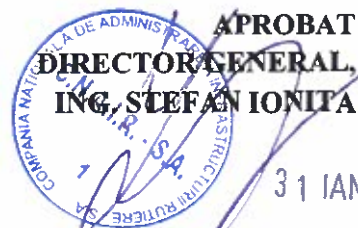


COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE
SA

Nr. 120/687/31.01.2018.



APROBAT
DIRECTOR GENERAL,
ING. STEFAN IONITA

31 IAN. 2018

AVIZAT
DIRECTOR GENERAL ADJUNCT,
DIRECTIA GENERALA DEZVOLTARE INFRASTRUCTURA RUTIERA
CRISTIAN DIAMANDI

AVIZAT
DIRECTOR GENERAL ADJUNCT
DIRECTIA GENERALA INGINERIE, STUDII SI INVESTIGATII
SORIN DICU

Consilier General
Augustin Tanărescu

29.01.2018

31.01.2018

CAIET DE SARCINI

ACTUALIZARE DOCUMENTATIE TEHNICA PENTRU AUTORIZATIA DE
CONSTRUCTIE VARIANTA DE OCOLIRE STEI

DIRECTOR DDN
Jean IONITA

DIRECTOR DFET
Raluca SIMON

29.01.2018

DIRECTOR ADJUNCT DDN
Mariana LENTA

DIRECTOR ADJUNCT DTC
Mihai MUNTEANU

Intocmit:
Otilia Dragomirescu
Ana Maria Matei
Elena Franculescu

ABREVIERI

FC	Fondul de Coeziune
CE	Comisia Europeană
FEDR	Fondul European de Dezvoltare Regională
UE	Uniunea Europeană
FIDIC	Asociația Internațională a Inginerilor Consultanți
MMP	Ministerul Mediului și al Padurilor
MT	Ministerul Transporturilor
CRSN	Cadru de Referință Strategic National
CNAIR SA	Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere S.A.
CESTRIN	Centru de Studii Tehnice Rutiere și Informatică
DRDP	Direcția Regională de Drumuri și Poduri (București, Craiova, Timisoara, Cluj, Brașov, Iași, Constanța)
POIM	Program Operațional Infrastructura Mare
AM	Autoritatea de Management
AT	Asistentă Tehnică
RTE-T	Rețeaua Trans-Europeana de Transport
TVA	Taxa pe valoare adăugată
CTE	Consiliul Tehnico-Economic
OCPI	Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară
ANCPI	Agentia Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară
MPGT	Master Planul General al Transporturilor
DN	Drum Național

CUPRINS

1.1. Țara beneficiară:	4
1.2. Autoritatea Contractantă	4
2. OBIECTIV, SCOP SI REZULTATE AȘTEPTATE	4
2.1. Obiectiv general	4
2.2. Scopul contractului	4
2.3. Rezultatele așteptate din partea Prestatorului	4
2.4. Obiectul serviciilor	4
Generalități	4
2.5. Verificarea informațiilor existente	5
2.6. RISCURI	5
2.7. SCOPUL SERVICIILOR	5
3. MANAGEMENT DE PROIECT	11
3.1. Institutia responsabila	11
3.2. Facilitati asigurate de catre autoritatea contractanta	12
3.3. Asigurarea calitatii	12
4. LOGISTICA SI PLANIFICARE	12
4.1. Locatie	12
4.2. Data de Incepere si Perioada de executie	12
5.1. Birouri	13
5.2. Facilitati asigurate de catre Prestator	13
6. RAPOARTE	13
6.1. Cerinte de raportare	13
6.2. Transmiterea si aprobarea rapoartelor	13
7. MONITORIZARE SI EVALUARE	13
7.1. Definirea indicatorilor de performanta	13
7.2. Responsabilitati	14
8. PLĂȚI	14
9. FACTURAREA AVIZELOR	14
Anexa 1 Cerinte privind personalul	15

1. INFORMAȚII GENERALE

1.1. Țara beneficiară:

România.

1.2. Autoritatea Contractantă

CNAIR SA („Beneficiarul sau Autoritatea Contractanta”) este persoana juridica romana de interes strategic national cat statul este actionar majoritar, este organizata si functioneaza sub autoritatea Ministerului Transporturilor (MT) pe baza de gestiune economica si autonomie financiara, potrivit art. 2 din OUG nr. 84/2003 pentru infiintarea Companiei Naționale de Autostrăzi și Drumuri Naționale SA prin reorganizarea Regiei Autonome Administratia Nationala a Drumurilor din Romania, aprobata prin Legea nr. 47/2004, completata prin ORDONANTA DE URGENTA nr. 55 din 14 septembrie 2016 privind reorganizarea Companiei Nationale de Autostrazi si Drumuri Nationale din Romania – S.A. si infiintarea Companiei Nationale de Investitii Rutiere – S.A., precum si modificarea si completarea unor acte normative. CNAIR este Beneficiarul final al acestui Proiect.

