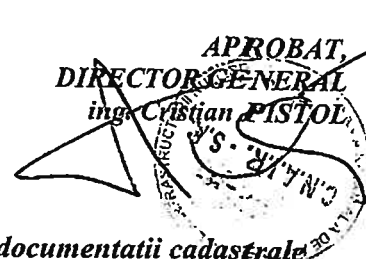


Anexa 1

**CAIET DE SARCINI  
SERVICII**

19C/13277/20.04.2022



**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 "Drum Expres Braila- Galati"***

**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 si completările 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 (C.N.A.I.R. – S.A.), 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 isi manifesta vointa de a se angaja din punct de vedere juridic intr-un contract de achizitie publica. Oferta cuprinde propunerea financiara, propunerea tehnica, precum si alte documente stabilite prin documentatia 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 expropriere/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 execuție) 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.

## **A. OBIECTUL ACHIZITIEI**

### **A.1. Obiectivul general**

Obiectivul general al acestui contract este achiziția de servicii pentru întocmirea documentațiilor cadastrale și a rapoartelor de evaluare în vederea dobândirii prin expropriere/transfer a imobilelor necesare realizării lucrării de utilitate publică "Drum expres Braila – Galati"

### **A.2. Date generale privind obiectivul**

Prin Studiul de Fezabilitate, varianta finală aprobat în anul 2008 cu avizul CTE nr.3052/15.04.20018, au fost identificate un număr estimativ de 117 imobile, afectate de coridorul de expropriere pentru realizarea lucrării de utilitate publică "Drum expres Braila - Galati" pe raza unitatilor administrativ - teritoriale Braila, Vadeni și Galati .

În urma întocmirii documentație de expropriere pentru intabularea imobilelor situate în coridorul s-au identificat un număr de 204 imobile.

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 "Drum expres Braila – Galati"

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 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 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 solutiilor legale acolo unde nu exista planuri parcelare pentru solutionare .

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 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 neconcordanțe între 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 neconcordanțele aparute catre OCPI, respectiv catre BCPI, in vederea solutionarii acestora.

## **B. DESCRIEREA SERVICIILOR**

### **B.1. Servicii în vederea realizării documentațiilor cadastrale**

1) Verificarea si identificarea pe teren a informatiilor/documentelor emise pentru acest obiectiv de investitii, pentru toate proprietatile expropriate/transferate, situate pe coridorul de expropriere pus la dispozitie de catre Beneficiar, a proprietarilor acestora si a altor titulari de drepturi reale cu privire la

aceste imobile si realizarea tuturor demersurilor pentru dezmembrarea parcelelor prevazute in Coridorul de expropriere in vederea intocmirii documentatiilor cadastrale de dezmembrare;

2) Redactarea documentatiei cadastrale in 3 exemplare conform legislatiei in vigoare si a Protocolului incheiat intre C.N.A.I.R. - S.A. si A.N.C.P.I.;

3) Avizarea documentatiei de către un verificator autorizat;

4) Depunerea tuturor documentatiilor la A.N.C.P.I (O.C.P.I.) – prima transa din documentatiile cadastrale se vor depune spre avizare la O.C.P.I. intr-un termen de maxim 135 de zile de la data de incepere a prestarii serviciilor mentionata in 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.;

5) Atribuirea de numar cadastral pentru lotul/loturile care raman in proprietatea expropriatului. Pentru lotul supus exproprierei 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.;

6) Depunerea documentatiilor cadastrale, receptionate de catre O.C.P.I., la Beneficiar si predarea prin Proces Verbal de predare-primire, in etape de cate 51 documentatii cadastrale, fiecare etapa fiind avand termen de 135 de zile. Acest termen, de 18 luni, acopera si ultima transa de documentatii cadastrale ce vor fi transmise catre Beneficiar;

7) 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.;

8) Obtinerea avizului tehnic emis de Agentia Nationala de Imbunatatiri Funciare;

9) 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;

10) 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 retelelor pe care acestia le detin;

11) Orice alte activități necesare exproprierei urmare a publicării Hotărârii Guvernului de expropriere;

12) Recepția serviciilor realizate de către Prestator se va face la sediul Beneficiarului pe bază de proces-verbal insotit de un opis. Documentele se depun in original. Dupa depunerea documentelor la sediul beneficiarului, acestea vor fi verificate in termen de 10 zile lucratoare de la primirea lor, urmand ca beneficiarul sa confirme/infirmare receptionarea serviciilor prestate.

