

Formular ofertă financiară

OFERTANT _____

(denumirea/numele)

Formular de Ofertă Financiară

Data: *[introduceți ziua, luna, anul]*

Obiectul contractului ” **SERVICII TOPOGRAFICE AMPLASAMENT CLĂDIRE CAZARE DEPOZITARE PETROȘANI-PARÂNG**”

Către: **Autoritatea Contractantă: Societatea Națională de Radiocomunicații S.A.**

După examinarea Caietului de Sarcini, subsemnații, ne angajăm să semnăm Contractul ce rezultă din această procedură și să demarăm, să realizăm și să finalizăm activitățile specificate în Contract în conformitate cu Documentația de atribuire și cu Propunerea noastră Tehnică și Financiară.

În concordanță cu Propunerea noastră Tehnică și Financiară și pe baza informațiilor furnizate de Autoritatea Contractantă până la momentul depunerii Ofertei:

- i. ofertăm prețul total de _____ lei, *[introduceți suma în cifre și litere din Propunerea Financiară]*, fără TVA, la care se adaugă TVA de _____ *[introduceți suma în cifre și litere]* pentru serviciile prestate.

Subsemnatul, prin semnarea acestei Oferte declar că:

- i. am examinat conținutul Caietului de Sarcini, comunicat până la data depunerii Ofertelor pentru „Servicii topografice în vederea actualizării geometriei imobilului și a datelor aferente acestuia în Cartea Funciară nr. 67757 Petroșani, pentru terenul în suprafață de 100 mp și construcțiile aferente, situate în municipiul Petroșani, județul Hunedoara, zona Parâng.” în legătură cu procedura la care depunem Oferta;

- am examinat cu atenție, am înțeles și am acceptat prin această Ofertă, prevederile legislației achizițiilor publice aplicabile acestei proceduri, așa cum au fost acestea comunicate prin documentele achiziției, în special dar fără a se limita la Legea nr. 98/2016, Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Ordin ANCPI nr. 600/2023 privind aprobarea Regulamentului de recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară.

- În prestarea serviciilor care fac obiectul prezentului caiet de sarcini, vor fi respectate prevederile Regulamentului General privind Protecția Datelor (Regulamentul UE 679/2016 al Parlamentului European și ai Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor

fizice în
cea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date).

- Orice alte acte normative, prezente sau viitoare, care reglementează activitatea în domeniu.

- ii. avem o înțelegere completă a documentelor achiziției comunicate, le acceptăm în totalitate, fără nicio rezervă sau restricție, înțelegem și acceptăm cerințe referitoare la forma, conținutul, instrucțiunile, stipulările și condițiile incluse în anunțul de participare și documentele achiziției;
- iii. după ce am examinat cu atenție documentele achiziției și avem o înțelegere completă asupra acestora ne declarăm mulțumiți de calitatea, cantitatea și gradul de detaliere a acestor documente;
- iv. documentele achiziției au fost suficiente și adecvate pentru pregătirea unei Oferte exacte și Oferta noastră a fost pregătită luând în considerare toate acestea;
- v. am înțeles că am avut obligația de a identifica și semnaliza Autorității Contractante, pe perioada pregătirii Ofertei, până în data limită de depunere a acesteia, orice omisiuni, neconcordanțe în legătură cu și pentru realizarea activităților în cadrul contractului;
- vi. suntem de acord și acceptăm în totalitate responsabilitatea din punct de vedere tehnic și comercial asociată documentelor achiziției și acceptăm aceeași responsabilitate față de Autoritatea Contractantă în ce privește aceste documente ca și cum noi am fi pregătit aceste documente;
- vii. am citit, am înțeles pe deplin, acceptăm și suntem de acord cu aplicarea indicatorilor de performanță incluși în Contract ca bază pentru emiterea documentelor constatatoare, finalizarea activităților și obținerea rezultatelor.

Suntem de acord ca Oferta noastră să rămână valabilă pentru o perioadă de _____ *[introduceți numărul]* zile de la data depunerii Ofertelor și că transmiterea acestei Oferte ne va ține răspunzători. Suntem de acord că aceasta poate fi acceptată în orice moment înainte de expirarea perioadei menționate.

