braia	Lupeni	1190	36	1,500.00

	Construcții auxiliare la Valea de Pești, cu teren aferent	Uricani, Valea de Pești	4346		
10	Vila nr. 1 cu 4 apartamente			13	1,000.00
11	Vila nr. 2 cu 4 apartamente			24	1,000.00
12	Vila nr. 6 cu 2 apartamente			29	1,000.00
13	Vila nr. 7 cu 2 apartamente	30	1,000.00		
14	Centrul de plasament nr.1 Deva	Municipiul Deva, str. Gh. Baritiu nr. 21	1665	78	1,500.00
15	Centrul de plasament Hunedoara	Municipiul Hunedoara, B-dul 1848 nr. 23.	2600	88	1,500.00
16	Centrul de plasament pentru copilul cu handicap -Bretea Streiului	Comuna Bretea Streiului	17110	215-224	1,500.00
17	Clădire pediatrie Spitalul Județean Deva	Municipiul Deva, str. M. Kogalniceanu, nr. 1	3155	83	1,500.00
18	Clădire Sectia TBC Barițiu	Municipiul Deva, str.Ghe. Barițiu , nr. 17.	4089		1,500.00
19	Spațiu de 992 mp în clădirea fostei Bancii Agricole Deva (sediul DGASPC - Hunedoara)	B-dul Iuliu Maniu nr. 18	-	4	1,500.00
20	Teatrul Dramatic "I.D.Sirbu" Petrosani	Municipiul Petrosani, str. M. Viteazu nr. 2.	4066	21	1,500.00
21	Statia de tratare Valea de Pesti	Uricani, Valea de Pești	14113		2,500.00
22	Sediu Serviciul Județean de Evidența Persoanelor	Municipiul Deva, Bulevardul Decebal, bloc P - parter	331	129	1,500.00
	TOTAL fara TVA				33,000.00
	TOTAL cu TVA				39,270.00

Durata contractului:

Durata contractului de prestări servicii este de 4 luni de la semnarea contractului.

Termenul pentru elaborarea și predarea documentațiilor topo - cadastrale pentru înscrierea în cadastru și Cartea Funciară (prima înscriere) a celor 22 imobile este de maxim 4 luni începând cu data semnării contractului de prestări servicii.

Acte normative:

☐ Bunurile au fost atestate prin Anexa 1 la Hotărârea Guvernului nr. 1352/2001 privind atestarea bunurilor care aparțin inventarului domeniului public al județului Hunedoara, cu modificările și completările ulterioare

Regimul juridic:

În Cartea Funciară, obiectivele ce fac obiectul întabulării vor fi înscrise cu următorul regim juridic:

PROPIETAR: JUDEȚUL HUNEDOARA – PROPIETATE PUBLICĂ

ÎN ADMINISTRAREA: CONSILIULUI JUDEȚEAN HUNEDOARA / DIRECȚIEI GENERALE DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI HUNEDOARA

Specificații tehnice:

Pentru fiecare obiectiv de interes județean specificat, se solicită întocmirea documentației topografice necesare înscrierii în Cartea Funciară (prima înscriere), în conformitate cu reglementările Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, pentru aprobarea Regulamentului privind conținutul și modul de întocmire a documentațiilor cadastrale în vederea înscrierii în Cartea Funciară.

Prin documentație se va realiza identificarea, măsurarea și descrierea fiecărui imobil și se va asigura înregistrarea actelor/faptelor juridice referitoare la acesta.

Etape de parcurs pentru realizarea documentației:

Pentru realizarea documentației topo – cadastrale, executantul va parcurge următoarele etape:

- a) Identificarea/stabilirea amplasamentului imobilului
- b) Identificarea corespunzătoare a obiectivului cu numărul topographic de parcelă din cartea funciară existentă (suprapunerea cu Cartea Funciară veche)
- c) Executarea măsurătorilor de teren
- d) Întocmirea documentațiilor topo – cadastrale, elaborare documentație tehnică de primă înscriere în CF
- e) Depunerea documentațiilor la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Hunedoara
- f) Plata taxelor către Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară
- g) Obținerea extrasului de Carte funciară ACTUALIZAT, inclusiv PLAN DE AMPLASAMENT ȘI DELIMITARE / PLAN DE SITUAȚIE actualizat.

Recepție, modalități și condiții de plată

Documentația va fi elaborată cu respectarea cerințelor din prezentul Caiet de sarcini și va fi predată într-un exemplar beneficiarului. Documentația va fi recepționată de către comisia de recepție numită de Beneficiar în acest sens.

După recepția cadastrală și înscrierea documentațiilor în Cartea Funciară, beneficiarului i se va pune la dispoziție un exemplar din documentația de întabulare executată de prestator, care va conține cel puțin următoarele:

- Încheierea de carte funciară
- Extrasul de carte funciară actualizat
- Planul de amplasament și delimitare a imobilului,
- Plan de situație 1:1500 sau 1:1000, după caz, pe care se va reprezenta conturul clădirilor/construcțiilor, recepționat de OCPI

Recepția se va executa după predarea documentației ce face obiectul achiziției și semnarea procesului verbal de recepție, fără obiecțiuni. Procesul verbal de recepție va fi întocmit în două exemplare, câte un exemplar pentru fiecare parte.

În cazul în care, în urma recepției, sunt necesare efectuarea de modificări, ofertantul declarat câștigător are obligația de a rectifica sau de a aduce completări la documentația depusă, într-un termen stabilit de comun acord, fără a solicita costuri suplimentare față de valoarea oferită.

Beneficiarul va efectua decontarea serviciilor pe bază de factură fiscală emisă de prestator, în termen de maxim 30 zile de la data recepției.

Alte cerințe:

- Plata taxelor către OCPI aferente recepționării documentațiilor și întabulării imobilelor, cade în sarcina prestatorului

- **Sistemul de coordonate** - Detaliile planimetrice care formează conținutul documentației topografice se determină și se raportează în sistemul de coordonate al planului de proiecție Stereografic 1970
- Orice eveniment apărut din vina prestatorului în timpul prestării serviciilor, va fi anunțat imediat beneficiarului, iar înlăturarea efectelor se va face pe cheltuiala sa.
- În cazul în care oferta conține propuneri referitoare la clauze contractuale care sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea contractantă, aceasta va fi respinsă ca neconformă.

Conținutul propunerii tehnice reprezintă parte integrantă a solicitărilor din Caietul de sarcini.

ȘEF SERVICIU, ADPP
Munteanu Marius



Întocmit,
Coposescu Adela