2. OBIECTIV, SCOP SI REZULTATE AȘTEPTATE

2.1. Obiectiv general

Compania Nationala de Administrare a Infrastructurii Rutiere – CNAIR S.A are ca obiectiv prioritar, mentinerea viabilitatii rețelei rutiere nationale cu precadere a drumurilor de interes european, in conditiile intensificarii continue a traficului si dezvoltarii parcului auto national si international, cu scopul imbunatatirii starii tehnice, a confortului si sigurantei circulatiei.

Varianta de ocolire avută în vedere se va executa în primul rând pentru a facilita traficul de tranzit. Prin urmare, principalul obiectiv nu este acela de a permite călătorii mai rapide dintr-o parte a orasului în cealaltă parte. În acest sens, varianta de ocolire se va distinge de centuri care se adresează traficului local.

Realizarea proiectului va conduce si la reducerea impactului negativ asupra mediului prin diminuarea drastica a emisiilor de poluanti in conformitate cu politica de transport aplicata de Uniunea Europeana. Pentru participanții la trafic, aceste obiective includ îmbunătățirea performanței coridorului de drum prin mărirea vitezei de deplasare, prin reducerea costurilor de exploatare, a numărului de accidente și prin îmbunătățirea confortului în timpul călătoriei.

2.2. Scopul contractului

Scopul contractului este obtinerea Autorizatiei de construire pentru executia lucrarilor la Varianta de ocolire Stei.

2.3. Rezultatele așteptate din partea Prestatorului

Prestatorul se va angaja să presteze serviciile de proiectare, de o manieră rezonabilă și prin competența și profesionalismul așteptate din partea unei organizații cu statut profesional ridicat, în conformitate cu standardele stabilite în acest Caiet de Sarcini. Prestatorul va fi responsabil pentru intocmirea Documentatiei Tehnice pentru obtinerea Autorizatiei de constructie.

2.4. Obiectul serviciilor

Generalități

Descrierea generală a activităților care urmează a fi efectuate este stabilită în termenii generali de mai jos. Totuși, obiectul serviciilor, prioritățile și programul, variază în funcție de aspectele explicate în următoarele secțiuni.

Prestatorului i se solicita să întocmească și să livreze :

- Documentatia tehnica pentru autorizarea executarii lucrarilor de construire – DTAC;
- Documentatia necesara promovarii HG de expropriere suplimentara;

Prestatorului i se solicita sa acorde:

- Asistenta tehnica Beneficiarului ;

2.5. Verificarea informațiilor existente

Autoritatea Contractanta va pune la dispozitia Prestatorului ca documente :

Documentatia Tehnica existenta.

2.6. RISCURI

Beneficiarul solicita pentru acest proiect si atentioneaza viitorul Prestator asupra seriozitatii si profesionalismului cu care isi va indeplini sarcinile ce ii revin asa cum sunt ele descrise in prezentul caiet de sarcini cat si in legislatia romana in vigoare.

CNAIR SA isi rezerva dreptul de a recupera de la Prestator orice prejudicii care vor fi generate de intarzierile cauzate, de erorile/lipsa de profesionalism/superficialitatea tratarii studiilor si intocmirii proiectului, de nerespectarea obligatiilor conform prezentului caiet de sarcini si a legislatiei in vigoare.

Beneficiarul a identificat riscurile generale pe care le aduce la cunostinta Prestatorului , in prezentul caiet de sarcini.

Prestatorul isi va asuma riscurile generale identificate de Beneficiar prin participarea sa la procedura de achizitie publica precum si prin semnarea contractului si nu va avea nicio pretentie in cazul aparitiei acestora, cu exceptia cazurilor in care culpa se datoreaza unor terte parti sau unor motive neimputabile acestuia. Lipsa culpei va trebui sa fie dovedita de catre Prestator

Pretul ofertei include riscurile generale prezentate mai jos iar Prestatorul nu va avea nici o pretentie de orice natura (materiala, financiara, etc..) in cazul aparitiei acestora.

Prestatorul are obligatia de a lua toate masurile necesare pentru evitarea concretizării următoarelor riscuri și a consecințelor acestora:

- Riscul sa apara intarzieri si/sau alte dificultati in obtinerea de catre Prestator a tuturor avizelor, acordurilor, permiselor si a autorizatiilor necesare, avand in vedere implicarea mai multor autoritati si institutii in emiterea acestora, care pot impune diverse conditii si/sau constrangeri. Imposibilitatea de obtinere de catre Prestator la timp sau chiar deloc a unui sau mai multor avize/acorduri poate genera riscuri care pot conduce la imposibilitatea de obtinere autorizatiilor necesare, fapt ce ar determina blocarea realizarii proiectului.
- Riscul neavizarii de catre Beneficiar a rapoartelor si livrabilelor datorita continutului necorespunzator al acestora si care poate conduce la intarzieri in desfasurarea activitatilor specifice transiterii DTAC. In aceasta situatie, vina va fi considerata a Prestatorului si nu va putea fi impusa Beneficiarului.
- Riscul privind intarzierea in mobilizare a personalului Prestatorului.

