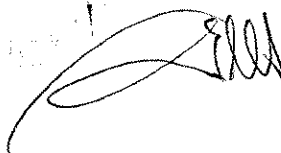


Nr. Reg. 6309/19.06.2018

Aprobat,
PRIMAR
Toth Sandor



DOCUMENTATIA DE ATRIBUIRE

a contractului de servicii

**ÎNREGISTRARE SISTEMATICĂ A IMOBILELOR ÎN
SECTOARELE CADASTRALE SELECTATE ÎN
VEDEREA ÎNSCRIERII IMOBILELOR ÎN SISTEMUL
INTEGRAT DE CADASTRU ȘI CARTE FUNCİARĂ,
APARTINÂND UAT ORAȘ MIERCUREA NIRAJULUI,
JUDEȚUL MUREȘ**

Cod CPV 71354300-7 Servicii de cadastru

Prezenta Documentație de Atribuire (dosar) cuprinde următoarele capitole:

1. Caietul de Sarcini
2. Modele de formulare
3. Modelul de contract

Elaborat

Orban Melinda

Compartiment Achiziții Publice



Schița sectoarelor cadastrale
UAT MIERCUREA NIRAJULUI, Jud. Mureș



Nr. 6642/21.06.2018

Către: Primăria Miercurea Nirajului, jud. Mureș
În atenția: Domnului Primar TÓTH SÁNDOR
Referitor la: Stabilire sectoare cadastrale în care se vor desfășura lucrările de înregistrare sistematică

Stimate Domnule Primar,

Referitor la adresa dumneavoastră nr.6147/13.06.2018, prin care ne comunicați sectoarele cadastrale în care intenționați să desfășurați lucrări de înregistrare sistematică în baza contractului de finanțare nr. 4691/26.04.2018 încheiat cu OCPI Mureș, vă comunicăm următoarele:

În urma verificărilor efectuate în vederea stabilirii respectării prevederilor alin. (34¹), (34²) și (34⁷) de la art. 9, din Legea 7/1996 cu modificările și completările ulterioare, am constatat că sectoarele cadastrale nr.43,44,45,47,48,65,69,71,75,41,60,49 și 51 cuprind imobile situate în extravilan și respectă regulile de prioritizare, fiind sectoare care fac obiectul subvențiilor plătite de Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură, (A.P.I.A.).

În schimb, sectorul cadastral nr.73 cuprinde imobile situate exclusiv în intravilan, prin urmare nu poate face obiectul lucrărilor de înregistrare sistematică.

Prin urmare, lucrările de înregistrare sistematică a imobilelor din sectoarele cadastrale nr. 43,44,45,47,48,65,69,71,75,41,60,49 și 51 pot face obiectul contractului de achiziție pe care urmează să îl încheiați cu persoana autorizată. În cazul în care doriți să includeți în obiectul contractului și alte sectoare cadastrale, vă rugăm să ne transmiteți propunerea dumneavoastră.

Cu deosebită considerație,

Marin Călin BEJAN
DIRECTOR

Marius Cristian NEMEȘ
Șef Serviciu Cadastru

CAIET DE SARCINI

Caietul de sarcini face parte integranta din Documentatia de atribuire si constituie ansamblul cerintelor pe baza carora se elaboreaza de catre fiecare ofertant propunerea tehnica.

Caietul de sarcini este elaborat in concordanta cu respectarea regulilor de baza precizata in documentatia de atribuire.

Aplicandu-se criteriul de evaluare "pretul cel mai scazut", se precizeaza in mod expres faptul ca cerintele impuse vor fi considerate ca fiind minimale. In acest sens, ofertele vor fi luate in considerare in masura in care propunerea tehnica presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerintelor minimale obligatorii din caietul de sarcini.

I. Baza legala

- OUG 34/2018
- ORDIN Nr. 1427/2017 din 6 noiembrie 2017
- Legea nr. 273/2006 privind finantele publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare,
- Legea Cadastrului si a publicitatii imobiliare nr. 7/1996, republicata cu modificarile si completarile ulterioare si ale art. 5, pct. 7 din Procedura si modalitatea de alocare a sumelor, precum si raportarea de catre beneficiar a stadiului de executie a lucrarilor pentru lucrarile de inregistrare sistematica initiate de unitatile administrativ-teritoriale, aprobata prin Ordinul directorului general al Agentiei Nationale de cadastru si Publicitate imobiliara nr. 819/2016, cu modificarile ulterioare;
- O.U.G. nr. 35/2016 pentru desfasurarea lucrarilor de inregistrare sistematica a imobilelor pe sectoare cadastrale;
- Legii nr. 98/2016 privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare
- H.G. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului cadru din legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare;

II. **Sursa de finantare:** Buget de stat (Legea cadastrului si a publicitatii imobiliare nr. 7/1996, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, art. 9, alin. (34³))

Se vor executa documentatiile solicitate pentru un numar de 933 imobile ce se gasesc in extravilanul Orasului Miercurea Nirajului cuprinse in sectorizarea U.A.T. Oras Miercurea Nirajului, anexa la prezentul caiet de sarcini.

Se solicita ca toate documentatiile sa fie finalizate in termen de 12 luni.

Valoarea estimata a achizitiei este 67.524 lei, fara TVA, calculat pentru 933 imobile estimate.

III. Obiectul contractului

Prezentul caiet de sarcini are ca obiect achiziționarea serviciilor de înregistrare sistematică a imobilelor la nivel de sectoare cadastrale, în Sistemul Integrat de Cadastru și Carte Funciară, cu o suprafață de 652 ha.

Cod CPV 71354300-7 Servicii de cadastru

Autoritatea contractantă:

Oraș Miercurea Nirajului

Descrierea contextului

Serviciile de înregistrare sistematică a imobilelor, ce fac obiectul contractului/contractelor pe care Orașul Miercurea Nirajului intenționează să le atribuie, includ:

- Identificarea, măsurarea, descrierea și înregistrarea imobilelor în documentele tehnice, reprezentarea acestora pe planuri cadastrale și stocarea datelor pe suporturi informatice;
- Identificarea proprietarilor, a posesorilor și a altor deținători de imobile, în vederea înscrierii în cartea funciară;
- Afișarea publică a rezultatelor obținute în urma executării lucrărilor sistematice de cadastru, rectificarea erorilor semnalate de către deținători și deschiderea noilor cărți funciare.

Realizarea serviciilor de înregistrare sistematică a imobilelor reprezintă nu doar un proces de cartografiere a imobilelor ci și identificarea drepturilor de proprietate asupra acestora, a altor drepturi reale ori a posesiei, în baza actelor juridice colectate, în vederea înscrierii acestora în cartea funciară.

Beneficiul implementării Programului Național constă în asigurarea unei evidențe corecte a proprietăților la nivelul întregii țări, care va conduce la realizarea planului cadastral complet, deschiderea cărților funciare, dezbaterea succesiunilor, înscrierea posesiei în lipsa actelor de proprietate și crearea unei baze de impozitare reale, pentru statul român și va securiza tranzacțiile imobiliare.

IV. **Specificații tehnice de realizare a lucrărilor sistematice de cadastru pe sectoare cadastrale în vederea înscrierii imobilelor în cartea funciară**

1. DATE GENERALE

1.1. Definiția lucrărilor sistematice de cadastru

Lucrările sistematice de cadastru reprezintă:

- Identificarea, măsurarea, descrierea și înregistrarea imobilelor în documentele tehnice, reprezentarea acestora pe planuri cadastrale și stocarea datelor pe suporturi informatice;
- Identificarea proprietarilor, a posesorilor și a altor deținători de imobile, în vederea înscrierii în cartea funciară;
- Afișarea publică a rezultatelor obținute în urma executării lucrărilor sistematice de cadastru, rectificarea erorilor semnalate de către deținători și deschiderea noilor cărți funciare.

Cadastrul determină poziția limitelor imobilelor, pe bază de măsurători.

Cartea funciară cuprinde descrierea imobilelor și înscrierile referitoare la drepturile reale imobiliare, la drepturile personale, actele, faptele sau raporturile juridice în legătură cu imobilele, precum și sarcinile care grevează imobilul sau modul de exercitare a dreptului de proprietate.

Prin deținător de imobil, se înțelege titularul dreptului de proprietate, al altor drepturi reale asupra acestuia sau cel care, potrivit legii civile, are calitatea de posesor.

Instituții implicate:

Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară este autoritatea responsabilă pentru implementarea Programului național de cadastru și carte funciară, denumit în continuare Programul Național, program ce are ca scop înregistrarea gratuită a imobilelor în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, realizarea planului cadastral al imobilelor și deschiderea cărților funciare la nivelul tuturor unităților administrativ-teritoriale.

În vederea realizării Programului Național, ANCPI asigură finanțarea/cofinanțarea lucrărilor de înregistrare sistematică realizate la nivel de sector cadastral, în condițiile Legii.

Oficiile de Cadastru și Publicitate Imobiliară coordonează activitățile de înregistrare sistematică realizate la nivel de sector cadastral și colaborează cu unitatea administrativ-teritorială pentru buna desfășurare a activităților de înregistrare sistematică. Oficiile de cadastru și publicitate imobiliare participă prin intermediul personalului de specialitate la realizarea lucrărilor, conform Legii: recepționează documentele tehnice întocmite de către Prestator, organizează publicarea documentelor tehnice cu sprijinul primăriei, participă prin reprezentanți desemnați la soluționarea cererilor de rectificare formulate în urma publicării documentelor tehnice.

