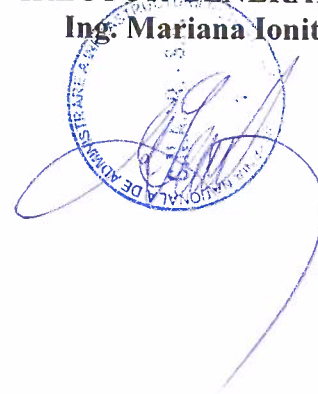


19C/5603/19.02.2021

APROBAT,
DIRECTOR GENERAL
Ing. Mariana Ionita



Caiet de sarcini aferent

Contractului de prestari servicii de «Intocmire documentatii cadastrale si rapoarte de evaluare pentru imobilele afectate de coridorul de expropriere al lucrării de utilitate publică „Autostrada Brasov - Tg. Mures - Cluj - Oradea, Sectiunea Cluj Vest (Gilau) – Mihaiesti subsectiunea 3A2 Nadasel – Mihaiesti”

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 modificarile si completarile ulterioare;
- 3) **„Expert Evaluator”** este acea persoană fizică sau juridică cu experiență în domeniul imobiliar, competența 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 (CNAIR - SA), Beneficiară a tuturor serviciilor prestate de Prestator in 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 voința 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 Incepere 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 Incepere 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.)** – persoana 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 îl reprezintă întocmirea documentațiilor cadastrale și a rapoartelor de evaluare pentru imobilele afectate de coridorul de expropriere al lucrării de utilitate publică „*Autostrada Brașov - Tg. Mureș - Cluj - Oradea, Secțiunea Cluj Vest (Gilau) – Mihaiești subsecțiunea 3A2 Nadasel – Mihaiești*”

A.2. Date generale privind obiectivul

Pentru subsecțiunea 3A2 Nadasel – Mihaiești a fost emis HG 632/2016, în temeiul Legii 255/2010, prin care a fost aprobat amplasamentul și s-a declansat procedura de expropriere. În baza acestuia a fost emisă Decizia de Expropriere nr.868/2016. La baza emiterii HG au stat și documentațiile cadastrale întocmite conform vechiului cadru legislativ în materie de expropriere respectiv Legea 198/2004. Urmare a declansării procedurii de expropriere la data prezentei au fost indentificate un număr estimativ de 550 imobile situate pe raza unităților administrativ-teritoriale Garbau și Sanpaul din județul Cluj, pentru care nu au fost finalizate procedurile de expropriere pentru eliberarea despăgubirilor.

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 servicii de evaluare, în vederea executării lucrărilor de construcție la obiectivul de investiție de utilitate publică și interes național „*Autostrada Brasov - Tg. Mures - Cluj - Oradea, Secțiunea Cluj Vest (Gilau) – Mihaiești, subsecțiunea 3A2 Nadasel – Mihaiești*”.

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 funciara;
- Ordinul nr. 1340/2015 privind modificarea și completarea Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciara, aprobat prin Ordinul directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 700/2014;
- Legea nr. 255/2010 privind exproprierea pentru cauză de utilitate publică necesară realizării unor obiective de interes național, județean și local cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 53/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 255/2010, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de avizare, verificare și recepție a lucrărilor de specialitate din domeniul cadastrului, al geodeziei, al topografiei, al fotogrammetriei și al cartografiei nr. 700/2014, aprobat prin Ordinul Directorului General al 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 IMPLEMENTARII CONTRACTULUI SI MASURILE DE GESTIONARE A ACESTORA

1. Identificare: Riscul de prestare intarziata a serviciilor

Alocare: la Prestator.

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

2. Identificare: intarzieri in prestarea serviciilor datorate prelungirii perioadei de intocmire de catre Prestator si avizare a documentatiilor de catre alte institutii ale statului.

Alocare: la Prestator

Gestionare: aplicare de penalitati, respectiv reziliere contract.

3. Identificare: Modificari legislative.

Alocare: la Prestator.

Gestionare: contractul va fi pus in concordanta cu legislatia in vigoare prin semnarea actelor aditionale.

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

Alocare: la Prestator.

Gestionare: Identificarea zonelor unde aceasta procedura este necesara si realizarea demersurilor in vederea realizarii acestora cu celeritate de catre Comisiile Locale de Fond Funciar conform Legii nr. 255/2010, cu modificarile si completarile ulterioare si identificarea oricaror altor solutii pentru rezolvarea situatiei privind inexistenta planurilor parcelare si a planurilor cadastrale pentru imobilele afectate de coridorul de expropriere.

