Formular nr. 1

OFERTANT

_____

(denumirea/numele)

DECLARAŢIE

Subsemnatul (a) .....,*(se inserează numele operatorului economic - persoana juridică*), în calitate de ofertant pentru achiziţia de prestări servicii topografice pentru înscrierea în Cartea Funciară-pentru 1 obiectiv (teren) cu Certificat de Atestare a Dreptului de Proprietate (CADP) situat în Judeţul Galaţi , *cod CPV **71351810-4*** declar pe proprie răspundere că:

a) nu sunt în stare de faliment ori lichidare, afacerile mele nu sunt conduse de un administrator judiciar sau activităţile mele comerciale nu sunt suspendate şi nu fac obiectul unui aranjament cu creditorii. De asemenea, nu sunt într-o situaţie similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;
b) nu fac obiectul unei proceduri legale pentru declararea mea în una dintre situaţiile prevăzute la lit. a);
c) mi-am îndeplinit obligaţiile de plată a impozitelor, taxelor şi contribuţiilor 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 instanţe judecătoreşti, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greşeli în materie profesională.

Subsemnatul declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Înteleg că în cazul în care această declaraţie nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încalcarea prevederilor legislaţiei penale privind falsul în declaraţii.

Operator economic,

(semnătura autorizată)

Formular ofertă tehnică

Ofertant:
(Denumire/numele, adresă, date de identificare)

FORMULAR DE PROPUNERE TEHNICĂ
„SERVICII TOPOGRAFICE
AMPLASAMENT STAȚIA RADIO AM-US GALAȚI"

Data: *[zi/lună/an]*

Obiectul contractului: „Servicii topografice necesare înscrierii în cartea Funciară pentru Amplasament Stația Radio AM-US Galati"

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 necesare înscrierii în cartea Funciară pentru Amplasament Stația Radio AM-US Galati.
Principalele aspecte ale evaluării propunerilor tehnice sunt prezentate mai jos, identificate după cum urmează:

