

4C/1267/08.05.2025

APROBAT,
DIRECTOR GENERAL
ing. Cristian PISTOL



Director General Adjunct
Gabriel Constantin BUNDUC

CAIET DE SARCINI

pentru servicii de „Întocmire documentații cadastrale și rapoarte de evaluare în vederea dobândirii prin expropriere/ transfer a imobilelor necesare realizării obiectivului de investiție „Alternativa Techirghiol”

Definiții:

- 1) „**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;
- 2) „**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;
- 3) „**Expert Evaluator**” este acea persoană fizică sau juridică cu experiență 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;
- 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 – S.A. (C.N.A.I.R. – S.A.), Beneficiară a tuturor serviciilor prestate de Prestator în conformitate cu prevederile contractuale;
- 6) „**Contract**” reprezintă prezentul înscris, actele adiționale subsecvente și toate documentele atașate, menționate în acesta și care fac parte integrantă din el, care împreună reprezintă acordul de voință al părților;
- 7) „**Legea Aplicabilă**” este Legea română;
- 8) „**Oferta**” reprezintă actul juridic prin care operatorul economic își manifestă 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

in baza unui plan topografic realizat in sistemul national de proiectie STEREOGRAFIC 1970 si include lista imobilelor expropriate, precum si lista imobilelor proprietate publica;

15) „**Serviciile**” reprezinta activitatile ce trebuie realizate de catre Prestator in conditiile prezentului contract;

16) „**Subcontractant**” orice operator economic care nu este parte a unui contract de achizitie publica si care executa si/sau furnizeaza anumite parti ori elemente ale lucrarilor sau ale constructiei ori indeplineste activitati care fac parte din obiectul contractului de achizitie publica, raspunzand in fata contractantului de organizarea si derularea tuturor etapelor necesare in acest scop;

17) „**Zi**” reprezinta ziua calendaristica;

18) „**Perioada de prestare a serviciilor**” reprezinta intervalul de timp in care sunt realizate serviciile de catre Prestator;

19) „**Ordin de Incepere Prestare Servicii**” reprezinta notificarea emisa de 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 si Serviciile ce urmeaza a fi realizate;

20) „**Ordin de lucru**” reprezinta orice instructiune, comanda sau dispozitie emise de Beneficiar catre Prestator privind prestarea Serviciilor din cadrul contractului;

21) „**Durata contractului**” reprezinta intervalul de timp in care opereaza valabil intre parti, potrivit legii, ofertei si documentatiei de atribuire, de la data semnarii acestuia si pana la epuizarea conventionala sau legala a oricarui efect pe care il produce;

22) „**Asociatia Nationala a Evaluatorilor Autorizati din Romania (A.N.E.V.A.R.)**” – persoana juridica romana de drept privat, fara scop patrimonial, de utilitate publica ce are drept scop organizarea, coordonarea si autorizarea exercitarii profesiei de evaluator autorizat in Romania, reprezentarea si protejarea intereselor profesionale ale membrilor sai, asigurarea exercitarii independente a profesiei de evaluator autorizat cu respectarea deontologiei profesionale si a unui nivel inalt de calificare profesionala, precum si promovarea standardelor, metodelor si tehnicilor de evaluare in activitatea evaluatorilor autorizati.

A. OBIECTUL ACHIZITIEI

A.1. Obiectivul general

Obiectivul general al acestui contract il reprezinta prestarea de servicii pentru intocmirea documentatiilor cadastrale si a rapoartelor de evaluare in vederea dobandirii prin expropriere/transfer a **2355** de imobile, reprezentand imobile de expropriat necesare realizarii obiectivului de investitie „Alternativa Techirghiol”.

A.2. Date generale privind obiectivul

Pentru realizarea lucrarii de utilitate publica de interes national „Alternativa Techirghiol”, indicatorii tehnico-economici ai obiectivului de investitii au fost aprobati prin Hotararea de Guvern nr. 80/08.02.2024.

Prin Studiul de Fezabilitate, varianta finala aprobat in anul 2023 cu Avizul CTE-C.N.A.I.R. S.A. nr. 5556/07.12.2023, au fost identificate un numar estimativ de **2355 imobile**, afectate de coridorul de expropriere pentru realizarea lucrarii de utilitate publica de interes national „Alternativa Techirghiol” pe raza localitatilor Constanta, Cumpana, Agigea, Techirghiol, Topraisar, Tuzla, 23 August din Judetul Constanta.

Pentru aceste imobile, conform prevederilor Legii nr. 255/2010 privind exproprierea pentru cauza de utilitate publica, necesara realizarii unor obiective de interes national, judetean si local cu modificarile si completarile ulterioare, coroborate cu prevederile HG nr. 53/2011 privind aprobarea normelor de aplicare a Legii nr. 255/2010 este necesara achizitia de servicii de intocmire documentatii cadastrale si rapoarte de evaluare pentru dobandirea prin expropriere/transfer a unui numar de **2355** de imobile estimate, necesare executarii lucrarii de utilitate publica „Alternativa Techirghiol” pe raza localitatilor Constanta, Cumpana, Agigea, Techirghiol, Topraisar, Tuzla, 23 August din Judetul Constanta.

Serviciile, in totalitatea lor, se vor realiza in conformitate cu:

- Legea nr. 7/1996 a cadastrului si publicitatii imobiliare, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Normele tehnice pentru introducerea cadastrului general, aprobate prin Ordinul nr. 534/2001, cu modificarile ulterioare;
- Ordinul A.N.C.P.I. nr. 600/2023 privind aprobarea Regulamentului de receptie si inscriere in evidentele de cadastru si carte funciara;
- Legea nr. 255/2010 privind exproprierea pentru cauza de utilitate publica necesara realizarii unor obiective de interes national, judetean si local cu modificarile si completarile ulterioare;
- Hotararea Guvernului nr. 53/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 255/2010, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Regulamentul privind autorizarea sau recunoasterea autorizarii persoanelor fizice si juridice romane, ale unui alt stat membru al Uniunii Europene sau ale unui stat care apartine Spatiului Economic European in vederea realizarii si verificarii lucrarilor de specialitate in domeniul cadastrului, al geodeziei si al cartografiei

pe teritoriul Romaniei, aprobat prin Ordinul Directorului General al Agentiei Nationale de Cadastru si Publicitate Imobiliara nr. 107/2010;