## **B.2. Servicii in vederea realizarii rapoartelor de evaluare a imobilelor proprietate privata expropriate .**

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

Rapoartele de evaluare individuala prevazute la art. 11 alin. (7) din Legea nr. 255/2010 se intocmesc, raportandu-se la momentul transferului dreptului de proprietate, 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.

Receptia serviciilor realizate de către Prestator se va face la sediul Beneficiarului pe bază de proces-verbal insotit de un opis. Documentele se depun in original. Dupa depunerea documentelor la sediul beneficiarului, acestea vor fi verificate in termen de 10 zile lucratoare de la primirea lor, urmand ca beneficiarul sa confirme/infirmare receptionarea serviciilor prestate.

**B.3. Servicii în vederea transmiterii dreptului de administrare din proprietatea publica a unitatilor administrativ - teritoriale/consilii judetene în proprietatea publica a statului si administrarea Ministerul Transporturilor si Infrastructurii- C.N.A.I.R. - S.A. si servicii în vederea transmiterii dreptului de administrare catre Ministerul Transporturilor si Infrastructurii – C.N.A.I.R. - S.A. pentru imobilele aflate in domeniul public/privat al statului roman si in administrarea diverselor institutii**

- 1) să obțină acordurile de transfer și/sau de folosință de la titularii dreptului de administrare/proprietate, dovezi ca imobilele ce vor fi transferate nu fac obiectul unor cereri de revendicare in baza Legii nr. 10/2001, republicata, cu modificările si completările ulterioare, sau al unor contracte de concesiune, numerele de inventar atribuite de Ministerul Finanțelor Publice, cat si extrasele de carte funciara de informare;
- 2) sa depuna documentele necesare in vederea demararii de catre C.N.A.I.R. S.A. a procedurii de transfer;
- 3) sa realizeze documentatiile cadastrale de dezmembrare pentru imobilele aflate in domeniul public al unitatilor administrativ-teritoriale/consilii judetene sau in domeniul public al statului roman si in administrarea altor institutii;
- 4) predarea documentelor, menționate mai sus, catre Beneficiar in vederea promovării hotărârii Guvernului de transfer a dreptului de proprietate/administrare;
- 5) asigurarea oricăror alte servicii de asistență tehnică specifică acestei etape, la solicitarea expresă a Beneficiarului;
- 6) realizarea tuturor documentatiilor, obtinerea acordurilor de principiu, avizelor necesare pentru dezmembrarea parcelelor propuse pentru transfer. In conditiile in care exista suprafete pentru care sunt necesare obtinerea de Hotarari ale Consiliului Local/Institutii Publice, termenele se vor decala in functie de data la care se vor obtine toate documentele necesare pentru transfer;
- 7) Prestatorul are obligativitatea de a transmite toata corespondenta purtata cu Institutiile Publice, concomitent si Beneficiarului;

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/infirmă recepționarea serviciilor prestate.

#### **B.4. 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 solicitat 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.5. 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 concluziile documentelor predate, inclusiv pentru cuantumul justei despăgubiri convenite 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, B.2. și B.3** vor fi realizate integral de către Prestator în termen de **maxim 18 luni de zile** de la Data de Începere a Prestării Serviciilor.

Prestatorul va preda Beneficiarului:

a) documentațiile cadastrale de dezmembrare (documentații cadastrale individuale pentru lotul care se suprapune cu coridorul de expropriere cât și pentru lotul/loturile care rămân în proprietatea expropriatului), însoțite de încheierile de admitere și respingere;

b) documentațiile cadastrale pentru terenurile pe care sunt edificate construcții vor fi predate de către prestator beneficiarului într-un termen de 80 de zile de la data întabulării dreptului de proprietate al statului român asupra coridorului de expropriere;

c) situații 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 4 transe a cate 51 de documentatii cadastrale.

La solicitarea expresa a Prestatorului/Beneficiarului si cu acordul Beneficiarului/Prestatorului numarul acestora poate fi mai mic de 51.