Pe parcursul derularii proiectului pot aparea si alte riscuri cu caracter specific care pot conduce la intarzieri in desfasurarea activitatii Prestatorului si care vor fi solutionate de catre parti, potrivit prevederilor legale.

2.7. SCOPUL SERVICIILOR

Serviciile pe care Prestatorul le va presta si realiza, in conformitate cu HG nr.28/2008, elaborarea Documentatiei tehnice pentru autorizarea executarii lucrarilor, cu respectarea legislatiei in vigoare, vor include, dar nu se vor limita la acestea: activități, investigatii, servicii de proiectare, analize, evaluari, studii, etc. si care sunt descrise in cele ce urmeaza.

Prestatorul va realiza serviciile solicitate la un nivel cantitativ si calitativ minim solicitat prin legislatie, prezentele Cerinte ale Beneficiarului, reglementarile tehnice in vigoare si in special prin Legea 10/1995, privind calitatea in constructii.

Prestatorul va fi responsabil pentru identificarea, analiza, ierarhizarea, cuantificarea si propunerea masurilor pentru eliminarea/minimizarea/controlul/alocarea riscurilor Proiectului in baza principiilor, standardelor, metodologiilor si procedurilor specifice si recunoscute ale managementului riscurilor proiectelor in sectorul rutier.

Prestatorul va realiza sarcini necesare in atingerea scopului si obiectivelor proiectului asa cum sunt ele instructate de Beneficiar sau de alte autoritati centrale sau locale.

Prestatorul va fi responsabil pentru asigurarea resurselor aditionale (daca sunt necesare in vederea indeplinirii scopului Proiectului), fara a solicita alte costuri suplimentare, Beneficiarului.

1. AUTORIZATII, AVIZE SI ACORDURI

Prestatorul va avea ca sarcina Obtinerea/Actualizarea certificatelor de urbanism, a avizelor/acordurilor corespunzatoare si autorizatiilor necesare proiectului, dupa caz.

Prestatorul va elabora in conformitate cu prevederile legale in vigoare, documentatiile necesare obtinerii Certificatelor de Urbanism, dupa caz.

Prestatorul va verifica cu atentie toate conditiile impuse in Certificatul de Urbanism, in special conditiile referitoare la restrictiile impuse de planurile de amenajare teritoriala deja aprobate, precum si conditiile mentionate in avizele si acordurile pe care le va obtine/reconfirma.

Prestatorul are in sarcina intocmirea tuturor documentatiilor specifice in vederea obtinerii avizelor/acordurilor, reconfirmarea acestora, dupa caz.

Prestatorul va intocmi documentatia in vederea obtinerii avizelor/ordinelor de scoatere a terenurilor expropriate, dupa caz, din circuitul agricol conform Legii 18/1991- Republicata cu modificari si completari ulterioare si respectiv din circuitul forestier conform Legii 46/2008-Codul Silvic - Republicata cu modificari si completari ulterioare.

Prestatorul va intocmi documentatia pentru obtinerea Avizului de Ape revizuit, emis de A.N. Apele Romane.

Prestatorul va acorda asistenta Beneficiarului la intocmirea documentatiilor pentru obtinerea Acordului de Mediu revizuit, daca va fi cazul.

Prestatorul va respecta la intocmirea DTAC, **toate cerintele** din Certificatul de Urbanism, precum si din toate celelalte avize si acorduri obtinute de Beneficiar sau de Prestator in numele Beneficiarului, inclusiv **toate cerintele** din Auditul de Siguranță Rutieră, Acordul de Mediu, etc., in vederea obtinerii Autorizației de Construire.

Prestatorul va fi responsabil pe cheltuiala sa, de a obtine toate aprobarile necesare astfel incat pe baza acestora sa elaboreze o Documentatie Tehnica completa in vederea obtinerii Autorizației/Autorizațiilor de construire.

La solicitarea Beneficiarului, Prestatorul va intocmi DTAC pe sectiuni.

Prestatorul va fi direct responsabil cu obtinerea autorizatiei de construire, respectiv va elabora documentatia si isi va asuma termenii obtinerii acesteia.

Pentru emiterea Autorizației de Construire, Prestatorul va depune la C.N.A.I.R. SA **documentatia completa** pentru autorizarea lucrarilor de construire, intocmita in conformitate cu prevederile Legii 50/1991 actualizata, in vederea transmiterii catre autoritatea emitenta, Ministerul Transporturilor.

Prestatorul este informat ca nu se poate emite Autorizatia de Construire in cazul in care documentatia predata este **incompleta si neconforma**. Toate costurile suplimentare si/sau intarzierile de timp survenite din aceasta cauza sunt in responsabilitatea Prestatorului si nu vor fi solicitate/revendicate de catre Prestator, Beneficiarului.