- Ordinul ANCPI nr. 16/2019 privind aprobarea tarifelor pentru serviciile furnizate de Agentia Nationala de Cadastru si Publicitate Imobiliara si institutiile sale subordonate;
- Ordinul Directorului General al A.N.C.P.I. nr. 212/2009 privind adoptarea in Romania a Sistemului de Referinta Terestru European 1989;
- Protocolul incheiat intre C.N.A.I.R. - S.A. si A.N.C.P.I., inregistrat la A.N.C.P.I. cu nr. 1037692/20.05.2011 si la C.N.A.I.R. – S.A. cu nr. 92/31269/01.06.2011.
- Ordonanta de Urgenta nr. 7 din 16 martie 2016 privind unele masuri pentru accelerarea implementarii proiectelor de infrastructura transeuropeana de transport, precum si pentru modificarea si completarea unor acte normative;
- Orice alte prevederi legislative aflate in vigoare pentru desfasurarea activitatilor prevazute in 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: Inexistenta 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 sus mentionate 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. 53/2011, urmand ca documentatiile cadastrale sa fie intocmite pe baza actelor/datelor pe care le detin primariile, O.C.P.I./B.C.P.I., cu privire la identitatea persoanelor expropriate.

6. Identificare: 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 O.C.P.I./B.C.P.I. 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 O.C.P.I.

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 O.C.P.I., pe numele defunctului.

9. Identificare: Existenta unor neconcordanțe între situația concretă din teren, rezultată în urma măsurătorilor cadastrale și titlurile de proprietate.

Alocare: la Prestator.

Gestionare: In cazul in care planurile parcelare inregistrate in baza de date a O.C.P.I. 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 necesare in vederea obtinerii de 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. 700/2014.

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 in vederea publicarii Hotararii de Guvern prevazuta in art. 5, alin. (1) din Legea nr. 255/2010 cu modificarile si completarile ulterioare.

1) Prestatorul va prezenta in termen de 5 zile de la data emiterii Ordinului de Incepere a Prestarii Serviciilor, dar inainte de „Data de Incepere”, un calendar de desfasurare a acestora, care va fi aprobat de catre Beneficiar. De asemenea, Prestatorul va transmite lunar o situatie a tuturor activitatilor desfasurate in cadrul contractului conform modelului care va fi elaborat de Beneficiar. In conditiile in care Prestatorul nu respecta calendarul propus si aprobat de Beneficiar, acesta va aplica dobanzi si penalitati in cuantum de 0.03% pe zi de intarziere raportat la valoarea serviciilor neprestate restante, pana la data indeplinirii efective a obligatiei;

2) Verificarea si vizualizarea constructiilor situate in coridorul de expropriere pus la dispozitie de catre Beneficiar, a proprietarilor acestora si a altor titulari de drepturi reale cu privire la aceste constructii. Ulterior finalizarii operatiunii de verificare si vizualizare, se va incheia un Proces-verbal de constatare ce va fi semnat de catre Prestator;

3) Intocmirea, prin experti evaluatori specializati in evaluarea proprietatilor imobiliare, membri ANEVAR, a unui raport de evaluare in conformitate cu prevederile art. 5 din Legea 255/2010 pentru imobilele pentru care fac parte din coridorul de expropriere 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. Raportul de evaluare va cuprinde sumele individuale aferente despagubirilor proprietarilor si a altor titulari de drepturi reale ai imobilelor care constituie coridorul de expropriere, identificati pe baza evidentelor de la O.C.P.I. si/sau ale unitatilor administrativ-teritoriale conform coridorului de expropriere avizat de catre O.C.P.I.. Evaluarea imobilelor se va realiza in conformitate cu prevederile legale in vigoare. Raportul de evaluare se va intocmi pe categorii de folosinta si UAT-uri. Raportul de evaluare prin care se va stabili valoarea despagubirilor pentru fiecare imobil in parte, in conformitate cu prevederile art. 5 din Legea 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. 853/20.12.2010. In cazul in care emiterea Hotararii Guvernului de Expropriere nu poate fi realizata in acelasi an in care a fost intocmit raportul de evaluare, evaluatorul va intocmi si va transmite in termen de 15 zile un nou raport de evaluare cu raportare la grilele notarilor publici aferente anului in curs. Raportul de evaluare va fi realizat integral de catre Prestator in termen de cel mult **1 luna** de la data de

incepere a prestarii serviciilor mentionate in ordinul de incepere al contractului.

- 4) Rapoartele de evaluare se intocmesc sub coordonarea Uniunii Nationale a Notarilor Publici din Romania.
- 5) Receptia serviciilor realizate de catre Prestator se va face la sediul Beneficiarului pe baza de proces-verbal insotit de un opis. Documentele se depun in original. Dupa depunerea documentelor la sediul beneficiarului, acestea vor fi verificate, urmand ca beneficiarul sa confirme/infirmare receptionarea serviciilor prestate.
- 6) Asigura prezenta in cadrul tuturor sedintelor organizate in scopul realizarii serviciilor conform contractului, informeaza orice institutie/persoane fizice sau juridice care solicita informatii cu privire la documentatia intocmita de acesta, intr-un termen de maxim 3 zile de la solicitare;
- 7) Obtinerea extraselor de Carte Funciara pentru acele imobile care au deschise carti funciare;
- 8) Solicitarea la primarii a tuturor adreselor postale ale persoanelor identificate (detinatori/propietari);
- 9) 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 modificarile si completarile ulterioare ("unitatile administrativ-teritoriale sunt obligate sa procedeze la intocmirea documentatiilor topo-cadastrale - a planurilor parcelare - aferente imobilelor care fac parte din coridorul de expropriere si la predarea acestora catre expropriator, sub sanctiunea prevederilor art. 24 din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificarile si completarile ulterioare").

B.2. Servicii ulterioare publicarii Hotararii de Guvern prevazuta in art. 5, alin. (1) din Legea nr. 255/2010 cu modificarile si completarile ulterioare.