Prin biroul de cadastru și publicitate imobiliară în evidența căruia se află unitatea administrativ-teritorială, OCPI deschide cărțile funciare și asigură prin intermediul unității administrativ-teritoriale

comunicarea extraselor rezultate în urma înregistrării imobilelor în sistemul integrat de cadastru și carte funciară.

Unitatea administrativ-teritorială

Conform Legii, primarul unității administrativ-teritoriale, are obligația să înștiințeze prin orice mijloc de publicitate pe deținătorii imobilelor cu privire la obligațiile pe care aceștia le au în desfășurarea lucrărilor sistematice de cadastru și anume: să permită accesul pe proprietate a Prestatorului în vederea executării măsurătorilor, să prezinte actele de proprietate echipelor care realizează interviurile, să participe la identificarea limitelor imobilelor, să verifice informațiile privitoare la imobilele pe care le dețin, în etapa de publicare a rezultatelor.

De asemenea, prin compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate, primarul pune la dispoziția Prestatorului informațiile și evidențele deținute de primărie, prin eliberarea de certificate sau orice alte documente necesare realizării lucrării sistematice de cadastru. Conform prevederilor art. 12 alin. (14) din Lege, primarul contrasemnează documentele tehnice cadastrale, anterior recepționării lor de către comisia de recepție stabilită în acest scop la nivelul OCPI, în vederea însușirii tuturor datelor cu privire la terenuri și construcții și pentru eliminarea procedurilor administrative de emiteră a unor certificate confirmative.

Contrasemnarea documentelor tehnice poate fi efectuată și prin emiterea unei adeverințe care să confirme însușirea de către primar a informațiilor cuprinse în documentele tehnice cadastrale.

Potrivit art. 12 alin. (4) din Lege, secretarul primăriei comunică camerei notarilor publici în a cărei circumscripție teritorială defunctul a avut ultimul domiciliu, o sesizare pentru deschiderea procedurii succesoriale în vederea dezbaterii succesiunilor nedeschise și eliberarea certificatului de moștenitor ori de legatar, după caz.

Instituția Prefectului în raza căreia sunt situate unitățile administrativ-teritoriale pe al căror teritoriu se desfășoară lucrările sistematice de cadastru, colaborează la realizarea lucrărilor. În calitate de reprezentant al Guvernului în teritoriu, prefectul are atribuții de a asigura realizarea la nivelul județului a obiectivelor de interes național și de îndeplinire a obiectivelor prevăzute în Programul Național.

1.2. Aspecte sociale cu incidență în desfășurarea lucrărilor sistematice de cadastru

În cadrul comunităților din UAT-ul care face obiectul lucrărilor sistematice de cadastru, pot exista persoane care datorită stării de sănătate sau situației civile, ar putea fi împiedicate în exprimarea drepturilor privitoare la imobilele pe care le dețin în sectoarele cadastrale care fac obiectul lucrărilor.

Sunt considerate categorii de persoane vulnerabile: persoanele cu dizabilități; persoanele care nu știu să scrie ori să citească; persoanele în vârstă care nu se pot deplasa sau prezintă dificultăți de vorbire, vedere, auz; femeile singure; persoanele din categoria minorităților etnice care nu cunosc limba română; persoanele puse sub interdicție; persoanele condamnate la pedepse privative de libertate, alte categorii identificate cu ocazia realizării lucrărilor de înregistrare sistematică.

Prestatorul trebuie să acorde pe parcursul realizării lucrărilor de înregistrare sistematică o atenție deosebită categoriilor menționate mai sus și să colaboreze cu primăria pentru a asigura participarea la lucrări a persoanelor aparținând grupurilor vulnerabile.

1.3. Etapele lucrărilor sistematice de cadastru

Începerea lucrărilor de înregistrare sistematică se aduce la cunoștință publică prin ordinul directorului general al ANCP, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, care cuprinde identificarea unității administrativ-teritoriale și a sectorului sau, după caz, a sectoarelor cadastrale în care se desfășoară lucrările și planul cu reprezentarea grafică a limitei unității administrativ-teritoriale și a sectorului/sectoarelor cadastrale care fac obiectul lucrărilor de înregistrare sistematică, semnat de către reprezentanții UAT și ai OCPI, întocmit conform art. 1 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 156/2017 privind aprobarea tarifelor pentru publicarea actelor în Monitorul Oficial al României, părțile I - VII.

Principalele etape ale lucrărilor de înregistrare sistematică realizate la nivel de sector cadastral sunt următoarele:

a) Organizarea și desfășurarea campaniei de informare publică locală care are ca scop înștiințarea cetățenilor cu privire la începerea lucrărilor de înregistrare sistematică în sectoarele cadastrale determinate și cu privire la beneficiile, drepturile și obligațiile acestora pe parcursul procesului de înregistrare sistematică.

b) Realizarea lucrărilor premergătoare cadastrului: identificarea limitelor UAT, selectarea sectoarelor cadastrale, analizarea și integrarea informațiilor preluate de la OCPI, primărie sau alte instituții și autorități publice, ori din alte surse;

c) Derularea lucrărilor de specialitate: realizarea interviurilor la teren având ca scop identificarea amplasamentelor și a limitelor imobilelor, realizarea măsurătorilor cadastrale, identificarea deținătorilor legali ai imobilelor și colectarea actelor juridice;

d) Actualizarea informațiilor culese din teren cu cele din înregistrarea sporadică și întocmirea documentelor tehnice cadastrale;

e) Recepția documentelor tehnice cadastrale de către comisia de recepție desemnată în acest scop;

f) Derularea campaniei de informare cu privire la afișarea documentelor tehnice ale cadastrului;

g) Publicarea și afișarea, în condițiile legii, a documentelor tehnice cadastrale;

h) Înregistrarea și soluționarea cererilor de rectificare a documentelor tehnice cadastrale publicate;

i) Actualizarea documentelor tehnice ale cadastrului, în urma soluționării cererilor de rectificare și ca urmare a integrării lucrărilor sporadice înregistrate în perioada de publicare;

j) Închiderea lucrărilor sistematice de cadastru, în vederea înscrierii în cartea funciară, deschiderea noilor cărți funciare și închiderea vechilor evidențe de cadastru și carte funciară, prin ordin al directorului general al ANCPPI, publicat în Monitorul Oficial, Partea I;

k) Comunicarea în condițiile Legii, a extrasului de carte funciară pentru informare și a extrasului din noul plan cadastral;

l) Arhivarea documentelor care stau la baza înregistrării imobilelor în sistemul integrat de cadastru și carte funciară;

m) Eliberarea de către notarul public, în condițiile legii, a certificatului pentru înscrierea în cartea funciară a posesorilor ca proprietari.

2. OBIECTIVUL LUCRĂRILOR SISTEMATICE DE CADASTRU

2.1. Obiectivul lucrărilor sistematice de cadastru

În cadrul Specificațiilor tehnice obiectivul lucrărilor de înregistrare sistematică îl constituie înregistrarea în Sistemul Integrat de Cadastru și carte Funciară a imobilelor situate în sectoarele cadastrale selectate de Achizitor.

La finalizarea lucrărilor sistematice de cadastru se întocmesc documentele tehnice ale cadastrului. Documentele tehnice ale cadastrului sunt: registrul cadastral al imobilelor (anexa nr. 2), opisul alfabetic al titularilor drepturilor reale de proprietate, al posesorilor și al altor deținători (anexa nr. 3), planul cadastral (anexa nr. 7).

2.2. Informații generale necesare realizării lucrărilor sistematice cadastru

Informațiile și datele necesare realizării lucrării de înregistrare sistematică a imobilelor la nivel de sectoare cadastrale, sunt puse la dispoziția Prestatorului de către Achizitor, conform prevederilor legale. Aceste informații sunt prezentate în anexa nr. 1 - Date generale.

ANCPPI prin intermediul OCPI, pune la dispoziția prestatorului, care va fi mandatat în scris de către Achizitor, informațiile și datele pe care le deține cu privire la imobile, necesare realizării lucrărilor de înregistrare sistematică.

Prestatorul are obligația să solicite în termen de cel mult 10 zile de la încheierea contractului, toate documentele prevăzute în anexa 1 - Date generale, inclusiv dreptul de acces la baza de date a sistemului integrat de cadastru și carte funciară. Termenul de predare a datelor de către OCPI este de cel mult 15 zile de la solicitarea Prestatorului. Solicitarea ulterioară de către Prestator a unor documente, nu prelungește termenul de prestare a serviciilor.

Prestatorul este responsabil de îndeplinirea cerințelor privind informarea persoanelor ale căror date cu caracter personal se colectează și prelucrează în cadrul procesului de înregistrare sistematică, conform prevederilor art. 12 alin. (1) și (2) din Legea nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

3. ETAPELE DE REALIZARE A LUCRĂRILOR DE ÎNREGISTRARE SISTEMATICĂ

3.1. Campania de informare publică

Campania de informare publică are ca scop aducerea la cunoștința cetățenilor a începerii lucrărilor de înregistrare sistematică în sectoarele cadastrale stabilite, modul în care deținătorii imobilelor sunt implicați în desfășurarea lucrărilor, precum și informarea cetățenilor cu privire la importanța realizării lucrărilor sistematice de cadastru și înregistrării proprietăților în evidențele de cadastru și carte funciară.