La întocmirea documentatiei pentru autorizarea lucrarilor de construire, Prestatorul va tine cont de toate **solicitarile autoritatii emitente**, respectiv va avea in vedere cel putin urmatoarele:

- Volum avize/ acorduri, complet, asa cum sunt solicitate in Certificatul de Urbanism. Opis-ul de avize va fi semnat si stampilat de Prestator
- Memoriul tehnic va contine si:
 - capitol in care se va specifica **regimul juridic** al terenului ce urmeaza a fi ocupat de lucrarile de construire, inclusiv localitatile tranzitate;
 - un capitol in care sunt centralizate si descrise in ordinea pozitiei kilometrice lucrarile ce urmeaza a se autoriza;
 - capitol ce va trata modul de corelare a conditionarilor din acorduri /avize din Certificatul de Urbanism si respectarea recomandarilor din ASR; **Informatiile prezentate in avizul CTE, Avizul de gospodarirea Apelor si Acordul de Mediu trebuie sa fie corelate, inclusiv cu piesele desenate (pozitii kilometrice, solutii tehnice, etc);**
 - Se vor preciza in memoriu cerintele pentru verificarea tehnica a proiectului conf.art.6 din HG 925/1995, Regulamentul de verificare si expertizare tehnica de calitate a proiectelor, a executiei lucrarilor si a constructiilor.

Documentia tehnica va avea semnatura si stampila elaboratorului proiectului si va fi verificata tehnic la toate cerintele solicitate in Proiect, in conformitate cu Legea 10/1995 actualizata.

- **Referatele de verificare vor fi insotite de atestatele verficatorilor si copii dupa legitimitatiile (valabile) ale acestora, inclusiv pentru proiectele de utilitati.**

Costurile cu verficatorii de proiect vor fi in sarcina Prestatorului.

- Fiecare Plan de situatie, inclusiv cele pentru Utilitati, va avea reprezentat/evidentiat cu linie boldata limita culoarului expropriat (inclusiv Nota si Legenda cu mentionarea H.G-ului si a Deciziei de Expropriere); La Volumul de Relocari Utilitati Electrice se vor numerota, stalpii.

Lista de semnaturi va fi prezentata in 2 exemplare originale.

- Studiul Geotehnic va fi insotit de Referat Verificator Af, atestat si legitimatie valabila;
- Studiu Topografic (**vizat** de către OCPI Bihor);
- Expertize Tehnice;
- Studiu de Risc Natural;
- Asa cum sunt solicitate in Certificatul de Urbanism: Studii hidrologice, Studii pedologice (scoatere din circuit agricol), alte studii, dupa caz.

Documentatia va fi transmisa in 2 exemplare originale, pe coperti se va introduce Nr. DTAC/30 zile inaintea depunerii documentatie la MT.

Denumirea Proiectului va fi corelata pe toate documentele prezentate, inclusiv grafic si deviz.

Prestatorul va asigura asistenta Beneficiarului, va participa la sedinte si va raspunde prompt solicitarilor Autoritatii emitente – Ministerul Transporturilor.

2. CORIDORUL DE EXPROPRIERE SUPLIMENTARA

2. 1. Serviciile necesare privind EXPROPRIEREA SUPLIMENTARA

A.1 - Servicii în vederea emiterii și publicării hotărârii Guvernului prevăzută la art. 5, alin. (1) din Legea nr. 255/2010, cu modificarile si completarile ulterioare:



- 1) Intocmirea și prezentarea în vederea avizării de către primărie/O.C.P.I./A.N.C.P.I, după caz, a listelor proprietarilor și a altor titulari de drepturi reale asupra imobilelor care constituie coridorul de expropriere, identificați pe baza evidențelor de la O.C.P.I./A.N.C.P.I. și/sau ale unităților administrativ-teritoriale.
- 2) listele cu imobilele și proprietarii afectați de traseul lucrării vor conține în mod obligatoriu următoarele date: județul, unitatea administrativ - teritorială, nume și prenume proprietar/deținător teren, date de identificare proprietar/deținător teren, adresa domiciliu/reședința), tarla, parcelă, număr cadastral/număr topo/număr carte funciară, suprafața totală, suprafața de expropriat, regimul juridic și încadrarea pe zone a localităților (intravilan/extravilan).
- 3) Intocmirea coridorului de expropriere al lucrării, prin suprapunerea cu planurile parcelare existente la primărie, inclusiv cu documentațiile cadastrale existente avizate de către O.C.P.I. sau, după caz, aflate în evidențele acestuia și marcarea pe plan a imobilelor expropriabile/transferabile.
- 4) Depunerea pentru avizare/recepționare de către O.C.P.I./A.N.C.P.I. a coridorului de expropriere;
- 5) Intocmirea, prin experți evaluatori specializați în evaluarea proprietăților imobiliare, membrii ANEVAR, a unui raport de evaluare prin raportare obligatorie la expertizele întocmite și actualizate de camerele notarilor publici, potrivit art. 111 alin 5 din Legea nr. 227/2015 privind codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare. Raportul de evaluare va cuprinde sumele individuale aferente despăgubirilor proprietarilor și a altor titulari de drepturi reale ai imobilelor care constituie coridorul de expropriere, identificați pe baza evidențelor de la O.C.P.I. și/sau ale unităților administrativ-teritoriale conform coridorului de expropriere avizat de O.C.P.I. Evaluarea imobilelor se va realiza în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Rapoartele de evaluare globală se vor întocmi pe categorii de folosință și UAT-uri. Rapoartele de evaluare prin care se va stabili valoarea despăgubirii pentru fiecare imobil în parte se vor realiza conform prevederilor Legii nr. 255 din 14 decembrie 2010 privind exproprierea pentru cauză de utilitate publică, necesară realizării unor obiective de interes național, județean și local Publicată în Monitorul Oficial nr. 853 din 20 decembrie 2010 art.5.
- 6) asigurarea oricăror altor servicii specifice acestei etape.

