

19c/2119/12.05.2020

**CAIET DE SARCINI
SERVICII**

APROBAT,
DIRECTOR GENERAL

Avizat,
DIRECTOR GENERAL ADJUNCT,

ing. Ovidiu BARBIER 12 MAI 2020



08 MAI 2020

Caiet de sarcini aferent

Contractului de servicii pentru achiziția serviciilor de întocmire documentații cadastrale și rapoarte de evaluare în vederea dobândirii prin expropriere/transfer a imobilelor necesare realizării lucrării de utilitate publică "Realizare lărgire DN7 Valea Oltului la 4 benzi de circulație între km 251+475 - km 254+315"

Definiții:

- 1) „**Managerul de contract**” este persoana desemnata de catre Prestator, care va coordona intreaga echipa mobilizata in scopul atingerii obiectivului contractului si care va raspunde in fata Beneficiarului pentru indeplinirea in termenele si in conditiile contractuale a obligatiilor asumate prin semnarea contractului;
- 2) „**Expert Autorizat Cadastru**”- **persoana fizica sau juridica autorizata** - 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, cu modificările și completările ulterioare;
- 3) „**Expert Evaluator**” este acea persoană fizică sau juridică cu experiență în domeniul imobiliar, competenta în evaluare pe piața imobiliară, care cunoaște, înțelege și poate pune în aplicare în mod corect acele metode și tehnici recunoscute care sunt necesare pentru efecuirea unei evaluări credibile în conformitate cu Standardele Internaționale de Evaluare, și care este membru al unei asociații naționale profesionale de evaluare recunoscute ca fiind de utilitate publică, având calitatea de expert evaluator imobiliar independent.
- 4) „**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;
- 5) „Beneficiar” reprezintă Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere – SA (C.N.A.I.R. SA.), Beneficiară a tuturor serviciilor prestate de Prestator în conformitate cu prevederile contractuale;
- 6) „**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;
- 7) „**Legea Aplicabilă**” este Legea română;
- 8) „**Oferta**” actul juridic prin care operatorul economic își manifesta vointa de a se angaja din punct de vedere juridic într-un contract de achiziție publică. Oferta cuprinde propunerea financiară, propunerea tehnică, precum și alte documente stabilite prin documentația de atribuire.
- 9) „**O.C.P.I.**” înseamnă Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară;
- 10) „**A.N.C.P.I.**” înseamnă Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară;
- 11) „**Personalul**” reprezintă orice persoane fizice sau juridice din echipa Prestatorului;
- 12) „**Proiectul**” reprezintă obiectivul de investiții în infrastructura rutieră pentru realizarea căruia este necesară exproprierea/transferul imobilelor;
- 13) „**Plan de amplasament**” reprezintă planul rezultat în urma suprapunerii planurilor parcelare cu coridorul de expropriere;
- 14) „**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 și include lista imobilelor expropriate, precum și lista imobilelor proprietate publică;

- 15) „Serviciile” reprezintă activitățile ce trebuie realizate de către Prestator în condițiile prezentului contract;
- 16) „Subcontractant” orice operator economic care nu este parte a unui contract de achiziție publică și care execută și/sau furnizează anumite părți ori elemente ale lucrărilor sau ale construcției ori îndeplinește activități care fac parte din obiectul contractului de achiziție publică, răspunzând în fața contractantului de organizarea și derularea tuturor etapelor necesare în acest scop;
- 17) „Zi” reprezintă ziua calendaristică;
- 18) „Perioada de prestare a serviciilor” reprezintă intervalul de timp în care sunt realizate serviciile de către Prestator;
- 19) „Ordin de Începere Prestare Servicii” reprezintă notificarea emisă de Beneficiar după data intrării în vigoare a Contractului (după constituirea garanției de bună executie) și în care se menționează Data de Începere a Prestării Serviciilor;
- 20) „Ordin de lucru” reprezintă orice instrucțiune, comandă sau dispoziție emise de Beneficiar către Prestator privind prestarea Serviciilor din cadrul contractului;
- 21) „Durata contractului” reprezintă intervalul de timp în care operează valabil între părți, potrivit legii, ofertei și documentației de atribuire, de la data semnării acestuia și până la epuizarea convențională sau legală a oricărui efect pe care îl produce.
- 22) „Asociația Națională a Evaluatorilor Autorizați din România (A.N.E.V.A.R.)” – persoană juridică română de drept privat, fără scop patrimonial, de utilitate publică ce are drept scop organizarea, coordonarea și autorizarea exercitării profesiei de evaluator autorizat în România, reprezentarea și protejarea intereselor profesionale ale membrilor săi, asigurarea exercitării independente a profesiei de evaluator autorizat cu respectarea deontologiei profesionale și a unui nivel înalt de calificare profesională, precum și promovarea standardelor, metodelor și tehnicilor de evaluare în activitatea evaluatorilor autorizați.

A. OBIECTUL ACHIZITIEI

A.1. Obiectivul general

Obiectivul general al acestui contract este achiziția de servicii pentru întocmirea documentațiilor cadastrale și rapoartelor de evaluare în vederea dobândirii prin expropriere/transfer a imobilelor necesare realizării lucrării de utilitate publică *"Realizare lărgire DN7 Valea Oltului la 4 benzi de circulație între km 251+475 - km 254+315"*

A.2. Date generale privind obiectivul

Prin Studiul de Fezabilitate, varianta finală aprobat în anul 2018 cu avizul CTE CNADNR nr. 4801/29.11.2018, au fost identificate un număr estimativ de 94 imobile, afectate de coridorul de expropriere pentru realizarea lucrării de utilitate publică *"Realizare lărgire DN7 Valea Oltului la 4 benzi de circulație între km 251+475 - km 254+315"* pe raza unităților administrativ – teritoriale Boita și Talmaciu, jud. Sibiu.

