

CAIET DE SARCINI

SERVICII

15C/2856/11.04.2017

APROBAT
DIRECTOR GENERAL
ing. STEFAN IONITA



Caiet de sarcini aferent

Contractului de Prestări Servicii în vederea achiziției serviciilor de cadastru în vederea dobândirii prin expropriere/transfer a imobilelor necesare realizării lucrării de utilitate publică "Varianta de ocolire a municipiului Satu Mare"

Definiții:

- 1) **„Prestator”** - se definește conform 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, aprobat prin Ordinul Directorului General al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 107/2010;
- 2) **„Caietul de sarcini”** reprezintă documentul care explică obiectivele, scopul lucrării, activitățile, sarcinile ce trebuie îndeplinite, obligațiile Prestatorului și cele ale Beneficiarului, precum și rezultatele concrete pe etape de realizare a lucrării;
- 3) **„Beneficiar”** reprezintă Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere (CNAIR), beneficiară a tuturor serviciilor prestate de Prestator;
- 4) **„Contract”** reprezintă prezentul înscris, actele adiționale subsecvente și toate documentele atașate, menționate în acesta și care fac parte integrantă din el, care împreună reprezintă acordul de voință al părților;
- 5) **„Data plății”** reprezintă data înscrisă pe ordinul de plată sau pe dispoziția de plată cu viza băncii/trezoreriei Beneficiarului;
- 6) **„Legea Aplicabilă”** este Legea română;
- 7) **„Lucrarea”** reprezintă totalitatea activităților care trebuie aduse la îndeplinire de către Prestator pentru realizarea obiectului contractului;
- 8) **„Fișa de date a achiziției”** reprezintă documentul care asigură Prestatorului toate informațiile de care are nevoie pentru realizarea ofertelor;
- 9) **„Oferta”** reprezintă Documentele de calificare, Propunerea tehnică și Propunerea financiară depuse de Prestator;
- 10) **„Ofertant”** reprezintă Prestatorul care a fost cuprins în listă;
- 11) **„O.C.P.I.”** înseamnă Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară;
- 12) **„A.N.C.P.I.”** înseamnă Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară;

- 13) „**Personalul**” reprezintă orice alte persoane fizice sau juridice din echipa Prestatorului;
- 14) „**Proiectul**” reprezintă obiectivul de investiții în infrastructura rutieră pentru realizarea căruia este necesară exproprierea/transferul imobilelor;
- 15) „**Plan de amplasament**” reprezintă planul rezultat în urma suprapunerii planurilor parcelare cu coridorul de expropriere;
- 16) „**Coridorul de expropriere**” reprezintă suprafața de teren cu sau fără alte imobile aferente, ce urmează a fi afectată de lucrările de utilitate publică, stabilită pe baza variantei finale a studiilor de fezabilitate sau a documentațiilor de urbanism, după caz, aprobate în conformitate cu prevederile legale în vigoare și delimitată în baza unui plan topografic realizat în sistemul național de proiecție STEROGRAFIC 1970.
- 17) „**Serviciile**” reprezintă activitățile ce trebuie realizate de către Prestator în condițiile prezentului contract;
- 18) „**Subcontractanți**” sunt reprezentanții persoanelor sau entităților cu care prestatorul a subcontractat orice parte din servicii;
- 19) „**Zi**” reprezintă ziua calendaristică.
- 20) „**Perioada de implementare**” reprezintă intervalul de timp în care sunt realizate serviciile de către Prestator.
- 21) „**Ordin de Incepere Prestare Servicii**” reprezintă notificarea emisă de Beneficiar după data intrării în vigoare a Contractului (după constituirea garanției de buna executie) și în care se menționează Data de Incepere a Prestării Serviciilor.
- 22) „**Ordin de lucru**” reprezintă orice instrucțiune, comanda sau dispoziție emise de Beneficiar către Prestator privind prestarea Serviciilor din cadrul contractului.