Recepția serviciilor

- a. listele cu imobilele și proprietarii afectați de amplasamentul lucrării;
- b. coridorul de expropriere al lucrării avizat de O.C.P.I./ A.N.C.P.I.;
- c. raportul de evaluare.

Documentele prevăzute la litera a, b, c se vor întocmi/preda conform solicitării Beneficiarului și OCPI/ANCPI, respectiv în format DWG în coordonate stereo 70, format electronic PDF, format printabil A3, după caz A4, etc

A.2. 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 cunoștința publică, prin afișare la sediul consiliului local a coridorului de expropriere și a listei imobilelor expropriate conform Anexei la H.G. 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) Afișare la sediul consiliilor locale a deciziei de expropriere și a anexei acesteia.
- 4) Intabularea dreptului de proprietate asupra coridorului de expropriere, în baza Deciziei de expropriere și a documentației întocmite în vederea înscrierii dreptului de proprietate și administrare în Cartea Funciară pentru fiecare unitate administrativ teritorială în parte, în conformitate cu dispozițiile legale aplicabile.

Recepția serviciilor

- a. dovada transmiterii Notificării intenției de expropriere a imobilelor către proprietari/detinatori, prin

prezentarea documentului de expeditie posta/firma curierat.

- b. extrasul informativ de carte funciară, care atestă intabularea dreptului de proprietate al statului roman și al dreptului de administrare al Beneficiarului asupra coridorului de expropriere;
- c. procesele verbale de afisare la sediul consiliului local.

A.3. 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; Coridorul de expropriere trebuie suprapus peste planurile parcelare existente 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 construcțiilor situate pe terenurile menționate mai sus, a proprietarilor acestora și a altor titulari de drepturi reale cu privire la aceste construcții;
- 6) întocmirea rețelelor 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 C.N.A.I.R. - S.A. și A.N.C.P.I.;
- 11) avizarea documentației de către un verificator autorizat;
- 12) depunerea documentațiilor la A.N.C.P.I (O.C.P.I.) - se vor depune integral spre avizare la O.C.P.I. 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 de pe actul de depunere a întregii documentații la O.C.P.I.
- 13) 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.;
- 14) depunerea documentațiilor cadastrale, recepționate de către O.C.P.I., la Beneficiar și predarea prin Proces Verbal de Predare-primire, într-o singură tranșă;
- 15) orice alte activități necesare exproprierii urmare a publicării Hotărârii Guvernului de expropriere/transfer.

Recepția serviciilor

- a) planul cu amplasamentul lucrării recepționat de ANCP/OCPI;
- 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) documentatiile cadastrale pentru imobilele având categoria de folosință curți construcții si construcții edificate vor fi predate de catre prestator beneficiarului intr-un termen de 60 de zile de la data intabularii dreptului de proprietate al statului roman asupra coridorului de expropriere;
- d) situații centralizatoare conform solicitărilor Beneficiarului pe baza documentațiilor cadastral - juridice realizate.

A.4. Servicii în vederea realizării rapoartelor de evaluare a imobilelor expropriate pentru fiecare unitate administrativ-teritorială, pe fiecare categorie de folosință

1) întocmirea, prin experți evaluatori specializați în evaluarea proprietăților imobiliare, membrii ANEVAR, a raportului de evaluare a imobilelor supuse exproprierii, pentru fiecare unitate administrativ-teritorială, pe fiecare categorie de folosință, înainte de data începerii activității comisiei prevazute de art. 18 din Legea nr. 255/2010 cu modificarile si completarile ulterioare. Evaluarea imobilelor se va realiza în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Rapoarte de evaluare globala se vor întocmi pe categorii de folosinta si UAT-uri. Rapoartele de evaluare prin care se va stabili valoarea despagubirii pentru fiecare imobil in parte se vor realiza conform prevederilor Legii nr. 255 din 14 decembrie 2010 privind exproprierea pentru cauza de utilitate publica, necesara realizarii unor obiective de interes national, judetean si local Publicata in Monitorul Oficial nr. 853 din 20 decembrie 2010 art. 11 alin. (7), (8) si (9) pentru imobilele afectate de realizarea lucrarilor de utilitate publica si art. 8 din HG nr. 53/2011 de aprobare a Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 255/2010.