Operator economic, (semnătura autorizată)

Ofertant:

(Denumire/numele, adresă, date de identificare)

FORMULAR DE PROPUNERE TEHNICĂ

„SERVICII TOPOGRAFICE

AMPLASAMENT CLĂDIRE CAZARE DEPOZITARE PETROȘANI-PARÂNG”

Data: [zi/lună/an]

Obiectul contractului: „Întocmirea documentației topografice în vederea actualizării geometriei imobilului și a datelor aferente acestuia în Cartea Funciară nr. 67757 Petroșani, pentru terenul în suprafață de 100 mp și construcțiile aferente, situate în municipiul Petroșani, județul Hunedoara, zona Parâng.”

Către: Autoritatea Contractantă [se introduce denumirea]

După examinarea Caietului de Sarcini, subsemnata/ul, reprezentant legal/împuternicit al ofertantului (denumire/nume ofertant) declar că ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în Caietul de Sarcini mai sus menționat, să prestăm servicii topografice în vederea actualizării geometriei imobilului și a datelor aferente acestuia în Cartea Funciară nr. 67757 Petroșani, pentru terenul în suprafață de 100 mp și construcțiile aferente, situate în municipiul Petroșani, județul Hunedoara, zona Parâng.

Principalele aspecte ale evaluării propunerilor tehnice sunt prezentate mai jos, identificate după cum urmează:

CERINȚE CAIET DE SARCINI <i>(Specificații tehnice solicitate)</i>	Specificații tehnice oferite	În această coloana, Ofertantul va menționa pagina/ paginile unde se regăsește îndeplinirea cerinței în cadrul Propunerii tehnice
	Ofertantul va completa cu informații relevante privind abordarea propusă pentru executarea contractului	
OBIECTIVUL ACHIZIȚIEI/ SCOPUL CONTRACTULUI: Întocmirea documentației topografice în vederea actualizării geometriei imobilului și a datelor aferente acestuia în Cartea Funciară nr. 67757 Petroșani, pentru terenul în suprafață de 100 mp și construcțiile aferente, situate în municipiul Petroșani, județul Hunedoara, zona Parâng.		
DESCRIEREA SERVICIILOR SI SPECIFICAȚIILE TEHNICE: Prezentul caiet de sarcini, cuprinde condițiile pe care trebuie să le îndeplinească		

<p>persoana fizică/juridică autorizată, care solicită atribuirea contractului de servicii.</p> <p>În sensul prezentelor prevederi:</p> <p>Prin documentație topografică se înțelege ansamblul de servicii rezultate din măsurători și calcule, prin care se realizează identificarea, înregistrarea, reprezentarea pe schițe sau planuri cadastrale a bunurilor imobile. Lucrarea întocmită de către persoana fizică/juridică autorizată în acest sens, va cuprinde toate documentele necesare înscrierii mențiunilor în evidențele de carte funciară, conform reglementărilor legale în materie. Semnarea și ștampilarea documentației cadastrale de către prestator implică asumarea responsabilității corectitudinii datelor și a documentelor grafice și textuale.</p> <p>Prin obiectiv se înțelege un imobil - teren și/sau construcție - cu diferite categorii de folosință care constituie un corp de proprietate.</p>		
<p>Documentațiile vor fi întocmite cu respectarea strictă a prevederilor Ordinului ANCPI nr. 600/2023 privind aprobarea Regulamentului de recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară și/sau a altor acte normative care reglementează activitatea în domeniu, valabile la data întocmirii documentațiilor.</p> <p>Se vor respecta și parcurge toate etapele detaliate în Ordinul nr. 600/2023 pentru fiecare tip de documentație în parte, respectiv - Documentația topografică, în vederea actualizării geometriei imobilului, pentru obiectivul CLĂDIRE CAZARE DEPOZITARE și actualizarea informațiilor în Cartea Funciară 67757 Petroșani, a terenului în suprafață de 100 mp și a construcțiilor situate în mun. Petroșani, jud Hunedoara, obiectiv situat la poalele muntelui Parâng, (în vecinătatea clădirii telescaunului), unde se află STAȚIA TV PARÂNG.</p>		
<p>Termenul de efectuare al lucrării : 30-60 zile lucrătoare</p> <p>Termenele pot fi prelungite doar din motive justificate și pertinente, în funcție de durata consemnării și identificării vecinăților imobilului teren și construcții, precum și durata recepționării lucrărilor de către OCPI HUNEDOARA, ce nu se includ în termenul de efectuare al lucrării .</p> <p>Dacă cu ocazia întocmirii documentațiilor topografice și cadastrale se constată că este necesară actualizarea documentelor cadastrale ale imobilelor învecinate (datorate suprapunerilor virtuale), durata necesară actualizării acestora nu este inclusă în termenul de efectuare al lucrării.</p>		
<p>perioada de valabilitate a ofertei: minim 30 zile</p>		
<p>CONDIȚIILE DE SELECTIE:</p> <p>i) Are calitatea de cadastrist autorizat de către ANCPI, sau echivalent cu drept de exercitare a profesiei, conform prevederilor Regulamentului</p>		