- 1) Aducerea la cunostinta publica, prin afisare la sediul consiliului local al fiecarei localitati afectate, a amplasamentului Proiectului si a listei imobilelor ce urmeaza a fi expropriate, in termen de 5 zile de la publicarea in Monitorul Oficial a Hotararii de Guvern;
- 2) Notificarea intentiei de expropriere a imobilelor, precum si lista imobilelor ce urmeaza a fi expropriate se transmit catre proprietari prin posta sau firma de curierat, cu dovada de expeditie;
- 3) Afisare la sediul consiliilor locale implicate, a Deciziei de expropriere si a anexei acesteia;
- 4) Intabularea dreptului de proprietate asupra coridorului de expropriere in baza Deciziei de expropriere si a documentatiei intocmite in vederea inscrierii dreptului de proprietate si administrare in Cartea Funciara pentru fiecare unitate administrativ teritoriala in parte, in conformitate cu dispozitiile Legii 255/2010, cu modificarile si completarile ulterioare.
- 5) Notificarea cu 30 de zile inainte de data emiterii Deciziei de Expropriere, organelor de urmarire penala / de executare silita si/sau creditorului faptul ca imobilele in cauza fac obiectul expropriarii si este necesara instituirea masurilor asiguratorii/popririi asupra sumelor care vor rezulta din procedura de expopriere, conform prevederilor art. 9, alin. (3¹) - (3⁶) din Legea nr. 255/2010 cu modificarile si completarile ulterioare, in functie de informatiile detinute pana la data prestarii serviciilor.
- 6) Asigura prezenta in cadrul tuturor sedintelor organizate in scopul realizarii serviciilor conform contractului, informeaza orice institutie/persoane fizice sau juridice care solicita informatii cu privire la documentatia intocmita de acesta intr-un termen de maxim 3 zile de la solicitare.
- 7) Receptia serviciilor realizate de catre Prestator se va face la sediul Beneficiarului pe baza de proces-verbal insotit de un opis. Documentele se depun in original. Dupa depunerea documentelor la sediul beneficiarului, acestea vor fi verificate, urmand ca beneficiarul sa confirme/infirmare receptionarea serviciilor prestate.

B.3. Servicii in vederea realizarii documentatiilor cadastrale

- 1) Intocmirea si avizarea planului cu amplasamentul lucrarii de catre O.C.P.I./A.N.C.P.I; Planul cu amplasamentul tuturor imobilelor expropriate/transferate, pe fiecare unitate administrativ-teritoriala, care contine delimitarea imobilelor - teren cu sau fara constructii - expropriate, va fi insotit de anexa cu indicarea numelor detinatorilor. Coridorul de expropriere trebuie suprapus peste planurile parcelare afectate de expropriere, intocmite conform prevederilor Hotararii Guvernului nr. 890/2005 pentru aprobarea Regulamentului privind procedura de constituire, atributiile si functionarea comisiilor pentru stabilirea dreptului de proprietate privata asupra terenurilor, a modelului si modului de atribuire a titlurilor de proprietate, precum si punerea in posesie a proprietarilor, cu modificarile si completarile ulterioare, inclusiv planurile de amplasament si delimitare a imobilelor receptionate de Agentia Nationala de Cadastru si Publicitate Imobiliara, prin unitatile sale teritoriale;
- 2) Contactarea autoritatilor locale si obtinerea de informatii cu privire la identitatea titularilor de drepturi reale asupra imobilelor ce fac obiectul expropriarii;
- 3) Obtinerea de informatii de la birourile de carte funciara si birourile notariale;
- 4) Verificarea identificarii proprietarilor si a titularilor de drepturi reale asupra imobilelor expropriate/ necesar a fi expropriate/transferate in raport cu dispozitiile legale incidente;
- 5) Instiintarea, printr-un anunt afisat la sediul consiliului local respectiv al unitatii administrativ - teritoriale, a detinatorilor cu orice titlu a imobilelor afectate de amplasamentul Proiectului in vederea efectuarii masuratorilor topografice si a obtinerii actelor necesare intocmirii dosarului cadastral (acte de proprietate, acte

- de identitate, cereri catre O.C.P.I./A.N.C.P.I.);
- 6) Identificarea, dupa caz, a constructiilor situate pe terenurile mentionate mai sus, a proprietarilor acestora si a altor titulari de drepturi reale cu privire la aceste constructii;
 - 7) Verificarea constructiilor situate in 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 retelelor de sprijin si a descrierilor punctelor topografice;
 - 9) Efectuarea de ridicari topografice;
 - 10) Realizarea tuturor demersurilor pentru dezmembrarea parcelelor prevazute in coridorul de expropriere;
 - 11) Identificarea pe teren a proprietatilor 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 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.;
 - 13) Avizarea documentatiei de catre un verficator autorizat;
 - 14) Documentatiile cadastrale pentru imobilele cu constructii si cele care necesita scoaterea din circuitul silvic / agricol se vor preda la C.N.A.I.R. S.A. intr-un termen de maxim **6 luni** de la data intabularii la A.N.C.P.I. (O.C.P.I.) a Coridorului de expropriere. Prestatorul la solicitarea Beneficiarului va fi obligat sa transmita copie dupa actul de depunere a fiecarei transe de documentatii depuse la O.C.P.I.;
 - 15) Atribuirea de numar cadastral pentru lotul/loturile care raman 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.;
 - 16) In conditiile in care se constata ulterior finalizarii documentatiilor cadastrale individuale modificari si diferite cu privire la 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, conform solicitarilor Beneficiarului;
 - 17) Verificarea situatiei juridice a imobilelor expropriate/transferate si efectuarea, daca este cazul, a demersurilor legale pentru clarificarea situatiei juridice a acestora;
 - 18) Documentatiile cadastrale individuale, receptionate de catre O.C.P.I., se predau Beneficiarului prin Proces Verbal de predare-primire, in transe de minim 100 de imobile. Documentatiile cadastrale individuale se intocmesc si se avizeaza la O.C.P.I. **in termen de 15 luni de la data** intabularii coridorului de expropriere. Acest termen, de **15 luni**, acopera si ultima trasa de documentatii cadastrale ce vor fi transmise catre Beneficiar; La solicitarea expresa si scrisa a Prestatorului/Beneficiarului si cu acordul scris al Beneficiarului/Prestatorului numarul acestora poate fi mai mic de 100 de imobile.
 - 19) Refacerea documentatiei pe cheltuiala Prestatorului in cazul in care OCPI/ANCPI respinge receptionarea, motivat de culpa prestatorului. Prestatorul nu va avea dreptul de a solicita beneficiarului plata costurilor aferente refacerii documentatiilor.
 - 20) Prestatorul va intocmi documentatia si va obtine toate avizele necesare pentru constituirea documentatiei de scoatere definitiva din fond forestier national/circuitul agricol pentru imobilele care necesita acest lucru si o va depune in numele Beneficiarului la toate institutiile competente in vederea obtinerii avizului de scoatere definitiva din fondul forestier national/ circuitul agricol.
 - 21) Plata cheltuielilor reprezentand taxele si tarifele impuse de organele administratiei centrale si/sau locale, taxele impuse de diverse agentii si organisme, taxele aferente intocmirii documentatiei pentru scoaterea terenurilor din circuitul silvic/agricol, se va face de catre Prestator, in numele Beneficiarului, urmand ca acestea sa fie decontate.
 - 22) **Pentru terenurile care fac parte din fondul forestier, situate pe coridorul de expropriere, documentatiile cadastrale individuale se vor realiza pe unitati amenajistice si se vor depune spre receptionare la O.C.P.I., prestatorul va prezenta beneficiarului situatiile cu terenurile din fondul forestier (proprietate privata si/sau publica). Documentatiile pentru scoatere din fond forestier se vor realiza la ordinul beneficiarului.**
 - 23) **Obtinerea avizului tehnic emis de Agentia Nationala de Imbunatatiri Funciare si a avizului/ordinului de scoatere din circuitul silvic/agricol pentru imobile domeniul public si/sau privat;**
 - 24) 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;
 - 25) 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;
 - 26) Prestatorul va prioritiza intocmirea documentelor pentru imobilele afectate, in functie de categoria de