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

#### D. MODALITATEA DE PLATA

Beneficiarul accepta livrari parțiale in prestarea serviciilor B1, B2, B3. Se va întocmi un proces verbal de predare-primire pentru fiecare serviciu prestat. Plata se va face în termen de 60 de zile de la data confirmării primirii și acceptării de către Beneficiar a facturilor emise de Prestator, în 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 90% din valoarea ofertata per imobil**, multiplicat cu numarul de imobile, pentru care a fost predată documentatia (aferenta serviciilor prevazute la cap. B.1 din Caietul de sarcini).

Beneficiarul are obligatia de a efectua plata catre Prestator in termen de 60 de zile de la data confirmării primirii facturii la sediul Beneficiarului, dacă serviciile au fost deja receptionate, sau in termen de 60 de zile de la data receptionarii serviciilor, dacă 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 5% din valoarea ofertata per imobil**, multiplicat cu numarul de imobile, pentru care a fost predată 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 confirmării primirii facturii la sediul Beneficiarului, dacă serviciile au fost deja receptionate, sau in termen de 60 de zile de la data receptionarii serviciilor, dacă 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

Serviciile prevazute la capitolele B4 si B5 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.

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

a) **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. Acesta va avea o experienta in activitati de coordonare/conducere/management a/al procesului de expropriere (cu exceptia activitatilor juridice), derulat in conformitate cu prevederile Legii nr. 255/2010, cu modificarile si completarile ulterioare, in cadrul a cel putin un (1) proiect/contract de cadastru si evaluare.**

b) **„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;**

Pentru realizarea lucrarilor de mai sus, Ofertantul va detine Clasa I de autorizare si va pune la dispozitie un numar de 2 experti autorizati ANCPI, persoane fizice sau juridice ,din care minimum 1 categoria D si 1 categoria B sau categoria C.

Expertul Autorizat Cadastru va detine experienta in realizarea de documentatii cadastrale aferente procesului de expropriere derulat in conformitate cu prevederile Legii nr.255/2010, cu modificarile si completarile ulterioare, de minim 5 documentatii cadastrale.

- c) **Expert Evaluator** - este acea persoana fizica sau juridica cu experienta semnificativa in domeniul imobiliar, competenta in evaluare pe piata imobiliara, care cunoaste, intelege si poate pune in aplicare in mod corect acele metode si tehnici recunoscute care sunt necesare pentru efectuarea unei evaluari credibile in conformitate cu Standardele Internationale de Evaluare, si care este membru al unei asociatii nationale profesionale de evaluare recunoscute ca fiind de utilitate publica, avand calitatea de expert evaluator imobiliar independent. Prin evaluatori imobiliari denumim persoanele fizice sau juridice autorizate in vederea intocmirii 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). Expertul va detine experienta in realizarea de rapoarte de evaluare individuala pentru terenuri si/sau constructii in conformitate cu prevederile Legii nr.255/2010, cu modificarile si completarile ulterioare de cel puțin 4 rapoarte de evaluare pentru terenuri si 3 rapoarte de evaluare pentru constructii.

Responsabilitati:

**a) Managerul de contract**

Prestatorul va desemna un manager de contract, cu urmatoarele responsabilitati:

- coordoneaza echipa pentru indeplinirea tuturor activitatilor;
- coordoneaza activitatile din cadrul contractului, supervizeaza personalul de specialitate pentru indeplinirea tuturor serviciilor stipulate in contract;
- asigura corespondenta in relatia cu Beneficiarul in vederea indeplinirii contractului;
- asigura comunicarea cu „Beneficiarul” precum și cu alti factori implicati in realizarea obiectivului;
- pune la dispozitia „Beneficiarului” toate documentele necesare indeplinirii obiectivului.

**b) Expertul Autorizat Cadastru**

- Identificarea proprietarilor;
- Colectarea documentelor de la titularii dreptului de proprietate asupra imobilelor supuse exproprierei sau ai altor drepturi reale in vederea intocmirii documentațiilor cadastrale;
- Intocmirea 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 doua exemplare în original avizate și semnate de OCPI și un exemplar în format electronic scanat cu posibilități de cautare 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 in anexa nr. 2 la hotararea Guvernului de declansare a procedurilor de expropriere.