A. OBIECTUL ACHIZITIEI

A.1. Obiectivul general

Obiectivul general al acestui contract este achiziția de servicii de cadastru pentru dobândirea prin expropriere/transfer a unui număr, estimat, de 599 imobile, necesare executării lucrării de utilitate publică „**Varianta de ocolire a municipiului Satu Mare**”

A.2. Date generale privind obiectivul

Prin Studiul de Fezabilitate, varianta finală, și actualizarea listelor cu proprietarii imobilelor afectate de realizarea lucrărilor la obiectivul de investiții „Varianta de ocolire Satu Mare” de către Primăria Satu Mare, au fost identificate un număr de **599** imobile, afectate de coridorul de expropriere ce urmează a fi expropriate pentru realizarea obiectivului de investiții „**Varianta de ocolire a municipiului Satu Mare**”, pe raza unităților administrativ-teritoriale Satu Mare, Arduș și Botiz din județul Satu Mare.

Pentru aceste imobile, conform prevederilor Legii nr. 255/2010 privind exproprierea pentru cauză de utilitate publică, necesară realizării unor obiective de interes național, județean și local cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile HG nr. 53/2011 privind aprobarea normelor de aplicare a Legii nr. 255/2010 vor fi achiziționate servicii privind realizarea documentațiilor cadastrale.

Serviciile în vederea întocmirii documentațiilor cadastrale se vor efectua în conformitate cu:

- Legea nr. 7/1996 a cadastrului și publicității imobiliare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Normele tehnice pentru introducerea cadastrului general, aprobate prin Ordinul nr. 534/2001, cu modificările ulterioare;
- Ordinul ANCPI nr. 700/2014 privind aprobarea Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciara;
- Ordinul nr. 1340/2015 privind modificarea și completarea Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciara, aprobat prin Ordinul directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 700/2014;
- Legea nr. 255/2010 privind exproprierea pentru cauză de utilitate publică necesară realizării unor obiective de interes național, județean și local cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 53/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 255/2010, cu modificările și completările ulterioare;

- Regulamentul de avizare, verificare și recepție a lucrărilor de specialitate din domeniul cadastrului, al geodeziei, al topografiei, al fotogrammetriei și al cartografiei nr. 700/2014, aprobat prin Ordinul Directorului General al ANCPI;
- Regulamentul 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, aprobat prin Ordinul Directorului General al Agenției Naționale de Cadastu și Publicitate Imobiliară nr. 107/2010;
- Ordinul ministrului administrației și internelor nr. 39/2009 privind aprobarea tarifelor pentru serviciile furnizate de Agenția Națională de Cadastu și Publicitate Imobiliară și unitățile sale subordonate și a taxei de autorizare pentru persoanele care realizează lucrări de specialitate din domeniul cadastrului, geodeziei și cartografiei, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Directorului General al ANCPI nr. 212/2009 privind adoptarea în România a Sistemului de Referință Terestru European 1989;
- Protocolul încheiat între CNAIR - S.A. și A.N.C.P.I., înregistrat la A.N.C.P.I. cu nr.1037692/20.05.2011 și la CNAIR – S.A. cu nr.92/31269/01.06.2011.
- Ordonanță de Urgență nr. 7 din 16 martie 2016 privind unele măsuri pentru accelerarea implementării proiectelor de infrastructură transeuropeană de transport, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative

B. DESCRIEREA SERVICIILOR

B.1. Servicii ulterioare publicării Hotărârii de Guvern prevăzută în art. 5 alin. (1) din Legea nr. 255/2010 cu modificările și completările ulterioare:

- 1) Aducerea la cunostinta publica, prin afisare la sediul consiliului local a coridorului de expropriere si a listei imobilelor expropriate conform Anexei la HG de expropriere.
- 2) Notificarea intenției de expropriere a imobilelor, precum și lista imobilelor ce urmează a fi expropriate se transmit prin poștă către proprietari. Lista imobilelor se face publică prin afișarea acesteia la sediul consiliului local.
- 3) Afisare la sediul consiliilor locale a deciziei de expropriere si a anexei acesteia.
- 4) Intabularea dreptului de proprietate asupra coridorului de expropriere, in baza Deciziei de expropriere si a documentației întocmite in vederea inscrierii dreptului de proprietate si administrare in Cartea Funciara pentru fiecare unitate administrativ teritoriala in parte, in conformitate cu dispozițiile legale aplicabile.