folosinta a acestora si de dreptul de administrare, dupa cum urmeaza: terenuri avand constructii edificate, imobile cu categoria de folosinta padure, imobile apartinand diverselor Primarii/institutii/regii autonome si alte categorii de folosinta si/sau conform cerintelor Beneficiarului;

27) Orice alte activitati necesare exproprierei ca urmare a publicarii Hotararii Guvernului de expropriere/transfer;

28) Receptia serviciilor realizate de catre Prestator se va face la sediul Beneficiarului pe baza de proces-verbal insotit de un opis. Documentele se depun in original.

Dupa depunerea documentelor la sediul beneficiarului, acestea vor fi verificate, urmand ca beneficiarul sa confirme/infirmare receptionarea serviciilor prestate.

29) In situatia in care se identifica imobile noi pentru care nu a fost declansata procedura de expropriere, prestatorul va preda documentatia necesara, promovarii unei Hotararii de Guvern de expropriere.

B.4. Servicii in vederea realizarii rapoartelor de evaluare a imobilelor proprietate privata expropriate pentru fiecare unitate administrativ-teritoriala, pe fiecare categorie de folosinta, ulterior publicarii hotararii de Guvern de declansare a procedurii de expropriere, conform art. 5 si art. 11 alin. (7), (8) si (9) din Legea nr. 255/2010, cu modificarile si completarile ulterioare:

1) Intocmirea, prin experti evaluator specializati in evaluarea proprietatilor imobiliare, membri ANEVAR, a unui raport de evaluare in conformitate cu prevederile art. 5 din Legea 255/2010 pentru imobilele identificate ulterior publicarii hotararii de Guvern, pentru care nu a fost declansata procedura de expropriere, 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. Raportul de evaluare va cuprinde sumele individuale aferente despagubirilor proprietarilor si a altor titulari de drepturi reale ai imobilelor care constituie coridorul de expropriere, identificati pe baza evidentelor de la O.C.P.I. si/sau ale unitatilor administrativ-teritoriale conform coridorului de expropriere avizat de catre O.C.P.I.. Evaluarea imobilelor se va realiza in conformitate cu prevederile legale in vigoare. Raportul de evaluare se va intocmi pe categorii de folosinta si UAT-uri. Raportul de evaluare prin care se va stabili valoarea despagubirilor pentru fiecare imobil in parte se va realiza in conformitate cu prevederile art. 5 din Legea 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. 853/20.12.2010. In cazul in care emiterea Hotararii Guvernului de Expropriere nu poate fi realizata in acelasi an in care a fost intocmit raportul de evaluare, evaluatorul va intocmi si va transmite un nou raport de evaluare cu raportare la grilele notarilor publici aferente anului in curs.

2) Intocmirea, prin experti evaluatori specializati in evaluarea proprietatilor imobiliare, membri ANEVAR, a raportului de evaluare a imobilelor supuse exproprierei, pentru fiecare unitate administrativ-teritoriala, pe fiecare categorie de folosinta, inainte de data inceperii activitatii comisiei prevazute de art. 18 din Legea nr. 255/2010 cu modificarile si completarile ulterioare. Evaluarea imobilelor se va realiza in conformitate cu prevederile legale in 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 H.G. 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.

Prin "modificari de orice natura" a imobilelor expropriate fata de datele prevazute in anexa la HG, se intelege: modificarea suprafetei, pozitionarii (extravilan/intravilan), regimului juridic sau a categoriei de folosinta aferenta imobilelor.

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

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

La solicitarea Beneficiarului, Prestatorul va preda rapoartele de evaluare la Beneficiar, prin Proces Verbal de predare-primire, aferente imobilelor cu constructii, in termen de cel mult **6 luni** de la momentul intabularii Coridorului de expropriere.

B.5. Servicii în vederea transmiterii dreptului de administrare din proprietatea publică a unităților administrativ - teritoriale/consilii județene în proprietatea publică a statului și administrarea Ministerului Transporturilor și Infrastructurii – C.N.A.I.R. - S.A. și servicii în vederea transmiterii dreptului de administrare către Ministerul Transporturilor și Infrastructurii – C.N.A.I.R. - S.A. pentru imobilele aflate în domeniul public/privat al statului român și în administrarea diverselor instituții .

