



FISA DE DATE A ACHIZITIEI

SECȚIUNEA I: AUTORITATEA CONTRACTANTA

I.1) DENUMIRE, ADRESA SI PUNCT(E) DE CONTACT

Denumire oficiala: ADMINISTRAȚIA BAZINALĂ DE APĂ CRIȘURI		
Adresa: STR. ION BOGDAN NR 35		
Localitate: ORADEA	Cod postal: 410125	Tara: ROMÂNIA
Punct(e) de contact: Șef Serviciu Cadastru și Patrimoniu In atentie dr. ing. Simona ANDRIȘCA	Telefon: 0259 – 442033 int. 304 - Serviciu Cadastru și Patrimoniu int. 225 -Comp. Achizitii Fax: +40 0259444237	
E-mail simona.andrisca@dac.rowater.ro	E-mail Achizitii- gheorghe.stanciu@dac.rowater.ro alexandru.keri@dac.rowater.ro	
Adresa/ele de internet (daca este cazul): Adresa sediului principal al autoritatii contractante (URL): https://apecrisuri.ro/		

Alte informatii pot fi obtinute la:

☐ Punctul (punctele) de contact mentionat(e) anterior

Numar zile pana la care se pot solicita clarificari inainte de data limita de depunere a ofertelor
Zile: 3 (inainte de data limita de depunere a ofertelor/candidaturilor)

I.2) TIPUL AUTORITATII CONTRACTANTE SI ACTIVITATEA PRINCIPALA (ACTIVITATILE PRINCIPALE)

☒ Minister sau orice alta autoritate nationala sau federala, inclusiv subdiviziunile regionale sau locale ale acestora – Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor	☒ Altele (precizati): Administrația Națională Apele Române – Administrația Bazinală de Apă Crișuri
Autoritatea contractanta actioneaza in numele altor autoritati contractante da ☐ nu ☒	

SECȚIUNEA II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1) DESCRIERE		
II.1.1) Denumirea data contractului/proiectului de autoritatea contractanta		
Servicii de elaborare a documentațiilor topo - cadastrale necesare înscrierii în cartea funciară a unor bunuri imobile aflate în proprietatea Statului Român cu drept de administrare AN "Apele Române" – Administrația Bazinală de Apă Crișuri		
II.1.2) Tipul contractului si locul de executare a lucrarilor, de livrare a produselor sau de prestare a serviciilor		
a) Lucrari ☐	B) Produse ☐	c) Servicii ☒
Executare ☐ Proiectare si executare	Cumparare ☐ Leasing ☐	Categoria serviciilor - Servicii in afara celor cuprinse in Anexa II-
	Locul principal de livrare	Locul principal de prestare Conform specificatiilor din Caietul de sarcini
II.1.3) Procedura/achizitia directa implica Un contract de achizitii publice ☒		
II.1.4) Informatii privind acordul-cadru (dupa caz) - Nu este cazul		
II.1.5) Descrierea succinta a contractului sau a achizitiei/achizitiilor		
Servicii de elaborare a documentațiilor topo - cadastrale necesare înscrierii în cartea funciară a unor bunuri imobile aflate în proprietatea Statului Român cu drept de administrare AN "Apele Române" – Administrația Bazinală de Apă Crișuri, specificate in Caietul de sarcini		
II.1.6) Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizitiile)		
	Vocabular principal	
	71351810-4 Servicii de topografie	
II.1.7) Contractul intra sub incidenta acordului privind contractele de achizitii publice (GPA) da ☐ nu ☒		
II.1.8) Impartire in loturi (pentru precizari privind loturile utilizati) da ☐ nu ☒		
II.1.9) Vor fi acceptate variante (oferte alternative) da ☐ nu ☒		

II.2) CANTITATEA SAU DOMENIUL CONTRACTULUI

II.2.1) Cantitatea totala sau domeniul <i>(inclusiv, dupa caz, toate loturile si toate optiunile)</i>
Contractul vizează întocmirea documentațiilor topo – cadastrale necesare înscrierii în cartea funciară a dreptului de proprietate al Statului Român și al dreptului de administrare al A.N. "Apele Române" – Administrația Bazinală de Apă Crișuri, asupra imobilelor din domeniul public al statului, enumerate în prezentul caiet de sarcini (55*obiective -Tronsoane/cursuri de apă/diguri de apărare pentru servicii topo-cadastrale), - respectiv înscrierea acestora în cartea funciară, precum și predarea acestora Autorității Contractante.