Receptia serviciilor

- a. dovada transmiterii Notificarii intentiei de expropriere a imobilelor catre proprietari/detinatori, prin posta, cu confirmare de primire;
- b. extrasul informativ de carte funciara, care atestă intabularea dreptului de proprietate al statului roman și al dreptului de administrare al beneficiarului asupra coridorului de expropriere;
- c. procesul verbal de afisare la sediul consiliului local

Serviciile aferente etapei B.1. vor fi realizate integral de către Prestator in termen de 60 de zile de la data de incepere a prestarii serviciilor.

B.2. Servicii în vederea realizării documentațiilor cadastrale

- 1) întocmirea și avizarea planului cu amplasamentul lucrării de către O.C.P.I./A.N.C.P.I.; Planul cu amplasamentul tuturor imobilelor expropriate/transferate, pe fiecare unitate administrativ-teritorială, care conține delimitarea imobilelor - teren cu sau fără construcții - expropriate va fi însoțit de anexa cu indicarea numelor deținătorilor, precum și a ofertelor de despăgubire, pe categorii de imobile, stabilite de evaluatori autorizați; Coridorul de expropriere trebuie suprapus peste planurile parcelare afectate de expropriere, întocmite conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 890/2005 pentru aprobarea

Regulamentului privind procedura de constituire, atribuțiile și funcționarea comisiilor pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor, a modelului și modului de atribuire a titlurilor de proprietate, precum și punerea în posesie a proprietarilor, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv planurile de amplasament și delimitare a imobilelor recepționate de Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prin unitățile sale teritoriale.

- 2) obținerea de informații de la birourile de carte funciară și birourile notariale;
- 3) identificarea proprietarilor și a titularilor de drepturi reale asupra imobilelor necesar a fi expropriate / transferate în raport cu dispozițiile legale incidente;
- 4) înștiințarea, printr-un anunț afișat la sediul consiliului local respectiv al unității administrativ teritoriale, a deținătorilor cu orice titlu a imobilelor afectate de amplasamentul Proiectului în vederea efectuării măsurătorilor topografice și a obținerii actelor necesare întocmirii dosarului cadastral (acte de proprietate, acte de identitate, cereri către O.C.P.I./A.N.C.P.I.);
- 5) identificarea, după caz, a construcțiilor situate pe terenurile menționate mai sus, a proprietarilor acestora și a altor titulari de drepturi reale cu privire la aceste construcții;
- 6) întocmirea rețelilor de sprijin și a descrierilor punctelor topografice;
- 7) efectuarea de ridicări topografice
- 8) realizarea tuturor demersurilor pentru dezmembrarea parcelelor prevazute în coridorul de expropriere;
- 9) identificarea pe teren a proprietăților expropriate/transferate în vederea întocmirii documentațiilor cadastrale de dezmembrare;
- 10) redactarea documentației cadastrale în 3 exemplare conform legislației în vigoare și a Protocolului încheiat între CNAIR - S.A. și A.N.C.P.I.;
- 11) depunerea documentațiilor la A.N.C.P.I (O.C.P.I.) - se vor depune integral (**599 imobile**) spre avizare la OCPI într-un termen de maxim 90 de zile de la data înscrierii în Cartea Funciara a amplasamentului obiectivului de investiție. Prestatorul va fi obligat să transmită beneficiarului copie după actul de depunere a întregii documentații la OCPI;
- 12) atribuirea de număr cadastral pentru lotul/loturile care rămân în proprietatea expropriatului. Pentru lotul supus exproprierii se întocmește referatul de respingere de către inspectorul de cadastru conform Protocolului încheiat între C.N.A.I.R. - S.A. și A.N.C.P.I.;
- 13) depunerea documentațiilor cadastrale, recepționate de către O.C.P.I., la Beneficiar și predarea prin Proces Verbal de Recepție, în etape de câte 100 documentații cadastrale, în termen de 120 de zile de la intabularea coridorului. Acest termen, de 120 zile, acoperă și ultima tranșă de documente cadastrale ce vor fi transmise către Beneficiar;
- 14) orice alte activități necesare exproprierii urmare a publicării Hotărârii Guvernului de expropriere/transfer.