Campania de informare publică la nivel local se realizează de către Prestator cu sprijinul primăriei.

În cadrul campaniei de informare publică locală Prestatorul realizează:

a) analiza situației la nivelul UAT/sectoare cadastrale, în ceea ce privește particularitățile locale din punctul de vedere al nevoilor de informare.

În acest sens, Prestatorul împreună cu primăria evaluează condițiile și cerințele executării unei campanii de informare, care să sprijine derularea lucrărilor sistematice de cadastru în sectorul cadastral/sectoarele cadastrale stabilite.

b) derularea campaniei de informare publică locală

Campania de informare publică locală se desfășoară în două etape.

Prima etapă se derulează în perioada desfășurării lucrărilor de teren, iar a doua etapă se realizează în perioada de publicare a documentelor tehnice ale cadastrului.

În prima etapă a campaniei de informare Prestatorul realizează următoarele:

- tipărește și distribuie materialele informaționale (pliante, postere). După semnarea contractului, Achizitorul pune la dispoziția Prestatorului modelul materialelor informaționale furnizate de ANCPI. Cantitățile privind materialele informaționale sunt stabilite de către Achizitor. Caracteristicile tehnice ale materialelor informaționale sunt prevăzute în anexa nr. 5. Pe perioada implementării contractului, modelul materialelor informaționale poate suporta modificări, ca mesaj sau conținut grafic, dar caracteristicile tehnice rămân aceleași. Înainte de tipărire, Prestatorul are obligația de a prezenta modelul final al materialelor publicitare, în format digital, în vederea aprobării acestora de către Achizitor.

Prestatorul are obligația de a distribui pliantele și de a afișa posterele în locuri vizibile (primărie, cămin cultural, biserică, școală, dispensar, poștă etc.) în perioada campaniei de informare, iar la finalizarea activității va încheia un proces-verbal care atestă parcurgerea acestei etape de informare și cantitățile materialelor publicitare folosite;

- organizează cu sprijinul primăriei întâlniri de informare cu cetățenii, în funcție de particularitățile UAT-ului și de nevoile identificate (existența străinașilor, așezărilor informale, minorităților etnice etc.), iar la finalizarea activității va încheia un proces-verbal ce conține date privind calendarul întâlnirilor realizate, numărul participanților, probleme semnalate etc.

Desfășurarea campaniei de informare în etapa 1 va fi evidențiată în cadrul Memoriului tehnic aferent Livrării nr. 1 - "Documentele tehnice ale cadastrului - copie spre publicare".

A doua etapă a campaniei de informare se derulează în perioadele de pregătire a publicării documentelor tehnice ale cadastrului și de publicare a acestora, în scopul verificării datelor de către orice persoană.

În perioada de pregătire a publicării documentelor tehnice ale cadastrului, Prestatorul distribuie cetățenilor înștiințări pentru convocarea acestora la primărie în scopul verificării rezultatelor privitoare la proprietățile pe care le dețin și afișează postere în locuri vizibile.

OCPI va verifica și monitoriza activitățile realizate de Prestator în cadrul campaniei de informare publică și va consemna în Raportul transmis lunar la ANCPI numărul materialelor publicitare (postere, pliante) folosite în cele două etape ale campaniei de informare, precum și numărul întâlnirilor organizate cu cetățenii.

Anterior distribuirii materialelor informaționale (pentru ambele etape ale campaniei de informare), între Prestator și OCPI se încheie un proces-verbal de constatare în care se consemnează faptul că acesta a tipărit materialele (pliante și postere) în numărul și formatele solicitate prin specificațiile tehnice, iar modelele sunt cele aprobate de achizitor.

3.2. Lucrări preliminare

3.2.1. Organizarea lucrărilor sistematice de cadastru

Lucrările de înregistrare sistematică se realizează la nivelul unui sector cadastral ori mai multor sectoare cadastrale.

Lucrările de înregistrare sistematică încep cu organizarea campaniei de informare publică locală.

Prestatorul realizează lucrările de înregistrare sistematică în sectorul cadastral/sectoarele cadastrale determinate, iar identificarea proprietarilor, respectiv posesorilor sau a altor deținători, se realizează cu implicarea a cel puțin unui reprezentant al UAT-ului.

3.2.2. Studiul datelor analogice și digitale preluate de la Achizitor

În cadrul acestei operațiuni Prestatorul analizează datele analogice și digitale preluate de la Achizitor:

- limitele UAT-ului și ale intravilanelor componente deținute de OCPI, utilizate în activitatea de recepție a documentațiilor cadastrale și de înscriere în cartea funciară;
- limitele sectoarelor cadastrale;
- ortofotoplanul corespunzător sectorului cadastral/sectoarelor cadastrale;
- planurile cadastrale/topografice;
- planurile parcelare, avizate de comisia locală, recepționate de către OCPI aferente sectorului cadastral/sectoarelor cadastrale;
- fișierele .pdf extrase din baza de date a titlurilor de proprietate și datele textuale din DDAPT pentru tarlalele din sectoarele cadastrale stabilite;
- baza de date a registrelor de transcriptiuni-inscriptiuni;
- copii ale cărților funciare, dacă este cazul;
- PAD-uri active provenite din înregistrarea sporadică a imobilelor din sectorul cadastral/sectoarele cadastrale;
- fișiere .cgxml cu date din baza de date a aplicației e-Terra;
- date referitoare la rețeaua națională geodezică (planimetrie, altimetrie);
- alte documentații (hărți de carte funciară, cadastru imobiliar-edilitar, sisteme informaționale specifice etc.), în măsura în care sunt necesare realizării lucrărilor;
- datele preluate de la autoritățile și instituțiile publice centrale și locale, privind imobilele din sectorul cadastral/sectoarele cadastrale.

3.2.3. Recunoașterea terenului

În cadrul acestei operațiuni Prestatorul parcurge următoarele etape:

- identificarea formelor de relief;
- identificarea limitelor sectorului cadastral/sectoarelor cadastrale;
- recunoașterea punctelor din rețeaua geodezică;
- identificarea zonelor în care sunt necesare ridicări topografice;
- identificarea zonelor în care se efectuează măsurători ale imobilelor în teren cu participarea deținătorilor;
- identificarea zonelor care au făcut obiectul legilor proprietății, precum și a zonelor necooperativizate, dacă este cazul;
- identificarea zonelor cu potențiale dificultăți, precum: imobile deținute de comunități etnice minoritare (romi, sași, slovaci etc.), imobile aflate în litigiu pe rolul instanțelor etc.

Activitatea privind recunoașterea terenului va fi evidențiată în cadrul Memoriului tehnic aferent Livrării nr. 1 - "Documentele tehnice ale cadastrului - copie spre publicare".

3.2.4. Stabilirea modului de execuție a lucrărilor

Prestatorul stabilește modalitatea de realizare a lucrărilor de înregistrare sistematică, ce include activități precum:

- alegerea soluției tehnice pentru execuția lucrărilor, ca urmare a analizării datelor primite de la Achizitor și a recunoașterii terenului;
- stabilirea resurselor materiale și umane necesar a fi alocate pentru realizarea obiectivelor;
- elaborarea programului de execuție a lucrărilor pe etape și tipuri de operațiuni;
- realizarea planului principalelor activități și stabilirea termenului estimat de realizare a fiecărei activități;
- stabilirea termenului de finalizare a lucrărilor de înregistrare sistematică a imobilelor din sectorul cadastral.

Planul principalelor activități completat conform progresului lucrărilor, constituie documentul în baza căruia Prestatorul va întocmi Raportul de activitate, care se transmite lunar Achizitorului.

Pe parcursul derulării lucrărilor de înregistrare sistematică fiecărui imobil i se alocă un identificator unic la nivelul UAT (ID - număr natural de la 1 la n). În cazul în care la nivelul UAT-ului au fost executate anterior lucrări de înregistrare sistematică, OCPI va comunica Prestatorului primul ID disponibil.

Datele grafice și textuale asociate unui imobil sunt stocate în fișiere tip .xml cu denumirea ID.cgxml, iar actele asociate acestuia sunt stocate în fișiere tip .pdf cu denumirea ID.pdf.

În cazul unităților individuale din construcțiile de tip condominiu (UI), denumirea fișierelor .pdf asociate este de forma:

ID-Cn-Um.pdf, unde:

ID - identificator imobil

Cn - litera "C" urmată de numărul de ordine al construcției condominiu Um - litera "U" urmată de numărul de ordine al UI din cadrul construcției condominiu.

3.3 Derularea lucrărilor de specialitate
Lucrările de specialitate se realizează în Sistemul național de proiecție Stereografic 1970, denumit și Stereo 70.

Măsurătorile topografice se execută în conformitate cu normele tehnice în vigoare, în cadrul lucrărilor de înregistrare sistematică, în cartea funciară se înscriu suprafețele rezultate din măsurători.