CERINȚE CAIET DE SARCINI ***(Specificații tehnice solicitate)***	***Specificații tehnice ofertate***	***În această coloana, Ofertantul va menționa pagina/ paginile unde se regăsește îndeplinirea cerinței în cadrul Propunerii tehnice***
	Ofertantul va completa cu informatii relevante privind abordarea propusă pentru executarea contractului	
OBIECTIVUL ACHIZIȚIEI/ SCOPUL CONTRACTULUI: Întocmirea documentației topografice si de intabulare a titlului de proprietate M12/0890 pentru înscrierea în Cartea Funciară a terenului în suprafață de 30571 mp și construcții situate în Barboși, strada Lunca Siretului, nr. 1, jud Galati, unde se află STATIA RADIO US-AM GALATI		
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 menţiunilor în evidenţele de carte funciară, conform reglementărilor legale în materie. Semnarea şi ştampilarea documentaţiei cadastrale de către prestator implică asumarea responsabilităţii corectitudinii datelor şi a documentelor grafice şi textuale. Prin obiectiv se înţelege un imobil - teren şi/sau construcţie- cu diferite categorii de folosinţă care constituie un corp de proprietate.		
Documentaţiile vor fi întocmite cu respectarea strictă a prevederilor Ordinului ANCPI nr. 600/2023 privind aprobarea Regulamentului de recepţie şi înscriere în evidenţele de cadastru şi carte funciară şi/sau a altor acte normative care reglementează activitatea în domeniu, valabile la data întocmirii documentaţiilor. Se vor respecta şi parcurge toate etapele detaliate în Ordinul nr. 600/2023 pentru fiecare tip de documentaţie în parte respectiv- **Documentaţia topografică pentru înscrierea în Cartea Funciară a dreptului de proprietate asupra imobilului – construcţii şi teren în suprafaţă de 30.571,00 mp**		
Termen de efectuare al lucrării: 30 zile lucrătoare *Termenele pot fi prelungite doar din motive justificate şi pertinente, în funcţie de durata consemnarii si identificării vecinătilor imobilului teren si constructii precum şi durata receptionării lucrărilor de către OCPI GALAŢI ce nu se includ în termenul de efectuare al lucrării .* *Dacă cu ocazia întocmirii documentatiilor topografice se constată că este necesară actualizarea documentelor topografice ale imobilelor învecinate (datorate suprapunerilor virtuale) , durata necesară actualizării acestora nu este inclusă în termenul de efectuare al lucrării .*		
perioada de valabilitate a ofertei: minim 30 zile		
<u>CONDIŢIILE DE SELECŢIE:</u> i) Are calitatea de cadastrist autorizat de către ANCPI/OCPI, sau echivalent cu drept de exercitare a profesiei, conform prevederilor Regulamentului privind autorizarea şi recunoaşterea autorizării persoanelor fizice şi juridice în vederea realizării şi verificării lucrărilor de specialitate în domeniul cadastrului, geodeziei şi cartografiei pe teritoriul României, aprobat prin Ordinul nr. 107/2010 al directorul general al Agenţiei Naţionale de Cadastru şi Publicitate Imobiliară, cu modificările şi 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 şi destinate a fi preluate în baza de date cadastrale şi în fondul naţional de geodezie şi cartografie.		
ii) **Cerinţe materiale**- Având în vedere natura serviciilor solicitate este obligatoriu ca ofertanţii să dispună de resursele: materiale (echipamente, bunuri, programe informatice) necesare desfăşurării în bune condiţii a contractului de servicii, în conformitate cu normele tehnice în vigoare emise de ANCPI.		
iii) Nu are datorii la stat (ofertantul va prezenta o declaraţie pe proprie răspundere că nu are datorii la bugetul de stat, în original - **model formular 1).**		
iiii) Serviciile topografice în cadrul acestei speţe să fie realizate de o firmă de profil sau inginer autorizat cu expertiză şi experienţă, servicii ce vor îndeplini condiţiile primei documentaţii de înscriere în cartea funciară.		
RECEPŢIA SERVICIILOR ŞI LIVRABILE Realizarea lucrărilor de specialitate cuprinde executarea operaţiunilor de teren şi de birou, întocmirea documentelor tehnice, asumarea corectitudinii datelor şi a documentelor grafice şi textuale prin semnătura persoanei autorizate, precum şi prezentarea acestora la OCPI, pentru avizare şi/sau recepţie.		
Predarea documentaţiilor în vederea semnării de către beneficiar, se va efectua în baza procesului verbal de predare-primire întocmit şi depus la registratura beneficiarului de către prestator, în termenele stabilite.		
Documentaţiile topografice se vor depune în format analogic şi digital (format .pdf pentru partea textuală a documentaţiei şi format .dxf/dwg pentru partea grafică- planurile de amplasament şi delimitare, relevee etc.).		
După însuşirea şi semnarea documentaţiilor de către reprezentanţii beneficiarului, depunerea la Oficiul de Cadastru şi Publicitate Imobiliară se realizează de către prestator, în numele beneficiarului imobilelor, respectiv SNR.		
Toate taxele aferente serviciilor furnizate de Oficiul de Cadastru şi Publicitate Imobiliară, vor fi suportate de către beneficiar. În cazul redepunerii documentaţiilor topografice din motive neimputabile prestatorului achitarea taxelor cade în sarcina beneficiarului.		
ELABORAREA ŞI 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 şi capacitatea de a-şi organiza activitatea, astfel încât să se încadreze în termenele stabilite, **Oferta cu propunerea financiară/tehnică va include toate costurile aferente îndeplinirii obligaţiilor contractuale.** **Oferta cu propunerea financiară/tehnică trebuie prezentată în LEI , fără TVA şi va conţine toate informaţiile solicitate cu privire la preţ, cu acoperirea posibilelor situaţii neprevăzute ce ar presupune costuri suplimentare pentru beneficiar.**		
MODALITĂŢI DE PLATĂ: Plata serviciilor urmează a fi efectuată la finalizarea activităţii/ livrabilelor solicitate. - Nu se acceptă sub-contractarea serviciilor. - Nu se vor acorda avansuri de plată.		
CRITERIUL DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ACHIZIŢIE: **Preţul cel mai scăzut.**		
LEGISLAŢIE În prestarea serviciilor ce formează obiectul prezentei proceduri de atribuire, trebuie avute în vedere (enumerarea nefiind limitativă): - Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice *"Art. 7 alin (5) Autoritatea contractantă are dreptul de a achiziţiona direct produse sau servicii în cazul în care valoarea estimată a achiziţiei, fără TVA, este mai mică de 270.120 lei.* - Legea cadastrului şi a publicităţii imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările şi completările ulterioare; - Ordin ANCPI nr. 600/2023 privind aprobarea Regulamentului de recepţie şi înscriere în evidenţele de cadastru şi carte funciară. - În prestarea serviciilor care fac obiectul prezentului caiet de sarcini, vor fi respectate prevederile Regulamentului General privind Protecţia Datelor (Regulamentul UE 679/2016 al Parlamentului European şi ai Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date). - Orice alte acte normative, prezente sau viitoare, care reglementează activitatea în domeniu.		
MODUL DE FINALIZARE A ACHIZIŢIEI: - Încheiere de contract/scrisoare de comanda de achiziţie servicii topografice.		
ATRIBUŢIILE ŞI RESPONSABILITĂŢILE PĂRŢILOR		