privind autorizarea și recunoașterea autorizării persoanelor fizice și juridice în vederea realizării și verificării lucrărilor de specialitate în domeniul cadastrului, geodeziei și cartografiei pe teritoriul României, aprobat prin Ordinul nr. 107/2010 al directorul general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, cu modificările și completările ulterioare (se va prezenta certificatul de autorizare în copie conform cu originalul); Prin autorizare se atestă capacitatea tehnico-profesională a persoanelor fizice să execute servicii/lucrări de specialitate recunoscute oficial și destinate a fi preluate în baza de date cadastrală și în fondul național de geodezie și cartografie.		
ii) Cerințe materiale - Având în vedere natura serviciilor solicitate, este obligatoriu ca ofertanții să dispună de resursele: materiale (echipamente, bunuri, programe informatice) necesare desfășurării în bune condiții a contractului de servicii, în conformitate cu normele tehnice în vigoare emise de ANCPI.		
iii) Nu are datorii la stat (ofertantul va prezenta o declarație pe proprie răspundere că nu are datorii la bugetul de stat, în original - model formular 1).		
iiii) Serviciile topografice în cadrul acestei spețe să fie realizate de o firmă de profil sau inginer autorizat cu expertiză și experiență, servicii ce vor îndeplini condițiile primei documentații de înscriere în cartea funciară.		
RECEPȚIA SERVICIILOR ȘI LIVRABILE Realizarea lucrărilor de specialitate cuprinde executarea operațiunilor de teren și de birou, întocmirea documentelor tehnice, asumarea corectitudinii datelor și a documentelor grafice și textuale prin semnătura persoanei autorizate, precum și prezentarea acestora la OCPI HUNEDOARA, pentru avizare și/sau recepție.		
Predarea documentațiilor în vederea semnării de către beneficiar, se va efectua în baza procesului verbal de predare - primire întocmit și depus la registratura beneficiarului de către prestator, în termenele stabilite.		
Documentațiile se vor depune în format analogic și digital (format .pdf pentru partea textuală a documentației și format .dxf/dwg pentru partea grafică- planurile de amplasament și delimitare, relevee etc.).		
După însușirea și semnarea documentațiilor de către reprezentanții beneficiarului, depunerea la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară se realizează de către prestator, în numele beneficiarului imobilelor, respectiv SNR.		

<p>Toate taxele aferente serviciilor furnizate de Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, vor fi suportate de către beneficiar. În cazul redepunerii documentațiilor cadastrale din motive neimputabile prestatorului achitarea taxelor cade în sarcina beneficiarului.</p>		
<p><u>ELABORAREA ȘI MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI</u></p> <p>Atribuirea contractului de servicii se face în conformitate cu prevederile legale aplicabile în domeniu.</p> <p>Prestatorul trebuie să aibă capacitatea de a presta serviciul solicitat, precum și capacitatea de a-și organiza activitatea, astfel încât să se încadreze în termenele stabilite,</p> <p>Oferta cu propunerea financiară/tehnică va include toate costurile aferente îndeplinirii obligațiilor contractuale.</p> <p>Oferta cu propunerea financiară/tehnică trebuie prezentată în LEI , fără TVA și va conține toate informațiile solicitate cu privire la preț, cu acoperirea posibilelor situații neprevăzute ce ar presupune costuri suplimentare pentru beneficiar.</p>		
<p><u>MODALITĂȚI DE PLATĂ:</u></p> <p>Plata serviciilor urmează a fi efectuată la finalizarea activității/ livrabilelor solicitate.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nu se acceptă sub-contractarea serviciilor. - Nu se vor acorda avansuri de plată. 		
<p><u>CRITERIUL DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ACHIZITIE:</u></p> <p>Prețul cel mai scăzut.</p>		
<p><u>LEGISLAȚIE</u></p> <p>În prestarea serviciilor ce formează obiectul prezentei proceduri de atribuire, trebuie avute în vedere (enumerarea nefiind limitativă):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare; - Ordin ANCPI nr. 600/2023 privind aprobarea Regulamentului de recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară. - În prestarea serviciilor care fac obiectul prezentului caiet de sarcini, vor fi respectate prevederile Regulamentului General privind Protecția Datelor (Regulamentul UE 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date). - Orice alte acte normative, prezente sau viitoare, care reglementează activitatea în domeniu. 		