- 1) Sa obțină acordurile de transfer și/sau de folosință de la titularii dreptului de administrare/proprietate, dovezi că imobilele ce vor fi transferate nu fac obiectul unor cereri de revendicare în baza Legii nr. 10/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sau al unor contracte de concesiune, numerele de inventar atribuite de Ministerul Finanțelor Publice, cât și extrasele de carte funciara de informare;
- 2) Sa depună documentele necesare în vederea demarării de către C.N.A.I.R. S.A. a procedurii de transfer;
- 3) Sa realizeze documentațiile cadastrale de dezmembrare pentru imobilele aflate în domeniul public al unităților administrativ-teritoriale/consilii județene sau în domeniul public al statului român și în administrarea altor instituții;
- 4) 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/Instituției Publice, termenele se vor decala în funcție de data la care se vor obține toate documentele necesare pentru transfer;
- 5) Predarea documentelor, menționate mai sus, către Beneficiar în vederea promovării hotărârii Guvernului de transfer a dreptului de proprietate/administrare;
- 6) Realizarea tuturor documentațiilor, obținerea acordurilor de principiu, avizelor necesare pentru dezmembrarea parcelelor propuse pentru transfer. În condițiile în care există suprafețe pentru care sunt necesare obținerea de Hotărâri ale Consiliului Local/Instituției Publice, termenele se vor decala în funcție de data la care se vor obține toate documentele necesare pentru transfer;
- 7) Sa înscrie la birourile de carte funciara dreptul de proprietate al Statului Român și de administrare al Ministerului Transporturilor prin C.N.A.I.R. S.A. asupra imobilelor transferate;
- 8) Prestatorul are obligativitatea de a transmite toată corespondența purtată cu Instituțiile Publice, concomitent și Beneficiarului;
- 9) Asigurarea oricărui altor servicii de asistență tehnică specifică acestei etape, la solicitarea expresă a Beneficiarului;
- 10) Recepția serviciilor realizate de către Prestator se va face la sediul Beneficiarului pe baza de proces-verbal însoțit de un opis. Documentele se depun în original. După depunerea documentelor la sediul beneficiarului, acestea vor fi verificate, urmând ca beneficiarul să confirme/infirme recepționarea serviciilor prestate.

B.6. Cerințe privind informarea și publicitatea

Prestatorul va întocmi rapoarte de activitate care vor avea rol informativ nefiind necesară aprobarea acestora. Rapoartele și informațiile vor fi întocmite atunci când este necesar sau oricând solicită Beneficiarul pe întreaga durată a contractului și se vor referi la necesitățile Beneficiarului conform solicitării acestuia. Rapoartele de activitate vor face referire la întreaga sarcină, dar vor conține și capitolele care au realizat progres și aspectele nesolutionate în funcție de fiecare activitate.

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

B.7. Alte servicii

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

C. RECEPȚIA SERVICIILOR

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

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

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

Recepția serviciilor se va realiza în următoarele termene:

Serviciile aferente etapei B.1 vor fi realizate integral de către Prestator în termen de cel mult 1 lună de la Data de Începere a Prestării a Serviciilor menționate în Ordinul de Începere a Prestării Serviciilor.

Prestatorul va preda Beneficiarului:

- 1) Raportul de evaluare, întocmit conform art. 5 din Legea 255/2010 și art. 8 din HG nr. 53/2011, în original, semnat și stampilat pe fiecare pagină de către Prestator;
- 2) Raportul de evaluare, va fi întocmit în conformitate cu prevederile art. 5 din Legea 255/2010 pentru imobilele pentru care urmează să fie declanșată procedura de expropriere și prin raportare obligatorie la expertizele întocmite și actualizate de camerele notariilor publice, potrivit art. 111, alin. (5) din Legea nr. 227/2015 privind codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare. 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 evidentelor de la O.C.P.I. și/sau ale unităților administrativ-teritoriale conform coridorului de expropriere avizat de către 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.
- 3) 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.
- 4) Documentele precizate mai sus se vor preda în format electronic (editabil și scanat) cât și hârtie în două exemplare originale însoțite prin semnatura și stampila de întocmitor.

Serviciile aferente etapei B.2 vor fi realizate integral de către Prestator în termen de cel mult 3 luni de la data publicării Hotărârii Guvernului de expropriere.

Prestatorul va preda Beneficiarului:

- 1) Dovada afisării amplasamentului Proiectului și a listei imobilelor ce urmează a fi expropriate la sediul fiecărui U.A.T.;
- 2) Dovada transmiterii Notificării intenției de expropriere a imobilelor către proprietari/detinatori, prin prezentarea documentului de expedite postă/firma curierat.
- 3) Dovada afisării la sediul consiliilor locale a Deciziei de Expropriere și a anexei acesteia;
- 4) Extrasul informativ de carte funciara, care atestă intabularea dreptului de proprietate al statului român și al dreptului de administrare al Beneficiarului asupra coridorului de expropriere;
- 5) Dovada notificării, cu 30 de zile înainte de emiterii Deciziei de Expropriere, organelor de urmărire penală / de executare silită și/sau creditorului faptului că imobilele în cauză fac obiectul exproprierii și este necesară instituirea măsurilor asigurătorii/poprii asupra sumelor care vor rezulta din procedura de expropriere, conform prevederilor art.9, alin. (3¹) - (3⁶) din Legea nr. 255/2010 cu modificările și completările ulterioare – dacă a fost solicitată realizarea activităților de către Beneficiar.
- 6) Recepția serviciilor realizate de către Prestator se va face la sediul Beneficiarului pe baza de proces-verbal însoțit de un opis. Documentele se depun în original. După depunerea documentelor la sediul beneficiarului, acestea vor fi verificate în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea lor, urmând ca beneficiarul să confirme/infirme recepționarea serviciilor prestate.

Documentele prevăzute la punctele 1-5 se vor întocmi/preda conform solicitării Beneficiarului și OCPI/ANCPI (format DWG în coordonate stereo 70, format electronic PDF, format printabil A3, după caz A4, etc).

Serviciile aferente etapei B.3. vor fi realizate integral de către Prestator în termen de 15 luni de la data intabulării dreptului de proprietate al statului român asupra coridorului de expropriere.