Obligaţiile şi responsabilităţile Autorităţii contractante: - va facilita accesul la terenul Obiectiv **AMPLASAMENT STAŢIA RADIO US-AM GALATI** si se obligă să pună la dispoziţia prestatorului orice facilităţi şi/sau informaţii/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 şi responsabilă cu interacţiunea şi suportul oferit Prestatorului pentru asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului.		
Obligaţiile şi responsabilităţile prestatorului: - să asigure planificarea resurselor alocate implementării contractului;		
- să îşi îndeplinească obligaţiile contractuale cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale şi contractuale, precum şi cu deplina înţelegere a complexităţii legate de derularea cu succese contractului de servicii;		
- să îşi îndeplinească obligaţiile contractuale cu respectarea cerinţelor Caietului de sarcini aferent achiziţiei;		
- să asigure personalul calificat şi în număr suficient pentru a face faţă volumului de servicii;		
- să asigure valabilitatea tuturor autorizaţiilor şi certificatelor necesare conform legislaţiei în vigoare pentru prestarea serviciilor, pe toată durata de prestare a serviciilor;		
- să asigure securitatea înscrisurilor prin adoptarea măsurilor de siguranţă în vederea evitării sustragerii înscrisurilor, distrugerii sau pierderii acestora;		
- să prezinte rezultatele şi livrabilele în formatul/formatele care să respecte cerinţele Autorităţii Contractante;		
- să desemneze o persoană de contact permanent pentru urmărirea contractului şi să transmită achizitorului datele de contact: nume, prenume, nr. telefon fix şl mobil, nr. fax, adresa de e-mail etc.;		
- să prezinte livrabilele aferente serviciilor;		
- să comunice de îndată Autorităţii Contractante şi beneficiarului serviciilor ori de câte ori apar diferenţe faţă de documentele iniţiale şi de cele constatate		
- să menţină legătura permanentă cu reprezentantul Autorităţii Contractante şi al beneficiarului serviciilor pentru soluţionarea		

rapidă a oricăror probleme legate de serviiciile achiziţionate, activităţi, recepţie, facturi etc		
- să remedieze defecţiunile în termen de maxim 48 ore de la data sesizării din partea Autorităţii Contractante		
- să permită unui reprezentant al achizitorului şi reprezentanţilor beneficiarului serviciilor să urmărească serviciile pe toată perioada de prestare a acestora		
- să informeze persoanele responsabile, nominalizate de Autoritatea Contractantă şi de beneficiarul serviciilor asupra tuturor eventualelor probleme apărute accidental în cadrul serviciilor şi să obţină acordul achizitorului pentru fiecare operaţiune suplimentară ce trebuie efectuată în vederea prestării serviciilor la parametrii prevăzuţi în ofertă;		
- să ia toate măsurile legale de asigurare a personalului propriu implicat în realizarea contractului, pe linie de protecţia muncii, mediu şi P.S.I., instruirea acestuia, acordarea echipamentului de lucru şi protecţie, cercetarea eventualelor accidente demuncă şi înregistrarea acestora;		
În termen de maxim 2 zile lucrătoare, prestatorul va trebui să se deplaseze în teren pentru efectuarea măsurătorilor;		
Riscuri şi măsuri de gestionare Există riscul ca pe parcursul derulării serviciilor solicitate în cadrul acestui caiet de sarcini să apară modificări în legislaţia şi reglementările tehnice aplicabile în desfăşurarea serviciilor ce fac obiectul contractului. În acest caz Prestatorul si Autoritatea contractantă vor face toate demersurile pentru completarea/ ajustarea/ refacerea serviciilor desfăşurate până la momentul apariţiei acestor schimbări şi prestarea restului serviciilor neefectuate în baza noilor cerinţe legislative.		
Trebuie să se aibă în vedere cel putin riscurile descrise în continuare, iar prestatorul nu va avea nici o pretenţie de orice natură (materială, financiară) în cazul apariţiei acestora.		