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 repositionarii.

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

Alocare: la Prestator.

Gestionare: Repositionarea imobilelor se va realiza din oficiu, odata cu receptionarea planului parcelar, conform art. 114 din Ordinul Directorului General al ANCPI nr. 700/2014.

13. Identificare: Existenta unor neconcordante intre planul parcelar pus la dispozitie de primarii si cel regasit in baza de date a OCPI.

Alocare: la Prestator.

Gestionare: Prestatorul va solicita comisiei locale de fond funciar transmiterea catre OCPI a planului existent la primarie in vederea inregistrarii acestuia in baza de date a OCPI.

14. Identificare: Existenta de neconcordante intre informatiile din baza de date OCPI si informatiile din baza de date BCPI cu privire la imobile/ detinatorii acestora.

Alocare: la Prestator.

Gestionare: Prestatorul va semnala neconcordantele aparute catre OCPI, respectiv catre BCPI, in vederea solutionarii 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 expropriate prin HG 632/2016;
- 2) notificarea intenției de expropriere a imobilelor, precum și lista imobilelor 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) Verificarea intabularii culoarului expropriat și marcarea pe planul de amplasament a suprafețelor intabulate;
- 5) Notificarea U.A.T. - urilor afectate de traseul obiectivului cu privire la respectarea prevederilor Art. 5 alin. (4) lit. a) din Legea nr. 255/2010 cu modificările și completările ulterioare (*"unitățile administrativ-teritoriale sunt obligate să procedeze la întocmirea documentațiilor topo-cadastrale - a planurilor parcelare - aferente imobilelor care fac parte din coridorul de expropriere și la predarea acestora către expropriator, sub sancțiunea prevederilor art. 24 din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare"*).;
- 6) 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 Legii 255/2010 cu modificările și completările ulterioare **la Ordinul Beneficiarului**;

B.2. Servicii în vederea realizării documentațiilor cadastrale:

- 1) Întocmirea/actualizarea planului cu amplasamentul lucrării pe baza documentației existente în arhiva beneficiarului și avizarea 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. Anexa cu detinatorii terenurilor se va întocmi conform cerințelor beneficiarului. 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 autorităților locale și obținerea de informații cu privire la identitatea titularilor de drepturi reale asupra imobilelor afectate de obiectivul de investiții;
- 3) Obținerea de informații de la birourile de carte funciară și birourile notariale;
- 4) Verificarea situației imobilelor pentru care s-au întocmit documentații cadastrale pentru tot coridorul obiectivului de investiție. Prestatorul va solicita copii de la O.C.P.I. pentru documentele care nu se regăsesc în arhiva beneficiarului pentru finalizarea procedurilor de expropriere, procedura ce se va realiza în concordanță cu clauzele prevăzute în protocolul încheiat între C.N.A.I.R. – S.A. și A.N.C.P.I. Prestatorul nu va putea solicita plata pentru documentațiile cadastrale avizate de O.C.P.I. înainte de data semnării contractului și care sunt în concordanță cu suprafețele cuprinse în anexa la Hotărârea de Guvern prin care s-a declansat procedura de expropriere;
- 5) Verificarea identificării proprietarilor și a titularilor de drepturi reale asupra imobilelor expropriate/ necesar a fi expropriate/transferate în raport cu dispozițiile legale incidente;
- 6) 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 măsurărilor 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.);
- 7) Identificarea construcțiilor situate pe terenurile menționate mai sus, a proprietarilor acestora și a altor titulari de drepturi reale cu privire la aceste construcții. Verificarea construcțiilor situate în coridorul de

