

CAIET DE SARCINI

pentru încheierea unui contract de prestari servicii ce are ca obiect servicii de cadastru și topografie prevăzute de Legea nr. 7/1996 a cadastrului și publicității imobiliare, cu modificările și completările ulterioare, și de legislația specifică în domeniu

DATE GENERALE

Denumirea: Servicii cadastru și topografie

Ordonatorul principal de credit: Municipiul Ploiești

Autoritatea contractantă: Municipiul Ploiești

1. OBIECTUL ACHIZIȚIEI:

Prezentul caiet de sarcini specifică condițiile minime impuse de beneficiar "Municipiul Ploiești", pentru conținutul și calitatea documentațiilor cadastrale și topografice necesare la îndeplinirea formalitatilor de publicitate imobiliara asupra unor imobile proprietatea municipiului Ploiesti necesare pentru implementarea unor proiecte finantate din fonduri europene si bugetul local si pentru punerea in aplicare a unor sentinte civile prin care Municipiul Ploiesti este obligat la punerea in posesie a beneficiarilor.

Operatorul economic trebuie sa fie autorizat ANCPI si sa dispuna de personal (minim o persoana) autorizata ANCPI care sa presteze servicii de cadastru si topografie.

2. LEGISLAȚIE

Achiziționarea serviciilor de cadastru și topografie privind elaborarea documentațiilor cadastrale se va face cu respectarea strictă a următoarelor:

- Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
- H.G.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, cu modificarile si completarile ulterioare;

- Legii cadastrului și a publicității imobiliare nr.7/1996, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului nr.600/2023 privind aprobarea Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară, cu modificările și completările ulterioare.

3. CANTITĂȚI

- Conform tabelului Anexa nr.1 la prezentul caiet de sarcini.

NOTA:

Municipiului Ploiești solicita, în cazul în care un imobil care face obiectul unei comenzi care cuprinde mai multe zone cu categorii de folosință/ subcategorii de folosință/ funcțiuni/destinații diferite prestatorul are obligația să le configureze distinct și să precizeze suprafața individuală a fiecăruia, chiar dacă întreg imobilul va primi un singur număr cadastral.

Exemplu:

- În cadrul unui parc – trebuie specificate distinct aleile, zonele verzi, locurile de joacă etc.
- În cazul unei străzi trebuie delimitate distinct trotuarele, spațiile verzi de trama stradală.

4. CRITERII DE CALIFICARE

- Prețul cel mai scăzut.

5. TERMENE DE EXECUȚIE

Prin “termenul de execuție” se înțelege durata de timp de la data menționată în comanda scrisă ce va fi transmisă (prin e-mail/fax/postă) de către achizitor până la depunerea la registratura Municipiului Ploiești a documentelor cadastrale emise de către Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Prahova (încheierea de carte funciară, extras de carte funciară pentru informare, plan de amplasament și delimitare și anexele corespunzătoare documentațiilor etc.) atât în format letric - suport hârtie cât și în format electronic fișier tip „.dwg” sau „.dxf”.

Achizitorul poate transmite comanda pentru una sau mai multe documentatii cadastrale simultan care fac obiectul contractului subsecvent.

Precizam faptul ca termenele sunt:

- Pentru punctele **1, 4, 10 si 11** - de predare a documentatiilor spre verificare la Municipiul Ploiesti este de **25 zile lucratoare** (de la data lansarii comenzii) de **depunere** la O.C.P.I. Prahova – **1 zi lucratoare** (in ziua sau cel mult a doua zi lucratoare de la data punerii la dispozitie a actelor necesare), si de depunere a documentatiilor avizate O.C.P.I. Prahova **este de 25 zile lucratoare de la data predarii firmei prestatoare a actelor necesare depunerii documentatiei la aceasta institutie** (termene care vor fi mentionate in contractul de achizitie ce se va semna).

• Pentru punctele **2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 12 si 13** - de predare a documentatiilor spre verificare la Municipiul Ploiesti este de **15 zile lucratoare** (de la data lansarii comenzii) de **depunere** la O.C.P.I. Prahova – **1 zi lucratoare** (in ziua sau cel mult a doua zi lucratoare de la data punerii la dispozitie a actelor necesare), si de depunere a documentatiilor avizate O.C.P.I. Prahova este de **15 zile lucratoare de la data predarii firmei prestatoare a actelor necesare depunerii documentatiei la aceasta institutie** (termene care vor fi mentionate in contractul de achizitie ce se va semna).

Pentru depasirea acestor termene se vor percepe penalitati de intarziere.

6. CRITERII DE ATRIBUIRE

- Prețul cel mai scăzut.

7. SPECIFICAȚII TEHNICE

În sensul prezentului caiet de sarcini, prin documentație cadastrală se înțelege ansamblul înscrisurilor tehnice, juridice și administrative necesare înregistrării imobilului la cerere în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, prin care se constată situația reală din teren.

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

După recepția cadastrală și înscrierea documentației în cartea funciară, i se eliberează încheierea de carte funciară, extrasul de carte funciară pentru informare și planul de amplasament si delimitare a imobilului, precum și orice alte documente prevăzute de legislația în vigoare.

Prin realizarea serviciilor de cadastru și topografie, se va asigura:

- identificarea, măsurarea bunului și realizarea planului de amplasament și delimitare în conformitate cu prevederile Legii nr.7/1996 a cadastrului și a publicității imobiliare, cu modificările și completările ulterioare și ale celorlalte acte normative incidente;

- întocmirea, recepționarea și avizarea documentației cadastrale de către Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Prahova și obținerea încheierii de înscriere în cartea funciară, a extrasului de carte funciară pentru informare.

8. ELABORAREA OFERTEI

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

9. RECEPTIE

Achizitorul va efectua verificarea documentatiilor depuse de catre prestator la Registratura Primariei Municipiului Ploiesti sau prin e-mail la adresa: registratura@ploiesti.ro sau patrimoniu@ploiesti.ro respectiv a documentelor cadastrale emise de către Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Prahova (încheierea de carte funciară, extras de carte funciară pentru informare, plan de amplasament și delimitare și anexele corespunzătoare documentațiilor etc.) în termen de 5 zile lucratoare de la data primirii.

10. RECEPTIE

Achizitorul va efectua verificarea documentatiilor depuse de catre prestator la Registratura Primariei Municipiului Ploiesti sau prin e-mail la adresa: registratura@ploiesti.ro sau patrimoniu@ploiesti.ro respectiv a documentelor cadastrale emise de către Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Prahova (încheierea de carte funciară, extras de carte funciară pentru informare, plan de amplasament și delimitare și anexele corespunzătoare documentațiilor etc.) în termen de 5 zile lucratoare de la data primirii.

11. REGULI OBLIGATORII REFERITOARE LA CONDIȚIILE DE MUNCĂ ȘI DE PROTECȚIA MUNCII

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

DIRECTOR EXECUTIV,
Elena Sanda Guzu

DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT,
Amedeo Florin Tăbircă

SEF SERVICIU,
Gabriela Mîndruțiu

Intocmit: 07.10.2025
Madalin Negoita