Risc identificat	**Măsuri de gestiune a riscului**	**Alocarea riscului**	**În această coloana, Ofertantul va menţiona pagina/ paginile unde se regăseşte îndeplinirea cerinţei în cadrul Propunerii tehnice**
Apariţia unor eventuale dificultăţi de colaborare şi comunicare între diferiţi factori implicati în realizarea serviciului. Autorităţi competente în avizarea/aprobarea documentaţiilor (OCPI, BNP);	Vor fi organizate intâlniri în vederea analizării stadiului de derulare a activităţilor	Autoritatea contractantă Prestator	

Existenta de omisiuni în documentele puse la dispoziție de către Autoritatea Contractantă, neidentificate până la momentul inițierii achiziției	Se vor pune la dispoziția tuturor ofertanților interesați prin intermediul clarificărilor/ eratelor la documentația de achiziție, cu respectarea prevederilor legislației achizitiilor publice în vigoare	Autoritatea contractantă	
Aparitia 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 si 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 achiziție, cu respectarea prevederilor legislației achizitiilor 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

Formular ofertă financiară

OFERTANT

_____

(denumirea/numele)

Formular de Ofertă Financiară

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

Obiectul contractului **"SERVICII TOPOGRAFICE-AMPLASAMENT STAȚIA AM-US GALAȚI"**
Către: Autoritatea Contractantă: Societatea Națională de Radiocomunicații S.A.

După examinarea Caietului de Sarcini, subsemnații, ne angajăm să semnăm Contractul/Scrisoarea de Comandă ce rezultă din această procedură și să demarăm, să realizăm și să finalizăm activitățile specificate în Contract în conformitate cu Documentația de achiziția 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 necesare înscrierii în cartea Funciară pentru Amplasament Stația AM-US Galați"** 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 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.

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 perioada 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)

S.N. RADIOCOMUNICAȚII S.A.
INTRARE REGISTRATURĂ
IEȘIRE 3017 7099/08.08.2025

SOCIETATEA NAȚIONALĂ DE RADIOCOMUNICAȚII S.A.
RADIOCOM

Aprobat,
Director General

Avizat,
Director Executiv Patrimoniu și Investiții

CAIET DE SARCINI
ÎN VEDEREA ACHIZIȚIEI DE SERVICII TOPOGRAFICE
obiectiv Stație Radio US-AM Galați
cod CPV 71351810-4

Caietul de sarcini constituie ansamblul cerinţelor pe baza cărora se elaborează oferta de către fiecare dintre ofertanţi. Toate cerinţele sunt **minimale şi 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 Comerţului sub nr. J40/7677/1998 şi are codul de identificare fiscală 10881986, fiind înregistrată ca plătitoare de taxă pe valoare adăugată din 06.02.2003, sediul societăţii fiind în Bucureşti, Şos.Olteniţei nr.103, Sectorul 4.