<p>MODUL DE FINALIZARE A ACHIZITIEI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Încheiere de contract de achiziție/Scrisoare de Comanda servicii topografice. 		
<p>ATRIBUTIILE SI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR</p> <p>Obligațiile și responsabilitățile Autorității contractante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - va facilita accesul la terenul Obiectivului CLĂDIRE CAZARE DEPOZITARE și se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații/documente/date, pe care acesta le cere sau pe care le consideră necesare îndeplinirii contractului, în măsura în care acestea există, urmând să desemneze echipa implicată și responsabilă cu interacțiunea și suportul oferit Prestatorului, pentru asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa, pentru buna derulare a Contractului. 		
<p>Obligațiile și responsabilitățile prestatorului:</p> <ul style="list-style-type: none"> - să asigure planificarea resurselor alocate implementării contractului; 		
<ul style="list-style-type: none"> - să își îndeplinească obligațiile contractuale cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale, precum și cu deplina înțelegere a complexității legate de derularea cu succese contractului de servicii; 		
<ul style="list-style-type: none"> - să își îndeplinească obligațiile contractuale cu respectarea cerințelor Caietului de sarcini aferent achiziției; 		
<ul style="list-style-type: none"> - să asigure personalul calificat și în număr suficient pentru a face față volumului de servicii; 		
<ul style="list-style-type: none"> - să asigure valabilitatea tuturor autorizațiilor și certificatelor necesare conform legislației în vigoare pentru prestarea serviciilor, pe toată durata de prestare a serviciilor; 		
<ul style="list-style-type: none"> - să asigure securitatea înscrisurilor prin adoptarea măsurilor de siguranță în vederea evitării sustragerii înscrisurilor, distrugerii sau pierderii acestora; 		
<ul style="list-style-type: none"> - să prezinte rezultatele și livrabilele în formatul/formatele care să respecte cerințele Autorității Contractante; 		
<ul style="list-style-type: none"> - să desemneze o persoană de contact permanent pentru urmărirea contractului și să transmită achizitorului datele de contact: nume, prenume, nr. telefon fix și mobil, nr. fax, adresa de e-mail etc.; 		
<ul style="list-style-type: none"> - să prezinte livrabilele aferente serviciilor; 		

- să comunice de îndată Autorității Contractante și beneficiarului serviciilor ori de câte ori apar diferențe față de documentele inițiale și de cele constatate		
- să mențină legătura permanentă cu reprezentantul Autorității Contractante și al beneficiarului serviciilor pentru soluționarea rapidă a oricăror probleme legate de serviciile achiziționate, activități, recepție, facturi etc		
- să remedieze defecțiunile în termen de maxim 48 ore de la data sesizării din partea Autorității Contractante		
- să permită unui reprezentant al achizitorului și reprezentanților beneficiarului serviciilor să urmărească serviciile pe toată perioada de prestare a acestora		
- să informeze persoanele responsabile, nominalizate de Autoritatea Contractantă și de beneficiarul serviciilor asupra tuturor eventualelor probleme apărute accidental în cadrul serviciilor și să obțină acordul achizitorului pentru fiecare operațiune suplimentară ce trebuie efectuată în vederea prestării serviciilor la parametrii prevăzuți în ofertă;		
- să ia toate măsurile legale de asigurare a personalului propriu implicat în realizarea contractului, pe linie de protecția muncii, mediu și P.S.I., instruirea acestuia, acordarea echipamentului de lucru și protecție, cercetarea eventualelor accidente demuncă și înregistrarea acestora;		
În termen de maxim 2 zile lucrătoare, prestatorul va trebui să se deplaseze în teren pentru efectuarea măsurărilor;		
Riscuri și măsuri de gestionare Există riscul ca pe parcursul derulării serviciilor solicitate în cadrul acestui caiet de sarcini să apară modificări în legislația și reglementările tehnice aplicabile în desfășurarea serviciilor ce fac obiectul contractului. În acest caz Prestatorul și Autoritatea contractantă vor face toate demersurile pentru completarea/ ajustarea/ refacerea serviciilor desfășurate până la momentul apariției acestor schimbări și prestarea restului serviciilor neefectuate în baza noilor cerințe legislative.		
Trebuie să se aibă în vedere cel puțin riscurile descrise în continuare, iar prestatorul nu va avea nici o pretenție de orice natură (materială, financiară) în cazul apariției acestora.		