Potrivit Legii, situația imobilelor reflectată în documentele tehnice ale cadastrului se prezumă a fi în concordanță cu situația tehnică și juridică reală, până la proba contrară.

O livrare pe sectorul/sectoarele cadastrale care face/fac obiectul contractului este constituită din toate imobilele care acoperă suprafața sectorului/sectoarelor, fără suprapuneri sau goluri între geometrii.

În cadrul lucrărilor de înregistrare sistematică, situația imobilelor înregistrate anterior în planul cadastral/topografic și în cartea funciară, se modifică conform situației tehnico- juridice actuale, identificată prin măsurătorile efectuate și actele juridice colectate, **în cazul imobilelor situate în extravilan:**

care au făcut obiectul legilor fondului funciar, dacă suprafața din măsurători este mai mare decât suprafața din actul de proprietate, diferența de teren rămâne la dispoziția comisiei locale pentru stabilirea dreptului de proprietate asupra terenurilor, caz în care se va înscrie provizoriu dreptul de proprietate în favoarea unității administrativ-teritoriale;

care nu au făcut obiectul legilor fondului funciar, la înscrierea suprafeței în documentele tehnice, se va proceda după cum urmează:

a) dacă imobilul este împrejmuit, se înscrie suprafața din măsurători, indiferent de suprafața din actul de proprietate

b) dacă imobilul este neîmprejmuit, se înregistrează suprafața deținută când aceasta este egală sau mai mică decât suprafața din actul de proprietate; când suprafața deținută este mai mare decât suprafața din actul de proprietate, se înregistrează suprafața din actul de proprietate, iar, după caz pentru suprafața deținută în plus se vor aplica prevederile referitoare la notarea posesiei, deschizându-se o singură carte funciară.

În situația în care suprafața rezultată din măsurarea întregii tarlale este mai mică decât suprafața rezultată în urma însumării suprafețelor parcelelor din acea tarla înscrise în titlurile de proprietate diferența de teren dintre suprafața înscrisă în actul de proprietate și cea existentă în teren în acea tarla poate fi alocată de comisia locală de fond funciar în altă tarla din cadrul unității administrativ-teritoriale, cu acordul proprietarului în cauză, exprimat prin înscris încheiat în formă autentică notarială, având în vedere noul plan parcelar.

3.3.1 Determinarea sectorului cadastral

Determinarea sectoarelor cadastrale se realizează de către OCPI, conform procedurii interne elaborate de ANCPPI privind stabilirea limitelor sectoarelor cadastrale pentru lucrările de înregistrare sistematică. Modificarea limitelor sectorului cadastral se face numai cu acordul OCPI și cu refacerea sectorizării întregului UAT

Sectorul cadastral este unitatea de suprafață delimitată de elemente liniare stabile în timp (șosele, ape, canale, diguri, căi ferate, etc.), stabilită pentru organizarea lucrărilor cadastrale în cadrul unui UAT. Totalitatea elementelor liniare stabile în timp alcătuiesc Sectorul cadastral 0.

Limitele ce definesc sectorul cadastral nu intersectează limitele de imobile. Limitele cvartalelor și tarlalelor coincid cu limitele care definesc imobilele.

Precizia care trebuie asigurată este corespunzătoare preciziei grafice a scării planului, luând în considerare o eroare grafică de 0,2 mm. Pentru asigurarea unei precizii uniforme la nivelul întregului plan

cadastral, elementele digitizate se constrâng/verifică, prin măsurători topografice efectuate în punctele caracteristice ale tarlalei/cvartalului (cel puțin 4 puncte caracteristice pentru fiecare tarla/cvartal).

3.3.2 Identificarea limitelor imobilelor

Lucrările de înregistrare sistematică se realizează prin utilizarea reprezentării grafice a limitelor unității administrativ-teritoriale și a limitelor intravilanului deținute de OCPI.

Preciziile care trebuie asigurate sunt cele corespunzătoare planului la scara 1:5000 pentru extravilan.

Stabilirea limitelor imobilelor situate în extravilan

Pentru zonele unde există planuri parcelare în format raster, acestea se georeferențiază, iar limitele imobilelor se determină prin vectorizarea planului și se introduc în planul cadastral, în cazul în care reflectă situația din acte și teren.

În situația în care nu există planuri parcelare, limitele imobilelor se stabilesc în baza informațiilor obținute de la OCPI, primărie și deținători.

În cazul imobilelor din extravilan care au făcut obiectul legilor fondului funciar, dacă în urma măsurării unei tarlale se constată un deficit de suprafață, suprafața imobilelor din tarla se diminuează proporțional pe baza unui coeficient stabilit prin raportarea suprafeței tarlalei la suma suprafețelor din titlurile de proprietate. Proprietarii imobilelor în cauză pot solicita atribuirea diferenței de suprafață, în condițiile legii. În cazul imobilelor înregistrate în sistemul integrat de cadastru și carte funciară suprafața nu se va diminua, dacă aceasta nu depășește suprafața din titlul de proprietate.

În situația în care la nivelul unității administrativ-teritoriale se constată un deficit de suprafață, suprafața imobilelor înscrise anterior în sistemul integrat de cadastru și carte funciară se va diminua până la limita suprafeței din titlul de proprietate.

În situația în care, în urma măsurării sectorului cadastral din extravilan se constată că suprafața acestuia este mai mică decât suprafața însumată a parcelelor înscrise în titlurile de proprietate aferente sectorului cadastral, Prestatorul realizează următoarele:

- a) identifică amplasamentele imobilelor din sector, preluate din sistemul integrat de cadastru și carte funciară;
- b) identifică amplasamentele imobilelor din sector pentru care nu au fost deschise cărți funciare, pe baza titlurilor de proprietate, a limitelor indicate de către titular, reprezentantul primăriei, alte persoane interesate;
- c) stabilește noile amplasamente ale parcelelor ca urmare a diminuării proporționale a suprafețelor imobilelor din sectorul cadastral;
- d) prezintă proprietarilor din sectorul cadastral soluția propusă și în funcție de răspunsul acestora procedează astfel:

în cazul în care proprietarii imobilelor sunt de acord cu noile amplasamente și cu suprafețele stabilite, aceștia vor semna în acest sens declarațiile cuprinse în fișele de interviu ale imobilelor, iar situația imobilelor astfel stabilită va fi înregistrată în documentele tehnice ale cadastrului;

în cazul în care proprietarii imobilelor nu sunt de acord cu noile amplasamente și cu suprafețele diminuate și nu pot indica nici amplasamentele și nici limitele imobilelor, iar identificarea nu poate fi realizată nici de către Prestator, acesta va proceda la alocarea unui singur ID pentru întregul sector cadastral, care va fi considerat un singur imobil. în Registrul cadastral al imobilelor, în partea a 2 a Proprietatea/Posesia se vor menționa titularii drepturilor de proprietate conform titlurilor de proprietate din sectorul respectiv și informațiile aferente deschiderii cărților funciare individuale derivate, care se deschid pentru fiecare parcelă în parte în favoarea titularului dreptului înscris în titlul de proprietate.

Conform Legii, actualizarea cărților funciare individuale derivate din cartea funciară a titlurilor de proprietate din sector, prin realizarea geometriei fiecărui imobil, se poate realiza cu acordul tuturor proprietarilor, iar în lipsa consensului, prin hotărâre judecătorească definitivă. Proprietarii înscrși în cărțile funciare individuale derivate din cartea funciară a titlurilor de proprietate din sector își pot exercita liber prerogativele dreptului de proprietate, potrivit Legii, în regim de carte funciară.

Stabilirea destinației și a categoriei de folosință

Destinațiile și categoriile de folosință ale parcelelor se stabilesc în conformitate cu realitatea din teren și se înscriu cu denumirile stabilite de Legea fondului funciar nr. 18/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Limitele acestora se stabilesc prin măsurători expeditiv.

Potrivit Legii, situația reflectată în documentele tehnice cadastrale se prezumă a fi în concordanță cu situația tehnică și juridică reală până la proba contrară.

Identificarea construcțiilor

Construcțiile identificate pe teren se consemnează în fișa de date a imobilului și se înregistrează în documentele tehnice ale cadastrului.

Se înregistrează construcțiile definitive, clasificate după destinația stabilită în conformitate cu prevederile legale.

Construcțiile se înscriu în documentele tehnice și în cartea funciară în baza actelor de proprietate, a documentelor care atestă edificarea acestora potrivit legii, iar în lipsa actelor doveditoare, prin contrasemnarea documentelor tehnice de către primar, ori în baza unei adeverințe eliberate de primar prin care acesta atestă însușirea informațiilor tehnice și juridice cuprinse în documentele tehnice cadastrale. În lipsa însușirii documentelor tehnice de către primar, înscrierea construcțiilor se realizează în baza documentelor tehnice ale cadastrului publicate și necontestate. În cazul în care acestea au fost contestate, înscrierea se face în baza documentelor tehnice astfel cum au fost publicate, dacă contestația a fost respinsă, iar dacă aceasta a fost admisă înscrierea se face în baza procesului-verbal de soluționare a cererii de rectificare.

Situația litigiilor

În cazul în care în sectorul cadastral se identifică imobilele ce fac obiectul unor procese înregistrate pe rolul instanțelor, în Registrul cadastral al imobilelor, se consemnează la punctul 4. "Notări, procese, interdicții, etc.": numărul dosarului, instanța la care este înregistrat dosarul, obiectul litigiului, părțile în litigiu.