Natura și cantitatea serviciilor ce urmează a fi achiziționate: măsurători cadastrale pe amplasamentele indicate în Caietul de sarcini, precum și servicii de elaborare documentații pentru înscrierea dreptului de proprietate/administrare, având o valoare estimată a contractului de 99.964,50 lei, inclusiv TVA, pentru 55*obiective -Tronsoane/cursuri de apă/diguri de apărare pentru servicii topo-cadastrale

II.2.2) Optiuni (dupa caz)

da ☐ nu ☒

II.3) DURATA CONTRACTULUI SAU TERMENUL PENTRU FINALIZARE

Durata în luni: 3 luni sau în zile: (de la data emiterii ordinului de începere a serviciilor sau lucrărilor) Din care:
până în 10.12.2021 - termen de prestare a serviciilor de la data emiterii ordinului de începere

II.4) AJUSTAREA PRETULUI CONTRACTULUI

II.4.1. Ajustarea pretului contractului

da nu x

SECȚIUNEA III: INFORMATII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE SI TEHNICE

III.1) CONDIȚII REFERITOARE LA CONTRACT

III.1.1) Depozite valorice si garantii solicitate (dupa caz)

III.1.1.a) Garantie de participare

da nu ☒

III.1.1.b) Garantie de buna executie

da ☒ nu ☐

Cuquantumul garanției de buna executie este de 5 % din valoarea contractului, fără TVA. Garanția de buna executie se constituie prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis de o instituție de credit din România sau din alt stat, sau de o societate de asigurări, în condițiile legii, conform art. 40 alin. (1) și (2) din H.G. nr. 395/2016. Contul de garanții ABA Crisuri Oradea : RO78TREZ0765005XXX013101, Trezorerie Oradea, CIF 18261602. Se accepta constituirea GBE și prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale. În acest caz, contractantul are obligația de a deschide un cont la dispoziția AC, la unitatea Trez Statului din cadrul organului fiscal competent în administrarea acestuia. Suma inițială care se depune de către contractant în contul de disponibil astfel deschis va fi de 0,5% din pretul contr de achiziție publică, fără TVA. Pe parcursul îndeplinirii contractului, AC urmează să alimenteze contul de disponibil prin rețineri succesive din sumele datorate și convenite contractantului până la concurența sumei stabilite drept GBE în contractul de achiziție publică și va înștiința contractantul despre varsământul efectuat, precum și despre destinația lui. Din contul de disponibil deschis la Trez Statului pe numele contractantului pot fi dispuse plăți atât de către contractant, cu avizul scris al AC care se prezintă unității TreZ Statului, cât și la solicitarea scrisă a AC în favoarea careia este constituită GBE. Garanția de buna execuție se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la semnarea contractului de către ambele părți.

III.1.2) Principalele modalități de finanțare și plată și/sau trimitere la dispozițiile relevante

Contractul ce urmează a fi atribuit va fi finanțat din Surse proprii alocate de AN Apele Române pentru ABA Crișuri Oradea.

III.1.3) Forma juridica pe care o va lua grupul de operatori economici caruia i se atribuie contractul (dupa caz) - Asociere conform art. 53. din Legea privind achizițiile publice nr 98/2016

III.1.4) Executarea contractului este supusa altor conditii speciale da ☐ nu ☒

III.1.5. Legislatia aplicabila

- ✓ Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- ✓ H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice
- ✓ Legea apelor nr 107/1996 și O.U.G. nr 78/2017
- ✓ H.G.1715/2006 Anexa 12
- ✓ Ordinul Directorului general al A.N.C.P.I. nr. 700/2014 privind aprobarea Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară, cu modificările și completările ulterioare
- ✓ Legea 7/13.03.1996 republicată cu modificările și completările ulterioare
- ✓ www.anap.gov.ro