Receptia serviciilor

- a) rapoartele de evaluare;

Raportul de evaluare pentru imobilele având categoria de folosință curți construcții si construcții edificate va fi depus la sediul Beneficiarului în termen de 60 de zile de la data intabularii dreptului de proprietate al statului roman asupra coridorului de expropriere

A.5 . Servicii în vederea transmiterii dreptului de administrare din proprietatea publica a unitatilor administrativ - teritoriale/consilii judetene în proprietatea publica a statului si administrarea Ministerul Transporturilor – C.N.A.I.R. - S.A. si servicii în vederea transmiterii dreptului de administrare catre Ministerul Transporturilor – C.N.A.I.R. - 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 depuna documentele necesare in vederea demararii de catre C.N.A.I.R. S.A. a procedurii de transfer;
- 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) asigurarea oricăror alte servicii de asistență tehnică specifică acestei etape, la solicitarea expresă a Beneficiarului;
- 6) realizarea tuturor documentatiilor, obtinerea acordurilor de principiu, avizelor necesare pentru dezmembrarea parcelelor propuse pentru transfer. In conditiile in care exista suprafete pentru care

sunt necesare obtinerea de Hotarari ale Consiliului Local/Instituti Publice, termenele se vor decala in functie de data la care se vor obtine toate documentele necesare pentru transfer;

- 7) Prestatorul are obligativitatea de a transmite toata corespondenta purtata cu Institutiile Publice, concomitent si Beneficiarului.

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) documentele necesare promovarii unui proiect de Hotarare a Guvernului de transfer al dreptului de administrare.

A.6. 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 obtinerii 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 si va obtine avizul acestei institutii precum si Lista terenurilor agricole situate in cadrul Coridorului de Expropriere.

Receptia serviciilor

- a) avizul de scoatere definitiva din fond forestier national insotit de documentatia aferenta;
b) avizul A.N.I.F. si lista cu terenurile prevazuta la art. 5, alin. (1) din O.U.G. nr. 7/2016.

Pentru realizarea serviciilor de mai sus, Prestatorul trebuie sa puna la dispozitie, minim o persoana fizica autorizata A.N.C.P.I. categoria D.

3. ASISTENTA TEHNICA

Asistenta tehnica acordata Beneficiarului pana la obtinerea Autorizatiei de construire si emiterea HG de expropriere suplimentara prin pregatirea raspunsurilor necesare la clarificarile pe Documentatia intocmita transmise de diferite institutii avizatoare, participarea la intalniri,etc.

3. MANAGEMENT DE PROIECT

3.1. Institutia responsabila

CNAIR va nominaliza o structura functionala responsabila cu supervizarea implementarii contractului.

3.2. Facilitati asigurate de catre autoritatea contractanta

In vederea asigurarii indeplinirii activitatilor solicitate prin prezentul caiet de sarcini, CNAIR va sustine Prestatorul prin urmatoarele actiuni:

- Colectarea si transmiterea catre Prestator, la momentul atribuirii contractului, a tuturor datelor si studiilor existente care au relevanta pentru proiect.
- Asigurarea accesului la alte date relevante care vor fi solicitate in mod rezonabil de catre Prestator, in limita existentei lor;
- Asigurarea unei legaturi cu alte agentii guvernamentale si ministere.

Suplimentar fata de cele de mai sus, CNAIR va pune la dispozitia Prestatorului orice alte informatii relevante, solicitate in mod rezonabil de catre acesta.

3.3. Asigurarea calitatii

Prestatorul este obligat sa isi desfasoare activitatea in baza unui Sistem de Management al Calitatii in conformitate cu cele mai ridicate standarde internationale, in vederea asigurarii indeplinirii cerintelor Beneficiarului, asa cum sunt ele incluse in prezentul caiet de sarcini.

4. LOGISTICA SI PLANIFICARE

4.1. Locatie

Prestatorului ii este solicitat sa stabileasca un birou pentru proiect in Bucuresti care va fi principala baza a operatiunilor, in vederea facilitarii legaturii regulate cu Managementul Proiectului din CNAIR.

4.2. Data de Incepere si Perioada de executie

Prestatorul isi va incepe activitatea conform datei de incepere specificate in Acordul contractual. De la aceasta data, Prestatorul este considerat a fi mobilizat complet, cu un birou operational in Bucuresti, complet echipat cu echipamentul necesar si IT.

Prestatorul va elabora „Manualul de asigurare a calitatii specific pentru Proiect” si va elabora programul detaliat pentru implementarea sarcinilor sale contractuale. Aceste doua documente vor fi prezentate Beneficiarului in Raportul de Inceput.

Livrabilele realizate in cadrul Proiectului vor fi indeplinite de catre Prestator intr-o perioada de **2 luni** de la data inceperii contractului, insa durata totala a contractului va tine cont de emiterea Autorizatiei de constructie si HG de expropriere suplimentara.