Această notare se efectuează și în Registrul cadastral al imobilelor.

3.3.4.2 Colectarea actelor

Prestatorul colectează, în copie legalizată, actele juridice care atestă dreptul de proprietate sau alte drepturi reale, care conțin modificări ale configurației imobilelor sau atestă alte acte, fapte ori raporturi juridice privitoare la imobile. Copiile legalizate ale documentelor se preiau numai dacă acestea nu există în arhiva OCPI, a primăriei sau a altor instituții și autorități publice. În cazul documentelor existente în arhive se eliberează copii ale acestora certificate pentru conformitate cu originalul.

De asemenea, primăria eliberează copii legalizate ale actelor necesare întocmirii documentelor tehnice, în condițiile art. 17 al Legii notarilor publici și a activității notariale nr. 36/1995, republicată, cu modificările ulterioare.

În cazul localităților unde funcționează birouri ale notarilor publici, în cadrul campaniei de informare publică pe care o desfășoară, Prestatorul înștiințează cetățenii cu privire la necesitatea legalizării pe cale notarială a copiilor actelor de proprietate.

În vederea înregistrării în documentele tehnice și în cartea funciară, este suficientă prezentarea ultimului act doveditor al drepturilor reale privitoare la imobil. În cazul imobilelor înregistrate în cartea funciară anterior demarării lucrărilor de înregistrare sistematică, în fișa de date a imobilelor se menționează proprietarul înscris în cartea funciară, iar în baza actelor juridice doveditoare, poziția acestuia se radiază și se înscrie ultimul proprietar. Prestatorul are obligația de a analiza actele juridice care fac dovada transmisiunilor succesive ale drepturilor cu privire la imobilele în cauză.

În cazul imobilelor proprietate publică a statului și a unităților administrativ-teritoriale, în lipsa actelor de proprietate, dovada dreptului de proprietate se face cu copia extrasului de pe inventarul centralizat al bunurilor respective, atestat de Guvern în condițiile legii, însoțite de un înscris, emis de către conducătorul instituției publice centrale sau locale care solicită înregistrarea în calitate de titular al dreptului real corespunzător proprietății publice, care confirmă identitatea dintre imobilul din documentația cadastrală și cel evidențiat în inventarul centralizat, certificate pentru conformitate, iar în lipsa extraselor de pe inventarul bunurilor respective, se poate înscrie provizoriu dreptul de proprietate în favoarea statului /unității administrativ-teritoriale în cauză, în baza actelor administrative sau normative emise cu privire la aceste imobile.

În cazul imobilelor proprietate publică a statului și a unităților administrativ-teritoriale, intabularea se realizează în baza actelor de proprietate, iar în lipsa acestora, în baza a copieii extrasului de pe inventarul centralizat al bunurilor respective atestat de Guvern în condițiile legii, însoțite de un înscris, emis de către conducătorul instituției publice centrale sau locale care solicită înscrierea, în calitate de titular al dreptului

real corespunzător proprietății publice, care confirmă identitatea dintre imobilul din documentația cadastrală și cel evidențiat în inventarul centralizat.

În cazul imobilelor proprietate publică și privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, în lipsa actelor de proprietate sau a copiilor extraselor de pe inventarul bunurilor respective, se poate dispune înscrierea provizorie în baza actelor administrative sau normative emise cu privire la imobil.

Autoritățile și instituțiile publice centrale și locale au obligația, conform legii, de a pune la dispoziția Prestatorului, gratuit, datele, informațiile și copiile certificate ale documentelor referitoare la imobilele pe care le dețin, în vederea înscrierii acestora în cartea funciară.

Conform prevederilor legale, primarul pune la dispoziția Prestatorului, toate informațiile și evidențele deținute de primărie, privitoare la imobile și deținători. De asemenea, primarul eliberează certificatele necesare realizării lucrărilor, în termen de 30 de zile de la solicitare.

3.3.4.3 Înregistrarea posesiei de fapt asupra imobilului

Persoana care nu deține acte de proprietate asupra imobilului, dar posedă imobilul sub nume de proprietar, poate fi înscrisă în documentele tehnice ale cadastrului ca posesor de fapt, în baza următoarelor documente:

a) fișa de date a imobilului semnată de către posesorul imobilului și de către persoana autorizată, reprezentantul Prestatorului, să efectueze lucrările de înregistrare sistematică;

b) adeverința eliberată de autoritățile administrației publice locale, care atestă faptul că:

(i) posesorul este cunoscut că deține imobilul sub nume de proprietar;

(ii) imobilul nu face parte din domeniul public sau nu a fost înscris în evidențe ca fiind în domeniul privat al statului sau al unităților administrativ-teritoriale;

c) copia înscrisului care atestă faptul posesiei, dacă există.

Prestatorul colectează de la posesori documentele menționate și copiile actelor de identitate și de stare civilă. Adeverința prevăzută la litera b) poate fi înlocuită prin contrasemnarea documentelor tehnice de către primar, în condițiile art. 12 alin. (14) din Lege.

3.3.5 întocmirea documentelor tehnice ale cadastrului

Documentele tehnice ale cadastrului se întocmesc pentru sectorul cadastral care face obiectul înregistrării sistematice și evidențiază situația tehnică și juridică reală, constatată cu ocazia desfășurării lucrărilor sistematice de cadastru.

Documentele tehnice ale cadastrului constituie temeiul înregistrării din oficiu a imobilelor în sistemul integrat de cadastru și carte funciară.

Prestatorul transmite primarului documentele tehnice ale cadastrului în format digital, anterior predării lor la OCPI. Documentele în format analogic vor fi predate numai la solicitarea expresă a primarului formulată în termen de 3 zile de la primirea datelor în format digital. Prestatorul va preda documentele în format analogic în termen de 5 zile de la solicitare.

Primarul are obligația de a contrasemna documentele tehnice, personal ori printr-un reprezentant desemnat în acest scop, ori de a elibera o adeverință prin care atestă însușirea acestora, în termen de 30 de zile de la primirea documentelor în format digital.

3.3.5.1 Structura de directoare folosită la predarea datelor la OCPI

Livrările se predau pe DVD.

Pe eticheta suportului se menționează:

Lucrări de înregistrare sistematică DAT. .

- Livrarea nr...../Sector cadastral nr.....;

Conținutul livrării.

Structura de directoare utilizată la predare este prezentată în Anexa nr. 6.

3.3.5.2 Livrabile

Documentația finală, întocmită pe sectoare cadastrale, se predă în formatele, în numărul de exemplare și cu respectarea celor menționate în tabelul de mai jos:

TABEL LIVRABILE

Livrarea nr. 1 - Documentele tehnice ale cadastrului - copie spre publicare

Nr. crt	Livrabibilul	Format/Nr. exemplare	
		Format hirtie	Format digital
1	Memoriu tehnic cu descrierea lucrărilor efectuate	da, 1 ex.	.pdf
2	Fișele de date ale imobilelor, actele colectate în cadrul lucrărilor sistematice de cadastru	da, 1 ex.	•Pdf*)
3	Fișierele .cgxml	nu	.xml*)
4	Registrul cadastral al imobilelor	da, 1 ex.	.doc/.txt și .pdf
5	Opisul alfabetic al titularilor drepturilor reale de proprietate, al posesorilor și al altor deținători	da, 1 ex.	.doc/.txt și .pdf
6	Planurile cadastrale	da, 1 ex.	.tiff georeferențiat, .shp/.dxf și .pdf(**)

Livrarea nr. 2 - Documentele tehnice ale cadastrului - copie finală

Nr. crt	Livrabibilul	Format/Nr. exemplare	
		Format hirtie	Format digital
1	Cereri de rectificare, contestații, acte, procese verbale, etc.	nu	.pdf)
2	Fișierele .cgxml	nu	.xml*)
3	Registrul cadastral al imobilelor	da, 2 ex.	.doc/.txt și .pdf
4	Opisul alfabetic al titularilor drepturilor reale de proprietate, al posesorilor și al altor deținători	da, 2 ex.	.doc/.txt și .pdf
5	Planurile cadastrale	Da, 2 ex	.tiff georeferențiat, .shp/.

3.3.5.3 Tipărirea documentelor tehnice

Planuri

Documentația întocmită pe sectoare cadastrale, se predă în formatele, în numărul de exemplare și cu respectarea celor menționate în Tabelul Livrabile.

La redactarea planurilor cadastrale se utilizează atlasul de semne convenționale pentru planurile topografice la scările 1:5000, 1:2000, 1:1000 și 1:500, ediția 1978.

Registre

Modelul Registrului cadastral al imobilelor este prezentat în Anexa nr. 2, iar modelul Opisului alfabetic al titularilor drepturilor reale de proprietate, al posesorilor și al altor deținători, în Anexa nr. 3.

Registrul cadastral al imobilelor se întocmește pe sectoare cadastrale.

