

DEPARTAMENTUL PATRIMONIU

Serviciul Cadastru

APROBAT,
Nadieana-Carmen ȚOȚEA
Manager Departament Patrimoniu

AVIZAT,

Cristian BUNESCU
Șef Serviciu Cadastru

16.01.2026

16.01.2026

CAIET DE SARCINI

Achiziție servicii de cadastru pentru întocmirea documentației topografice pentru înscrierea în cartea funciară a imobilului teren și construcții aferente obiectivului MHC Baru Mare – captare și bazin Compensator și întocmirea documentației topografice pentru actualizarea informațiilor tehnice în cartea funciară privind imobilul Bloc de locuințe Turnu Ruieni înscris în CF 30095 Turnu Ruieni.

1. OBIECTUL ȘI SCOPUL ACHIZIȚIEI

1.1. Obiectul prezentului caiet de sarcini este achiziționarea serviciilor de cadastru pentru înscrierea în cartea funciară a imobilului teren și construcții aferente obiectivului MHC Baru Mare – captare și bazin Compensator și întocmirea documentației topografice pentru actualizarea informațiilor tehnice în cartea funciară privind imobilul Bloc de locuințe Turnu Ruieni înscris în CF 30095 Turnu Ruieni.

1.2. Scopul achiziției de servicii cadastrale îl constituie înscrierea și actualizarea oricăror informații textuale și/sau grafice ale imobilelor în cartea funciară din domeniul privat al Hidroelectrica S.A. – S.H. Hațeg

2. DATE GENERALE

2.1 Prezentarea imobilelor

Imobilele/care fac obiectul prezentului caiet de sarcini sunt:

Denumire imobil	Suprafață estimată (mp)	Localitate/ județ
MHC Baru Mare – captare și bazin compensator	1.330,00	Comuna Baru, Județ Hunedoara
Bloc de locuințe Turnu Ruieni (CF 30095 Turnu Ruieni)	708,00	Comuna Turnu Ruieni, Județ Caraș-Severin



3. CARACTERISTICI TEHNICE

3.1. Imobilele pentru care se vor întocmi documentațiile cadastrale vor fi inspectate de Prestator împreună cu un reprezentant al S.P.E.E.H. Hidroelectrica S.A.

3.2. Reprezentantul S.P.E.E.H. Hidroelectrica S.A. (la nivel de sucursală) va pune la dispoziția prestatorului actele de proprietate/extrasul de carte funciară, necesare întocmirii documentațiilor cadastrale specificare în caietul de sarcini.

3.3. Realizarea documentațiilor cadastrale se vor elabora de către o persoană fizică sau juridică autorizată, posesor al unui certificat de autorizare obținut în condițiile „Regulamentului privind autorizarea persoanelor fizice și juridice care pot să realizeze și să verifice lucrări de specialitate în domeniile cadastrului, geodeziei și cartografiei pe teritoriul României”, aprobat prin Ordinul ministrului administrației publice nr.538/2001 completat prin Ordinul ministrului administrației și internelor nr.687/2005, cu modificările și completările ulterioare și cu respectarea cerințelor specifice în Regulamentul de organizare și funcționare a Ordinului Geodezilor și de exercitarea profesiei de geodez.

3.4. Realizarea și verificarea documentațiilor cadastrale, care presupune documentarea tehnică, execuția lucrărilor de teren și birou, întocmirea documentațiilor tehnice cadastrale specificate în caietul de sarcini, se va face în conformitate cu prevederile Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară aprobat prin Ordinul nr. 600/2023 cu modificările și completările ulterioare.

3.5 Realizarea documentațiilor necesare înscrierii în cartea funciară a actelor și/sau faptelor juridice referitoare la imobilele din domeniul privat al Hidroelectrica S.A. – S.H. Hațeg, presupune parcurgerea următoarelor etape:

- stabilirea amplasamentului obiectivului care face obiectul prezentului caiet de sarcini, identificarea de către prestator împreună cu proprietarul a amplasamentului imobilelor pe limite naturale sau convenționale, în vederea efectuării măsurărilor și materializarea de către prestator, conform normelor de cadastru general, a limitelor bunurilor imobile, pe baza documentelor existente: plan de situație sau alte acte administrative deținute;
- depunerea și înregistrarea documentațiilor tehnice cadastrale la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară a județului, BCPI și înregistrarea în Registrul General de Intrare (se va face în conformitate cu prevederile Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară aprobat prin Ordinul nr. 600/2023 cu modificările și completările ulterioare).
- recepția documentațiilor cu înregistrarea în registrul cadastral al imobilelor (se va face în conformitate cu prevederile Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară aprobat prin Ordinul nr. 600/2023).