Datele calendaristice privind transmiterea documentelor elaborate, sunt:

- **Raportul de Inceput** va fi inaintat pentru aprobarea finala la CNAIR in termen de **2 saptamani** de la data de incepere;
- **DTAC si Documentatia pentru HG Suplimentar** va fi inaintat catre CNAIR in termen de **2 luni** de la data de incepere.
- **Raportul privind asistenta tehnica acordata Beneficiarului:** va fi inaintat dupa emiterea Autorizatiei de constructie si HG de expropriere suplimentara.

Prestatorului i se solicita sa asigure personal adecvat pentru indeplinirea sarcinii prezente, in acord cu cerintele minime cerute in prezentul Caiet de Sarcini.

Prestatorul va purta intreaga responsabilitate pentru indeplinirea corecta a activitatilor descrise.

Prestatorul este responsabil si liber sa-si stabileasca propria strategie de personal, astfel incat sa acopere toata durata contractului.

Prestatorul va selecta si va aproba personalul pe care il considera experimentat si pregatit sa elaboreze documentele si/sau studiile necesare implementarii acestui proiect.

Prestatorul poate angaja personal suport si logistica aferenta conform cerintelor contractului, pentru a obtine in mod corespunzator rezultatele stipulate in acest Caiet de Sarcini.

Cerintele privind personalul minim sunt stabilite in Anexa 1 a prezentului Caiet de sarcini.

5.1.Birouri

Vor fi asigurate de catre Prestator birouri de un standard rezonabil pentru tot personalul care lucreaza pe contract. Prestatorul se va ocupa de inchirierea necesara a spatiilor pentru birouri daca este cazul. Costurile pentru birouri vor fi acoperite din pretul contractului.

5.2.Facilitati asigurate de catre Prestator

Prestatorul va asigura suportul si echipamentul necesar intregului personal, in vederea desfasurarii activitatii in mod corespunzator.

6.RAPOARTE

6.1.Cerinte de raportare

Prestatorul va pregati si prezenta urmatoarele rapoarte in cursul sarcinii sale, atat pe suport de hartie cat si in varianta electronica editabila (word, excel, etc) si in format pdf:

1. Raportul de Inceput – 2 saptamani de la data de incepere.

Raportul de Inceput va furniza o privire de ansamblu asupra dezvoltarii sarcinii din punctul de vedere al Prestatorului. Atasat Raportului de Inceput va fi un model pentru viitoarele rapoarte de progres si un plan al Sistemului de Management al Calitatii al Prestatorului pentru proiect. Raportul va clarifica, de asemenea, orice ambiguitate sau modificari agreeate la Caietul de Sarcini si va identifica orice risc percept sau constrangeri potentiale pentru furnizarea la timp a serviciilor. Raportul de Inceput va fi pregatit in limba romana.

2. DTAC si Documentatia pentru HG Suplimentar – 2 luni de la data de incepere

3. Raportul privind asistenta tehnica acordata Beneficiarului - 5 luni de la data de incepere

Poate fi necesar sau se poate cere ca rapoartele ad-hoc si documentele de lucru sa abordeze aspecte specifice care pot sa apara.

6.2 Transmiterea si aprobarea rapoartelor

Toate rapoartele vor fi prezentate atat in format de hartie, pdf cat si electronic editabil (word, excel, etc), cat si pe hartie si vor fi distribuite dupa cum urmeaza:

Copiile in format electronic vor fi trimise prin email sau in cazul fisierelor mari pe CD/DVD.

Procedurile de aprobare a rapoartelor vor fi definite in Conditiiile Generale de Contract,

Prestatorul are datoria de a mentine o arhiva a documentelor, desenelor, notelor din teren si corespondentei care va fi pusa in format electronic pe CD-uri si predata - devenind proprietatea - CNAIR la sfarsitul contractului.

Daca Prestatorul va primi cereri de copii ale documentelor sau privind alte informatii legate de acest proiect, aceste cereri vor fi adresate catre CNAIR care va instruieste Prestatorul in consecinta. Prestatorul nu va transmite documente de nici un fel fara aprobarea specifica a CNAIR.

7.MONITORIZARE SI EVALUARE

7.1.Definirea indicatorilor de performanta

Derularea contractului va fi monitorizata de catre Managerul de Proiect din cadrul CNAIR SA in concordanta cu toate documentele de furnizat prezentate in **Capitolul 6 - RAPOARTE** din prezentul Caiet de Sarcini. Indicatorii cheie (Indicatorii Obiectiv Verificabili) pentru monitorizarea si evaluarea activitatii Prestatorului sunt urmatoarii:

- Finalizarea activitatilor cerute in prezentul contract conform calendarului revizuit la momentul semnarii contractului/acte aditionale;
- Aprobarea tuturor rapoartelor conform calendarului revizuit la momentul semnarii contractului/acte aditionale;
- Se va accepta maxim o versiune draft a rapoartelor solicitate conform cerintelor din cadrul *capitolului 8.1*. Prestatorul se va asigura ca versiunile draft a fiecarui raport vor respecta in procent de 100% cerintele caietului de sarcini si instructiunile Beneficiarului ulterioare semnarii contractului.