III.2) CONDITII DE PARTICIPARE

III.2.1) Situatia personala a operatorilor economici, inclusiv cerintele referitoare la inscrierea in registrul comertului sau al profesiei

III.2.1.a) Situatia personala a candidatului sau ofertantului:

Cerinta nr. 1

Ofertantii, tertii sustinatori si subcontractantii nu trebuie sa se regaseasca in situatiile prevazute la art.164, 165, 167 din Legea nr. 98/2016. Modalitatea prin care poate fi demonstrata indeplinirea cerintei: se vor completa formularele aferente de catre operatorii economici, inclusiv pentru eventualii asociati, terti sustinatori si subcontractanti, cu informatiile aferente situatiei lor. In situatia unor eventuali asociati si/sau terti sustinatori si/sau subcontractanti, se va depune acordul de asociere si/sau contractul de subcontractare si/sau angajamentului ferm al tertului sustinator din care rezulta modul efectiv în care se va materializa sustinerea acestuia. Documentele justificative care probeaza indeplinirea celor asumate prin completarea formularelor si se vor prezenta, sunt:

- certificat privind plata impozitelor si taxelor aferente bugetelor locale pentru sediul social si pentru sediile secundare implicate in derularea contractului (original sau in copie lizibila, cu mentiunea "conform cu originalul") din care sa reiasa lipsa datoriilor restante la momentul prezentarii acestora.
- certificat de atestare fiscala - ANAF (original sau in copie lizibila, cu mentiunea "conform cu originalul") eliberat de organul de administrare fiscala competent din care sa reiasa lipsa datoriilor restante la momentul prezentarii acestora.
- dupa caz, documente prin care se demonstreaza faptul ca operatorul economic poate beneficia de derogarile prevazute la art. 166 alin. (2), art. 167 alin. (2), art. 171 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.
- alte documente edificatoare, dupa caz.

Ofertantii straini vor prezenta orice documente edificatoare, eliberate de autoritati competente din tara de origine sau din tara in care ofertantul este stabilit, prin care sa dovedeasca indeplinirea cerintei nr. 1, in conformitate cu legislatia din tara de origine sau din tara in care ofertantul este stabilit. Documentele se vor prezenta insotite de traducerea autorizata a acestora in limba romana.

Cerinta nr. 2

Evitarea conflictului de interese- Declaratie privind neincadrarea in situatiile prevazute la art. 59 si 60 din Legea 98/2016. Operatorul economic va completa cerinta corespunzatoare in formularul din documentatia de atribuire, cerinta obligatorie inclusiv pentru eventualii asociati, terti sustinatori si subcontractanti. Numele persoanelor cu atributii de decizie în ceea ce priveste organizarea, derularea

si finalizarea procedurii de atribuire in cadrul AC: PÁSZTOR SÁNDOR – Director ABA Crişuri; OPREAN IOAN – Director tehnic RAPM, TONCA MARIA – Director economic; ANDRISCA SIMONA – Şef Birou Cadastru si Patrimoniu; ANICHITOAI VALERICĂ – Şef Serviciu Financiar – Contabil; STANCIU GHEORGHE – Şef Compartiment Achiziţii; PIRTEA MĂDĂLIN – Şef Comp. Juridic; KERI ALEXANDRU - EAP Comp. Achizitii; NEGREAN CARMEN – Economist Comp. Achizitii; CALMAN EMILIA – Consilier juridic; MADAS FLORIN - Economist Comp. Achizitii, DRAGOS VLAD – Inginer Birou Cadastru si Patrimoniu

III.2.1.b) Capacitatea de exercitare a activitatii profesionale

Cerinta nr. 1

Operatorul economic trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, să reiasă că operatorul economic este legal constituit, ca nu se afla în nici una dintre situațiile de anulare a constituirii precum și faptul că are capacitate profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului.

Documente justificative care probează îndeplinirea cerinței - se va/vor prezenta, după caz, inclusiv pentru eventualii asociați și/sau terți sustinatori și/sau subcontractanți : Certificat constatator emis de ONRC, din care să rezulte obiectul de activitate al respectivului operator economic; obiectul contractului trebuie să aibă corespondent în codul CAEN din certificatul constatator emis de ONRC. Informațiile cuprinse în certificatul constatator trebuie să fie reale/actuale la data prezentării documentului. În cazul ofertanților străini, se vor prezenta documente echivalente emise în țara de rezidență, însoțite de o traducere autorizată a acestora în limba română. În completarea datelor, se va prezenta formularul Informații generale.

Ofertanții / ofertanții asociați / terți sustinatori / subcontractanții participanți la procedura trebuie să dovedească o formă de înregistrare, iar în domeniul de activitate al acestora să se regăsească corespondentul CAEN aferent obiectului contractului, în conformitate cu cerințele legale din țara în care este stabilit operatorul economic, conform art. 173 alin. (1) din Legea nr.98/2016.

III.2.2) Capacitatea economică și financiară

- Nu se solicită

III.2.3.a) Capacitatea tehnică și/sau profesională

Cerinta nr. 1 **Experiența similară :**

Experiența similară – Ofertantul (Operator Economic individual sau asocieră de Operatori Economici) trebuie să demonstreze că în ultimii 3 ani, împliniți la data termenului limită de depunere a ofertelor, a prestat în conformitate cu normele profesionale în domeniu și a dus la bun sfârșit servicii similare în valoare cumulată de minim : 95.000 lei, TVA inclus.

Cerința obligatorie: Ofertantul trebuie să fi prestat servicii similare (servicii în domeniul solicitat) în ultimii 3 ani, în valoare de cel puțin 95.000 lei, TVA inclus;

Numărul de ani aferenți experienței similare se calculează prin raportare la data-limită de depunere a ofertelor, stabilită de autoritatea contractantă. Pentru contractele a căror valoare este exprimată în altă valută decât în lei, data la care se va calcula echivalenta leu/altă valută, conform cursului B.N.R. din data publicării anunțului.

Modalitate de îndeplinire:

Se va depune formularul de către operatorii economici participanți la procedura de atribuire cu privire la informațiile ce descriu nivelul lor de experiență, prin raportare la contractele executate/prestate în trecut, corespunzător cerințelor autorității contractante.

Nota: Odată cu depunerea formularului, dacă este cazul, toți ofertanții vor prezenta angajamentul tertului sustinator (împreună cu documente anexe la angajament, transmise acestora de către tert/terți sustinatori, din care să rezulte modul efectiv în care se va materializa sustinerea acestuia/acestora), acordul de asocieră sau acordul de subcontractare.

Se vor prezenta obligatoriu documente justificative care probează îndeplinirea cerinței, astfel:

Prestări servicii: procesul-verbal de receptie finala / procesul-verbal de receptie la terminarea serviciilor/ proces verbal pe obiect intocmit in conditiile actelor normative care reglementeaza receptia lucrarilor/serviciilor, care sa ateste faptul ca serviciile au fost prestate in conformitate cu normele legale in domeniu si ca au fost duse la bun sfarsit si/sau alte documente din care sa reiasa urmatoarele informatii: beneficiarul, cantitatea (indicatori tehnici ce caracterizeaza obiectul serviciilor), perioada (inclusiv data incheierii contractului), valoarea serviciilor si locul prestării serviciilor;
Din documentele prezentate trebuie sa reiasă: beneficiarul (autoritati publice sau clienti privati), denumirea contractului, valoarea, obiectul si perioada de prestare/executare (inclusiv data incheierii contractului).

Cerinta nr. 2 - daca este cazul

Cerinta privind subcontractarea – Dacă este aplicabil, ofertantul include informațiile cu privire la subcontractanți în oferta. Subcontractantul/subcontractantii propusi nu trebuie se incadreaza in motivele de excludere prevazute la art. 164, 165 si 167 din Legea 98/2016.

