

Vizualizare anunt publicitate numarul 47313

Autoritate contractanta**JUDETUL SIBIU**

Adresa postala: str. GENERAL MAGHERU Nr. 14 , Localitatea: Sibiu , Cod postal: 550185 , Romania , Punct(e) de contact: CONSILIUL JUDETEAN SIBIU , Tel. +40 269217733 , In atentia: Mihaela Feteanu , Email: judet@cjsibiu.ro , Fax: +40 269218159 , Adresa internet (URL): www.cjsibiu.ro

Detalii anunt

Tip anunt: Cumparari directe

Tip contract: Servicii

Denumirea achizitie: Servicii de cadastru si topometrie pentru notarea in C.F. a imobilului situat in str. George Baritiu. nr. 5, aflat in administrarea Bibliotecii Judetene Astra Sibiu

CPV: 71354300-7-Servicii de cadastru (Rev.2)

Descrierea contractului: Servicii de cadastru si topometrie pentru notarea in C.F. a imobilului situat in str. George Baritiu nr.5, aflat in administrarea Bibliotecii Judetene Astra Sibiu

Valoarea estimata fara TVA: 2000.00 RON

Conditii contract: Conform contractului

Conditii participare: Conform documentatiei de licitatie

Criterii adjudacare: Criteriul de atribuire este pretul cel mai scazut

Termen limita primire oferte: 09.09.2016

Informatii suplimentare: Informatii suplimentare se pot obtine de la Serviciul Achizitii, Autorizari Transporturi si Monitorizare Servicii Publice, tel 0269/217773, int. 190. Documentatia se regaseste publicata pe site-ul www.cjsibiu.ro/achizitii. Data limita pentru transmiterea ofertelor este 09.09.2016 ora 10.00

Inapoi



Direcţia Tehnică, Investiţii şi Patrimoniu
Serviciul Achiziţii, Autorizări Transporturi şi Monitorizare Servicii Publice
Nr.10546/31.08.2016



Aprobat,
Preşedintă,

Daniela Cîmpean

Invitaţie achiziţie

Consiliul Judeţean Sibiu în calitate de autoritate contractantă intenţionează să achiziţioneze servicii de cadastru şi topometrie, respectiv notarea în cartea funciară a imobilului „Biblioteca” aparţinând domeniului public al judeţului Sibiu şi aflat în administrarea Bibliotecii Judeţene Astra Sibiu, situat administrativ pe str. George Baritiu nr. 5, teren cu construcţii, înscris în CF Sibiu nr. 121231, nr. top 1533,1535,1534.

În acest context, vă rugăm să aveţi amabilitatea de a ne transmite oferta dvs., care trebuie să conţină cel puţin următoarele elemente:

1. Scrisoare de înaintare din care să rezulte procedura pentru care se transmite oferta (formular nr. 1)
2. Datele de contact ale operatorului economic (adresa, număr de înregistrare la Registrul Comerţului, CUI, cont trezorerie, nr. de telefon, **adresa de e-mail validă**), precum şi datele de contact ale persoanei desemnate să se ocupe de derularea contractului (Formular nr. 2)
3. Preţul unitar al serviciului cât şi preţul total (lei, fără TVA)
4. Perioada de valabilitate a ofertei
5. Perioada de prestare
6. Descrierea detaliată a cerinţelor solicitate de către autoritatea contractantă în cadrul caietului de sarcini

Criteriul de atribuire este prețul cel mai scăzut.

Evaluarea ofertelor se va realiza de către comisia de evaluare formată din minim 3 persoane din cadrul autorității contractante. Comisia de evaluare va verifica corespondența ofertei tehnice cu cerințele solicitate în cadrul caietului de sarcini și în urma evaluării ofertelor financiare va întocmi un clasament pe baza căruia se va stabili oferta câștigătoare.

Ofertele care nu prezintă o descriere detaliată a caietului de sarcini sau nu descrie modul de prestare a cerințelor caietului de sarcini vor fi declarate neconforme.

Valorile care se vor compara în scopul întocmirii clasamentului sunt valori ofertate în lei, fără TVA, aferente serviciilor solicitate.

Ofertele depuse de către operatorii economici trebuie să fie datate, semnate și parafate.

Este obligatoriu ca operatorul economic desemnat câștigător să fie înscris în Sistemul Electronic de Achiziții Publice (SEAP www.elicitatie.ro).

Serviciile care fac obiectul achiziției se vor achiziționa din catalogul electronic SEAP, de la operatorul economic desemnat câștigător.

În termen de maxim 2 zile lucrătoare de la primirea comunicării din partea autorității contractante că oferta sa a fost declarată câștigătoare, operatorul economic desemnat câștigător trebuie să-și publice în catalogul electronic oferta.

Comunicarea dintre operatorii economici care își depun ofertele și autoritatea contractantă se va realiza prin e-mail, astfel fiecare operator economic va indica în cadrul formularului nr. 2 o adresa de e-mail validă.

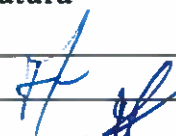


Dacă în termenul menționat de 2 zile lucrătoare operatorul economic nu își publică oferta în catalogul electronic – SEAP, oferta sa va fi respinsă și se va declara câștigător ofertantul aflat pe locul 2.

Data limită pentru transmiterea ofertelor va fi data de **09.09.2016 ora 10.00**, la sediul Consiliului Județean Sibiu, str. General Magheru nr. 14, fax nr. 0269232064 și /sau prin e-mail: achizitii@cjsibiu.ro

Persoana de contact pentru aceasta achiziție d-na Mihaela Fețeanu, telefon 0269/217733 interior 190, e-mail: achizitii@cjsibiu.ro

În speranța unei bune colaborări, vă mulțumim pentru operativitate.

Cu deosebită considerație,

Nr. crt.	Nume	Funcție	Semnătura
1.	Ovidiu Fărcaș	Director executiv	
2.	Radu Ganea	Șef serviciu	
3.	Mihaela Fețeanu	Consilier juridic	

Formularul nr. 1

OFERTANTUL

.....
(denumirea/numele)

Înregistrat la sediul autorității contractante
nr. /

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către,
Consiliul Județean Sibiu,

Ca urmare a anunțului publicitar apărut în SEAP nr, privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de *servicii de cadastru și topometrie, respectiv notarea în cartea funciară a imobilului „Biblioteca” aparținând domeniului public al județului Sibiu și aflat în administrarea Bibliotecii Județene Astra Sibiu, situat administrativ pe str. George Baritiu nr. 5, teren cu construcții, înscris în CF Sibiu nr. 121231, nr. top 1533,1535,1534*

noi, (denumirea/numele ofertantului) vă transmitem alăturat alăturat coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând următoarele:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

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

Data completării

.....
(operator economic - denumirea/numele)

Formular nr.2

Date de identificare a ofertantului

Persoana de contact:

Adresa firmei:

Cod unic de înregistrare:

Număr de înregistrare de la Registrul Comerțului:

Număr de telefon:

Numar de fax:

Cont de trezorerie:

Mobil:

Administrator:

Persoana desemnată pentru semnarea contractului:

Adresa de e-mail:

**APROBAT,
PREȘEDINTE
Daniela Cîmpean**



CAIET DE SARCINI

privind achiziția prin procedura cererii de ofertă a serviciilor de întocmire a documentației cadastrale și reglementarea situației juridice și de carte funciară pentru unele imobile proprietatea Județului Sibiu

- 1. Autoritatea contractantă :** Consiliul Județean Sibiu , strada G-ral Magheru , nr.14, județul Sibiu, telefon : 0269/217733, fax : 0269 /218159
- 2. Sursa de finanțare:** bugetul Consiliului Județean Sibiu
- 3. Situația juridică a terenurilor /construcțiilor:** proprietatea publică a județului Sibiu
- 4. Procedura de licitație :** achiziție directă
- 5. Locul de desfășurare a licitației:** sediul Consiliului Județean Sibiu, sala de ședințe
- 6. Criteriul de adjudecare:** prețul cel mai scăzut, valoarea estimată a lucrării este de 2000 lei fără TVA.
- 7. Durata contractului de achiziție publică:** 2 luni

8. Obiectul achiziției

Obiectul achiziției îl constituie:

1.- achiziția serviciilor de cadastru și topometrie, respectiv notarea în cartea funciară a imobilului "Biblioteca" aparținând domeniului public al județului Sibiu, și aflat în administrarea Bibliotecii Județene Astra Sibiu, situat administrativ pe str. George Barițiu nr. 5, teren cu construcții, înscris în CF Sibiu nr. 121231, nr.top 1533, 1535, 1534

Prezentul caiet de sarcini specifică condițiile minime impuse de beneficiar - Consiliul Județean Sibiu, pentru conținutul și calitatea documentației de cadastru.