Pe prima pagină a volumelor în care se îndosariază date referitoare la construcțiile tip condominiu, se specifică și adresa. Paginile fiecărui volum al registrului se numerează de la 1 la n. Opisul alfabetic al titularilor drepturilor reale de proprietate, al posesorilor și al altor deținători se întocmește pe sector cadastral și se îndosariază în volume de câte 200 de file ordonate alfabetic. Numărul filelor poate fi mai mare sau mai mic, astfel încât deținătorii având aceeași inițială a numelui să fie înscrși integral. Pe coperta fiecărui volum se specifică: denumirea, UAT și literele reprezentând inițialele numelor componente. Fiecare pagină a opisului se semnează de către Prestator. Paginile fiecărui volum al opisului alfabetic se numerează de la 1 la n.

3.4 Publicarea documentelor tehnice ale cadastrului

Pregătirea publicării documentelor tehnice cadastrale

OCPI împreună cu primăria stabilesc data publicării documentelor tehnice, pe care o comunică în scris ANCPI și Prestatorului.

Cu cel puțin 5 zile înainte de afișare, Achizitorul asigură publicarea anunțului prealabil privind afișarea publică a documentelor tehnice ale cadastrului, într-un ziar de largă circulație, într-un ziar local, la sediul consiliului local, pe pagina de internet a autorității administrației publice locale, precum și pe pagina de internet a ANCPI.

OCPI organizează împreună cu primăria activitatea de publicare a documentelor tehnice, la sediul stabilit în acest scop, asigurând: transportul documentelor tehnice la sediul primăriei (sau la sediul stabilit pentru afișare); afișarea planurilor, etc.

În această etapă Prestatorul organizează activitatea de informare a proprietarilor, posesorilor și a celorlalți deținători cu privire la demararea procedurii de publicare a rezultatelor lucrărilor de înregistrare sistematică.

Publicarea documentelor tehnice cadastrale

Publicarea documentelor tehnice se face în spațiul pus la dispoziție de către primărie, precum și pe pagina de internet a autorității administrației publice locale, respectiv pe pagina de internet a ANCPI, creată în acest scop.

Conform Legii, perioada afișării este de 60 de zile.

În termen de 60 de zile de la afișare, titularii sarcinilor înscrise în registrele de transcriptiuni și înscripțiuni solicită reînnoirea înscrierii acestora, prin depunerea cererilor de rectificare a documentelor tehnice. Prin sarcini se înțelege: ipotecile, privilegiile, somațiile, sechestrurile, litigiile, alte sarcini, înscrise în vechile registre de publicitate imobiliară.

3.5 Primirea și soluționarea cererilor de rectificare

Cererea de rectificare a informațiilor din documentele tehnice publicate se poate face în termen de 60 de zile de la afișare și trebuie însoțită de documentele doveditoare.

Cererea de rectificare poate fi depusă și electronic pe pagina de internet a ANCPI creată în acest scop.

Cererile de rectificare se soluționează prin proces-verbal care se comunică în condițiile Codului de procedură civilă.

Cererile de rectificare, actele doveditoare și procesul-verbal de soluționare a cererilor de rectificare, se scanează și se predau Prestatorului în format .pdf, în vederea actualizării documentelor tehnice și a fișierelor .cgxml.

3.6 Actualizarea documentelor tehnice ale cadastrului

Prestatorul actualizează documentele tehnice ale cadastrului, în baza documentelor transmise de către comisia de soluționare a cererilor de rectificare, respectiv: procesul-verbal de soluționare a cererilor de rectificare, cererile de rectificare, documentele doveditoare.

De asemenea, Prestatorul integrează în documentele tehnice finale ale cadastrului, înregistrările din cărțile funciare efectuate în cadrul înregistrării sporadice, atât în perioada publicării documentelor tehnice cât și în cea de soluționare a cererilor de rectificare.

Pe baza datelor actualizate, Prestatorul generează și predă la OCPI documentele tehnice finale în format digital și analogic.

3.7 Recepția documentelor tehnice ale cadastrului

Activitățile, livrările și recepțiile se realizează conform graficului de activități din Anexa nr. 9 și conform graficului de livrare din contract.

Recepția se efectuează de către comisia de recepție din cadrul OCPI și are ca scop verificarea respectării cerințelor specificațiilor tehnice care au stat la baza încheierii contractului și a reglementărilor din domeniul cadastrului și publicității imobiliare.

Predarea, respectiv recepția documentelor tehnice se face la OCPI, pe sectoare cadastrale. Livrabilele aferente fiecărei etape se predau de către Prestator pe bază de Proces verbal de predare-primire.

Exceptând cazurile în care o livrare este considerată ca neefectuată, prestatorul poate interveni cu corecții/modificări numai asupra imobilelor (fișier cgxml și ID.pdf) care au fost identificate ca fiind "incorecte" de către OCPI.

3.7.1 Recepția documentelor tehnice ale cadastrului - copie spre publicare

Activitatea de recepție se desfășoară în două etape. Etapa 1 se finalizează cu emiterea unei notificări prin care Comisia de recepție din cadrul OCPI comunică Prestatorului faptul că livrabilele sunt corecte și solicită predarea restului livrabilelor. Etapa 2 se finalizează cu emiterea Procesului-verbal de recepție cantitativă și calitativă a livrării "Documentele tehnice ale cadastrului - copie spre publicare", care se comunică Achizitorului și Prestatorului.

3.7.2 Recepția documentelor tehnice ale cadastrului - copie finală

Recepția documentelor aferente acestei livrări se realizează după parcurgerea etapei de publicare a documentelor tehnice ale cadastrului și după cea de soluționare a cererilor de rectificare. În această etapă Prestatorul actualizează/corectează datele asociate imobilelor care au fost contestate. În cazul în care soluționarea unei cereri de rectificare implică modificări și ale altor imobile, atunci și datele asociate acestor imobile se actualizează/corectează.

Prestatorul predă livrabilele în format digital la termenul stabilit în contract, conform graficului de activități.

Activitatea de recepție se desfășoară în două etape. Etapa 1 se finalizează cu emiterea unei notificări prin care Comisia de recepție din cadrul OCPI comunică Prestatorului faptul că livrabilele sunt corecte și solicită predarea restului livrabilelor. Etapa 2 se finalizează cu emiterea Procesului verbal de recepție cantitativă și calitativă a livrării "Documentele tehnice ale cadastrului - copie finală", care se comunică Achizitorului și Prestatorului.

3.8 Deschiderea cărților funciare

OCPI deschide cărțile funciare, în baza documentelor tehnice finale ale cadastrului și a documentelor aferente, conform Regulamentului aprobat prin ordin al directorului general al ANCPI.

În urma deschiderii noilor cărți funciare, OCPI transmite autorității administrației publice locale, în vederea comunicării persoanelor interesate, potrivit evidenței de carte funciară:

- extrasul de carte funciară pentru informare;

extrasul de plan cadastral (în înțelesul prezentelor specificații tehnice, prin acest document se înțelege reprezentarea grafică din anexa la Partea I a cărții funciare).

3.9 Încheierea lucrărilor tehnice de cadastru

De la data deschiderii cărților funciare din oficiu, registrele de transcripțiuni și inscripțiuni, cărțile funciare și orice alte evidențe de cadastru și publicitate imobiliară se înlocuiesc, pentru sectoarele cadastrale respective, cu planul cadastral și noile cărți funciare.

IV. MODUL DE ELABORARE A OFERTEI

Oferta se va depune la sediul autorității contractante, cu denumirea achizitiei și va conține:

- propunerea tehnică,

- propunerea financiară,

- formularele atasate care fac parte integrantă din documentația de atribuire (anexa la prezentul caiet de sarcini).

Propunerea tehnică va cuprinde descrierea serviciilor ce urmează a fi achiziționate în concordanță cu specificațiile tehnice de realizare a serviciilor sistematice de cadastru, durata prestării serviciilor și va conține copia autorizației valabile la momentul depunerii ofertei.

Ofertantul trebuie să dețină capacitatea profesională de a realiza activitatea care face obiectul contractului, să fie specializat pentru prestarea unor astfel de servicii. Acesta trebuie să fie autorizat de ANCPI în conformitate cu Regulamentul aprobat prin Ordinul General al ANCPI nr. 107/2010, respectiv Persoane fizice autorizate – categoria A, B, sau D; persoane juridice autorizate – clasa I, II sau III.

Propunerea financiară va exprima prețul unitar al serviciilor/imobil și valoarea totală a serviciilor și se va exprima în lei și nu va conține TVA. Propunerea financiară se va elabora pentru cel puțin 100 imobile.

Valabilitatea ofertelor: 60 zile de la termenul de depunere a ofertelor precizat în anunț.

Nu se accepta oferte alternative.

Compartimentul achiziției publice,

Orban Melinda



OFERTANTUL

.....

(denumirea/numele)

Inregistrat la sediul autoritatii
contractante.....

nr..... /.....

SCRISOARE DE INAINTARE

Catre,

.....
(denumirea autoritatii contractante si adresa completa)

Ca urmare a anuntului din data de privind achizitia directa pentru atribuirea contractului **Serviciile de înregistrare sistematică a imobilelor în sectoarele cadastrale selectate în vederea înscrierii imobilelor în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, aparținând UAT Miercurea Nirajului, Județul Mureș**

noi va transmitem alaturat urmatoarele:

(denumirea/numele ofertantului)

- a) oferta;
- b) documentele care insotesc oferta.

2. Persoana de contact pentru achizitia directa.

Nume	
Adresă	
Telefon	
Fax	
E-mail	

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și va satisface cerințele.

Data completării

Operator economic,

.....
(semnătura autorizată și stampila)

Formular nr. 1

OPERATOR ECONOMIC
.....

DECLARAȚIE

privind existența sau absența situațiilor de conflict de interese

Subsemnatul, _____, în calitate de prestator în cadrul contractului de **Serviciile de înregistrare sistematică a imobilelor în creșterile cadastrale selectate în vederea înscrierii imobilelor în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, aparținând UAT Miercurea Nirajului, Județul Mureș**, ce urmează a fi încheiat cu Orasul Miercurea Nirajului, în vederea prevenirii ivirii situațiilor de conflict de interese, în cunoștința prevederilor Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii 188/1999, privind statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, precum și ale Codului Penal, declar pe propria mea răspundere, că nu mă aflu în situații care dăducă la art. 59 din Legea nr 98/2016 privind achizițiile publice.

Reprezintă situații potențial generatoare de conflict de interese orice situații care ar putea duce la apariția unui conflict de interes în sensul art. 59, cum ar fi următoarele:

1. Am /Nu am nominalizat și/sau nominalizat persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț, soție, rudă sau afilii până la gradul II inclusiv, cu persoanele cu funcție de decizie în privința prezentului contract din cadrul Primăriei oras Miercurea Nirajului și Consiliul Local Miercurea Nirajului;

2. Persoanele cu funcție de decizie în privința prezentului contract am/nu au calitatea de asociat unic, funcția de administrator și nu sunt implicat în cadrul societății comerciale pe care o reprezint, respectiv nu au calitatea de membru a organizației sau membru în organele de conducere, administrare și control a organizației pe care o reprezint;

3. Am/Nu am cunoștință despre faptul, că persoanele cu funcție de decizie în privința prezentului contract, soțul ori rudele de gradul I ale acestora, ar avea interese patrimoniale sau personale privind societatea comercială/organizația pe care o reprezint, care ar putea influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcțiilor lor;

4. Mă aflu/Nu mă aflu, nici eu și soțul meu sau soția/soțul și nici rudele de gradul 1, în relații de angajament - de orice natură - cu nicio altă persoană cu funcție de decizie în privința prezentului contract.

Dau prezenta declarație cunoscând consecințele aplicării faptei de fals și uz de fals în declarații.

Nume _____ Prenume _____

Localitatea _____

Data

Lista cu persoanele ce detin functii de conducere în autoritatea contractantă

Toth Sandor-primar, Novak Vilmos – secretar, Szentgyorgyi Ildiko –secretar, Gal Csilla – contabil,

Consilieri locali: Keresztesi Erno-Barnabás

Barabas Lornat

Kislaki Jozsef-Andras

Biro Jozsef Attila

Kislaki Sandor

Halaszpanti Jozsef

Fekete Ferenc

Oltyan Csaba

Mogyoróssy Jeno

Bozsi Toader Cornel

Csizmadia Gyorgy

Siklodi Janos-Csaba

Oltyan Csaba-Attila

Katai Attila

Moga Petru

Formular nr. 2

OFERTANTUL

_____ (denumirea/numele)

CONȚINUTUL OFERTĂ

Către
(denumirea/numele contractante și adresa completă)

Domnilor,

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului _____, (denumirea/numele ofertantului) confirmăm în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația solicitată, să prestăm _____ (denumirea lucrării) pentru suma de _____ (suma în litere și cifre) valoarea ofertei.

la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în sumă de _____ (suma în litere și în cifre)

2. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de 60 zile, respectiv până la data de _____ (ziua/luna/anul) și ea va rămâne obligatorie pentru noi și pentru acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

3. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică aceasta ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

4. Precizăm că:

depunem oferta alternativă, deoarece detaliile sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar "alternativă";

nu depunem oferta alternativă
(se bifează opțiunea care este aplicabilă)

Data ____ / ____ / ____

_____, în calitate de _____, legal autorizat să semnez
(semnătura)

oferta pentru și în numele _____ (denumirea/numele operator economic)

Anexa la Formularul de oferta

Nr. Crt.	Denumirea operatiunii	Tipul activitatii	P.U. Lei, fara TVA/UM	Valoare servicii -lei, fara TVA
1	Servicii de inregistrare sistematica a imobilelor	imobili		

Nr. Crt.	Descriere activitate	Tariful de finalizare
1	Analiză date, recunoaştere planşă la soluţie tehnică de realizare a lucrărilor	
2	Derularea lucrărilor de specialitate	
3	Livrarea nr.1- Documente tehnice de cadastrului- copie spre publicitate	
4	Livrarea nr.1- Documente tehnice de cadastrului- copie finală	

Semnatura,

CONTRACT PRESTARE SERVICII

Nr: /

Temei legal Încheiat în conformitate cu Legea nr.98/2016 *privind achizițiile publice* și Hotărârea Guvernului 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 modificările și completările ulterioare

1. PĂRȚILE CONTRACTANTE

Unitatea administrativ-teritorială Oraș Miercurea Nirajului, județul Mureș, cu sediul în Oraș Miercurea Nirajului, P-ța Bočskai Istvan nr.54, telefon 0265-576004, fax 0265-576080, cod fiscal 4322971 cont RO12TREZ47621A47621A433400XXXX deschis la Trezoreria Tg Mureș, reprezentată prin Tóth Sándor, având funcția de primar, în calitate de **ACHIZITOR**, pe de o parte,

și

....., Autorizare nr.....
Clasa/Categoria.....cu sediul în....., str.
.....nr.....sector.....telefon/fax...../
număr de înmatriculare...../...../.....cod fiscal cont IBAN
.....deschis la....., reprezentată
prinavând funcția de..... în calitate
de **PRESTATOR**, pe de altă parte,

2. DEFINIȚII

Art. 2.1. În prezentul contract, următorii termeni vor fi interpretați astfel:

Contract - contractul și toate anexele lui;

Achizitor și prestator- părțile prezentului contract, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;

Prețul contractului - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;

Servicii - totalitatea activităților pe care prestatorul trebuie să le realizeze pentru a atinge scopul contractului și a realiza obiectul acestuia, așa cum sunt acestea descrise în caietul de

sarcini și identificate în baza contractului;

Forța majoră - reprezintă o împrejurare de origine externă, cu caracter extraordinar, absolut imprevizibilă și inevitabilă, care se află în afara controlului oricărei părți, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți.

3. OBIECTUL CONTRACTULUI

Art.3.1. Prestatorul se obligă să presteze **Serviciile de înregistrare sistematică a imobilelor în sectoarele cadastrale nr.41, 43, 44, 45, 47, 48, 49, 51, 60, 65, 69, 71, 73, 75 în vederea înscrierii imobilelor în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, aparținând UAT Oraș Miercurea Nirajului, județul Mureș**, conform Anexei nr.1 care face parte integrantă din contract, în perioada convenită în prezentul contract.

4. PREȚUL CONTRACTULUI ȘI MODALITĂȚI DE PLATĂ

Art. 4.1. Achizitorul se obligă să achiziționeze serviciile solicitate conform Anexei nr. 1, respectiv să cumpere și să plătească prestatorului prețul convenit în prezentul contract.

Art. 4.2. Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, respectiv prețul serviciilor, plătit prestatorului de către achizitor este de lei, din care TVA lei, reprezentând contravaloarea serviciilor de înregistrare sistematică efectuate pentru un număr deimobile la prețul unitar delei/imobil, din care TVA.....lei.

Art. 4.3. Achizitorul se obligă să efectueze plata serviciilor prestate, la real executat, în termen de 30 de zile de la data emiterii și înregistrării procesului-verbal de recepție (PVR servicii). Plata serviciilor se va face în baza facturii fiscale, care va fi însoțită de procesul-verbal de recepție a serviciilor, emis de persoana/persoanele desemnate din partea achizitorului.

Art. 4.4. Plata serviciilor se poate efectua la nivel de sector cadastral recepționat, pentru imobilele aferente, pentru care s-a emis procesul-verbal de recepție a serviciilor de către

achizitor.

Art. 4.5. Prețul unitar al serviciilor este cel declarat în propunerea financiară, parte integrantă a prezentului contract și rămâne ferat, în lei, pe toată durata de valabilitate a contractului.

5. DURATA CONTRACTULUI

Art.5.1. Contractul intră în vigoare la data semnării de către ultima parte și își produce efectele până la îndeplinirea integrală a tuturor obligațiilor contractuale, dar nu mai târziu de data încetării contractului de finanțare.

6. DOCUMENTELE CONTRACTULUI

Art. 6.1. Documentele contractului sunt:

- a) caietul de sarcini, care include și *Specificațiile tehnice de realizare a lucrărilor sistematice de cadastru pe sectoare cadastrale în vederea înscrierii imobilelor în cartea funciară*, aprobate prin Ordinul directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 1427/2017;
- b) propunerea tehnică și financiară;
- c) Anexa nr. 1 privind Sectoarele cadastrale în care se realizează serviciile;
- d) Anexa nr. 2 privind Detalierea serviciilor și termenele de prestare;
- e) alte anexe la contract.