- expropriere pus la dispozitie de catre Beneficiar, a proprietarilor acestora si a altor titulari de drepturi reale cu privire la aceste constructii;
- 8) Intocmirea rețelilor de sprijin și a descrierilor punctelor topografice;
- 9) Efectuarea de ridicări topografice;
- 10) Realizarea tuturor demersurilor pentru dezmembrarea parcelelor prevazute in coridorul de expropriere;
- 11) Identificarea pe teren a proprietăților expropriate/transferate in vederea intocmirii documentatiilor cadastrale de dezmembrare si marcarea acestora pe planul de expropriere conform cerintelor beneficiarului (nume detinator , numar cadastral, tarla , parcela , limita administrativa, suprafata etc);
- 12) Redactarea documentației cadastrale în 3 exemplare conform legislației in vigoare si a Protocolului incheiat intre C.N.A.I.R. - S.A. si A.N.C.P.I. pentru imobilele pentru care nu a fost intocmita documentatie cadastrala sau pentru imobilele pentru care este necesara rectificarea documentatiei cadastrale existente;
- 13) Avizarea documentației de către un verificator autorizat;
- 14) Depunerea tuturor documentațiilor la A.N.C.P.I (O.C.P.I.), avizarea si receptionarea lor;
- 15) Atribuirea de numar cadastral pentru lotul/loturile care raman in proprietatea expropriatului. Pentru lotul supus exproprierii se intocmeste referatul de respingere de catre inspectorul de cadastru conform Protocolului incheiat intre C.N.A.I.R. - S.A. si A.N.C.P.I.;
- 16) In conditiile in care se constata ulterior finalizarii documentatiilor cadastrale individuale modificari si diferite in datele de identificare ale imobilelor (de suprafata, categorie de folosinta, numar cadastral, rapoarte de evaluare, pozitionare – intravilan/extravilan, regim juridic – public/privat etc.) Prestatorul are obligatia de a actualiza documentatia care a stat la baza H.G. si va depune documentele necesare modificarii si completarii Anexei nr. 2 la H.G. privind declansarea procedurilor de expropriere.
- 17) verificarea situației juridice a imobilelor expropriate/transferate și efectuarea, dacă este cazul, a demersurilor legale pentru clarificarea situației juridice a acestora;
- 18) Depunerea documentatiilor cadastrale, receptionate de catre O.C.P.I., la Beneficiar si predarea prin Proces Verbal de predare-primire, in etape de cate 100 documentatii cadastrale, exceptie facand ultima transa care poate fi acceptata pentru mai putin de 100, in termen de 18 luni de la data de incepere a prestarii serviciilor mentionata in Ordinul de Incepere a Prestarii Serviciilor. Acest termen, de 18 luni, acopera si ultima transa de documentatii cadastrale ce vor fi transmise catre Beneficiar;
- 19) refacerea documentatiei, pe cheltuiala Prestatorului, in cazul in care A.N.C.P.I./O.C.P.I. respinge receptionarea, motivat de culpa Prestatorului; Prestatorul nu va avea dreptul de a solicita Beneficiarului plata costurilor aferente refacerii documentatiilor;
- 20) Pentru terenurile care fac parte din fondul forestier/circuitul agricol, situate pe coridorul de expropriere, documentatiile cadastrale se vor realiza pe unitati amenajistice si se vor depune spre receptionare la O.C.P.I. Prestatorul va prezenta Beneficiarului situatia cu terenurile din fondul forestier (proprietate privata si/sau publica). **Documentatiile pentru scoatere din fond forestier se vor realiza la ordinul Beneficiarului;**
- 21) Obținerea avizului tehnic emis de Agentia Nationala de Imbunatatiri Funciare si a avizului/ordinului de scoatere din circuitul silvic pentru imobile domeniu public si/sau privat conform ordinului Beneficiarului;
- 22) Intocmirea listei 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;
- 23) Notificarea, ulterior obtinerii terenurilor necesare relocarii, a 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 rețelilor pe care acestia le detin;
- 24) Prestatorul va prioritiza intocmirea documentelor pentru imobilele afectate, in functie de categoria de folosinta a acestora si de dreptul de administrare in ordinea urmatoare: imobile cu constructii, imobile cu categoria de folosinta padure, imobile apartinand diverselor Primarii/institutii/regii autonome si alte categorii de folosinta si/sau conform cerintelor beneficiarului;
- 25) Orice alte activități necesare exproprierii urmare a publicării Hotărârii Guvernului de expropriere/transfer.

B.3. - Servicii în vederea realizării rapoartelor de evaluare a imobilelor expropriate pentru fiecare unitate administrativ-teritorială, si pe fiecare categorie de folosință, conform prevederilor art. 5 si

art. 11 alin. (7), (8) si (9) din Legea nr. 255/2010 cu modificarile si completarile ulterioare:

1) Intocmirea, prin experți evaluatori specializați în evaluarea proprietăților imobiliare, membri ANEVAR, a unui raport de evaluare în conformitate cu prevederile art.5 din Legea 255/2010 pentru imobilele pentru care nu a fost declanșată procedura de expropriere și 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. Raportul de evaluare se va întocmi pe categorii de folosință și UAT-uri. Raportul de evaluare prin care se va stabili valoarea despăgubirii pentru fiecare imobil în parte se va realiza în conformitate cu prevederile art. 5 din Legea nr. 255 din 14 decembrie 2010 privind exproprierea pentru cauza de utilitate publică, necesară realizării unor obiective de interes național, județean și local Publicată în Monitorul Oficial nr. 853 din 20 decembrie 2010. În cazul în care emiterea Hotărârii Guvernului de expropriere nu poate fi realizată în același an în care a fost întocmit raportul de evaluare, evaluatorul va întocmi și va transmite un nou raport de evaluare cu raportare la grilele notarilor publici aferente anului în curs.