Prestatorul va preda Beneficiarului:

- 1) Planul cu amplasamentul lucrării recepționat de ANCPI/OCPI în format A3 cu identificarea imobilelor afectate, însoțit de anexa cu indicarea numerelor detinatorilor și întocmită 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;
- 2) 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;
- 3) Documentațiile cadastrale pentru terenurile pe care sunt edificate construcții și pentru cele care necesită scoaterea din circuitul silvic / agricol vor fi predate de către prestator beneficiarului într-un termen de 6 luni de zile de la data intabulării dreptului de proprietate al statului român asupra coridorului de expropriere;
- 4) Situații centralizatoare conform solicitărilor Beneficiarului pe baza documentațiilor cadastral - juridice realizate.
- 5) 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, precum și Avizul/Ordinul

- de scoatere din circuitul silvic / agricol in termen de 6 luni de la data intabularii dreptului de proprietate al statului roman asupra coridorului de expropriere;
- 6) Avizul tehnic emis de Agentia Nationala de Imbunatatiri Funciare;
 - 7) 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;
 - 8) 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;
 - 9) Planul cu amplasamentul lucrarii avizat de catre O.C.P.I./A.N.C.P.I. in format A3 cu identificarea imobilelor afectate, insotit de anexa cu indicarea numelor detinatorilor intocmita conform cerintelor beneficiarului;
 - 10) Procesul verbal de afisare la sediul consiliului local – instiintarile;
 - 11) situatii centralizatoare conform solicitărilor Beneficiarului pe baza documentațiilor cadastral - juridice realizate.

Documentatiile cadastrale individuale se predau integral, in termen de 15 luni de la data intabularii dreptului de proprietate al statului roman asupra coridorului de expropriere.

Prestatorul are obligatia de a actualiza documentatia care a stat la baza Hotararii de Guvern in conditiile in care se constata ulterior finalizarii documentatiilor cadastrale individuale modificari si diferente in datele de identificare ale imobilelor (de suprafata, categorie de folosinta, numar cadastral, rapoarte de evaluare, pozitionare - intravilan/extravilan, regim juridic - public/privat, etc) si va depune documentele necesare modificarii si completarii Anexelor de la Hotararea de Guvern.

Prestatorul va prezenta Beneficiarului o situatie comparativa intocmita in Excel care va contine diferenta intre situatia initiala care a stat la baza Hotararii de Guvern si situatia reala din teren, rezultata in urma receptionarii documentatiilor cadastrale individuale.

NOTA: Documentatiile cadastrale solicitate la B3 se vor depune insotite de rapoartele de evaluare aferente (acolo unde este cazul), elaborate conform B4, pentru fiecare transa predada.

Serviciile aferente etapei B.4. vor fi realizate integral de catre Prestator in termen de 15 luni de la data intabularii dreptului de proprietate al statului roman asupra coridorului de expropriere, dupa cum urmeaza:

Prestatorul va preda Beneficiarului:

1) In situatia identificarii unor imobile pentru care nu s-a declansat procedura de expropriere, Prestatorul va preda Beneficiarului Raportul de evaluare intocmit conform art. 5 din Legea nr. 255/2010 pentru imobilele mentionate mai sus.

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.

2) Rapoartele de evaluare individuale, intocmite in conformitate cu prevederile art. 11 alin. (7), (8) si (9) a Legii nr. 255/2010 si art. 8 din HG nr. 53/2011 pentru imobilele afectate de realizarea lucrarii de utilitate publica de interes national „Alternativa Techirghiol” si care au modificari fata de Anexa la Hotararea Guvernului de expropriere, in original, semnate „si stampilate pe fiecare pagina de catre evaluator;

3) Rapoartele de evaluare pentru terenurile pe care sunt edificate constructii se vor depune la sediul Beneficiarului de catre Prestator in termen de 6 luni de la data intabularii dreptului de proprietate al statului roman asupra coridorului de expropriere, termenul fiind corelat cu depunerea documentatiilor cadastrale pentru terenurile pe care sunt edificate curti constructii. Pentru constructii se vor preda fise individuale, anexe la raportul de evaluare, semnate si stampilate pe fiecare pagina.

Rapoartele de evaluare pentru imobilele proprietate privata vor fi intocmite in mod obligatoriu, raportandu-se la momentul transferului dreptului de proprietate, doar pentru acele imobile pentru care exista modificari de orice natura (modificarea suprafetei, modificarea pozitionarii, a categoriei de folosinta, a regimului juridic public/privat, etc.) fata de datele prevazute in anexa nr. 2 la hotararea Guvernului de declansare a procedurilor de expropriere si vor fi depuse la sediul Beneficiarului in termen de maxim 15 luni de la data intabularii dreptului de proprietate al statului roman asupra coridorului de expropriere.

Serviciile aferente etapei B.5 vor fi realizate integral de catre Prestator in termen de 15 luni de la data intabularii dreptului de proprietate al statului roman asupra coridorului de expropriere.

Prestatorul va preda Beneficiarului:

1) documentatiile cadastrale receptionate de catre O.C.P.I.;

- 2) avizele, acordurile, hotararile emise in formele specifice, cum ar fi: Hotararea Consiliului de Administratie, Hotararea Adunarii Generale a Actionarilor, Hotararea Consiliului Local, Hotararea Consiliului Judetean, etc.;
 - 3) extrasele CF privind inregistrarea statului roman ca proprietar si a MT-CNAIR ca administrator;
 - 4) situatiile centralizatoare conform solicitarii Beneficiarului, pe baza documentatiilor cadastrale;
 - 5) acordurile de transfer si/sau de folosinta de la titularii drepturilor de administrare/propietate;
 - 6) dovezile ca imobilele ce vor fi transferate nu fac obiectul unor cereri de revendicare in baza Legii nr. 10/2001, cu modificarile si completarile ulterioare sau al unor contracte de concesiune; numerele de inventar atribuite de Ministerul Finantelor Publice cat si extrasele de carte funciara de informare, in baza unui mandat emis de catre Beneficiar.
 - 7) 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 dupa caz, 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.

Serviciile aferente etapelor B.6 si B.7 vor fi realizate de Prestator pe toata durata contractului.

Prestatorul va elabora si transmite Beneficiarului, pe toata durata contractului, urmatoarele:

- 1) Rapoarte de activitate cu rol informativ, la solicitarea Beneficiarului sau ori de cate ori este necesar, cuprinzand stadiul activitatilor, progresele realizate si aspectele nesolutionate;
- 2) Documente aferente activitatii de publicitate, in conformitate cu Legea nr. 255/2010 si normele de aplicare;
- 3) Documente, informatii, situatii centralizatoare si alte materiale relevante, necesare indeplinirii obiectului contractului;

Prestatorul va participa la sedinte si intalniri convocate de Beneficiar. Toate documentele vor fi predate in format electronic (editabil si scanat), iar la cerere, si in format fizic, semnate si stampilate.