7. CALITATEA PRODUSELOR

Art. 7.1. Prestatorul garantează că serviciile prestate în baza prezentului contract vor respecta standardele în vigoare, cerințele caietului de sarcini, precum și specificațiile din propunerea tehnică.

8. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI

Art. 8.1. Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele și/sau performanțele prezentate în propunerea tehnică.

Art. 8.2. Prestatorul este responsabil de îndeplinirea cerințelor privind informarea persoanelor ale căror date cu caracter personal se colectează și prelucrează în cadrul procesului de înregistrare sistematică, conform prevederilor legale pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

Art. 8.3. Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricărui:

- reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de materialele folosite pentru sau în legătură cu produsele achiziționate;

- daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către achizitor.

9. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ACHIZITORULUI

Art.9.1. Achizitorul se obligă să plătească Prestatorului prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, conform Art.4 din prezentul contract.

Art.9.2. Achizitorul, prin persoanele responsabile desemnate are dreptul de a inspecta și/sau de a testa prestarea serviciilor menționate la Art. 3.1 pentru a verifica conformitatea lor cu specificațiile din propunerea tehnică și din caietul de sarcini.

10. TERMENE DE PRESTARE PREDEFINITE

Art.10.1. Serviciile vor fi prestate de către Prestator în conformitate cu termenele prevăzute în Anexa nr. 2 la prezentul contract.

Art. 10.2 Recepția constă în verificarea serviciilor în conformitate cu specificațiile caietului de sarcini prevăzute în contract.

11. AMENDAMENTE

Art.11.1. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractuale, prin act adițional, numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele comerciale legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului, în condițiile prevăzute la art.221 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.

Art. 11.2. Achizitorul își rezervă dreptul de a suspenda unilateral prezentul contract, în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele comerciale legitime ale acestuia și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.

Art. 11.3. Fără a aduce atingere termenului contract, achizitorul are obligația de a asigura garantarea protejării acelor informații pe care prestatorul le precizează ca fiind confidențiale, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea acestor informații ar prejudicia interesele

legitime ale acestuia, în special în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală.

12. ÎNTARZIERI ÎN INDEPLINIREA CONTRACTULUI

Art. 12.1. Prestatorul are obligația de a îndeplini contractul de prestare în termenele stabilite în Anexa nr.2 la prezentul contract.

Art. 12.2. Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului, prestatorul previzionează ca nu poate respecta termenele prevazute la Art. 12.1 acesta are obligația de a notifica achizitorul, cu minim 48 de ore înainte. Modificarea datei/perioadelor de întârziere asumate, se face cu acordul părților, prin act adițional.

Art. 12.3. Cu excepția apariției unui caz de forță majoră, astfel cum e prevazut la Art.16, și în afara cazului în care achizitorul este de acord cu o prelungire conform Art. 12.2., întâziera în îndeplinirea clauzelor contractuale dă dreptul achizitorului de a solicita penalități prestatorului, potrivit prevederilor art. 13.

13. PENALITĂȚI

Art. 13.1. În cazul în care prestatorul nu își îndeplinește obligațiile contractuale, le îndeplinește cu întârziere sau necorespunzător, va plăti achizitorului, ca penalitate, un procent de 0,03% pe zi întâziera din valoarea fără TVA a serviciului neprestat.

Art. 13.2. Data înregistrării la Achizitor a procesului-verbal de predare-primire a livrabilelor în format digital reprezintă data predării livrării nr.2-*Documente tehnice ale cadastrului-copie finală*. Depășirea datei de predare a livrării nr.2 se consideră întâziera.

Art. 13.3. În cazul în care, achizitorul nu efectuează plata conform Art.4, acesta va plăti prestatorului penalități în cuantumul de 0,03% pe zi întâziera din valoarea fără TVA neachitată a facturii prestatorului emise în cadrul contractului.

Art. 13.4. În cazul în care prestatorul nu își îndeplinește obligațiile contractuale, le îndeplinește cu întâziera sau necorespunzător, la terminarea duratei contractului, achizitorul va menționa obligațiile neîndeplinite constatate în documentul constatator, care se va întocmi conform art.166 din Hotărârea Guvernului nr.1395/2016 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*.

14. REZILIEREA CONTRACTULUI

Art. 14.1. Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil și repetat, dă dreptul părții lezate de a cere rezilierea contractului și de a pretinde plata de daune-interese.

Art. 14.2. Prezentul contract se reziliază de plin drept fără a mai fi necesară intervenția unei instanțe judecătorești și fără notificare prealabilă, în cazul în care una din părți:

- nu își execută în mod repetat vreuna din obligațiile contractuale sau le execută în mod necorespunzător;
- cesează contractul fără acordul scris al celeilalte parti.

Art. 14.3. Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul, în cel mult 15 de zile de la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului și care conduc la modificarea clauzelor contractuale în așa măsură încât îndeplinirea contractului respectiv ar fi contrară interesului public.

Art. 14.4. În cazul prevăzut la Art.14.3. prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

15. CESIUNEA

Art. 15.1. Prestatorul are obligația de a nu transfera total sau parțial obligațiile sale, asumate prin prezentul contract.

Art. 15.2. Prestatorul poate cesiona doar creanțele născute din prezentul contract, obligațiile născute rămânând în sarcina părților contractante astfel cum au fost stipulate și asumate inițial. Cesiunea se poate efectua doar în condițiile prevăzute de dispozițiile Codului Civil.

Art.15.3. Solicitățile de plată către terți pot fi onorate numai după operarea unei cesiuni în condițiile Art. 15.2.

Art. 15.4. În situația prevezută la Art.15.1., prestatorul va notifica achizitorul.

16. FORȚA MAJORĂ

Art. 16.1. Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

Art. 16.2. Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

Art. 16.3. Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar

fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

Art. 16.4. Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, în termen de 3 zile de la apariția respectivului caz de forță majoră, producerea acesteia și de a lua orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor; aceeași obligație de notificare subzistă și în cazul încetării cazului de forță majoră.

Art. 16.5. Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 10 de zile, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

17. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

Art. 17.1. Achizitorul și prestatorul vor face toate eforturile pentru a rezolva pe care amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

Art. 17.2. Dacă după 15 zile de la începerea acestor tratative achizitorul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanța judecătorească în a cărei competență teritorială se află sediul achizitorului.

18. LIMBA CARE GUVERNEAZA CONTRACTUL

Art. 18.1. Limba care guvernează contractul este limba română.

19. COMUNICARI

Art. 19.1. Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

Art.19.2. Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

Art.19.3. Persoana desemnată cu urmărirea îndeplinirii obligațiilor contractuale din partea prestatorului este dl/dna.....date de contact: telefon/fax:
..... e_mail:

Art.19.4. Persoana desemnată cu urmărirea îndeplinirii obligațiilor contractuale din partea achizitorului este dl/dna..... date de contact: telefon/fax:
.....e-mail:.....

Art. 19.5. Comunicările dintre părți se pot face și prin telefon, fax, poștă sau e_mail, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

20. LEGEA APLICABILĂ CONTRACTULUI

Art.20.1. Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Prezentul contract a fost încheiat în 2 (doi) exemplare, având aceeași valoare juridică, câte 1 (unul) pentru fiecare parte contractantă

ACHIZITOR,

PRESTATOR,

UAT ORAȘ MIERCUREA NIRAJU L.L.

Județul Mureș

Primar,

Tóth Sándor

.....
(numele, prenumele/denumire, semnătura și ștampila)

Vizat CFP

Gál Csilla

.....
(numele, prenumele, semnătura și ștampila)

Vizat pentru legalitate,

Secretar

Szentgyörgyi Ildikó

.....
(numele, prenumele, semnătura)

ANEXA NR.1

La contractul de prestări servicii nr.

Obiectul serviciilor

Lista sectoarelor cadastrale în care se realizează serviciile și numărul estimat al imobilelor care fac obiectul serviciilor de înregistrare sistematică/schița sectoarelor cadastrale și numărul estimat al imobilelor care fac obiectul serviciilor de înregistrare sistematică

ACHIZITOR,

PRESTATOR,

UAT Miercurea Nirajului.,

Județul.....

Primar,

.....
(numele, prenumele/denumire, semnătura și ștampila)

.....

(numele, prenumele/denumire, semnătura
și ștampila)

ANEXA Nr. 2
La contractul de servicii nr.....

Detalierea activităților și termenele de prestare
pentru realizarea lucrărilor de înregistrare sistematică a imobilelor în sectoarele cadastrale
nr.....
aparținând UAT..... județul..... în
vederea înscrierii imobilelor în sistemul integrat de cadastru și carte funciară

Nr. Crt.	Descriere activitate	Responsabil activitate	Termen de finalizare
1	Analiză date, recunoaștere teren, stabilire soluție tehnică de realizare a lucrărilor	Prestator	
2	Derularea lucrărilor de speșiată	Prestator	
3	Livrarea nr.1- Documente tehnice ale cadastrului- <i>copie spre publicare</i>	Prestator	
4	Livrarea nr.1- Documente tehnice ale cadastrului- <i>copie finală</i>	Prestator	

ACHIZITOR,

PRESTATOR,

UAT.....,

Județul.....

Primar,

.....
(numele, prenumele/denumire, semnătura și ștampila)

.....
(numele, prenumele/denumire, semnătura și ștampila)