2) 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 prevăzute 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 prevăzute în anexa nr. 2 la hotărârea Guvernului de declanșare 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 cauza 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 prevăzute la art.5 și art. 11 alin. (7) din Legea nr. 255/2010 se întocmesc 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.

Prin "*modificări de orice natură*" a imobilelor expropriate față de datele prevăzute în anexa la HG, se înțelege: modificarea suprafeței, poziționării (extravilan/intravilan), regimului juridic sau a categoriei de folosință aferentă imobilelor.

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

Pentru construcții, vizionarea se va realiza în prezența unui reprezentant al CNAIR SA semnându-se în acest sens un proces verbal;

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 Ministerul Transporturilor – C.N.A.I.R.-S.A. și servicii în vederea transmiterii dreptului de administrare către Ministerul Transporturilor – 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,

republicata, 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/consiliu 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) Realizarea tuturor documentațiilor, obținerea acordurilor de principiu, avizelor necesare pentru dezmembrarea parcelelor propuse pentru transfer. În condițiile în care există suprafețe pentru care este necesară obținerea de Hotărâri ale Consiliului Local/Instituții Publice, termenele se vor decala în funcție de data la care se vor obține toate documentele necesare pentru transfer;

6) 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.

7) să înscrie la birourile de carte funciara dreptul de proprietate al Statului Român și de administrare al Ministerului Transporturilor prin CNAIR SA asupra imobilelor transferate;

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

9) Asigurarea oricăror alte servicii de asistență tehnică specifică acestei etape, la solicitarea expresă a Beneficiarului;

B.5. 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 partilor 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.6. Cerințe privind publicitatea conform Manualului de Identitate Vizuală

1) Inscriptiunea documentelor elaborate (rapoarte de evaluare, documentații cadastrale, etc.- exclusiv corespondența contractuală) cu sigla Uniunii Europene, sigla Guvernului României și sigla Instrumentelor Structurale în România, respectând culorile și dimensiunile specificate în Manualul de Identitate Vizuală pentru Instrumente Structurale în România (disponibil în format electronic la adresa www.fonduri-ue.ro), precum și utilizarea mențiunii "Proiect cofinanțat de Uniunea Europeană prin Fondul European de Dezvoltare Regională/Fondul de Coeziune (după caz)".

2) Inscriptiunea anunțurilor publice (atât cele publicate în presă, cât și cele afișate la sediul autorităților competente) cu simbolurile grafice precizate la pct. 1) și cu precizarea contribuției financiare nerambursabile a Uniunii Europene la realizarea proiectului; copii ale anunțurilor publicate/afișate vor fi trimise Beneficiarului.

B.7. Alte servicii

Prestatorul va pune la dispoziția Beneficiarului orice fel de documente, informații, situații centralizatoare, precum și asigurarea participării la ședințe, 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/informațiilor predate. 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:

Recepția serviciilor

- **Recepția serviciilor care fac obiectul etapei B1 se va realiza astfel:**

Serviciile aferente etapei **B.1.** vor fi realizate integral de către Prestator în termen de **două luni de la data emiterii ordinului de lucru**.

Prestatorul va preda Beneficiarului:

- 1) procesul verbal de afisare la sediul consiliului local al fiecărei localități afectate, a amplasamentului Proiectului și a listei imobilelor expropriate;
- 2) dovada de expedite a transmiterii notificării intenției de expropriere a imobilelor, precum și lista imobilelor expropriate
- 3) procesul verbal de afisare la sediul consiliului local a Deciziei de expropriere și a anexei acesteia;
- 4) dovada Notificării U.A.T. - urilor afectate de traseul obiectivului cu privire la respectarea prevederilor Art. 5 alin. (4) lit. a) din Legea nr. 255/2010 cu modificările și completările ulterioare.
- 5) încheieri de carte funciara privind intabularea coridorului de expropriere
- 6) coridorul de expropriere avizat/recepționat de către O.C.P.I./A.N.C.P.I. în format DWG în coordonate stereo 70, format electronic PDF, format printabil A3, după caz A4, etc).;

Documentele prevăzute la punctele 1-5 se vor preda conform solicitării Beneficiarului (format electronic PDF, format printabil, după caz A4, etc).