Serviciile aferente etapei B.2. vor fi realizate integral de către Prestator în termen de 180 de zile de la data intabularii dreptului de proprietate al statului român asupra coridorului de expropriere.

Recepția serviciilor

- a) planul cu amplasamentul lucrării;
- b) documentațiile cadastrale de dezmembrare (documentații cadastrale individuale pentru lotul care se suprapune cu coridorul de expropriere cât și pentru lotul/loturile care rămân în proprietatea expropriatului), însoțite de încheierile de admitere și respingere;
- c) situații centralizatoare conform solicitărilor Beneficiarului pe baza documentațiilor cadastral - juridice realizate.

B.3. Servicii în vederea transmiterii dreptului de proprietate din proprietatea publică a unităților administrativ - teritoriale/consiliilor județene în proprietatea publică a statului și administrarea MT – CNAIR-SA și servicii în vederea transmiterii dreptului de administrare către Ministerul

Transporturilor – CNAIR S.A. pentru imobilele aflate in domeniul public/privat al statului roman si in administrarea diverselor institutii

- 1) să obțină acordurile de transfer și/sau de folosință de la titularii dreptului de administrare/proprietate, dovezi ca imobilele ce vor fi transferate nu fac obiectul unor cereri de revendicare in baza Legii nr. 10/2001, republicata, cu modificările si completările ulterioare, sau al unor contracte de concesiune, numerele de inventar atribuite de Ministerul Finanțelor Publice, cat si extrasele de carte funciara de informare.
- 2) Sa obtina hotararile de Consiliu Local/Consiliu Judetean in vederea trecerii din domeniul public al Unitatii Administrativ-Teritoriale/Consiliului Judetean in domeniul public al statului si in administrarea MT – CNAIR-SA;
- 3) Sa realizeze documentatiile cadastrale de dezmembrare pentru imobilele aflate in domeniul public al unitatilor administrativ teritoriale/consilii judetene sau in domeniul public al statului roman si in administrarea altor institutii;
- 4) predarea documentelor, menționate mai sus, catre Beneficiar in vederea promovării hotărârii Guvernului de transfer a dreptului de proprietate/administrare;
- 5) să inscrie la birourile de carte funciara dreptul de proprietate al Statului Roman si de administrare al Ministerului Transporturilor prin CNAIR-SA asupra imobilelor transferate;
- 6) asigurarea oricăror alte servicii de asistență tehnică specifică acestei etape, la solicitarea expresă a Beneficiarului;
- 7) realizarea tuturor demersurilor pentru dezmembrarea parcelelor propuse pentru transfer;

Serviciile aferente etapei B.3 vor fi realizate integral de către Prestator in termen de 180 zile de la data intabularii dreptului de proprietate al statului roman asupra coridorului de expropriere.

Receptia serviciilor

- a) avizele, acordurile, hotararile emise in formele specifice, cum ar fi: Hotararea Consiliului de Administratie, Hotararea Adunarii Generale a Actionarilor, Hotararea Consiliului Local, Hotararea Consiliului Judetean etc.;
- b) extrasele CF privind inregistrarea statului roman ca proprietar si a MT-CNAIR ca administrator;
- c) documentele necesare promovării unui proiect de hotarare a Guvernului de transfer al dreptului de administrare.

B.4. Servicii în vederea obtinerii avizului privind scoaterea definitiva din circuitul silvic/agricol a terenurilor afectate de coridorul de expropriere, in conformitate cu prevederile legale in vigoare aplicabile pentru construirea/reabilitarea infrastructurii de transport rutier

Prestatorul va intocmi documentatia si va obtine toate avizele necesare pentru constituirea documentatiei de scoatere definitiva din fond forestier national pentru imobilele care necesita acest lucru și o va depune in numele Beneficiarului la toate institutiile competente in vederea obținerii avizului de scoatere definitiva din fondul forestier national.

Plata cheltuielilor reprezentand taxele si tarifele impuse de organele administratiei centrale si locale, taxele impuse de diverse agentii si organisme, taxele aferente intocmirii documentatiei pentru scoaterea terenurilor din circuitul silvic, se va face de catre Prestator, in numele Beneficiarului, urmand ca acestea sa fie decontate.