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 de întocmire documentații cadastrale și rapoarte de evaluare, în vederea dobândirii prin expropriere/transfer a imobilelor necesare realizării lucrării de utilitate publică *"Realizare lărgire DN7 Valea Oltului la 4 benzi de circulație între km 251+475 - km 254+315"*

Serviciile, în totalitatea lor, se vor realiza 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 A.N.C.P.I. nr. 700/2014 privind aprobarea Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară;
- Ordinul nr. 1340/2015 privind modificarea și completarea Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară, 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 A.N.C.P.I.;
- 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 Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 107/2010;
- Ordinul ministrului administrației și internelor nr. 39/2009 privind aprobarea tarifelor pentru serviciile furnizate de Agenția Națională de Cadastru 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 A.N.C.P.I. nr. 212/2009 privind adoptarea în România a Sistemului de Referință Terestru European 1989;
- Protocolul încheiat între C.N.A.I.R. - S.A. și A.N.C.P.I., înregistrat la A.N.C.P.I. cu nr.1037692/20.05.2011 și la C.N.A.I.R. - S.A. cu nr.92/31269/01.06.2011.
- Ordonanța 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;
- Orice alte prevederi legislative aflate în vigoare pentru desfășurarea activităților prevăzute în caietul de sarcini.

A.3. RISCURILE AFERENTE IMPLEMENTĂRII CONTRACTULUI ȘI MĂSURILE DE GESTIONARE A ACESTORA

1. Identificare: Riscul de prestare întârziată a serviciilor.

Alocare: la Prestator.

Gestionare: aplicarea de penalități contractuale conform capitolului I. „PENALITĂȚI, DAUNE – INTERESE” din Caietul de sarcini.

2. Identificare: întârzieri în prestarea serviciilor datorate prelungirii perioadei de întocmire de către Prestator și avizare a documentațiilor de către alte instituții ale statului.

Alocare: la Prestator.

Gestionare: aplicare de penalități, respectiv reziliere contract.

3. Identificare: Modificări legislative.

Alocare: la Prestator.

Gestionare: contractul va fi pus în concordanță cu legislația în vigoare prin semnarea actelor adiționale.

4. Identificare: Lipsa planurilor parcelare și a planurilor cadastrale pentru imobilele afectate de coridorul de expropriere.

Alocare: la Prestator.

Gestionare: Identificarea soluțiilor legale acolo unde nu există planuri parcelare pentru soluționare.

5. Identificare: Lipsa informatiilor in baza de date a primariilor, OCPI/BCPI, cu privire la identitatea proprietarilor si existenta unor informatii neactualizate la nivelul institutiilor susmentionate cu privire la imobile si detinatorii acestora.

Alocare: la Prestator.

Gestionare: Se vor avea in vedere prevederile Legii nr. 255/2010, cu modificarile si completarile ulterioare, si ale H.G. nr. 53/2010, urmand ca documentatiile cadastrale sa fie intocmite pe baza actelor/datelor pe care le detin primariile, OCPI/BCPI, cu privire la identitatea persoanelor expropriate

6. Existenta unor erori materiale in titlurile de proprietate emise in baza Legii. 18/1991, privitoare la imobilele expropriate.

Alocare: la Prestator.

Gestionare: Prestatorul va aduce la cunostinta Comisiilor Locale de Fond Funciar despre existenta acestor erori si se va proceda la eliberarea unei adeverinte din care sa rezulte datele corecte privitoare la imobilele supuse expropriarii, iar documentatia cadastrala de prima inscriere va fi intocmita pe baza acestor date, cu acordul OCPI/BCPI. Ulterior, titularilor de drepturi reale asupra imobilelor in cauza li se va solicita efectuarea demersurilor pentru remedierea erorilor materiale.

7. Identificare: Existenta unor litigii privitoare la imobilele expropriate

Alocare: la Prestator.

Gestionare: Se va proceda la intocmirea documentatiei cadastrale pe baza actelor puse la dispozitie de catre autoritatile locale si OCPI ..

8. Identificare: Titularul dreptului de proprietate este decedat, iar mostenitorii nu doresc sa efectueze demersurile legale pentru deschiderea succesiunii.

Alocare: la Prestator.

Gestionare: Prestatorul va proceda la intocmirea documentatiei cadastrale pe baza actelor puse la dispozitie de catre autoritatile locale si de catre OCPI, pe numele defunctului.

9. Identificare: Existenta unor necondordante intre situatia concreta din teren, rezultata in urma masuratorilor cadastrale si titlurile de proprietate.

Alocare: la Prestator.

Gestionare: In cazul in care planurile parcelare inregistrate in baza de date a OCPI sunt receptionate cu minus de suprafata, conform legislatiei aplicabile in vigoare, se va proceda la intocmirea documentatiilor cadastrale cu diferenta de suprafata. In cazul in care diferenta de suprafata nu este proportionala la nivel de tarla se va proceda la instiintarea Comisiei Locale de Fond Funciar, in vederea corectarii planului parcelar.

10. Identificare: Pierderea de catre titularii drepturilor reale asupra imobilelor afectate a actelor juridice ce stau la baza acelor drepturi.

Alocare: la Prestator.

Gestionare: Prestatorul va depune diligentele in vederea obtinerii copii ale actelor de proprietate din arhivele institutiilor.

11. Identificare: Existenta unor suprapuneri virtuale intre doua sau mai multe imobile.

Alocare: la Prestator.

Gestionare: Prestatorul va intocmi o singura documentatie cadastrala careia i se va atribui codul ANCPI aferent actualizarii datelor imobilului si cel aferent repozitionarii.

12. Identificare: Existenta unor documentatii cadastrale intocmite anterior de proprietari cu nerespectarea planului parcelar.

Alocare: la Prestator.