Risc identificat	Măsuri de gestiune a riscului	Alocarea riscului	În această coloană, Ofertantul va menționa pagina/ paginile unde se regăsește îndeplinirea cerinței în cadrul Propunerii tehnice

Apariția unor eventuale dificultăți de colaborare și comunicare între diferiți factori implicați în realizarea serviciului. Autorități competente în avizarea/aprobarea documentațiilor (OCPI, BNP);	Vor fi organizate întâlniri în vederea analizării stadiului de derulare a activităților	Autoritatea contractantă Prestator	
Existenta de omisiuni în documentele puse la dispoziție de către Autoritatea Contractantă, neidentificate până la momentul inițierii procedurii	Se vor pune la dispoziția tuturor ofertanților interesați prin intermediul clarificărilor/eratelor la documentația de atribuire, cu respectarea prevederilor legislației achizițiilor publice în vigoare	Autoritatea contractantă	
Apariția unor cerințe suplimentare ale unor terțe autorități/Autorității contractante în legătură cu serviciul prestat	Se vor analiza punctual de către autoritatea Contractantă și Prestator, în funcție de cerințe	Autoritatea contractantă Prestatorul	
Datele și informațiile furnizate de către Autoritatea Contractantă sunt insuficiente sau sunt incomplete pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini	Se vor pune la dispoziția tuturor ofertanților interesați prin intermediul clarificărilor/eratelor la documentația de atribuire, cu respectarea prevederilor legislației achizițiilor publice în vigoare	Autoritatea contractantă Prestator	
Modificări în legislația și reglementările tehnice aplicabile în desfășurarea serviciilor ce fac obiectul contractului.	Prestatorul va face toate demersurile pentru completarea/ajustarea/refacerea serviciilor desfășurate în baza noilor cerințe legislative.	Autoritatea contractantă Prestatorul	

Reprezentant împuternicit,

.....

(Funcția, numele și prenumele, semnătura autorizată)

Data completării:

Ofertant

.....

(Semnătura autorizată) LS



Aprobat,

Director General

Neculai CRISTEA



Avizat,

Mihaela ȘOLDEA

Director Executiv Patrimoniu și Investiții

CAIET DE SARCINI

ÎN VEDEREA ACHIZIȚIEI DE SERVICII TOPOGRAFICE

AMPLASAMENT CLĂDIRE CAZARE DEPOZITARE PETROȘANI-PARÂNG

Caietul de sarcini constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează oferta, de către fiecare dintre ofertanți. Toate cerințele sunt **minimale și obligatorii**. În cazul în care, caracteristicile minime obligatorii nu sunt îndeplinite de ofertă, aceasta se descalifică.

1. PREZENTAREA AUTORITĂȚII CONTRACTANTE:

Societatea Națională de Radiocomunicații S.A. (SNR) este înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr. J1998007677402 și are codul de identificare fiscală RO 10881986, fiind înregistrată ca plătitoare de taxă pe valoare adăugată din 06.02.2003, sediul societății fiind în București, Șos.Olteniței nr.103, Sectorul 4.

2. OBIECTIVUL ACHIZIȚIEI/ SCOPUL CONTRACTULUI:

Întocmirea documentației topografice în vederea actualizării geometriei imobilului și a datelor aferente acestuia în Cartea Funciară nr. 67757 Petroșani, pentru terenul în suprafață de 100 mp și construcțiile aferente, situate în municipiul Petroșani, județul Hunedoara, zona Parâng.

3. DESCRIEREA SERVICIILOR ȘI SPECIFICAȚIILE TEHNICE:

Prezentul caiet de sarcini, cuprinde condițiile pe care trebuie să le îndeplinească persoana fizică/juridică autorizată, care solicită atribuirea contractului de servicii.

În sensul prezentelor prevederi:

Prin documentație topografică se înțelege ansamblul de servicii rezultate din măsurători și calcule, prin care se realizează identificarea, înregistrarea, reprezentarea pe schițe sau planuri cadastrale a bunurilor imobile. Lucrarea întocmită de către persoana fizică/juridică autorizată în acest sens, va cuprinde toate documentele necesare înscrierii mențiunilor în evidențele de carte funciară, conform reglementărilor legale în materie. Semnarea și ștampilarea documentației cadastrale de către prestator implică asumarea responsabilității corectitudinii datelor și a documentelor grafice și textuale.

Prin obiectiv se înțelege un imobil - teren și/sau construcție - cu diferite categorii de folosință care constituie un corp de proprietate.