- Serviciile aferente **capitolului B.2.** vor fi realizate integral de către Prestator în termen de **18 luni de la data de începere a prestării serviciilor menționată în Ordinul de Începere a Prestării Serviciilor.**

Prestatorul va preda Beneficiarului:

1. 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 respingere și admitere conform HG nr.53/2011 și protocolului încheiat între C.N.A.I.R. – S.A. și A.N.C.P.I.
2. documentațiile cadastrale pentru terenurile pe care sunt edificate construcții vor fi predate de către Prestator Beneficiarului într-un termen de **4 luni de la data de începere a prestării serviciilor menționată în Ordinul de Începere a Prestării Serviciilor;**
3. documentația cadastrală realizată pe unități amenajistice, recepționată de către O.C.P.I./A.N.C.P.I., pentru imobilele care fac obiectul scoaterii definitive din fondul forestier național în baza ordinului Beneficiarului;
4. avizul tehnic emis de Agenția Națională de Îmbunătățiri Funciare
5. avizul/ordinul de scoatere din circuitul silvic pentru imobile domeniu public și/sau privat dacă a fost emis ordinul beneficiarului;

6. lista suprafețelor de teren care fac parte din circuitul agricol situate pe amplasamentul coridorului de expropriere, precum și a fișierelor în format electronic vectorial în Sistemul național de proiectie stereografică 1970;
7. dovada notificării detinatorilor de utilități care au rețele amplasate în zona unde se vor desfășura lucrările de execuție la obiectivul de investiții, în vederea eliberării amplasamentului prin devierea/protejarea rețelelor pe care aceștia le dețin;
8. planul cu amplasamentul lucrării avizat de către O.C.P.I./A.N.C.P.I în format A3 cu identificarea imobilelor afectate, însoțit de anexa cu indicarea numelor detinatorilor întocmite conform cerințelor beneficiarului. Planul cu amplasamentul lucrării va fi livrat și în format electronic PDF și DWG în coordonate stereo 70 cu identificarea numelui detinatorului, număr cadastral, țară, parcelă, limită administrativă, suprafață, numere extrase CF etc – conform cerințelor beneficiarului.
9. extrasul informativ de carte funciară, care atestă intabularea dreptului de proprietate al statului român și al dreptului de administrare al beneficiarului asupra coridorului de expropriere
10. procesul verbal de afișare la sediul consiliului local – înștiințările;
11. situații centralizatoare conform solicitărilor Beneficiarului pe baza documentațiilor cadastrale-juridice realizate.

Documentațiile cadastrale individuale se predau în pachete de minim 100, excepție făcând cele pentru terenurile pe care sunt edificate construcții și ultima tranșă care poate fi acceptată pentru mai puțin de 100 de imobile. Documentațiile cadastrale și încheierile de admitere respingere se vor transmite și în format electronic PDF;

La solicitarea expresă a Prestatorului/Beneficiarului și cu acordul Beneficiarului/Prestatorului numărul acestora poate fi mai mic de 100.

Prima tranșă va conține în mod obligatoriu toate imobilele având categoria curți construcții, construcții edificate și păduri.

Prestatorul are obligația de a actualiza documentația care a stat la baza Hotărârii Guvernului prin care s-a declansat procedura de expropriere, în condițiile în care se constată ulterior finalizării documentațiilor cadastrale individuale modificări și diferențe în datele de identificare ale imobilelor (de suprafață, categorie de folosință, număr cadastral, rapoarte de evaluare, poziționare - intravilan/extravilan, regim juridic - public/privat, etc) și va depune documentele necesare modificării și completării Anexelor de la Hotărârea de Guvern (coridor de expropriere avizat de OCPI /BCPI., liste cu detinatorii de terenuri avizate de primarii, liste cu detinatorii de teren avizate de prestator ce cuprind și valoarea despăgubirilor, rapoarte de evaluare etc)

Prestatorul va prezenta Beneficiarului o situație întocmită în Excel care va conține diferența între situația inițială care a stat la baza Hotărârii Guvernului și situația reală din teren, rezultată în urma recepționării documentațiilor cadastrale individuale.

Documentele precizate mai sus se vor preda în format electronic (editabil și scanat) cât și hartie în două exemplare originale însoțite prin semnatura și stampila de întocmitor.