7.2.Responsabilitati

- Prestatorul va fi responsabil de corectitudinea si acuratetea datelor si studiilor elaborate. Oricand pe durata vietii proiectului, Prestatorul va raspunde pentru prestatia sa si va justifica corespunzator solutiile alese.
- Prestatorul va respecta prevederile legii 10/1995 cu modificarile si completarile ulterioare.

8.PLĂȚI

Platile vor fi efectuate dupa cum urmeaza:

- 70% din pretul contractului, dupa obtinerea de catre CNAIR a Autorizatiei de constructie;
- 30% din pretul contractului, dupa aprobarea Raportului privind asistenta tehnica acordata Beneficiarului de catre CNAIR.

9. FACTURAREA AVIZELOR

Taxele si/ sau tarifele percepute de catre Autoritati etc pentru eliberarea avizelor/ acordurilor vor fi achitate de catre Prestator in numele Autoritatii contractante, si ulterior rambursate de catre Autoritatea contractantă, in baza documentelor justificative. Facturile aferente taxelor/tarifelor obtinerii avizelor, acordurilor, trebuie sa fie emise in numele CNAIR SA, cu mentiunea platibil prin Prestator pentru a evita o eventuala refacturare a TVA-ului. Studiile, plansele, memoriile tehnice, documentatiile necesare pentru obtinerea avizelor sunt parte integranta din prezentul contract.

Oricand la solicitarea Beneficiarului, dar nu inainte de solicitarea de catre Prestator a efectuării platilor/platii finale referitoare la prestatii realizate in cadrul contractului, Prestatorul are obligatia de a prezenta unul sau dupa caz mai multe volume/dosare in care sa fie incluse urmatoarele:

- cuprins detaliat in format tabelar cu toate avizele, acordurile, permisele, aprobarile si/sau autorizatiile obtinute in care sa fie precizata data emiterii si data eventualei expirari daca e cazul, sau alte observatii pe care le considera necesare;
- toate avizele, acordurile, permisele, aprobarile si/sau autorizatiile obtinute, in original;
- fiecare aviz, acord, permis, aprobare si/sau autorizatie trebuie sa fie insotit de:
 - adresa sau dupa caz dovada de depunere la emitent a documentatiilor sau dupa caz a raportelor de specialitate prin care a solicitat emiterea avizului, acordului, autorizatie, etc.;
 - dovada/dovezile privind achitarea de catre Prestator a taxelor/tarifelor sau costurilor echivalente pentru obtinerea fiecarui aviz, acord, autorizatie, etc.;
 - documentatiile sau dupa caz a raportelor de specialitate care au fost depuse in scopul emiterii avizului, acordului, autorizatiei, etc., documentatii si rapoarte care au stat la baza obtinerii, insotite de viza emitentului sau dupa caz o dovada ca emitentul a analizat documentatiile depuse;
 - dupa caz, orice proces-verbal sau minuta semnata de prestator cu institutiile si autoritatile emitente de avize.

In cadrul informarii, Prestatorul va anexa documentele prin care au fost solicitate emiterea avizelor, acordurilor, autorizatiilor si avizele deja obtinute in (copie) si va prezenta analiza sa asupra celor intampinate in sensul celor mentionate in paragraful anterior.

De asemenea, Prestatorul va detalia orice avantaje aparute in beneficiul Proiectului sau orice conditii si restrictii sau alte aspecte impuse, specificand in mod clar care vor fi implicatiile acestora in ansamblul realizarii Proiectului si daca cele intampinate vor avea efecte asupra unor avize, acorduri, permise, aprobari si orice autorizatii deja obtinute sau alte avize care urmeaza sa fie emise ulterior.

ANEXA 1 CERINTE PRIVIND PERSONALUL

1. Inginer proiectant de drumuri
2. Expert Evaluator Imobile
3. Expert autorizat ANCPI categoria A
4. Responsabil obtinere avize/acorduri

Inginer proiectant de drumuri

- detine Diploma de Inginer al unei Facultati/ Universitati in domeniul constructiilor de drumuri si/ sau poduri;
- experienta profesionala in realizarea/revizuirea/ actualizarea unui Studiu de fezabilitate/Proiect tehnic pentru constructie noua si/sau reabilitare si/sau modernizare si/sau largire de autostrada si/sau drum national si/sau drum expres si/sau drum judetean;

Expert Evaluator Imobile

- sa fie membru titular sau membru acreditat de catre Asociatia Nationala a Evaluatorilor Autorizati din Romania

Expert autorizat ANCPI categoria A

- detine autorizare categoria A conform prevederilor Regulamentului aprobat prin Ordinul nr. 107/2010 al ANCPI.

Responsabil obtinere avize/acorduri

- detine Diploma de Inginer al unei Facultati/ Universitati in domeniul constructiilor