Prestatorul va intocmi documentatia necesara pentru obtinerea avizului eliberat de Agenția Națională de Imbunătățiri Funciare

Pentru procedura de scoatere din circuitul agricol, Prestatorul va respecta prevederile Ordonantei de Urgenta nr.7/2016, cap.V, respectiv va intocmi "... lista terenurilor prevăzută la alin. (1), precum și

avizul tehnic, dacă este cazul, pentru amplasarea construcțiilor care se execută în zona amenajărilor de îmbunătățiri funciare, eliberat de Agenția Națională de Imbunătățiri Funciare...".

Receptia serviciilor

- a) avizul de scoatere definitiva din fond forestier national insotit de documentatia aferenta
- b) avizul ANIF si lista cu terenurile prevazuta la alin. (1) din OUG nr. 7/2016

Serviciile aferente etapei B.4 vor fi realizate integral de către Prestator în termen de 180 zile de la data intabularii dreptului de proprietate al statului roman asupra coridorului de expropriere.

B.5. Cerinte privind informarea si publicitatea

Prestatorul va întocmi rapoarte de activitate care vor avea rol informativ nefiind necesară aprobarea acestora. Rapoartele si informatiile vor fi intocmite atunci cand este necesar sau oricand solicita Beneficiarul pe întreaga durata a contractului si se vor referi la necesitatile Beneficiarului conform solicitarii acestuia.

Rapoartele de activitate vor face referire la întreaga sarcină, dar vor contine si capitolele care au realizat progres si aspectele nesolutionate în functie de fiecare activitate.

În vederea îndeplinirii obligatiei ce revine partilor implicate în implementarea proiectelor în ceea ce priveste asigurarea activitatii de informare si publicitate Prestatorul are ca sarcina efectuarea publicitatii conform procedurilor stabilite prin Legea 255/2010 si a normelor de aplicare cu modificarile si completarile ulterioare.

C. RECEPȚIA SERVICIILOR

Recepția serviciilor realizate de către Prestator se va face la sediul Beneficiarului pe bază de proces-verbal insotit de un opis.

Prestatorul răspunde de realitatea și concludența documentelor/informatiilor predate. Documentatiile vor fi insotite de centralizatoare în format text si electronic conform solicitarii Beneficiarului.

D. MODALITATEA DE PLATA

Achizitorul accepta livrari parțiale în prestarea serviciilor aferente etapei B2. Se va întocmi un proces verbal de receptie pentru fiecare serviciu prestat. Plata se va face în termen de 60 de zile de la data confirmării primirii si acceptării de către Beneficiar a facturilor emise de Prestator, în urma semnării procesului verbal de receptie. În caz de neconformitate, se va amana termenul platii pana la remedierea aspectelor neconforme din procesul verbal de receptie.

Platile vor fi efectuate dupa cum urmeaza:

I) Valoarea aferenta prestarii serviciilor de intabulare a coridorului unitar avizat de catre Oficiul de Cadastru si Publicitate Imobiliara, prevazute la cap. B.1, va fi platita pe baza valorii prevazute în Propunerea financiara, astfel:

O plata reprezentand 20% din valoarea contractului.

Plata se va realiza de către Autoritatea Contractanta, după predarea documentelor prevazute la cap.B.1 din Caietul de sarcini, pe bază de factură fiscală emisă de Prestator, în termen de 60 de zile de la data primirii facturii daca serviciile au fost deja receptionate.

În conditiile în care este necesara din orice motive refacerea documentelor mai sus mentionate, Prestatorul are obligatia refacerii acestora fara a solicita costuri suplimentare aferente acestei activitati.

II) Valoarea aferenta prestarii serviciilor prevazute la B.2, va fi platita pe baza propunerii financiare, astfel:

Plati reprezentand 60% din valoarea ofertata/imobil înmultita cu numarul de imobile ce fac obiectul acestor servicii, calculata pe baza onorariului unitar per imobil expropriat/transferat, aferent prestarii

tuturor serviciilor prevazuta la cap. B.2 din Caietul de sarcini. Beneficiarul poate efectua plati si in transe, pentru un numar mai mare sau egal cu 100 imobile (ultima trasa va fi pana la numarul final de imobile contractate), pentru numarul de imobile identificate a fi necesara prestarea serviciilor prevazute la aceste capitole, din numarul total de 599 imobile.