- Serviciile aferente **capitolului B.3.** vor fi realizate după cum urmează:

Prestatorul va preda Beneficiarului:

- a) rapoartele de evaluare individuală, întocmite conform art.5 și art. 11 alin. (7), (8) și (9) din Legea 255/2010, cu modificările și completările ulterioare, și art. 8 din HG nr. 53/2011, în original, semnate și stampilate pe fiecare pagină de către Prestator;

Rapoartele de evaluare vor fi întocmite în mod obligatoriu raportându-se la momentul transferului dreptului de proprietate doar pentru acele imobile pentru care există modificări (modificarea suprafeței, modificarea poziționării, a categoriei de folosință, a regimului juridic, etc) față de datele prevăzute în anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului de declansare a procedurilor de expropriere și vor fi depuse la sediul Beneficiarului în termen de **18 de luni de la data de începere a prestării serviciilor menționată în Ordinul de Începere a Prestării Serviciilor**, în conformitate cu tranșele de documentații cadastrale

predate 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 **4 luni de la data de incepere a prestarii serviciilor mentionata in Ordinul de Incepere a Prestarii Serviciilor**, termenul fiind corelat cu depunerea documentatiilor cadastrale pentru terenurile pe care sunt edificate curti constructii.

Pentru cladiri se vor preda fise individuale, anexe la raportul de evaluare, semnate si stampilate pe fiecare pagina.

Documentele precizate mai sus se vor preda in format electronic (editabil si scanat) cat si hartie in doua exemplare originale insusite prin semnatura si stampila de intocmitor.

- Serviciile aferente **capitolului B.4.** vor fi realizate integral de către Prestator in termen de **180 zile de la data de incepere a prestarii serviciilor mentionata in Ordinul de Incepere a Prestarii Serviciilor**:

Prestatorul va preda Beneficiarului:

1. Documentatiile cadastrale receptionate de catre O.C.P.I.;
2. Avizele, acordurile, hotărârile emise in formele specifice, cum ar fi: Hotararea Consiliului de Administratie, Hotararea Adunării Generale a Acționarilor, Hotararea Consiliului Local, Hotararea Consiliului Județean etc.;
3. Extrasele CF privind inregistrarea statului roman ca proprietar si a MT-CNAIR ca administrator; documentele necesare promovarii unui proiect de Hotare a Guvernului de transfer.
4. Situatii centralizatoare conform solicitarii Beneficiarului, pe baza documentatiilor cadastrale;
5. Acordurile de transfer si/sau folosinta de la titularii drepturilor de administrare/proprietate;
6. documentele necesare promovarii unui proiect de Hotarare a Guvernului de transfer al dreptului de administrare (planuri, documentatii cadastrale, centralizator cu imobile si date de indentificare avize /acorduri , numar de inventar, valoare de inventar pentru intregul imobil si pentru suprafata ce se transfera, dovada privind existenta/inexistenta unor cereri de retrocedare , litigii etc).Documentele se depun in original sau in copie conform cu originalul dupa caz certificata de catre emitentul documentului

NOTA: Documentatiile cadastrale solicitate la B2 se vor depune insotite de rapoartele de evaluare aferente, elaborate conform B2, pentru fiecare transa predata.

D. MODALITATEA DE PLATA

Beneficiarul accepta livrari parțiale în prestarea serviciilor B.2., B.3 și B.4. Se va întocmi un proces verbal de predare-primire pentru fiecare serviciu prestat. Plata se va realiza în termen de 60 de zile de la data verificării de către Beneficiar a documentelor justificative aferente facturii. În caz de neconformitate a documentatiei depuse, termenul începe să curgă de la remedierea aspectelor neconforme sesizate de către Beneficiar. Verificarea documentelor justificative aferente facturii se va efectua de către Beneficiar într-un termen de maxim 30 de zile de la predare.

Beneficiarul are obligația de a efectua plata către Prestator în termen de 60 de zile de la data confirmării primirii facturii la sediul Beneficiarului, dacă serviciile au fost deja receptionate, sau în termen de 60 de zile de la data receptionării serviciilor, dacă factura a fost emisă anterior recepției. Termenul contractual de plata este prevăzut la 60 de zile având în vedere sursa de finanțare a acestui contract, accesul la fondurile necesare efectuării plăților.

Plățile vor fi efectuate după cum urmează:

I) Valoarea aferenta prestarii serviciilor preavazute la cap. B.1 va fi platita conform propunerii financiare, astfel:

O plata reprezentand **5%** din valoarea contractului pentru serviciile prevazute la cap B.1 din Caietul de sarcini..

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

O plata reprezentand **80% din pretul unitar per imobil**, multiplicat cu numarul de imobile ce fac obiectul acestor servicii, calculata pe baza pretului unitar per imobil expropriat/transferat, aferent prestarii tuturor serviciilor prevazute la capitolul B.2 din Caietul de sarcini.