4. CONDITII ASIGURATE DE BENEFICIAR

4.1. Beneficiarul va pune la dispoziția Prestatorului pentru realizarea lucrării actele, datele, studiile, documentațiile, informațiile de care dispune;

4.2. Beneficiarul va asigura accesul pentru documentare și informare în amplasamentul lucrării și la sediul S.H. Hașeg .

5. CONDIȚII IMPUSE DE BENEFICIAR

5.1. Prestatorul, după lansarea comenzii, va transmite responsabilului de contract din partea Beneficiarului un grafic de execuție a lucrărilor. Prestatorul, la cererea Beneficiarului, va actualiza stadiul lucrărilor și restului de executat.

5.2. Prestatorul are obligația de a se documenta pe teren pentru realizarea contractului și dacă are neclarități în execuția lucrării va solicita clarificări de la autoritățile competente. Pentru documentarea în teren, Prestatorul va anunța beneficiarul cu minimum 5 zile înaintea vizitei de documentare.

5.3. Prestatorul va solicita toate datele necesare finalizării documentației în cauză de la autoritățile competente și va prezenta beneficiarului toate răspunsurile primite de la autoritățile în cauză.

5.4. Taxele pentru notare construcțiilor sunt în sarcina beneficiarului, taxele pentru avizarea documentațiilor vor fi incluse în valoarea totală a contractului și sunt în sarcina prestatorului.

5.5. După recepționarea (avizarea) de către OCP1 a documentației și predarea acesteia către beneficiar, datele din aceasta devin proprietatea exclusivă a beneficiarului, care are dreptul de a o folosi după necesitate în orice scop consideră de cuviință fără a mai solicita nici un acord din partea prestatorului.

5.6. Prestatorul își asumă întreaga răspundere cu privire la modalitatea de întocmire a documentațiilor, în conformitate cu prevederile legale aplicabile la aceasta data.

5.7. Prestatorul trebuie să aibă capacitatea de a presta serviciul solicitat simultan pentru toate imobilele oferite, precum și capacitatea de a-și organiza activitatea astfel încât să se încadreze în perioada contractuală.

5.8. Emiterea și acceptul facturii la plată se va face doar după îndeplinirea tuturor condițiilor din caietul de sarcini.

5.9. Prestatorului îi este interzis a comunica orice date din cadrul acestei documentații altor entități fără acordul scris al beneficiarului.

5.10. Prestatorul lucrării va respecta prevederile Legii nr. 677/2001 cu privire la protejarea datelor cu caracter personal și Regulamentul (UE) 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);

6. TERMENUL DE EXECUȚIE ȘI LIVRARE A LUCRĂRII

Nr. crt.	Denumire achiziție	Durata contractului	Termen de execuție (predare)
6.1.	Achiziție servicii de cadastru pentru întocmirea documentației topografice pentru înscrierea în cartea funciară a imobilului teren și construcții aferente obiectivului MHC Baru Mare – captare și bazin Compensator și întocmirea documentației topografice pentru actualizarea informațiilor tehnice în cartea funciară privind imobilul Bloc de locuințe Turnu Ruieni înscris în CF 30095 Turnu Ruieni.	14 luni de la data semnării contractului de către Beneficiar și Prestator.	12 luni de la lansarea comenzii de către Beneficiar.

6.2. Perioada de execuție poate fi prelungită, pentru motive care nu au legătură cu Prestatorul și țin de conduita beneficiarului sau de chestiuni externe raportului juridic dintre prestator și beneficiar (decizii autorități publice, calamități naturale, etc), prin act adițional cu o perioadă care va fi decisă de către beneficiar la data încheierii actului adițional în funcție de circumstanțele care impun prelungirea.