In conditiile in care este necesara din orice motive refacerea documentelor mai sus mentionate, Prestatorul are obligatia refacerii acestora fara a solicita costuri suplimentare aferente acestei activitati.

Plata se va realiza de către Autoritatea Contractanta, după predarea documentelor prevazute la cap. B.2 din Caietul de sarcini, pe bază de factură fiscală emisă de Prestator, în termen de 60 de zile de la data primirii facturii daca serviciile au fost deja receptionate.

III) Valoarea aferenta prestarii serviciilor prevazute la B.3 va fi platita conform propunerii financiare, astfel:

O plata reprezentand 10% din valoarea contractului.

Plata se va realiza de către Autoritatea Contractanta, după predarea documentelor prevazute la cap. B.3 din Caietul de sarcini, pe bază de factură fiscală emisă de Prestator, în termen de 60 de zile de la data primirii facturii daca serviciile au fost deja receptionate.

In conditiile in care este necesara din orice motive refacerea documentelor mai sus mentionate, Prestatorul are obligatia refacerii acestora fara a solicita costuri suplimentare aferente acestei activitati.

IV) Valoarea aferenta prestarii serviciilor prevazute la cap. B.4 va fi platita conform propunerii financiare, astfel:

O plata reprezentand 10% din valoarea contractului.

Plata se va realiza de către Autoritatea Contractanta, după predarea documentelor prevazute la cap. B.4 din Caietul de sarcini, pe bază de factură fiscală emisă de Prestator, în termen de 60 de zile de la data primirii facturii daca serviciile au fost deja receptionate.

In conditiile in care este necesara din orice motive refacerea documentelor mai sus mentionate, Prestatorul are obligatia refacerii acestora fara a solicita costuri suplimentare aferente acestei activitati.

Beneficiarul nu acorda avans.

E. PERSONAL DE SPECIALITATE

Personalul de specialitate va juca un rol esențial în derularea contractului de servicii.

Descrierea activităților personalului de specialitate:

- Identificarea proprietarilor;
- Întocmirea listelor proprietarilor și a altor titulari de drepturi reale, ai imobilelor care constituie coridorul de expropriere, identificați pe baza evidentelor de la A.N.C.P.I. și/sau ale unităților administrativ teritoriale;
- Colectarea documentelor de la titularii dreptului de proprietate asupra imobilelor supuse exproprierii sau ai altor drepturi reale in vederea intocmirii documentațiilor cadastrale;
- Întocmirea centralizatorului privind stadiul elaborării documentațiilor cadastrale;
- Înscrierea culoarului de expropriere in Cartea Funciara și scoaterea din circuitul agricol/silvic a imobilelor expropriate/transferate;
- Asigura comunicarea cu „Beneficiarul” precum și cu alti factori implicati in realizarea obiectivului;
- Punerea la dispozitia „Beneficiarului” a tuturor documentelor necesare indeplinirii obiectivului;
- Realizarea documentațiilor cadastrale în trei exemplare în original. Presatorul va preda Beneficiarului un exemplar în original avizat și semnat și un exemplar în format electronic scanat cu posibilități de cautare în document.;
- Colectarea documentelor de la titularii de proprietate asupra imobilelor supuse exproprierii sau ai altor drepturi reale.

Pentru realizarea serviciilor de mai sus, Ofertantul va pune la dispozitie un numar de minim 6 experti autorizati ANCPI/BCPI, din care:

- 2 categoria D , 2 categoria A si 2 Categoria B

F. CERTIFICARI/AUTORIZARI ALE PRESTATORULUI SI LISTA DE ECHIPAMENTE /DOTARI DETINUTE

Societatea comerciala:

- autorizata ANCPI Clasa I;
- Minim ISO 9001 - ISO 27001

Echipamente:

- 2 stații totale
- 1 receptor GPS (L1, L2)*)
- 3 calculatoare PC
- 3 imprimante
- 1 plotter A0
- 2 scanere
- licenta soft de prelucrare masuratori

Responsabilitati;

Pe parcursul derularii contractului, prestatorul are obligatia de a asigura personalul care sa acopere intreaga durata a contractului.