Gestionare: Repozitionarea imobilelor se va realiza din oficiu, odata cu receptionarea planului parcelar, conform art. 114 din Ordinul Directorului General al ANCPI nr. 700/2015.

- 13. Identificare:** Existenta unor neconcordanțe între planul parcelar pus la dispoziție de primarii și cel regăsit în baza de date a OCPI.

Alocare: la Prestator.

Gestionare: Prestatorul va solicita comisiei locale de fond funciar transmiterea către OCPI a planului existent la primărie în vederea înregistrării acestuia în baza de date a OCPI.

- 14. Identificare:** Existenta de neconcordanțe între informațiile din baza de date OCPI și informațiile din baza de date BCPI cu privire la imobile/ detinatorii acestora.

Alocare: la Prestator.

Gestionare: Prestatorul va semnala neconcordanțele aparute către OCPI, respectiv către BCPI, în vederea soluționării acestora.

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 cunoștința publică, prin afișare la sediul consiliului local al fiecărei localități afectate, a amplasamentului Proiectului și a listei imobilelor supuse procedurii de expropriere, în termen de 5 zile de la publicarea în Monitorul Oficial a Hotărârii de Guvern;
- 2) notificarea intenției de expropriere a imobilelor, precum și lista imobilelor ce urmează a fi expropriate se transmit către proprietari prin poștă sau firmă de curierat, cu dovada de expedite;
- 3) afișare la sediul consiliilor locale implicate, 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 Funciara pentru fiecare unitate administrativ teritorială în parte, în conformitate cu dispozițiile legale aplicabile;
- 5) notificarea, cu 30 de zile înainte de data emiterii Deciziei de Expropriere, organelor de urmărire penală/de executare silită și/sau creditorului faptul că imobilele în cauză fac obiectul exproprierii și este necesară instituirea măsurilor asigurătorii/popririi asupra sumelor care vor rezulta din procedura de expropriere, conform prevederilor art. 9 alin. (3¹) - (3⁶) din Legea nr. 255/2010 cu modificările și completările ulterioare, în funcție de informațiile deținute până la data prestării serviciilor.
- 6) Recepția serviciilor realizate de către Prestator se va face la sediul Beneficiarului pe bază de proces-verbal însoțit de un opis. Documentele se depun în original. După depunerea documentelor la sediul beneficiarului, acestea vor fi verificate în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea lor, urmând ca beneficiarul să confirme/infirme recepționarea serviciilor prestate.

B.2. Servicii în vederea realizării documentațiilor cadastrale

- 1) Intocmirea 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 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) Contactarea autoritatilor locale si obtinerea de informatii cu privire la identitatea titularilor de drepturi reale asupra imobilelor ce fac obiectul exproprierii;
- 3) Obținerea de informații de la birourile de carte funciară și birourile notariale;
- 4) Verificarea identificării proprietarilor și a titularilor de drepturi reale asupra imobilelor expropriate/necesari a fi expropriate/transferate în raport cu dispozițiile legale incidente;
- 5) Instiintarea, 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.);
- 6) 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;
- 7) Verificarea construcțiilor situate în coridorul de expropriere pus la dispoziție de către Beneficiar, a proprietarilor acestora și a altor titulari de drepturi reale cu privire la aceste construcții;
- 8) Intocmirea rețelelor de sprijin și a descrierilor punctelor topografice;
- 9) Efectuarea de ridicări topografice;
- 10) Realizarea tuturor demersurilor pentru dezmembrarea parcelelor prevazute în coridorul de expropriere;
- 11) Identificarea pe teren a proprietăților expropriate/transferate în vederea întocmirii documentațiilor cadastrale de dezmembrare;
- 12) 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.;
- 13) Avizarea documentației de către un verficator autorizat;
- 14) Depunerea tuturor documentațiilor la A.N.C.P.I (O.C.P.I.) – documentatiile cadastrale se vor depune spre avizare la O.C.P.I. într-un termen de maxim 150 de zile de la data de incepere a prestarii serviciilor mentionata în Ordinul de Incepere a Prestarii Serviciilor; Prestatorul va fi obligat sa transmita beneficiarului copie dupa actul de depunere a fiecarei transe de documentatii depuse la O.C.P.I.;
- 15) Atribuirea de numar cadastral pentru lotul/loturile care raman 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.;
- 16) Depunerea documentațiilor cadastrale, receptionate de către O.C.P.I., la Beneficiar și predarea prin Proces Verbal de predare-primire, în etape de câte 30 documentatii cadastrale, exceptie facand ultima transa care va avea 34 documentatii cadastrale, în termen de 6 luni de la data de incepere a prestarii serviciilor mentionata în Ordinul de Incepere a Prestarii Serviciilor. Acest termen, de 6 luni, acopera și ultima transa de documentatii cadastrale ce vor fi transmise către Beneficiar;
- 17) Pentru terenurile care fac parte din fondul forestier/circuitul agricol, situate pe coridorul de expropriere, documentatiile cadastrale se vor realiza pe unitati amenajistice și se vor depune spre receptionare la O.C.P.I.;
- 18) Obținerea avizului tehnic emis de Agentia Nationala de Imbunatatiri Funciare;
- 19) Intocmirea listei suprafetelor de teren care fac parte din circuitul agricol situate pe amplasamentul coridorului de expropriere, precum și a fisierelor în format electronic vectorial în Sistemul national de proiectie stereografic 1970;
- 20) Notificarea, ulterior obținerii terenurilor necesare relocării, a detinatorilor de utilitati care au retele amplasate în zona unde se vor desfasura lucrarile de executie la obiectivul de investitii, în vederea eliberării amplasamentului prin devierea/protejarea rețelelor pe care acestia le detin;
- 21) Orice alte activități necesare exproprierii urmare a publicării Hotărârii Guvernului de expropriere/transfer;
- 22) Recepția serviciilor realizate de către Prestator se va face la sediul Beneficiarului pe bază de proces-verbal însoțit de un opis. Documentele se depun în original. După depunerea documentelor la sediul beneficiarului, acestea vor fi verificate în termen de 10 zile lucratoare de la primirea lor, urmând ca beneficiarul să confirme/infirme receptionarea serviciilor prestate.