Documentațiile vor fi întocmite cu respectarea strictă a prevederilor Ordinului ANCPI nr. 600/2023 privind aprobarea Regulamentului de recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară și/sau a altor acte normative care reglementează activitatea în domeniu, valabile la data întocmirii documentațiilor.

Se vor respecta și parcurge toate etapele detaliate în Ordinul nr. 600/2023 pentru fiecare tip de documentație în parte, respectiv - Documentația topografică, în vederea actualizării geometriei imobilului, pentru obiectivul **CLĂDIRE CAZARE DEPOZITARE** și actualizarea informațiilor în Cartea Funciară 67757 Petroșani, a terenului în suprafață de 100 mp și a construcțiilor situate în mun. Petroșani, jud Hunedoara, obiectiv situat la poalele muntelui Parâng, (în vecinătatea clădirii telescaunului), unde se află STAȚIA TV PARÂNG.

Termenul de efectuare al lucrării : 30-60 zile lucrătoare

Termenele pot fi prelungite doar din motive justificate și pertinente, în funcție de durata consemnării și identificării vecinăților imobilului teren și construcții, precum și durata recepționării lucrărilor de către OCPI HUNEDOARA, ce nu se includ în termenul de efectuare al lucrării .

Dacă cu ocazia întocmirii documentațiilor topografice și cadastrale se constată că este necesară actualizarea documentelor cadastrale ale imobilelor învecinate (datorate suprapunerilor virtuale), durata necesară actualizării acestora nu este inclusă în termenul de efectuare al lucrării.

4. CONDIȚIILE DE SELECTIE:

i) Are calitatea de cadastrist autorizat de către ANCPI, sau echivalent cu drept de exercitare a profesiei, conform prevederilor Regulamentului privind autorizarea și recunoașterea autorizării persoanelor fizice și juridice în vederea realizării și verificării lucrărilor de specialitate în domeniul cadastrului, geodeziei și cartografiei pe teritoriul României, aprobat prin Ordinul nr. 107/2010 al directorul general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, cu modificările și completările ulterioare (se va prezenta certificatul de autorizare în copie conform cu originalul); Prin autorizare se atestă capacitatea tehnico-profesională a persoanelor fizice să execute servicii/lucrări de specialitate recunoscute oficial și destinate a fi preluate în baza de date cadastrală și în fondul național de geodezie și cartografie.

ii) Cerințe materiale - Având în vedere natura serviciilor solicitate, este obligatoriu ca ofertanții să dispună de resursele: materiale (echipamente, bunuri, programe informatice) necesare desfășurării

în bune condiții a contractului de servicii, în conformitate cu normele tehnice în vigoare emise de ANCPI.

iii) Nu are datorii la stat (oferantul va prezenta o declarație pe proprie răspundere că nu are datorii la bugetul de stat, în original - model formular 1).

iv) Serviciile topografice în cadrul acestei spețe să fie realizate de o firmă de profil sau inginer autorizat cu expertiză și experiență, servicii ce vor îndeplini condițiile primei documentații de înscriere în cartea funciară.

5. RECEPȚIA SERVICIILOR ȘI LIVRABILE

Realizarea lucrărilor de specialitate cuprinde executarea operațiunilor de teren și de birou, întocmirea documentelor tehnice, asumarea corectitudinii datelor și a documentelor grafice și textuale prin semnătura persoanei autorizate, precum și prezentarea acestora la OCPI HUNEDOARA, pentru avizare și/sau recepție.

Predarea documentațiilor în vederea semnării de către beneficiar, se va efectua în baza procesului verbal de predare-primire întocmit și depus la registratura beneficiarului de către prestator, în termenele stabilite.

Documentațiile se vor depune în format analogic și digital (format .pdf pentru partea textuală a documentației și format .dxf/dwg pentru partea grafică- planurile de amplasament și delimitare, relevee etc.).

După însușirea și semnarea documentațiilor de către reprezentanții beneficiarului, depunerea la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară se realizează de către prestator, în numele beneficiarului imobilelor, respectiv SNR.

Toate taxele aferente serviciilor furnizate de Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, vor fi suportate de către beneficiar. În cazul redeunerii documentațiilor cadastrale din motive neimputabile prestatorului, achitarea taxelor cade în sarcina beneficiarului.

6. PRINCIPIILE CARE STAU LA BAZA ACHIZIȚIEI SERVICIULUI:

- a) nediscriminarea;
- b) tratamentul egal;
- c) recunoașterea reciprocă;
- d) transparența;
- e) proporționalitatea;
- g) asumarea răspunderii.