D. MODALITATEA DE PLATA

Se va intocmi un proces verbal de predare-primire pentru fiecare serviciu prestat. Plata se va face in termen de 60 de zile de la data verificarii de catre beneficiar a documentelor justificative aferente facturii. In caz de neconformitate a documentatiei depuse, termenul incepe sa curga de la remedierea aspectelor neconforme sesizate de catre beneficiar. Verificarea documentelor justificative aferente facturii se va efectua de catre Beneficiar in termen de maxim 30 de zile de la predare.

Platile vor fi efectuate dupa cum urmeaza:

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

- 5% din Pretul contractului pentru serviciile prevazute la capitolul B1 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. Termenul contractual de plata este prevazut la 60 de zile avand in vedere sursa de finantare a acestui contract, accesul la fondurile necesare efectuarii platilor.

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

- 5% din Pretul contractului pentru serviciile prevazute la capitolul B2 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. Termenul contractual de plata este prevazut la 60 de zile avand in vedere sursa de finantare a acestui contract, accesul la fondurile necesare efectuarii platilor.

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

- 80% din pretul unitar per imobil, multiplicat cu numarul de imobile, pentru care a fost predada documentatia cadastrala individuala, calculata pe baza pretului unitar pe imobile expropriat/transferat aferent prestarii tuturor serviciilor prevazute la cap. B.3 din Caietul de sarcini.

Prestatorul nu va putea solicita plata pentru documentatiile cadastrale intocmite pentru imobilele expropriate (avizate de catre O.C.P.I.) 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 O.C.P.I copii ale acestor documentatii.

Se pot accepta si plati intermediare / partiale in functie de numarul de imobile pentru care a fost predată documentatia cadastrala individuala.

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. Termenul contractual de plata este prevazut la 60 de zile avand in vedere sursa de finantare a acestui contract, accesul la fondurile necesare efectuării platilor.

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

- 5 % din pretul unitar per imobil, multiplicat cu numarul de imobile ce fac obiectul acestor servicii, calculata pe baza pretului unitar pe imobile expropriat/transferat aferent prestarii tuturor serviciilor prevazute la cap. B.4 din Caietul de sarcini.

Se pot accepta si plati intermediare / partiale in functie de numarul de imobile pentru care a fost predată documentatia.

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

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

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

Se pot accepta si plati intermediare / partiale in functie de numarul de imobile pentru care a fost predată documentatia.

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.

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 B6 si B7 nu sunt pretuite separat, fiind incluse in valoare pretului unitar per imobil.

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.

In afara onorariului stabilit, Beneficiarul va suporta toate cheltuielile impuse de realizarea demersurilor necesare dobândirii dreptului de proprietate/administrare asupra imobilelor supuse expropriării, toate taxele si tarifele impuse de organele administratiei centrale si locale, toate taxele impuse de diverse agentii si organisme statale, taxele si 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 prevazute mai sus se va face direct de catre Beneficiar in conturile autoritatilor solicitante, pe baza notificarii Prestatorului sau, dupa caz, pe baza facturii fiscale emise de Prestator pentru cheltuielile efectuate, insotita de documente justificative.

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 conditiile contractuale a obligatiilor asumate prin semnarea contractului. Acesta va avea o experienta in activitati de coordonare/conducere/management al procesului de expropriere cu exceptia activitatii juridice derulata in conformitate cu prevederile Legii nr. 255/2010 cu modificarile si completarile ulterioare in cadrul a cel putin un (1) proiect/contract care contine cel putin activitati de cadastru si evaluare.

b) Expert Autorizat Cadastru- persoana fizica sau juridica autorizata - se defineste conform Regulamentului privind autorizarea sau recunoasterea autorizarii persoanelor fizice si juridice romane, ale unui alt stat membru al Uniunii Europene sau ale unui stat care apartine Spatiului Economic European in vederea realizarii si verificarii lucrarilor de specialitate in domeniul cadastrului, al geodeziei si al cartografiei pe teritoriul Romaniei, aprobat prin Ordinul Directorului General al Agentiei Nationale de Cadastru si Publicitate Imobiliara nr. 107/2010, cu modificarile si completarile ulterioare;

Pentru realizarea lucrarilor de mai sus, Ofertantul va detine Clasa I/II sau III de autorizare si va pune la dispozitie un numar minim de 3 Experti Autorizati ANCPI persoane fizice sau juridice din care minim 1 categoria D , 1 categoria A si 1 categoria B si/sau C. Categoria B poate suplini 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 avizate si receptionate de OCPI/BCPI pentru expert categoria D si A si de minim 3 documentatii cadastrale avizate si receptionate de OCPI/BCPI pentru expert categoria B si/sau C.

Pentru personalul nerezident va fi acceptata prezentarea certificatelor/ autorizarilor corespunzatoare emise in tara de rezidenta, echivalente si/ sau echivalate de autoritatile nationale romane.

„Expertul Autorizat Cadastru” va desemna un manager de contract din cadrul personalului propriu al ofertantului, 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, in cadrul a cel putin un (1) proiect/contract care a continut activitati de cadastru si evaluare.

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 proprietatile imobiliare. Conform standardelor internationale de evaluare, aceste persoane trebuie sa fie autorizate ANEVAR. Un evaluator imobiliar trebuie sa fie calificat pe specializarea EPI (Evaluare de Proprietati Imobiliare).

Pentru personalul nerezident va fi acceptata prezentarea certificatelor/ autorizarilor corespunzatoare emise in tara de rezidenta, echivalente si/ sau echivalate de autoritatile nationale romane.

Evaluatorul va detine experienta in realizarea de rapoarte de evaluare pentru terenuri si/sau constructii in conformitate cu prevederile Legii nr.255/2010, de cel putin 4 rapoarte de evaluare pentru terenuri si 3 rapoarte de evaluare pentru constructii.

Pentru realizarea lucrarilor de mai sus, Ofertantul va pune la dispozitie un numar minim de 1 Expert Evaluator persoana fizica sau juridica.