7. RECEPȚIA ȘI CONDIȚII DE LIVRARE

7.1. Predarea documentațiilor cadastrale se va face la sediul beneficiarului (S.H. Hațeg), prin încheierea unui Proces Verbal de Predare-Primire, iar recepția serviciilor prin încheierea unui Proces Verbal de Recepție la Terminarea Lucrărilor semnat de către Prestator și reprezentantul beneficiarului la nivel de sucursală.

7.2. Documentația se întocmește și se predă pe suport digital (1 exemplar), în formate standardizate care permit tipizarea-conform modelelor conforme cu legislația în vigoare și în formate care să permită accesul și transferul de date.

7.3. Documentația se va considera depusă complet la beneficiar doar dacă a fost avizată fără observații de către autoritățile competente.

7.4. Documentele conținute de acest dosar trebuie să poarte semnătura electronică certificată.

8. MODALITĂȚI DE PLATĂ

8.1. Factura va fi emisă de Prestator numai după semnarea Procesului Verbal de Predare-Primire a documentelor și a Procesului Verbal de Recepție la Terminarea Lucrărilor.

8.2. Plata se va face în termen de 30 de zile de la data încărcării în Sistemul RO e-factura și comunicării acesteia la beneficiar.

8.3. Plata se poate efectua separat pentru fiecare poziție, după predarea și semnarea Procesului Verbal la Terminarea Lucrărilor.

8.4. În cazul respingerii cererii de înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară, motivată de o suprapunere reală, Hidroelectrică S.A. va achita contravaloarea serviciilor în baza documentelor predate.

8.5. Nu se acordă avans.

9. ELABORAREA OFERTEI SI MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI

9.1. Propunerea tehnică va cuprinde obligatoriu următoarele:

- Autorizația persoanei fizice autorizate / persoanei juridice obținut în baza *"Regulamentului privind autorizarea și recunoașterea autorizării persoanelor fizice și juridice în vederea realizării și verificării lucrărilor de specialitate în domeniile cadastrului, geodeziei și cartografiei pe teritoriul României"*, emis prin *"Ordinului directorului general al ANCPPI nr. 107/2010"* cu actualizările și completările ulterioare.
- Descrierea completă a serviciilor ce vor fi executate prin prezentarea modului de realizare a serviciilor prin care ofertantul va demonstra că va executa toate lucrările prevăzute în documentația de atribuire cu respectarea tuturor prevederilor caietului de sarcini.
- Lista cu personalul de specialitate pentru a arăta capacitatea de a presta serviciul solicitat simultan și pentru mai multe locații, precum și capacitatea de a-și organiza activitatea astfel încât să se încadreze în perioada contractuală.
- Se va specifica faptul că taxele de avizare a documentațiilor de specialitate sunt în sarcina prestatorului și sunt incluse în propunerea financiară.
- Dovada experienței în lucrări similare de cadastru prin prezentarea unui contract de prestări servicii executat, însoțit de Procesul Verbal de Predare-Primire sau unui raport din Ettera 3 din care să rezulte lista de lucrări recepționate de către OCPI / BCPI.

9.2. Oferta financiară trebuie să includă toate costurile aferente îndeplinirii contractului.

9.3. Propunerea financiară se va întocmi astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la preț precum și alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului de achiziție publică.

9.4. În cazul în care ofertei, îi lipsește una din componentele sale (propunerea financiară, propunerea tehnică precum și alte documente stabilite prin documentația de atribuire), oferta va fi considerată inacceptabilă, în baza art. 143 alin. (2) lit. K din HG nr.394/2016

10. CRITERIILE DE ATRIBUIRE SI PREZENTAREA OFERTEI FINANCIARE

10.1. Criteriul de atribuire va fi "Prețul cel mai scăzut";

10.2. Ofertanții pot transmite Oferta financiară iar prezentarea Ofertei financiare se va face prin completarea tabelului de mai jos:

Nr. Crt.	Denumire imobil	Suprafață (mp)	Localitate	Preț ofertat (lei fără TVA)
1	MHC Baru Mare – captare și bazin compensator	1.330,00	Comuna Baru,	
2	Bloc de locuințe Turnu Ruieni (CF 30095 Turnu Ruieni)	708,00	Comuna Turnu Ruieni	

Întocmit,
Dragos-Nicolae SIMION
Ing. Serviciu Cadastru //