7. ELABORAREA ȘI MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI

Atribuirea contractului de servicii se face în conformitate cu prevederile legale aplicabile în domeniu.

Prestatorul trebuie să aibă capacitatea de a presta serviciul solicitat, precum și capacitatea de a-și organiza activitatea, astfel încât să se încadreze în termenele stabilite,

Oferta cu propunerea financiară/tehnică va include toate costurile aferente îndeplinirii obligațiilor contractuale.

Oferta cu propunerea financiară/tehnică trebuie prezentată în LEI , fără TVA și va conține toate informațiile solicitate cu privire la preț, cu acoperirea posibilelor situații neprevăzute ce ar presupune costuri suplimentare pentru beneficiar.

8. MODALITĂȚI DE PLATĂ:

Plata serviciilor urmează a fi efectuată la finalizarea activității/ livrabilelor solicitate.

- Nu se acceptă sub-contractarea serviciilor.
- Nu se vor acorda avansuri de plată.

9. CRITERIUL DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE:

Prețul cel mai scăzut.

10. LEGISLAȚIE

În prestarea serviciilor ce formează obiectul prezentei proceduri de atribuire, trebuie avute în vedere (enumerarea nefiind limitativă):

- Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin ANCPI nr. 600/2023 privind aprobarea Regulamentului de recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară.
- În prestarea serviciilor care fac obiectul prezentului caiet de sarcini, vor fi respectate prevederile Regulamentului General privind Protecția Datelor (Regulamentul UE 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date).
- Orice alte acte normative, prezente sau viitoare, care reglementează activitatea în domeniu.

11. MODUL DE FINALIZARE A ACHIZIȚIEI:

- Încheiere de contract de achiziție servicii topografice.

12. ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR

Obligațiile și responsabilitățile Autorității contractante:

- va facilita accesul la terenul Obiectivului **CLĂDIRE CAZARE DEPOZITARE** și se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații/documente/date, pe care acesta le cere sau pe care le consideră necesare îndeplinirii contractului, în măsura în care acestea există, urmând să desemneze echipa implicată și responsabilă cu interacțiunea și suportul oferit Prestatorului, pentru asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa, pentru buna derulare a **Contractului**.

Obligațiile și responsabilitățile prestatorului:

- să asigure planificarea resurselor alocate implementării contractului;
- să își îndeplinească obligațiile contractuale cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale, precum și cu deplina înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a contractului de servicii;
- să își îndeplinească obligațiile contractuale cu respectarea cerințelor Caietului de sarcini aferent achiziției;
- să asigure personalul calificat și în număr suficient pentru a face față volumului de servicii;
- să asigure valabilitatea tuturor autorizațiilor și certificatelor necesare conform legislației în vigoare pentru prestarea serviciilor, pe toată durata de prestare a serviciilor;
- să asigure securitatea înscrisurilor prin adoptarea măsurilor de siguranță în vederea evitării sustragerii înscrisurilor, distrugerii sau pierderii acestora;
- să prezinte rezultatele și livrabilele în formatul/formatele care să respecte cerințele Autorității Contractante;
- să desemneze o persoană de contact permanent pentru urmărirea contractului și să transmită achizitorului datele de contact: nume, prenume, nr. telefon fix și mobil, nr. fax, adresa de e-mail etc.;
- să prezinte livrabilele aferente serviciilor;
- să comunice de îndată Autorității Contractante și beneficiarului serviciilor ori de câte ori apar diferențe față de documentele inițiale și de cele constatate;
- să mențină legătura permanentă cu reprezentantul Autorității Contractante și al beneficiarului serviciilor pentru soluționarea rapidă a oricăror probleme legate de serviciile achiziționate, activități, recepție, facturi etc.;
- să remedieze defecțiunile în termen de maxim 48 ore de la data sesizării din partea Autorității Contractante
- să permită unui reprezentant al achizitorului și reprezentanților beneficiarului serviciilor să urmărească serviciile pe toată perioada de prestare a acestora.
- să informeze persoanele responsabile, nominalizate de Autoritatea Contractantă și de beneficiarul serviciilor asupra tuturor eventualelor probleme apărute accidental în cadrul serviciilor și să obțină acordul achizitorului pentru fiecare operațiune suplimentară ce trebuie efectuată în vederea prestării serviciilor la parametrii prevăzuți în ofertă;
- să ia toate măsurile legale de asigurare a personalului propriu implicat în realizarea contractului, pe linie de protecția muncii, mediu și P.S.I., instruirea acestuia,

acordarea echipamentului de lucru și protecție, cercetarea eventualelor accidente de muncă și înregistrarea acestora;