Prestatorul nu va putea solicita plata pentru documentiile cadastrale intocmite pentru imobilele expropriate (avizate de OCPI) inainte de data semnarii contractului si care sunt in concordanta cu suprafetele cuprinse in anexa la Hotararea de Guvern prin care s-a declansat procedura de expropriere. Prestatorul va solicita si obtine de la OCPI copii ale acestor documentatii.

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

O plata reprezentand **5% din pretul unitar per imobil**, multiplicat cu numarul de imobile ce fac obiectul acestor servicii, calculata pe baza pretului unitar per imobil expropriat/transferat, aferent prestarii tuturor serviciilor prevazute la capitolul B.3. din Caietul de sarcini.

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

O plata reprezentand **10% din pretul unitar per imobil**, multiplicat cu numarul de imobile ce fac obiectul acestor servicii, calculata pe baza pretului unitar per imobil expropriat/transferat, aferent prestarii tuturor serviciilor prevazute la capitolul B.4. din Caietul de sarcini.

În afara onorariului stabilit, Beneficiarul va suporta toate cheltuielile impuse de realizarea demersurilor necesare dobândirii dreptului de administrare asupra 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.

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.

Serviciile prevazute la capitolele B5, 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 esențial in derularea contractului de servicii.

Pe parcursul derulării contractului, Prestatorul are obligația de a asigura personalul care sa acopere intreaga durata a contractului.

Prestatorul va fi responsabil pentru îndeplinirea corecta a serviciilor descrise în 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 cu excepția activității juridice derulat în conformitate cu prevederile Legii nr. 255/2010, cu modificările și completările ulterioare, în cadrul a cel puțin un (1) proiect/contract care a continuat cel puțin activități de cadastru și evaluare.
- 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 deține Clasa I, Clasa II sau Clasa III autorizare și va pune la dispoziție un număr minim de 5 experți autorizați ANCPI persoane fizice sau juridice din care minim 1 categoria A, 2 categoria B și 2 categoria C. Categoria B poate suplini categoria C

Expertul autorizat cadastru va deține experiența în realizarea de documentații cadastrale aferente procesului de expropriere derulat în conformitate cu prevederile Legii nr. 255/2010 cu modificările și completările ulterioare de minim 5 documentații cadastrale avizate și recepționate de OCPI/BCPI pentru expert categoria A și de minim 3 documentații cadastrale avizate și recepționate de OCPI/BCPI pentru expert categoria B și/sau C.

- 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).

Evaluatorul va deține experiența în realizarea de rapoarte de evaluare pentru terenuri și/sau construcții în conformitate cu prevederile Legii nr. 255/2010, de cel puțin 4 rapoarte de evaluare pentru terenuri și 3 rapoarte de evaluare pentru construcții.

Pentru realizarea lucrărilor de mai sus, Ofertantul va pune la dispoziție un număr minim de 1 Expert Evaluator persoană fizică sau juridică.

Responsabilități:

a) Managerul de contract

Prestatorul va desemna un manager de contract, care va fi expertul autorizat cadastru categoria A, 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;

- asigura 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;
- Înscrierea culoarului de expropriere în Cartea Funciara și 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 cautare în document.

Pe parcursul derulării contractului, prestatorul are obligația de a asigura personalul care să acopere întreaga durată a contractului.

Prestatorul va fi responsabil pentru îndeplinirea corectă a serviciilor descrise în prezentul Caiet de Sarcini.

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

c) Expert Evaluator

Întocmirea 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. Acesta va stabili valoarea despăgubirii imobilelor în conformitate cu prevederile Legii nr. 255/2010 și H.G. nr. 53/2011 privind Normele Metodologice de aplicare a Legii nr. 255/2010.

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 prevăzute în anexa nr. 2 la hotărârea Guvernului de declansare a procedurilor de expropriere.

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 (M. Of. 853/2010), art. 5 și 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 cu modificările și completările ulterioare.

Rapoartele de evaluare individuale prevăzute la art. 5 și art. 11 alin. (7) din Legea nr. 255/2010 se întocmesc 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.