B.3. 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, membri 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 modificările și completările ulterioare. Evaluarea imobilelor se va realiza în conformitate cu prevederile legale în vigoare, doar pentru acele imobile pentru care există modificări de orice natură (modificarea suprafeței, modificarea poziționării, a categoriei de folosință, a regimului juridic, etc) față de datele prevazute în anexa nr. 2 la hotărârea Guvernului de declansare a procedurilor de expropriere. Rapoartele de evaluare individuale se vor întocmi pe categorii de folosință și UAT-uri. Rapoartele de evaluare individuale 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, cu modificările și completările ulterioare, **art. 11 alin. (7), (8) și (9)** pentru imobilele afectate de realizarea lucrărilor de utilitate publică și art. 8 din HG nr. 53/2011 de aprobare a Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 255/2010.

Rapoartele de evaluare individuale prevazute la art. 11 alin. (7) din Legea nr. 255/2010 se întocmesc, raportându-se la momentul transferului dreptului de proprietate, prin raportare obligatorie la expertizele întocmite și actualizate de camerele notariilor publice, potrivit art. 111 alin. 5 din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

Rapoartele de evaluare se întocmesc sub coordonarea Uniunii Naționale a Notarilor Publici din România.

Recepția serviciilor realizate de către Prestator se va face la sediul Beneficiarului pe bază de proces-verbal însoțit de un opis. Documentele se depun în original. După depunerea documentelor la sediul beneficiarului, acestea vor fi verificate în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea lor, urmând ca beneficiarul să confirme/infirme recepționarea serviciilor prestate.

B.4. Servicii în vederea transmiterii dreptului de administrare din proprietatea publică a unităților administrativ - teritoriale/consiliilor județene în proprietatea publică a statului și administrarea Ministerului Transporturilor, Infrastructurii și Comunicațiilor – C.N.A.I.R. - S.A. și servicii în vederea transmiterii dreptului de administrare către M.T.I.C – C.N.A.I.R. - S.A. pentru imobilele aflate în domeniul public/privat al statului român și în administrarea diverselor instituții.

1) să obțină acordurile de transfer și/sau de folosință de la titularii dreptului de administrare/proprietate, dovezi că imobilele ce vor fi transferate nu fac obiectul unor cereri de revendicare în baza Legii nr. 10/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sau al unor contracte de concesiune, numerele de inventar atribuite de Ministerul Finanțelor Publice, cât și extrasele de carte funciara de informare;

2) să depună documentele necesare în vederea demarării de către C.N.A.I.R. S.A. a procedurii de transfer;

3) să realizeze documentațiile cadastrale de dezmembrare pentru imobilele aflate în domeniul public al unităților administrativ-teritoriale/consiliilor județene sau în domeniul public al statului român și în administrarea altor instituții;

4) predarea documentelor, menționate mai sus, către Beneficiar în 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 documentațiilor, obținerea acordurilor de principiu, avizelor necesare pentru dezmembrarea parcelelor propuse pentru transfer. În condițiile în care există suprafețe pentru care sunt necesare obținerea de Hotărâri ale Consiliului Local/Instituției Publice, termenele se vor decala în funcție de data la care se vor obține toate documentele necesare pentru transfer;

7) Prestatorul are obligativitatea de a transmite toată corespondența purtată cu Instituțiile Publice, concomitent și Beneficiarului;

8) Recepția serviciilor realizate de către Prestator se va face la sediul Beneficiarului pe bază de proces-verbal însoțit de un opis. Documentele se depun în original. După depunerea documentelor la sediul beneficiarului, acestea vor fi verificate în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea lor, urmând ca beneficiarul să confirme/infirme recepționarea serviciilor prestate.

B.5. Servicii în vederea obținerii avizului privind scoaterea definitivă din circuitul silvic/agricol a terenurilor afectate de coridorul de expropriere, în conformitate cu prevederile legale în vigoare aplicabile pentru construirea/reabilitarea infrastructurii de transport rutier

Prestatorul va întocmi documentația și va obține toate avizele necesare pentru constituirea documentației de scoatere definitivă din fond forestier național pentru imobilele care necesită acest lucru și o va depune în numele Beneficiarului la toate instituțiile competente în vederea obținerii avizului de scoatere definitivă din fondul forestier național.

Plata cheltuielilor reprezentând taxele și tarifele impuse de organele administrației centrale și locale, taxele impuse de diverse agenții și organisme, taxele aferente întocmirii documentației pentru scoaterea terenurilor din circuitul silvic, se va face de către Prestator, în numele Beneficiarului, urmând ca acestea să fie decontate.

Prestatorul va întocmi documentația necesară pentru obținerea avizului eliberat de Agenția Națională de Îmbunătățiri Funciare și va obține avizul acestei instituții precum și Lista terenurilor agricole situate în cadrul Coridorului de Expropriere.

Recepția serviciilor realizate de către Prestator se va face la sediul Beneficiarului pe bază de proces-verbal însoțit de un opis. Documentele se depun în original. După depunerea documentelor la sediul beneficiarului, acestea vor fi verificate în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea lor, urmând ca beneficiarul să confirme/infirme recepționarea serviciilor prestate.

B.6. Cerințe privind informarea și publicitatea

Prestatorul va întocmi rapoarte de activitate care vor avea rol informativ nefiind necesară aprobarea acestora. Rapoartele și informațiile vor fi întocmite atunci când este necesar sau oricând solicită Beneficiarul pe întreaga durată a contractului și se vor referi la necesitățile Beneficiarului conform solicitării acestuia.