În termen de maxim 2 zile lucrătoare, prestatorul va trebui să se deplaseze în teren pentru efectuarea măsurătorilor;

Riscuri și măsuri de gestionare

Există riscul ca pe parcursul derulării serviciilor solicitate în cadrul acestui caiet de sarcini să apară modificări în legislația și reglementările tehnice aplicabile în desfășurarea serviciilor ce fac obiectul contractului. În acest caz Prestatorul și Autoritatea contractantă vor face toate demersurile pentru completarea/ajustarea/refacerea serviciilor desfășurate până la momentul apariției acestor schimbări și prestarea restului serviciilor neefectuate în baza noilor cerințe legislative.

Trebuie să se aibă în vedere cel puțin riscurile descrise în continuare, iar prestatorul nu va avea nici o pretenție de orice natură (materială, financiară) în cazul apariției acestora.

Risc identificat	Măsuri de gestiune a riscului	Alocarea riscului
Apariția unor eventuale dificultăți de colaborare și comunicare între diferiți factori implicați în realizarea serviciului. Autorități competente în avizarea/aprobarea documentațiilor (OCPI, BNP);	Vor fi organizate întâlniri în vederea analizării stadiului de derulare a activităților	Autoritatea contractantă Prestator
Existența de omisiuni în documentele puse la dispoziție de către Autoritatea Contractantă, neidentificate până la momentul inițierii procedurii	Se vor pune la dispoziția tuturor ofertanților interesați prin intermediul clarificărilor/erelor la documentația de atribuire, cu respectarea prevederilor legislației achizițiilor publice în vigoare	Autoritatea contractantă
Apariția unor cerințe suplimentare ale unor terțe autorități/Autorității contractante în legătură cu serviciul prestat	Se vor analiza punctual de către autoritatea Contractantă și Prestator, în funcție de cerințe	Autoritatea contractantă Prestatorul
Datele și informațiile furnizate de către Autoritatea Contractantă sunt insuficiente sau sunt incomplete pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin prezentul Caiet	Se vor pune la dispoziția tuturor ofertanților interesați prin intermediul clarificărilor/erelor la documentația de atribuire, cu respectarea prevederilor legislației	Autoritatea contractantă Prestator



de Sarcini	achizițiilor publice în vigoare	
Modificări în legislația și reglementările tehnice aplicabile în desfășurarea serviciilor ce fac obiectul contractului.	Prestatorul va face toate demersurile pentru completarea/ajustarea/refacerea serviciilor desfășurate în baza noilor cerințe legislative.	Autoritatea contractantă Prestatorul

13. INFORMAȚII REFERITOARE LA CLAUZELE CONTRACTUALE OBLIGATORII

Clauzele contractuale obligatorii detaliate în prezentul document, pe care ofertantul și le asumă la data semnării contractului, sunt cele cu privire la:

1. obiectul contractului;
2. prețul serviciilor furnizate;
3. perioada de valabilitate a ofertei;
4. modalitatea de plată;
5. durata contractului;
6. obligațiile părților.

Pe lângă aceste clauze, autoritatea contractantă va putea propune sau accepta și alte clauze contractuale.

Întocmit,

Compartimentul Evidență Patrimoniu

Ec. Simion Virgil TOMA



Formular nr. 1

OFERTANT

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

Subsemnatul (a)(se inserează
numele operatorului economic - persoana juridică), în calitate de ofertant la procedura de achiziție
“ **SERVICII TOPOGRAFICE AMPLASAMENT CLĂDIRE CAZARE DEPOZITARE
PETROȘANI-PARÂNG**, declar pe proprie răspundere că:

- a) nu sunt în stare de faliment ori lichidare, afacerile mele nu sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile mele comerciale nu sunt suspendate și nu fac obiectul unui aranjament cu creditorii. De asemenea, nu sunt într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;
- b) nu fac obiectul unei proceduri legale pentru declararea mea în una dintre situațiile prevăzute la lit. a);
- c) mi-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- d) nu am fost condamnat, în ultimii trei ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională.
- e) pot oferi servicii obiective și imparțiale pentru imobilele identificate pe Amplasament CLĂDIRE CAZARE DEPOZITARE PETROȘANI-PARÂNG ce fac obiectul Caietului de Sarcini.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Înteleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Operator economic,

(semnătura autorizată)