Rapoartele de evaluare, daca este cazul prin care, se va stabili valoarea despagubirii imobilelor se va realiza conform prevederilor Legii nr. 255 din 14 decembrie 2010 privind exproprierea pentru cauza de utilitate publica, necesara realizarii unor obiective de interes national, judetean si local publicata in Monitorul Oficial nr. 853 din 20 decembrie 2010 (M. Of. 853/2010), art. 11 alin. (7), (8) si (9) pentru imobilele afectate de realizarea lucrarilor de utilitate publica si art. 8 din HG nr. 53/2011 de aprobare a Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 255/2010 cu modificarile si completarile ulterioare.

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:

- Se va deplasa pe coridoarele de expropriere, va vizualiza imobilele afectate, va face fotografii si va culege informatii cu privire la categoria de folosinta, grupa de calitate si celelalte elemente necesare realizarii unui raport de evaluare in conformitate cu prevederile Legii nr. 255/2010, cu modificarile si completarile ulterioare;
- 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, rapoarte de evaluare si alte documente rezultate din realizarea serviciilor prevazute in caietul de sarcini, predate | 100%    |

|    |                                                                                                                                                                                                           |      |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|    | in integralitatea lor                                                                                                                                                                                     |      |
| 2. | Documentatiile cadastrale , rapoarte 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 in care sunt realizate serviciile de către Prestator pe care le presupune indeplinirea contractului inclusiv operatiunile preliminare si finale previzibile si imprevizibile si este de **18 luni 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.

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.

Perioada 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 Garantiei de Bună Executie, în forma, pentru perioada si în cuantumul agreat 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 18 luni de la data semnarii contractului.**

#### H. MODALITATEA DE MODIFICARE A CONTRACTULUI

Modificarea contractului se va realiza doar prin Act Additional/Ordin

Administrativ/Ordin de Modificare.

## **I. PENALITATI, DAUNE – INTERESE**

În cazul în care Prestatorul, nu-si indeplinește obligatiile conform etapei C – Recepția Serviciilor la termenele stipulate în contract, acesta se obligă să plătească Beneficiarului penalități de întârziere, calculate la suma restantă, în conformitate cu prevederile Codului Fiscal. Beneficiarul va factura în conformitate cu prevederile Codului Fiscal penalități de întârziere la valoarea serviciilor neprestate sau prestate necorespunzător până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor contractuale.

Beneficiarul are dreptul de a solicita penalități de întârziere în cuantum de 0,03 % pe zi de întârziere din valoarea serviciilor neprestate sau prestate necorespunzător (conform contract).

Pentru fiecare persoană înlocuită din cadrul personalului de specialitate nominalizat în oferta, Prestatorul va plăti Beneficiarului o penalitate în cuantum de 1.000 lei/ fiecare persoană înlocuită (mai puțin deces, incapacitate fizică/psihică, demisie).( conform contract).

Valoarea totală a penalităților nu poate depăși valoarea contractului.

Plata penalității nu îl scuteste pe Prestator de îndeplinirea contractului.

În condițiile în care documentele au fost întocmite eronat de către Prestator, acestea se vor reface fără 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.

#### Judetul Galati

| Nr. crt. | Informații care vor fi puse la dispoziția Prestatorului | Cantități                                         |
|----------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| 1.       | Denumirea teritoriului administrativ                    | Vezi Cap. A2                                      |
| 2.       | Localizarea teritoriului administrativ                  | Primaria Braila, Primaria Vadeni, Primaria Galati |
| 3.       | Numărul estimat de imobile                              | 204                                               |

**DIRECTOR ADJ DIRECTIA IMPLEMENTARE PROIECTE,**

ing.Otilia NUNCA

**DIRECTOR ADJ DIRECTIA IMPLEMENTARE PROIECTE,**

ing.Catalin Sebastian AFLAT

**SEF DEPARTAMENT EXPROPRIERI**

cons. jur. Ion CUPANACHE

Biroul Exproprieri pentru Autostrazi/DN/VO-BS  
Intocmit: ing. Loredana Concal  
Semnatura:

Avizat, Sef Birou  
ing. Cristina NICA  
Semnatura: