

APROB

Svetlana DOGOTARU

Şef al Direcţiei generale
arhitectură,
urbanism şi relaţii funciare

**Caiet de sarcini privind efectuarea
complexului de lucrări cadastrale pentru formarea
bunurilor imobile (terenuri cu/fără construcţii)**

1.1. Obiectul achiziţiei: Servicii de efectuare a complexului de lucrări cadastrale în scopul indenficării, modificării şi formării bunurilor imobile (terenuri cu/fără construcţii), inclusiv transpunerea hotarelor în natură cu marcarea punctelor de cotitură cu borne de hotar.

1.2. Scopul indenficării, modificării şi formării bunurilor imobile proprietate publică a UAT Chişinău:

- a) transmiterea terenurilor în proprietate sau suprafaţă/locaţiune persoanelor fizice sau juridice, în condiţiile legii;
- b) efectuarea de tranzacţii cu bunuri imobile (terenuri cu/fără construcţii);
- c) constatarea erorilor tehnice înscrise în Registrul bunurilor imobile.

1.3. Ținând cont de faptul că din cauza diversităţii complexului de lucrări cadastrale nu este posibilă identificarea cantităţii, operatorul economic va oferi pentru fiecare serviciu separat preţul unitar, şi anume: indenficare, modificare, transpunere a hotarelor în natură şi formare a bunurilor, preţul va fi oferit pentru un dosar tehnic, indiferent de suprafaţa loturilor. (Terenurile proprietate publică a UAT Chişinău amplasate pe teritoriul oraşului — suprafaţa loturilor 0,01 ha 4,0 ha). Cantitatea serviciilor nu va depăşi suma mijloacelor alocate. Suma estimativă a achiziţiei este **545600,00 lei fără TVA.**

1.4. Componenta şi conţinutul documentaţiei elaborate, modul de efectuare a materialelor cadastrale se stabilesc în baza actelor legislative şi normative în vigoare, în special:

- a) Codul Funciar nr. 22 din 15 februarie 2024;
- b) Legea nr. 1543 din 25 februarie 1998 cadastrului bunurilor imobile;
- c) Legea nr. 354 din 28 octombrie 2004 cu privire la formarea bunurilor imobile;
- d) Ordin ARFC nr. 70 din 04.08.2017 privind aprobarea Instrucţiunii cu privire la modul de executare a lucrărilor cadastrale la nivel de teren;
- e) Ordin ARFC nr. 71 din 04.08.2017 privind aprobarea Instrucţiunii cu privire la conţinutul şi modul de elaborare a documentaţiei cadastrale la formarea bunurilor imobile;
- f) Alte acte relevante.

1.5. Lucrările nominalizate se execută la comanda Direcţiei Generale Arhitectură, Urbanism şi Funciare (în continuare - DGAURF). În procesul de îndeplinire a complexului de lucrări participă reprezentanţii autorităţii publice locale.

1.6. Ordinea de executare a lucrărilor se stabilește de DGAURF. Lista obiectelor supuse actualizării și formării bunurilor imobile se transmite executantului împreună cu documentația însoțitoare, inclusiv:

- cererea privind actualizarea sau formarea bunurilor imobile proprietate publică a UAT Chișinău;
- acordul scris, după caz, al titularilor cu ale căror drepturi este grevat imobilul sau al proprietarilor imobilelor adiacente care pot fi lezați în drepturi la formarea bunului imobil;
- certificat de urbanism informativ, elaborat de serviciile specializate ale autorităților administrației publice locale și avizat de arhitectul-șef al autorității publice locale, după necesitate;
- schema terenului, elaborată de serviciile specializate ale autorităților administrației publice locale.

1.7. Termenul de executare a lucrării cadastrale – 10 zile lucrătoare până la depunere la recepție, cu excepția cazurilor când este necesară coordonarea cu persoane terțe.

1.8. Coordonarea materialelor cadastrale întocmite este asigurată de DGAURF în timp de 5 zile lucrătoare. Coordonările materialelor cu alte persoane terțe (titularii cu ale căror drepturi este grevat imobilul sau al proprietarilor imobilelor adiacente care pot fi lezați în drepturi la formarea bunului imobil) sunt asigurate de către executantul lucrărilor.

1.9. Recepția lucrărilor cadastrale se va efectua în mod obligatoriu la Departamentul Cadastru al ASP, conform cadrului normativ existent. Plata pentru recepția lucrării este asigurată din partea executantului serviciilor cadastrale.

2.0. Eliberarea documentației beneficiarului.

- Toate documentele eliberate solicitantului (beneficiarului) trebuie să fie cusute, numerotate, semnate și ștampilate de executantul lucrărilor.
- În rezultatul lucrării de actualizare sau formare a bunurilor imobile, solicitantului i se eliberează un exemplar al raportului lucrării și avizul de recepție a lucrării cadastrale.

Șef adjunct al direcției

Andrian GRIGORIȚCHI