Realizarea lucrării de către persoana autorizată presupune:

- Documentarea tehnică, execuția lucrărilor de teren și birou, elaborarea documentației, validarea datelor și a documentelor grafice și textuale prin semnătură și ștampilă;
- Prezentarea la recepție a lucrării prin depunerea documentației la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară teritorial sau la biroul teritorial de carte funciară;
- Recepția documentației;

- Înscriserea în cartea funciară;
- Eliberarea încheierii de carte funciară în cazul notarii construcției în cartea funciara.

9. Date tehnice

Pentru reglementarea situației cadastrale și de carte funciară sunt necesare mai multe operațiuni, conform cerințelor generale specificate .

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 prin schițe sau planuri cadastrale a bunurilor imobile, 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 diferit.

Înregistrarea se va face atât în documentele tehnice ale cadastrului general cât și în documentațiile de publicitate imobiliară.

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 sau Oficiile teritoriale de Cadastru, după caz. Documentațiile se întocmesc într-un dosar unic, ce include atât partea tehnică necesară recepției cadastrale, cât și actele juridice necesare înscrierii în cartea funciară.

Documentația se predă pe suport analogic și pe suport digital, în formate standardizate care permit tipizarea și în formate care să permită accesul și transferul de date.

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

Ofertantul desemnat câștigător va identifica împreună cu beneficiarul amplasamentul imobilelor care fac obiectul prezentului caiet de sarcini, pe baza documentelor existente, extrase C.F, foi de C.F, planuri de amplasament, Hotărâri ale Consiliului Județean, Hotărâri de Guvern, Certificat de notare a construcției în cartea funciara alte acte administrative deținute de beneficiar sau administrator.

Serviciile prestate se consideră finalizate numai după eliberarea încheierii de întabulare sau a referatului de admitere.

10. Legislație

Achiziționarea serviciilor de cadastru și elaborarea documentațiilor tehnice cadastrale se va face cu respectarea strictă a legislației în domeniu:

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată , cu modificările și completările ulterioare.
- Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 700 din 9 iulie 2014 privind aprobarea Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară actualizat;
- Regulamentul de organizare și funcționarea a Ordinului Geodezilor din România și exercitarea profesiei de geodez publicat în M.Of.nr.601/2007;

10. Condiții obligatorii

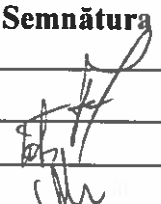
Ofertanții trebuie să funcționeze conform Ordinului nr. 107/2010 al Ministrului Administrației Publice, pentru aprobarea Regulamentului privind autorizarea sau recunoașterea autorizării persoanelor fizice și juridice române, ale unui alt stat membru al Uniunii Europene sau ale unui stat care aparține Spațiului Economic European în vederea realizării și verificării lucrărilor de specialitate în domeniul cadastrului, al geodeziei și al cartografiei pe teritoriul României

11. Obligații generale

Prestatorul are obligația de a actualiza cartea funciară indicată, de a rectifica în baza documentațiilor întocmite suprafețele de teren conform Hotărârilor Judecătorești, de a deschide cărți funciare noi acolo unde este cazul, de a realiza toate operațiunile necesare care decurg din cerințele generale.

Oferta va fi prezentată punctual, pe fiecare fază de execuție, fără a depăși valoarea supusă licitației.

Toate taxele aferente avizării, recepției documentației la O.C.P.I, înregistrării în C.F vor fi suportate de către beneficiar.

Nr. crt.	FUNCȚIA	Numele și prenumele	Semnătura
1.	DIRECTOR EXECUTIV	Ovidiu Fărcaș	
2.	ȘEF SERVICIU	Ioan Cărătuș	
3.	CONSILIER	Anda Crețu	