2. OBIECTIVUL ACHIZIȚIEI/ SCOPUL CONTRACTULUI:

Întocmirea documentației topografice si de intabulare a titlului de proprietate M12, nr.0890 pentru înscrierea în Cartea Funciară a terenului în suprafață de 30571 mp și construcțiilor situate în Barboși, strada Lunca Siretului, nr.1, jud Galați, unde se afla STAȚIA RADIO US-AM GALAȚI



3. DESCRIEREA SERVICIILOR ŞI SPECIFICAŢIILE TEHNICE:

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

În sensul prezentelor prevederi:

Prin documentaţie topografică se înţelege ansamblul de servicii rezultate din măsurători şi calcule, prin care se realizează identificarea, înregistrarea, reprezentarea pe schiţe sau planuri topografice a bunurilor imobile. Lucrarea întocmită de către persoana fizică/juridică autorizată în acest sens, va cuprinde toate documentele necesare înscrierii menţiunilor în evidenţele de carte funciară, conform reglementărilor legale în materie. Semnarea şi ştampilarea documentaţiei topografice de către prestator implică asumarea responsabilităţii corectitudinii datelor şi a documentelor grafice şi textuale.

Prin obiectiv se înţelege un imobil - teren şi/sau construcţie- cu diferite categorii de folosinţă care constituie un corp de proprietate.

Documentaţiile topografice vor fi întocmite cu respectarea strictă a prevederilor Ordinului ANCPI nr. 600/2023 privind aprobarea Regulamentului de recepţie şi înscriere în evidenţele de cadastru şi carte funciară şi/sau a altor acte normative care reglementează activitatea în domeniu, valabile la data întocmirii documentaţiilor.

Se vor respecta şi parcurge toate etapele detaliate în Ordinul nr. 600/2023 pentru fiecare tip de documentaţie în parte respectiv- **Documentația topografică pentru înscrierea în Cartea Funciară a dreptului de proprietate asupra imobilului- construcții și teren în suprafață de 30.571,00 mp .**

Termen de efectuare al lucrării : 30 zile lucrătoare

Termenele pot fi prelungite doar din motive justificate și pertinente, în funcție de durata consemnarii si identificării vecinătilor imobilului teren si constructii precum și durata receptionării lucrărilor de către OCPI Galați, ce nu se includ în termenul de efectuare al lucrării .

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

4. CONDIȚIILE DE SELECȚIE:

*i) Are calitatea de cadastrist autorizat de către ANCPI/OCPI 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 cadastrale 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)**.*

iii) 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 documentației pentru înscrierea 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, pentru avizare și/sau recepție.

Predarea documentațiilor topografice, 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 topografice 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 documentațiilor topografice 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 redepunerii documentațiilor topografice din motive neimputabile prestatorului achitarea taxelor cade în sarcina beneficiarului.

6. PRINCIPIILE CARE STAU LA BAZA ACHIZIȚIEI SERVICIULUI:

a) nediscriminarea;
b) tratamentul egal;
c) recunoaşterea reciprocă;
d) transparenţa;
e) proporţionalitatea;
g) asumarea răspunderii.

7. ELABORAREA ŞI 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 şi capacitatea de a-şi organiza activitatea, astfel încât să se încadreze în termenele stabilite,

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

Oferta cu propunerea financiară/tehnică trebuie prezentată în LEI , fără TVA şi va furniza toate informaţiile solicitate cu privire la preţ, cu acoperirea posibilelor situaţii 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:

Preţul cel mai scăzut.

10. LEGISLAȚIE

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

- Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice "*Art. 7 alin (5) Autoritatea contractantă are dreptul de a achiziţiona direct produse sau servicii în cazul în care valoarea estimată a achiziţiei, fără TVA, este mai mică de 270.120 lei.*

Şi alin (7)În cazul achiziţiei directe, autoritatea contractantă are dreptul de a achiziţiona pe baza unei singure oferte dacă valoarea estimată a achiziţiei este mai mică sau egală cu 140.000 lei, fără TVA."

- Legea cadastrului şi a publicităţii imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordin ANCPI nr. 600/2023 privind aprobarea Regulamentului de recepţie şi înscriere în evidenţele de cadastru şi carte funciară.
- În prestarea serviciilor care fac obiectul prezentului caiet de sarcini, vor fi respectate prevederile Regulamentului General privind Protecţia Datelor (Regulamentul UE 679/2016 al Parlamentului European şi ai Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice

în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date).