Rapoartele de activitate vor face referire la întreaga sarcină, dar vor conține și capitolele care au realizat progres și aspectele nesolutionate în funcție de fiecare activitate.

În vederea îndeplinirii obligației ce revine părților implicate în implementarea proiectelor în ceea ce privește asigurarea activității de informare și publicitate Prestatorul are ca sarcină efectuarea publicității conform procedurilor stabilite prin Legea nr. 255/2010 și a normelor de aplicare cu modificările și completările ulterioare.

B.7. Alte servicii

Prestatorul va pune la dispoziția Beneficiarului orice fel de documente, informații, situații centralizatoare, precum și asigurarea participării la sedințe, în vederea realizării obiectului contractului.

C. RECEPȚIA SERVICIILOR

Recepția serviciilor realizate de către Prestator se va face la sediul Beneficiarului pe bază de proces-verbal însoțit de un opis. Documentele se depun în original.

Prestatorul răspunde de realitatea și concludența documentelor predate, inclusiv pentru cuantumul justei despăgubiri cuvenite persoanelor expropriate. Documentațiile vor fi însoțite de centralizatoare în format text și electronic conform solicitării Beneficiarului.

Toate documentele întocmite de către Prestator vor fi transmise și în format electronic scanat și editabil (situații, liste, centralizatoare etc).

Recepția serviciilor se va realiza în următoarele termene:

Serviciile aferente etapei **B.1.** prevăzute la **punctele 1), 2) și 5)** vor fi realizate integral de către Prestator în termen de **30 de zile de la data emiterii Ordinului de Incepere a Prestării Serviciilor.**

Serviciile aferente etapei **B.1.** prevăzute la **punctele 3) și 4)** vor fi realizate integral de către Prestator în termen de **45 de zile de la data emiterii Ordinului de începere a Prestării Serviciilor.**

Prestatorul va preda Beneficiarului:

- 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 funciara, care atesta intabularea dreptului de proprietate al statului roman si al dreptului de administrare al Beneficiarului asupra coridorului de expropriere;
 - c. procesele verbale de afisare la sediul consiliului local.
 - d. dovada notificarii, cu 30 de zile inainte de data emiterii Deciziei de Expropriere, organelor de urmarire penala/de executare silita si/sau creditorului faptul ca imobilele in cauza fac obiectul expropriarii si este necesara instituirea masurilor asiguratorii/popririi asupra sumelor care vor rezulta din procedura de expropriere, conform prevederilor art. 9 alin. (3¹) - (3⁶) din Legea nr. 255/2010 cu modificarile si completarile ulterioare.

Serviciile aferente etapei B.2. vor fi realizate integral de către Prestator in termen de 150 zile de la data intabularii dreptului de proprietate al statului roman asupra coridorului de expropriere.

Prestatorul va preda Beneficiarului:

- a) documentatiile cadastrale de dezmembrare (documentatii cadastrale individuale pentru lotul care se suprapune cu coridorul de expropriere cat si pentru lotul/loturile care raman in proprietatea expropriatului), insotite de incheierile de admitere si respingere;
- b) documentatiile cadastrale pentru terenurile pe care sunt edificate constructii vor fi predate de catre prestator beneficiarului intr-un termen de 45 de zile de la data intabularii dreptului de proprietate al statului roman asupra coridorului de expropriere;
- c) situatii centralizatoare conform solicitărilor Beneficiarului pe baza documentațiilor cadastral - juridice realizate.
- d) documentatia cadastrala realizata pe unitati amenajistice, receptionata de catre O.C.P.I./A.N.C.P.I., pentru imobilele care fac obiectul scoaterii definitive din fondul forestier national;
- e) avizul tehnic emis de Agentia Nationala de Imbunatatiri Funciare;
- f) lista suprafetelor de teren care fac parte din circuitul agricol situate pe amplasamentul coridorului de expropriere, precum si a fisierelor in format electronic vectorial in Sistemul national de proiectie stereografic 1970;
- g) dovada notificarii detinatorilor de utilitati care au retele amplasate in zona unde se vor desfasura lucrarile de executie la obiectivul de investitii, in vederea eliberarii amplasamentului prin devierea/protejarea retelelor pe care acestia le detin;

Documentatiile cadastrale individuale se predau in pachete de minim 30, iar prima transa va contine in mod obligatoriu toate imobilele avand categoria curti constructii si constructii edificate.

Serviciile aferente etapei B.3 vor fi realizate dupa cum urmeaza:

Prestatorul va preda Beneficiarului:

- a) rapoartele de evaluare individuale, intocmite conform art. 11 alin. (7) si (8) din Legea 255/2010 si art. 8 din HG nr. 53/2011, in original, semnate si stampilate pe fiecare pagina de catre Prestator;
- b) rapoartele de evaluare pentru terenurile pe care sunt edificate constructii se vor depune la sediul Beneficiarului de catre Prestator in termen de **30 de zile de la** data intabularii dreptului de proprietate al statului roman asupra coridorului de expropriere.

Rapoartele de evaluare aferente etapei B3 vor fi intocmite în mod obligatoriu, raportandu-se la momentul transferului dreptului de proprietate, doar pentru acele imobile pentru care exista modificari de orice natura (modificarea suprafetei, modificarea pozitionarii, a categoriei de folosinta, a regimului juridic, etc) fata de datele prevazute în anexa nr. 2 la hotararea Guvernului de declansare a procedurilor de expropriere si vor fi depuse la sediul Beneficiarului in termen de **150 de zile de la** data intabularii dreptului de proprietate al statului roman asupra coridorului de expropriere.

Rapoartele de evaluare individuala se predau in transe corelate cu predarile documentatilor cadastrale se vor realiza în conformitate cu prevederile legale în vigoare, doar pentru acele imobile pentru care exista modificari de orice natura (modificarea suprafetei, modificarea pozitionarii, a categoriei de folosinta, a regimului juridic, etc) fata de datele prevazute in anexa nr. 2 la hotararea Guvernului de declansare a procedurilor de expropriere. Rapoartele de evaluare individuale se vor intocmi pe categorii de folosinta si UAT-uri.

Prima transa va contine in mod obligatoriu toate imobilele avand categoria curti constructii si constructii edificate.

Serviciile aferente etapei B.3 vor fi realizate integral de către Prestator in termen de 150 zile de la data intabularii dreptului de proprietate al statului roman asupra coridorului de expropriere concomitent cu serviciile aferente etapei B4.

Prestatorul va preda Beneficiarului:

- 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.

Serviciile aferente etapei B.5 vor fi realizate integral de către Prestator in termen de 150 de zile de la data intabularii dreptului de proprietate al statului roman asupra coridorului de expropriere.

Prestatorul va preda Beneficiarului:

- 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.

NOTA: Pentru capitolul B.2 se vor depune documentatiile cadastrale insotite de rapoartele de evaluare aferente, pentru fiecare transa predate.

D. MODALITATEA DE PLATA

Beneficiarul accepta livrari partiale in prestarea serviciilor B2, B3 si B4. Se va intocmi un proces verbal de predare-primire pentru fiecare serviciu prestat. Plata se va face in termen de 60 de zile de la data confirmarii primirii si acceptarii de către Beneficiar a facturilor emise de Prestator, in urma semnării procesului verbal. In 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 prevazute la cap. B.1 va fi platita conform propunerii financiare, astfel:

O plata reprezentand 2% din valoarea onorariului per imobil, multiplicata cu numarul de imobile, identificat necesar a fi supus exproprierei conform documentatiei puse la dispozitie de catre Prestator (pentru serviciile prevazute la cap B.1.) pentru punctele 1, 2 si 5.

O plata reprezentand 3% din valoarea onorariului per imobil multiplicata cu numarul de imobile identificat necesar a fi supus exproprierei conform documentatiei puse la dispozitie de catre Prestator (pentru serviciile prevazute la cap B.1.) pentru punctele 3 si 4.

Beneficiarul are obligatia de a efectua plata catre Prestator in termen de 60 de zile de la data confirmarii primirii facturii la sediul Beneficiarului, daca serviciile au fost deja receptionate, sau in termen de 60 de zile de la data receptionarii serviciilor, daca factura a fost emisa anterior receptiei. Termenul contractual de plata este prevazut la 60 de zile avand in vedere sursa de finantare a acestui contract, accesul la fondurile necesare efectuării platilor.

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

O plata reprezentand 80% din valoarea ofertata per imobil, multiplicat cu numarul de imobile, pentru care a fost predata documentatia (aferenta serviciilor prevazute la cap. B.2 din Caietul de sarcini).

Beneficiarul are obligatia de a efectua plata catre Prestator in termen de 60 de zile de la data confirmarii primirii facturii la sediul Beneficiarului, daca serviciile au fost deja receptionate, sau in termen de 60 de zile de la data receptionarii serviciilor, daca factura a fost emisa anterior receptiei. Termenul contractual de plata este prevazut la 60 de zile avand in vedere sursa de finantare a acestui contract, accesul la fondurile necesare efectuării platilor.

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

O plata reprezentand 5% din valoarea ofertata per imobil, multiplicat cu numarul de imobile, pentru care a fost predata documentatia (aferenta serviciilor prevazute la cap. B.3 din Caietul de sarcini).

Beneficiarul are obligatia de a efectua plata catre Prestator in termen de 60 de zile de la data confirmarii primirii facturii la sediul Beneficiarului, daca serviciile au fost deja receptionate, sau in termen de 60 de zile de la data receptionarii serviciilor, daca factura a fost emisa anterior receptiei. Termenul contractual de plata este prevazut la 60 de zile avand in vedere sursa de finantare a acestui contract, accesul la fondurile necesare efectuării platilor.

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

O plata reprezentand 5% din valoarea ofertata per imobil, multiplicat cu numarul de imobile, pentru care a fost predata documentatia (aferenta serviciilor prevazute la cap. B.4 din Caietul de sarcini).

Beneficiarul are obligatia de a efectua plata catre Prestator in termen de 60 de zile de la data confirmarii primirii facturii la sediul Beneficiarului, daca serviciile au fost deja receptionate, sau in termen de 60 de zile de la data receptionarii serviciilor, daca factura a fost emisa anterior receptiei. Termenul contractual de plata este prevazut la 60 de zile avand in vedere sursa de finantare a acestui contract, accesul la fondurile necesare efectuării platilor.

V) Valoarea aferenta prestarii serviciilor prevazute la cap B.5 va fi platita conform propunerii financiare, astfel:

O plata reprezentand 5% din valoarea ofertata per imobil, multiplicat cu numarul de imobile, pentru care a fost predata documentatia (aferenta serviciilor prevazute la cap. B.5 din Caietul de sarcini).

Beneficiarul are obligatia de a efectua plata catre Prestator in termen de 60 de zile de la data confirmarii primirii facturii la sediul Beneficiarului, daca serviciile au fost deja receptionate, sau in termen de 60 de zile de la data receptionarii serviciilor, daca factura a fost emisa anterior receptiei. Termenul contractual de plata este prevazut la 60 de zile avand in vedere sursa de finantare a acestui contract, accesul la fondurile necesare efectuării platilor.

In conditiile in care este necesara din orice motive refacerea documentatiilor/documentelor ce fac obiectul prezentului contract, Prestatorul are obligatia refacerii acestora fara a solicita costuri suplimentare aferente acestei activitati.

În afara onorariului stabilit, Beneficiarul va suporta toate cheltuielile impuse de realizarea demersurilor necesare dobândirii dreptului de proprietate/administrare pasupra imobilelor supuse exproprierei, toate taxele și tarifele impuse de organele administrației centrale și locale, toate taxele impuse de diverse agenții și organisme statale, taxele și tarifele percepute de ANCPI, cheltuieli de expeditie prin posta/curier, cu exceptia taxelor/tarifelor/cotelor pentru care Beneficiarul este scutit conform legislatiei in vigoare. Plata cheltuielilor prevăzute mai sus se va face direct de către Beneficiar în conturile autorităților solicitante, pe baza notificării Prestatorului sau, dupa caz, pe baza facturii fiscale emise de Prestator pentru cheltuielile efectuate, insotita de documente justificative.

Serviciile prevazute la capitolele B6 si B7 nu sunt pretuite separat, fiind incluse in valoare onorariului per imobil.

Beneficiarul nu acorda avans.

E. PERSONAL DE SPECIALITATE

Personalul de specialitate va juca un rol esential in derularea contractului de servicii.

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.

În cazul în care, pentru realizarea serviciilor solicitate, este necesar personal suplimentar, Prestatorul va fi responsabil pentru suplimentarea resurselor, fără a solicita alte costuri.

a) **„Managerul de contract”** este persoana desemnata de către Prestator, care va coordona întreaga echipa mobilizată în scopul atingerii obiectivului contractului și care va răspunde în fața Beneficiarului pentru îndeplinirea în termenele și în condițiile contractuale a obligațiilor asumate prin semnarea contractului. Acesta va avea o experiență în activități de coordonare/conducere/management al procesului de expropriere derulat în conformitate cu prevederile Legii nr. 255/2010, cu modificările și completările ulterioare, în cadrul a cel puțin un (1) proiect/contract aferent obiectivelor de investiție de interes național, județean și local.

b) **„Expert Autorizat Cadastru”**- persoana fizică sau juridică autorizată - 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, cu modificările și completările ulterioare;

Pentru realizarea lucrărilor de mai sus, Ofertantul va pune la dispoziție un Expert Autorizat Cadastru care va fi autorizat ANCPI, abilitat să realizeze lucrările.

c) **„Expert Evaluator”** - este acea persoană fizică sau juridică cu experiență semnificativă în domeniul imobiliar, competentă în evaluare pe piața imobiliară, care cunoaște, înțelege și poate pune în aplicare în mod corect acele metode și tehnici recunoscute care sunt necesare pentru efectuarea unei evaluări credibile în conformitate cu Standardele Internaționale de Evaluare, și care este membru al unei asociații naționale profesionale de evaluare recunoscute ca fiind de utilitate publică, având calitatea de expert evaluator imobiliar independent. Prin evaluatori imobiliari denumim persoanele fizice sau juridice autorizate în vederea întocmirii de rapoarte de evaluare pentru proprietățile imobiliare. Conform standardelor internaționale de evaluare, aceste persoane trebuie să fie autorizate ANEVAR. Un evaluator imobiliar trebuie să fie calificat pe specializarea EPI (Evaluare de Proprietăți Imobiliare).

Responsabilități:

a) Managerul de contract

Prestatorul va desemna un manager de contract, cu următoarele responsabilități:

- coordonează echipa pentru îndeplinirea tuturor activităților;
- coordonează activitățile din cadrul contractului, supervizează personalul de specialitate pentru îndeplinirea tuturor serviciilor stipulate în contract;
- asigură corespondența în relația cu Beneficiarul în vederea îndeplinirii contractului;
- asigură comunicarea cu „Beneficiarul” precum și cu alți factori implicați în realizarea obiectivului;
- pune la dispoziția „Beneficiarului” toate documentele necesare îndeplinirii obiectivului.

b) Expertul Autorizat Cadastru

- Identificarea proprietarilor;
- Colectarea documentelor de la titularii dreptului de proprietate asupra imobilelor supuse exproprierii sau ai altor drepturi reale în vederea întocmirii documentațiilor cadastrale;
- Întocmirea centralizatorului privind stadiul elaborării documentațiilor cadastrale;
- Scoaterea din circuitul agricol/silvic a imobilelor expropriate/transferate;
- Realizarea documentațiilor cadastrale în trei exemplare în original. Prestatorul va preda Beneficiarului două exemplare în original avizate și semnate de OCPI și un exemplar în format electronic scanat cu posibilități de căutare în document.

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.

c) Expert Evaluator

Evaluarea imobilelor se va realiza în conformitate cu prevederile legale în vigoare, doar pentru acele imobile pentru care exista modificari de orice natura (modificarea suprafetei, modificarea pozitionarii, a categoriei de folosinta, a regimului juridic, etc) fata de datele prevazute în anexa nr. 2 la hotararea Guvernului de declansare a procedurilor de expropriere.

Rapoartele de evaluare individuale prevazute la art. 11 alin. (7) din Legea nr. 255/2010 se intocmesc prin raportare obligatorie la expertizele intocmite si actualizate de camerele notarilor publici, potrivit art. 111 alin. 5 din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificarile si completarile ulterioare.

Rapoartele de evaluare se intocmesc sub coordonarea Uniunii Nationale a Notarilor Publici din Romania.

Pentru realizarea evaluarilor precizate mai sus, expertul Evaluator, va avea urmatoarele responsabilitati:

- Evaluarea se va realiza pe masura avizarii documentatiilor cadastrale de dezmembrare si de individualizare a suprafetei expropriate. Acesta va putea fi realizat si predat catre Beneficiar si partial, in mai multe etape;
- asigurarea comunicării cu Beneficiarul, precum și cu alți factori implicați în realizarea obiectivului;
- punerea la dispoziția Beneficiarului a tuturor documentelor necesare îndeplinirii obiectivului.

F. INDICATORI DE PERFORMANTA

Indicatorii de performanță pentru activitatile si rezultatele relevante pentru indeplinirea obiectului caietului de sarcini stabilesc condițiile minime de îndeplinire a obiectivelor, avându-se în vedere:

a) predarea documentatiilor cadastrale, rapoartelor de evaluare si a altor documente rezultate din realizarea serviciilor prevazute in caietul de sarcini, in integralitatea lor;

b) predarea documentatiilor cadastrale, rapoartelor de evaluare si a altor documente rezultate din realizarea serviciilor prevazute in caietul de sarcini, in termenul stabilit.

Indicatorii de performanță minimali, ce vor fi monitorizați de Autoritatea Contractanta, sunt următorii:

Nr.Crt.	Indicator	Procent
1.	Documentatiile cadastrale, rapoartele de evaluare si alte documente rezultate din realizarea serviciilor prevazute in caietul de sarcini, predate in integralitatea lor	100%
2.	Documentatiile cadastrale, rapoartele de evaluare si alte documente rezultate din realizarea serviciilor prevazute in caietul de sarcini sunt predate in termenul stabilit prin prezentul caiet de sarcini	100%

G. PERIOADA DE PRESTARE A SERVICIILOR. DURATA CONTRACTULUI

Perioada de prestare a serviciilor in cadrul contractului reprezinta intervalul de timp în care sunt realizate serviciile de către Prestator pe care le presupune indeplinirea contractului inclusiv operatiunile preliminare si finale previzibile si imprevizibile si este de **195 de zile calendaristice de la** Data de Incepere a Prestarii Serviciilor mentionata in Ordinul de Incepere a Prestarii Serviciilor emis de către Beneficiar.

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 începere) care nu va putea depasi 60 de zile, Prestatorul va fi mobilizat din toate punctele de vedere pentru desfășurarea activității necesare indeplinirii contractului.

Pe parcursul derularii contractului Beneficiarul poate emite unul sau mai multe Ordine de Lucru, Ordine care nu vor afecta **Perioada de prestare a serviciilor**.

In termen de 5 zile de la data Ordinului de Incepere a Prestarii Serviciilor specificat de catre Beneficiar in Notificare, Prestatorul are obligativitatea sa prezinte Beneficiarului dovada disponibilitatii personalului care se regaseste in Oferta la contract, activitatiile desfasurate de catre acestia pentru indeplinirea obiectului contractului si calendarul de implementare al prestarii de servicii. De asemenea, Prestatorul va prezenta datele de contact ale personalului ce vor desfasura activitatii pentru indeplinirea obiectului contractului.

Perioade de prestare a serviciilor va putea fi extinsa atunci cand apar situatii neprevazute.

Data intrării în vigoare a Contractului va fi în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data semnării Contractului, sub conditia constituirii Garantei 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.

Ordinul de incepere a Prestarii Serviciilor reprezinta notificarea emisa de catre Beneficiar dupa data intrarii in vigoare a Contractului (dupa constituirea garantiei de buna executie) si in care se mentioneaza Data de Incepere a Prestarii Serviciilor. Acesta se va emite in termen de maxim 5 zile lucratoare de la data constituirii garantiei de buna executie.

Durata contractului este de 200 de zile calendaristice de la data semnarii contractului.

H. MODALITATEA DE MODIFICARE A CONTRACTULUI

Modificarea contractului se va realiza doar prin Act Adicional/Ordin Administrativ/Ordin de Modificare.

I. PENALITATI, DAUNE – INTERESE

In cazul in care Prestatorul, nu-si indeplineste obligatiile conform etapei C – Receptia Serviciilor la termenele stipulate in contract, acesta se obliga sa plateasca Beneficiarului penalitati de intarziere, calculate la suma restanta, in conformitate cu prevederile Codului Fiscal. Beneficiarul va factura in conformitate cu prevederile Codului Fiscal penalitati de intarziere la valoarea serviciilor neprestate sau prestate necorespunzator pana la indeplinirea efectiva a obligatiilor contractuale.

Beneficiarul are dreptul de a solicita penalitati de intarziere in cuantum de 0.03% pe zi de intarziere din valoarea serviciilor neprestate sau prestate necorespunzator.

Pentru fiecare persoana inlocuita din cadrul personalului de specialitate nominalizat in oferta, Prestatorul va plati Beneficiarului o penalitate in cuantum de 1.000 lei/ fiecare persoana inlocuita (mai putin deces, incapacitate fizica/psihica, demisie).

Valoarea totala a penalitatilor nu poate depasi valoarea contractului.

Plata penalitatii nu il scuteste pe Prestator de indeplinirea contractului.

In conditiile in care documentele au fost intocmite eronat de catre Prestator, acestea se vor reface fara costuri suplimentare.

J. INTRAREA ÎN VIGOARE A CONTRACTULUI

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

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 Sibiu

Nr. crt.	Informații care vor fi puse la dispoziția Prestatorului	Cantități
1.	Denumirea teritoriului administrativ	Vezi Cap. A2
2.	Localizarea teritoriului administrativ	Primaria Boita și Primaria Tâlmăciu
3.	Numărul estimat de imobile	94
3.	Suprafața proiect	63.367 mp

DIRECTOR DIRECTIA IMPLEMENTARE,

ing. Sorin Florin SCARLAT

SEF DEPARTAMENT EXPROPRIERI

cons. jur. Ion CUPANACHE

Birou Exproprieri pentru Autostrăzi/VO/DN BS
Înlocuitor: ing. Loreley CUNCAL
Semnatura:

Avizat Șef Birou
Ing. Cristina MICA
Semnatura:

05.05.2020.