Prestatorul va fi responsabil pentru indeplinirea corecta a serviciilor descrise in prezentul Caiet de Sarcini.

In cazul in care, pentru realizarea serviciilor solicitate, este necesar personal suplimentar, Prestatorul va fi responsabil pentru suplimentarea resurselor, fara a solicita alte costuri.

G. PERIOADA DE PRESTARE A SERVICIILOR. DURATA CONTRACTULUI

Perioada de prestare a serviciilor in cadrul contractului reprezinta intervalul de timp in care sunt realizate serviciile de către Prestator pe care le presupune indeplinirea contractului inclusiv operatiunile preliminare si finale previzibile si imprevizibile si este de **240 zile calendaristice de la Data de Incepere a Prestarii Serviciilor** mentionata in Ordinul de Incepere a Prestarii Serviciilor emis de către Beneficiar.

Data intrării în vigoare a Contractului va fi în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării Contractului, sub conditia constituirii Garanției de Bună Executie, în forma, pentru perioada si în cuantumul agreeat de Beneficiar. În situatia neconstituirii Garanției de Bună Execuție așa cum a fost solicitată, Beneficiarul își rezervă dreptul de a rezilia Contractul de servicii printr-o notificare prealabilă prin care să aducă la cunostință acest fapt, fara nicio alta formalitate suplimentara.

Data de Incepere a Prestarii Serviciilor va fi notificata de catre Beneficiar dupa data intrarii in vigoare a Contractului. Până la data specificată în Notificarea Beneficiarului (ordinul de incepere), Prestatorul va fi mobilizat din toate punctele de vedere pentru desfășurarea activității necesare indeplinirii contractului.

Durata contractului este de un an de zile de la data semnarii contractului. Aceasta durata este conditionata de motive independente de vointa Prestatorului cum ar fi de exemplu: de obtinerea intabularii culoarului de expropriere de la OCPI, de obtinerea documentatiilor cadastrale vizate de catre O.C.P.I, de obtinerea intr-un termen rezonabil a Hotararilor Consiliilor Locale/Judetene in vederea trecerii din domeniul public al UAT-urilor in domeniul public al statului si in administrarea MT-CNAIR SA. Durata contractului va putea fi extinsa atunci cand apar situatii independente de vointa Prestatorului.

Pe parcursul derularii contractului Beneficiarul poate emite unul sau mai multe Ordine de Lucru, ordine care nu vor afecta perioada de prestare a serviciilor de 240 de zile calendaristice.

H. PENALITATI, DAUNE - INTERESE

În cazul în care din vina exclusivă a Prestatorului nu se îndeplinesc obligațiile asumate prin contract, Beneficiarul are dreptul să solicite penalități în conformitate cu legislația în vigoare, respectiv 0,15% pe zi de întârziere din prețul contractului fără TVA - valoarea serviciilor prestate. Valoarea totală a penalizărilor nu poate depăși prețul contractului.

Plata despăgubirii nu îl scuteste pe Prestator de îndeplinirea contractului.

I. INTRAREA ÎN VIGOARE A CONTRACTULUI

Contractul va intra în vigoare după constituirea garanției de bună executie.

Anexa 1 la Caietul de Sarcini – Date generale privind obiectivul

Datele generale din tabelul alăturat vor fi puse la dispoziția Prestatorului, în condițiile legii, de către Beneficiar.

Județul Satu Mare, Satu Mare

Nr. crt.	Informații care vor fi puse la dispoziția Prestatorului	Cantități
1.	Denumirea teritoriului administrativ	Vezi Cap. A2
2.	Localizarea teritoriului administrativ	Județul Satu Mare (U.A.T. Satu Mare, U.A.T. Ardud, U.A.T. Botiz)
3.	Numărul estimat de imobile	599

Director General Adjunct
Direcția Generală Inginerie, Studii și
Investigații
Sorin DICU

Director Direcția Finantări și Exproprieri
Terenuri
Raluca SIMION

Șef Departament Exproprieri Terenuri
Cons. jur. Ion CUPANACHE

Șef Serviciul Exproprieri Terenuri
DN/VO FEN
ing. Iuliana MARICUT

Întocmit
Angelica Tunareanu

05.07.2017