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

11. MODUL DE FINALIZARE A ACHIZIŢIEI:

- Încheiere de contract de achiziţie servicii .

12. ATRIBUŢIILE ŞI RESPONSABILITĂŢILE PĂRŢILOR

Obligaţiile şi responsabilităţile Autorităţii contractante:

- va facilita accesul la imobilul Obiectiv AMPLASAMENT STAŢIA Staţia Radio US-AM Galaţi si se obligă să pună la dispoziţia prestatorului orice facilităţi şi/sau informaţii/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 şi responsabilă cu interacţiunea şi suportul oferit Prestatorului pentru asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului.

Obligaţiile şi responsabilităţile prestatorului:

- să asigure planificarea resurselor alocate implementării contractului;
- să îşi îndeplinească obligaţiile contractuale cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale şi contractuale, precum şi cu deplina înţelegere a complexităţii legate de derularea cu succese contractului de servicii;
- să îşi îndeplinească obligaţiile contractuale cu respectarea cerinţelor Caietului de sarcini aferent achiziţiei;
- să asigure personalul calificat şi în număr suficient pentru a face faţă volumului de servicii;
- să asigure valabilitatea tuturor autorizaţiilor şi certificatelor necesare conform legislaţiei în vigoare pentru prestarea serviciilor, pe toată durata de prestare a serviciilor; |
- să asigure securitatea înscrisurilor prin adoptarea măsurilor de siguranţă în vederea evitării sustragerii înscrisurilor, distrugerii sau pierderii acestora;
- să prezinte rezultatele şi livrabilele în formatul/formatele care să respecte cerinţele Autorităţii Contractante;
- să desemneze o persoană de contact permanent pentru urmărirea contractului şi să transmită achizitorului datele de contact: nume, prenume, nr. telefon fix şl mobil, nr. fax, adresa de e-mail etc.;
- să prezinte livrabilele aferente serviciilor;
- să comunice de îndată Autorităţii Contractante şi beneficiarului serviciilor ori de câte ori apar diferenţe faţă de documentele iniţiale şi de cele constatate;
- să menţină legătura permanentă cu reprezentantul Autorităţii Contractante şi al beneficiarului serviciilor pentru soluţionarea rapidă a oricăror probleme legate de serviiciile achiziţionate, activităţi, recepţie, facturi etc.;
- să remedieze defecţiunile în termen de maxim 48 ore de la data sesizării din partea Autorităţii Contractante

- să permită unui reprezentant al achizitorului şi reprezentanţilor beneficiarului serviciilor să urmărească serviciile pe toată perioada de prestare a acestora.
- să informeze persoanele responsabile, nominalizate de Autoritatea Contractantă şi de beneficiarul serviciilor asupra tuturor eventualelor probleme apărute accidental în cadrul serviciilor şi să obţină acordul achizitorului pentru fiecare operaţiune suplimentară ce trebuie efectuată în vederea prestării serviciilor la parametrii prevăzuţi în ofertă;
- să ia toate măsurile legale de asigurare a personalului propriu implicat în realizarea contractului, pe linie de protecţia muncii, mediu şi P.S.I., instruirea acestuia, acordarea echipamentului de lucru şi protecţie, cercetarea eventualelor accidente de muncă şi 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 si 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 putin 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 implicati în realizarea serviciului. Autorități competente în avizarea/aprobarea documentațiilor (OCPI, BNP);	Vor fi organizate intâlniri 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 achizitiilor publice în vigoare	Autoritatea contractantă
Aparitia unor cerințe suplimentare ale unor terțe autorități/Autorității contractante în legătură cu	Se vor analiza punctual de către autoritatea Contractantă și Prestator , în funcție de cerințe	Autoritatea contractantă Prestatorul

serviciul prestat		
Datele si 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 achizitiilor 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

13. INFORMATII REFERITOARE LA CLAUZELE CONTRACTUALE OBLIGATORII

Clauzele contractuale obligatorii detaliate în prezentul document pe care ofertantul şi 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 şi alte clauze contractuale.

Coordonator Compartiment Administrare Patrimoniu

Întocmit,

Formular nr. 1

OFERTANT

_____

(denumirea/numele)