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

Pentru realizarea evaluărilor precizate mai sus, expertul Evaluator, va avea următoarele responsabilități:

- Se va deplasa pe coridoarele de expropriere, va vizualiza imobilele afectate, va face fotografii și va culege informații cu privire la categoria de folosință, grupa de calitate și celelalte elemente necesare realizării unui raport de evaluare în conformitate cu prevederile Legii nr. 255/2010, cu modificările și completările ulterioare;
- Va prezenta un raport de evaluare care va cuprinde metodele de calcul cu privire la stabilirea valorii terenurilor, concluziile prin care se precizează valoarea de despăgubire pentru suprafața afectată și o anexă sub formă de tabelă care va conține lista proprietarilor așa cum rezultă din evidențele

A.N.C.P.I./O.C.P.I., U.A.T., si din documentatiile cadastrale, suprafata supusa expropriarii, numele, prenumele expropriatului, unitatea administrativ-teritoriala si judetul unde se afla terenul supus expropriarii, categoria de folosinta, datele de identificare conform Anexei nr. 2 a HG nr. 282/27.04.2017 si documentatiilor cadastrale individuale, valoarea imobilului supus expropriarii si eventuale observatii;

- 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 activitățile și rezultatele relevante pentru îndeplinirea obiectului caietului de sarcini stabilesc condițiile minime de îndeplinire a obiectivelor, avându-se în vedere:

a) predarea documentațiilor cadastrale, rapoartelor de evaluare și a altor documente rezultate din realizarea serviciilor prevazute în caietul de sarcini, în integralitatea lor;

b) predarea documentațiilor cadastrale, rapoartelor de evaluare și a altor documente rezultate din realizarea serviciilor prevazute în caietul de sarcini, în termenul stabilit.

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

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

G. PERIOADA DE PRESTARE A SERVICIILOR. DURATA CONTRACTULUI

Data intrării în vigoare a Contractului va fi în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data semnării Contractului, sub condiția constituirii Garanției de Bună Executie, în forma, pentru perioada și în cuantumul agreeat de Beneficiar. În situația neconstituirii Garanției de Bună Executie așa cum a fost solicitată, Beneficiarul își rezervă dreptul de a rezilia Contractul de servicii printr-o notificare prealabilă prin care să aducă la cunoștință acest fapt, fără nicio altă formalitate suplimentară.

Ordinul de începere a Prestării Serviciilor reprezintă notificarea emisă de către 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. Acesta se va emite în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data constituirii garanției de bună executie.

Perioada de prestare a serviciilor în cadrul contractului reprezintă intervalul de timp în care sunt realizate serviciile de către Prestator pe care le presupune îndeplinirea contractului și este **de 18 luni de la Data de Începere a Prestării Serviciilor** menționată în Ordinul de Începere a Prestării Serviciilor/Ordinul de lucru emis de către Beneficiar.

Perioada de prestare a serviciilor este condiționată de motive independente de voința Prestatorului cum ar fi de exemplu: de obținerea într-un termen rezonabil a documentațiilor cadastrale vizate de către

O.C.P.I., de obtinerea intr-un termen rezonabil a Hotararilor Consiliilor Locale/Judetene in vederea trecerii din domeniul public al UAT-urilor in domeniul public al statului si in administrarea MT-CNAIR SA. Perioada de prestare a serviciilor va putea fi extinsa atunci cand apar situatii independente de vointa Prestatorului. Se poate accepta o depasire a termenelor limita de prestare a serviciilor daca prestatorul aduce justificari temeinice care atesta necesitatea prelungirii termenelor.

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 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.

Durata contractului este de 36 de luni (3 ani) de la data semnarii contractului.

H. MODALITATEA DE MODIFICARE A CONTRACTULUI

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

I. PENALITATI, DAUNE – INTERESE

In cazul in care Prestatorul, din culpa sa exclusiva, 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 1000 lei/ fiecare persoana inlocuita (mai putin deces, incapacitate fizica/psihica, demisie).

Valoarea totala a penalitatilor nu poate depasi 50% din pretul 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 dupa constituirea garantiei de buna executie.

Anexa 1 la Caietul de Sarcini – Date generale privind obiectivul

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

Nr. crt.	Informații care vor fi puse la dispoziția Prestatorului	Cantități
1.	Denumirea teritoriului administrativ	Vezi Cap. A2
2.	Localizarea teritoriului administrativ	Judetul Cluj (U.A.T. Garbau, U.A.T. Sanpaul)
3.	Numărul estimat de imobile	550

Director General Adjunct
Ing. Gabriel Budescu

Director Directia Implementare Proiecte
Cristian Pistol

Sef Departament Expropriieri
Cj. Ion Cupanache

Intocmit: c. j. Dincă MĂDĂLIN
Semnatura:

Avizat: Sef Serviciu Expropriieri pentru Autostrazi Fen
Cj. Tiberius Mihai
Semnatura