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 si 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 exproprierii sau ai altor drepturi reale in vederea intocmirii documentatiilor cadastrale;
- Scoaterea din circuitul agricol/silvic a imobilelor expropriate/transferate;
- Inscrierea culoarului de expropriere in Cartea Funciara;
- Intocmirea centralizatorului privind stadiul elaborarii documentatiilor cadastrale;
- Realizarea documentatiilor cadastrale in trei exemplare in original. Prestatorul va preda Beneficiarului doua exemplare in original avizate si semnate de OCPI si un exemplar in format electronic scanat cu posibilitati de cautare in 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

Intocmirea unui raport de evaluare 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. Raportul de evaluare va cuprinde sumele individuale aferente despagubirilor proprietarilor si a altor titulari de drepturi reale ai imobilelor care constituie coridorul de expropriere, identificati pe baza evidentelor de la O.C.P.I. si/sau ale unitatilor administrativ-teritoriale. Acesta va stabili valoarea despagubirii imobilelor in conformitate cu prevederile Legii nr. 255/2010 si H.G. nr. 53/2011 privind Normele Metodologice de aplicare a Legii nr. 255/2010.

Evaluarea imobilelor se va realiza in conformitate cu prevederile legale in 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 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 (M. Of. 853/2010) art. 5, 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. 5 si 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 coridorul de expropriere, va vizualiza imobilele afectate, va face fotografiile 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;
- Va prezenta un raport de evaluare care va cuprinde metodele de calcul cu privire la stabilirea valorii terenurilor, concluziile prin care se precizeaza valoarea de despagubire pentru suprafata afectata si o anexa sub forma tabelara care va contine lista proprietarilor asa cum rezulta din evidentele A.N.C.P.I./O.C.P.I., U.A.T., si din documentatiile cadastrale, suprafata supusa exproprierii, numele, prenumele expropriatului, unitatea administrativ-teritoriala si judetul unde se afla terenul supus exproprierii, categoria de folosinta, datele de identificare ale imobilelor din documentatiile cadastrale individuale, valoarea imobilului supus exproprierii si eventuale observatii;
- Evaluarea se va realiza pe masura avizarii documentatiilor cadastrale de dezmembrare si de individualizare a suprafetei expropriate.
- Asigurarea comunicarii cu Beneficiarul, precum si cu alti factori implicati in realizarea obiectivului;
- Punerea la dispozitia Beneficiarului a tuturor documentelor necesare indeplinirii obiectivului.

F. INDICATORI DE PERFORMANTA

Indicatorii de performanta pentru activitatile si rezultatele relevante pentru indeplinirea obiectului caietului de sarcini stabilesc conditiile minimale de indeplinire a obiectivelor, avandu-se in 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 performanta minimali, ce vor fi monitorizati de Autoritatea Contractanta, sunt urmatoarii:

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

G. PERIOADA DE PRESTARE A SERVICIILOR. DURATA CONTRACTULUI

Data intrarii in vigoare a Contractului va fi in termen de maxim 5 zile lucratoare de la data semnarii Contractului, sub conditia constituirii Garantiei de Buna Executie, in forma, pentru perioada si in cuantumul agreeat de Beneficiar. Acest termen poate fi prelungit la solicitarea justificata a contractantului, fara a depasi 15 zile de la data semnarii contractului de achizitie publica. In situatia neconstituirii Garantiei de Buna Executie asa cum a fost solicitata, Beneficiarul isi rezerva dreptul de a rezilia Contractul de servicii printr-o notificare prealabila prin care sa aduca la cunostinta 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.

Perioada de prestare a serviciilor in cadrul contractului reprezinta intervalul de timp in care sunt realizate serviciile de catre Prestator pe care le presupune indeplinirea contractului inclusiv operatiunile preliminare si finale previzibile si este de 19 luni de la data de Incepere a Prestarii Serviciilor mentionata in Ordinul de Incepere a Prestarii Serviciilor emis de catre Beneficiar.

Perioada de prestare a serviciilor este conditionata de motive independente de vointa Prestatorului cum ar fi de exemplu: de obtinerea intr-un termen rezonabil a documentatiilor cadastrale vizate de catre O.C.P.I., de obtinerea intr-un termen rezonabil a Hotararilor Consiliilor Locale/Judetene in vederea trecerii din domeniul public al U.A.T.-urilor in domeniul public al statului si in administrarea M.T. C.N.A.I.R. S.A.

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. Pana la data specificata in Notificarea Beneficiarului (ordinul de incepere) care nu va putea depasi 60 de zile, Prestatorul va fi mobilizat din toate punctele de vedere pentru desfasurarea activitatii necesare indeplinirii contractului.

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

In termen de 5 zile de la data Ordinului de Incepere a Prestarii Serviciilor specificat de catre Beneficiar in Notificare, Prestatorul are obligativitatea sa prezinte Beneficiarului dovada disponibilitatii personalului care se regaseste in Oferta la contract, activitatile 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 activitati pentru indeplinirea obiectului contractului.

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

Durata contractului este de 24 de luni de la data semnarii contractului.

H. MODALITATEA DE MODIFICARE A CONTRACTULUI

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

I. PENALITATI, DAUNE – INTERESE

În cazul în care Prestatorul, nu-si îndeplinește obligațiile conform etapei C – Recepția Serviciilor la termenele stipulate în contract, acesta se obliga sa plătească Beneficiarului penalități de întârziere, calculate la suma restanta, 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.

Pentru fiecare persoană înlocuită din cadrul personalului de specialitate nominalizat în oferta, Prestatorul va plăti Beneficiarului o penalitate în cuantum de 500 lei/ fiecare persoană înlocuită (mai puțin deces, incapacitate fizică/psihică, demisie).

Valoarea totală a penalităților nu poate depăși 50% din valoarea contractului.

Plata penalității nu îl scutește 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 buna 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.

Nr. crt.	Informații care vor fi puse la dispoziția Prestatorului	Cantități
1.	Denumirea teritoriului administrativ	Vezi Cap. A2
2.	Localizarea teritoriului administrativ	Primăria Constanța, Primăria Cumpăna, Primăria Agigea, Primăria Techirghiol, Primăria Topraisar, Primăria Tuzla, Primăria 23 August din Județul Constanța
3.	Numărul estimat de imobile	2.355

Director Direcția Implementare Proiecte
Mihai Felician CERNESŢEAN

Şef Departament Exproprieri
Cons. Jur. Ion CUPANACHE

Şef Serviciu Exproprieri pentru Autostrazi/DN/VO- BS si PNRR
Ing. Cristina NICA

Întocmit:

Cons. Jur. Denis DRAGUŢAN