



S.C. COMPANIA DE APĂ ORADEA S.A.

Tel centrala: 004 0259 436 909
Tel secretariat: 004 0259 435 051
Fax : 004 0259 432 576
CUI: RO 54760
J 05 / 14 / 28. 05. 1991



Cont : RO41BRDE050SV03433450500
Capital social : 12.000.800 RON

E-mail: apacanal@apaoradea.ro
Website: <http://www.apaoradea.ro>

ROMÂNIA, BIHOR, ORADEA 410202, STR. DUILIU ZAMFIRESCU NR. 3

Compartiment Achiziții Publice
Nr.14431 din 05.05.2017

INVITATIE DE PARTICIPARE LA ACHIZITIA DIRECTA SERVICII DE ÎNTOCMIRE A DOCUMENTAȚIILOR CADASTRALE

Prin prezenta solicităm oferta de preț privind - **Servicii de întocmire a documentațiilor cadastrale** în vederea înscrierii în evidențele de carte funciară a unor terenuri proprietate apublică a Municipiului Oradea, conform Caietului de sarcini de mai jos:

CAIETUL DE SARCINI

1. INTRODUCERE

La această dată există în curs de elaborare documentații tehnice pentru **amplasare a doua statii de pompare pe str. Calea Bihorului**. În vederea depunerii studiilor de fezabilitate spre aprobare Primarie Mun .Oradea, este necesară înscrierea în evidențele de carte funciară a acestor bunuri, fiind una din condițiile obligatorii pentru a fi acceptate la finanțare.

Este vorba de un număr de 2 terenuri situate pe str. Calea Bihorului Mun Oradea, unul amplasat în fața Depoului cu o suprafață de aproximativ 75mp iar cel de-al doilea este amplasat în intersecția cu str. Piersicilor cu o suprafață de aproximativ 100mp.

2. OBIECTUL CONTRACTULUI

Persoana fizică sau juridică selectată trebuie să furnizeze următoarele servicii:

- elaborarea documentațiilor cadastrale necesare înscrierii în evidențele de carte funciară a bunurilor, imobile terenuri și construcții, prevăzute în anexa prezentului caiet de sarcini.
- **depunerea documentațiilor la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Bihor pentru înscrierea acestora în evidențele de carte funciară pentru fiecare teren;**
- **obținerea extraselor de carte funciară de Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Bihor pentru fiecare bun în parte.**

3. SPECIFICAȚII 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 terenurilor, indiferent de destinația lor și de proprietar.

Prin obiectiv se înțelege un imobil sau parcele cu diferite categorii de folosință, care constituie un corp de proprietate. Înregistrarea se va face atât în documentele tehnice ale cadastrului general, cât și în documentațiile de publicitate imobiliară.

Documentațiile cadastrale se vor elabora de către o persoană fizică sau juridică autorizată în domeniul cadastrului, al geodeziei și al cartografiei pe teritoriul României.

În sensul prezentului caiet de sarcini, prin întabularea unui imobil se înțelege înscrierea cu caracter definitiv sau nedefinitiv, a actelor și faptelor juridice referitoare la terenuri și construcții, în evidențele de carte funciară.

La cererea de înscriere în cartea funciară se va atașa documentația cadastrală la care se referă înscrierea, întocmită de o persoană fizică sau juridică autorizată de Agenția Națională de Cadastru și de Publicitate Imobiliară sau de Oficiile Teritoriale, după caz.

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

După recepția cadastrală și înscrierea documentațiilor în cartea funciară, beneficiarului i se eliberează încheierea de carte funciară, extrasul de carte funciară și planul de amplasament și de delimitare a imobilului.

Pentru realizarea documentațiilor necesare înscrierii în cartea funciară a actelor și/sau faptelor juridice referitoare la imobilele menționate mai sus, se vor parcurge următoarele etape:

- stabilirea amplasamentului obiectivului și identificarea acestuia în cartea funciară;
- realizarea lucrării de către persoana autorizată, care presupune documentația tehnică, execuția lucrărilor de teren și birou, compararea cu datele deținute de beneficiar, elaborarea documentațiilor;

- depunerea documentațiilor la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Bihor (OCPI) și înregistrarea în Registrul General de Intrare, în conformitate cu prevederile Regulamentului privind conținutul și modul de întocmire a documentațiilor cadastrale în vederea înscrierii în cartea funciară (CF);

- recepția documentațiilor, cu înregistrarea în registrul cadastral al imobilelor, recepția cadastrală, transmiterea documentației asistentului registrator, în conformitate cu prevederile Regulamentului privind conținutul și modul de întocmire a documentațiilor cadastrale în vederea înscrierii în cartea funciară;

- înscrierea în cartea funciară.

Notă: Depunerea documentațiilor la O.C.P.I. Bihor se va face după o verificare în prealabil de către reprezentanții Direcției Administrație Publică Juridic și ai Direcției Patrimoniu din cadrul Primăriei municipiului Bihor, unde este cazul.

La solicitarea prestatorului (oferantul desemnat câștigător), beneficiarul va identifica împreună cu acesta amplasamentul fiecărui obiectiv care face obiectului prezentului caiet de sarcini, pe baza documentelor existente, planuri de amplasament, hotărâri de guvern, alte acte administrative deținute de beneficiar.

Pentru identificare imobil punem la dispoziție informațiile cuprinse în baza de date a lucrării „Sistemul informațional specific domeniului imobiliar-edilatar și băncilor de date urbane, denumit SISDIEBDU, care este un sistem de evidență, măsurare, inventariere, gestiune și actualizare sistematică a tuturor imobilelor și rețelelor edilitare din intravilanul localităților, sub aspect tehnic și economic, cu respectarea datelor de bază din cadastrul general, privind suprafața, categoria de folosință și proprietarul.

Măsurătorile pentru întocmirea documentațiilor cadastrale se efectuează în sisteme certificate prin standardele europene în domeniu și conforme cu legislația în vigoare de pe teritoriul României, în primele 30 de zile ale contractului, în vederea elaborării proiectelor de hotărâre pentru modificarea elementelor de identificare ale bunurilor, acolo unde este cazul.

Documentațiile vor fi recepționate cu respectarea strictă a prevederilor Ordinului nr.700/2014 al directorului general al ANCPI, atât în formă scrisă și desenată, cât și în format electronic.

4. DATE PRIVIND ELABORAREA, PREZENTAREA, DEPUNEREA SI EVALUAREA OFERTEI

Achiziția serviciilor de cadastru se efectuează în conformitate cu prevederile Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice.

Ofertantul este obligat să prezinte certificatele de atestare în domeniile cadastrului și topografiei.

Oferta financiară va conține următoarele:

- prețul total pentru realizarea serviciilor de cadastru pentru toate obiectivele;
- perioada de valabilitate a ofertei.

Notă: Oferta tehnică va respecta prevederile prezentului caiet de sarcini și prevederile Ordinului nr.700/2014 al ANCPI, cu modificările și completările ulterioare.

5. DURATA CONTRACTULUI

Contractul de prestări servicii se va încheia pe 12 luni. Durata contractului poate fi prelungită dacă în perioada derulării acestuia apar situații neprevăzute în caietul de sarcini, care decalează termenele ce derivă din depunerea documentațiilor cadastrale, prin încheierea unui act adițional.

6. TERMEN DE EXECUȚIE

Termenul pentru începerea îndeplinirii obligațiilor contractuale de către Prestator este după semnarea contractului de prestări servicii de către ambele părți.

Serviciile de cadastru pentru bunurile cuprinse în prezentul caiet de sarcini se vor efectua de către prestator după cum urmează:

- în primele 15 de zile de la comandă scrisă a beneficiarului, prestatorul va depune documentațiile cadastrale pentru fiecare obiectiv în parte la Direcția Patrimoniu din cadrul Primăriei municipiului Oradea.

- după punerea la dispoziție a HCL-ului de către beneficiar, prestatorul va face dovada depunerii documentațiilor cadastrale, în termen de 5 zile la OCPI BIHOR..

- maxim 75 zile de la depunerea documentațiilor cadastrale la OCPI, se vor obține extrasele de carte funciară.

7. RECEPȚIA SERVICIILOR PRESTATE

Serviciul se considera finalizat după emiterea, respective predarea înțăbulărilor și a extraselor de carte funciară aferente tuturor imobilelor- terenuri și construcții ce fac obiectul contractului către Primăria municipiului Oradea.

Extrasele de carte funciară vor constitui recepția la terminarea lucrării și vor fi achitate de către prestator.

8. INTOCMIRE OFERTA FINANCIARA

Achiziția de servicii de lucrări de cadastru, se va face în conformitate cu prevederile legale aplicabile în domeniu.

La evaluarea și selectarea ofertei, se va ține cont și de experiența similară care o au ofertanții. Drept urmare trebuie să facă dovada unei experiențe similare.

**Criteriul de atribuire a contractului va fi:
- Pret/parcela.**

Nr.crt	Parcela	Pret/parcela -lei fara TVA
1	Calea Bihorului in fata Depoului cu o suprafata de aproximativ 75mp	
2	Calea Bihorului in intersectia cu str.Piersicilor cu o suprafata de aproximativ 100mp.	
Total oferta lei fara TVA(1+2)		

Preturile din oferta vor include, defalcate, toate taxele aferente depunerii documentatiei O.C.P.I. inregistrarii la Cartea Funciara etc, inclusiv TVA, toate acestea vor fi suportate de beneficiar.

9. PLATA SERVICIILOR

Plata se va face esalonat pe fiecare serviciu in parte, astfel:

1. 30% dupa dovada depunerii la Directia Patrimoniu din cadrul Primăriei municipiului Oradea, a fiecarei documentatii cadastrale in parte.
2. 30% dupa dovada depunerii la OCPI, a fiecarei documentatii cadastrale in parte.
3. 40% dupa obtinerea fiecarei cartifunciare in parte.

Sursa de finantare : Surse proprii

Valoarea estimată a achiziției: 4.000,00 lei fără TVA

COD CPV : 71354300-7 Servicii cadastrale

Modul de finalizare a achiziției directe : încheierea unui contract de servicii/comanda

Criteriul de atribuire : „Prețul cel mai scăzut ”/total achiziție.

Persoana de contact: ing. Cristian CIURSAS, nr. tel. 0724/277.294

Plata serviciilor se face cu OP în termen de 30 zile de la emiterea facturii fiscale și acceptarea de către achizitor.

Oferta va fi depusă în plic închis și sigilat cu mențiunea **„ Servicii de întocmire a documentațiilor cadastrale”** la secretariatul S.C. Compania de Apă Oradea S.A., str. Duiliu Zamfirescu nr. 3, până la data de **11.05.2017, ora 15³⁰**, având perioada de valabilitate de 45 zile de la data limită de depunere a ofertelor.

Vă mulțumim pentru colaborare.