Modalitatea de indeplinire - În cazul în care ofertantul utilizează capacitățile subcontractantului/subcontractanților pentru a îndeplini criteriile de calificare, se vor prezenta formulare separat pentru fiecare dintre respectivii subcontractanți, completate și semnate în mod corespunzător de către fiecare dintre aceștia. Odata cu formularele se va prezenta si contractul de subcontractare. Subcontractantii precizeaza în formulare informatiile aferente criteriilor de calificare pe care le îndeplinesc mentionând numarul si data contractului/acordului de subcontractare pentru partea propusa pentru subcontractare. In situatia in care subcontractantii propusi isi exprima optiunea ca autoritatea contractanta sa efectueze plati corespunzatoare partii din contract indeplinite de catre acestia, atunci acest aspect va fi menționat in contractul de subcontractare incheiat intre contractant si subcontractantul/subcontractantii nominalizati in oferta.

Cerinta nr. 3 – daca este cazul

Cerinta privind sustinerea din partea unui/unor tert/terti - Capacitatea tehnică și/sau profesională a operatorului economic poate fi susținută în conformitate cu art.182 din Legea nr.98/2016. Tertul/tertii care asigura sustinerea in ceea ce priveste indeplinirea criteriilor privind capacitatea tehnica si/sau profesionala nu trebuie se incadreaza in motivele de excludere prevazute la art. 164, 165 si 167 din Legea 98/2016.

Modalitate de îndeplinire: formular completat de ofertant în care se vor include informațiile cu privire la existența unei susțineri de terță parte, inclusiv măsurile avute în vedere de acesta pentru a accesa în orice moment resursele necesare. De asemenea, tertul/tertii sustinatori vor completa distinct propriul formular cu informatii privind nivelul lor de experienta, prin raportare la contractele executate în trecut, corespunzator sustinerii acordate. Odata cu formularul se va prezenta si angajamentul ferm ale tertului sustinator/angajamentele ferme ale tertilor sustinatori din care trebuie sa rezulte modul efectiv în care tertul/tertii sustinatori vor asigura îndeplinirea angajamentului. Prin angajamentul ferm, tertul/tertii confirma faptul ca va/vor sprijini ofertantul în vederea îndeplinirii obligatiilor contractuale, prin precizarea modului în care va interveni concret, pentru a duce la îndeplinire respectivele activitati pentru care a acordat sustinerea, descriind modul concret în care va realiza acest lucru. Conform prevederilor art.184 din Legea nr.98/2016, prin angajamentul ferm, tertul/tertii se va/vor angaja ca va/vor raspunde în mod solidar cu ofertantul pentru executarea contractului. Raspunderea solidara a tertului/tertilor sustinator/sustinatori se va angaja sub conditia neîndeplinirii de catre acesta/acestia a obligatiilor de sustinere asumate prin angajament. Autoritatea contractanta respinge tertul sustinator propus daca acesta nu îndeplineste cerintele de calificare privind capacitatea sau se încadreaza printre motivele de excludere si solicita candidatului/ofertantului, o singura data, înlocuirea acestuia si prezentarea unui alt tert, cu respectarea principiului tratamentului egal.

III.2.3.b.) Standarde de asigurare a calitatii - Nu se solicita

III.2.4) Contracte rezervate (dupa caz)

da ☐ nu ☒

III.3) CONDITII SPECIFICE PENTRU CONTRACTELE DE SERVICII

III.3.1) Prestarea serviciilor in cauza este rezervata unei anumite profesii

da ☐ nu ☒

III.3.2) Persoanele juridice au obligatia sa indice numele si calificarile profesionale ale membrilor personalului responsabili pentru prestarea serviciilor respective	da ☐ nu ☒
--	--

SECTIUNEA IV: PROCEDURA

IV.1) PROCEDURA DE ATRIBUIRE

IV.1.1) Tipul procedurii si modalitatea de desfasurare
IV.1.1.a) Modalitatea de desfasurare a procedurii de atribuire/achizitiei directe Offline ☒
IV.1.1.b) Tipul procedurii/modalitatii de atribuire - Achizitie directa

IV.2) CRITERII DE ATRIBUIRE /CRITERII DE EVALUARE A PROIECTELOR

IV.2.1) Criterii de atribuire	
☒ Pretul cel mai scazut	
IV.2.2) Se va organiza o licitatie electronica	da ☐ nu ☒

IV.3) INFORMATII ADMINISTRATIVE

IV.3.1) Numar de referinta atribuit dosarului de autoritatea contractanta (<i>dupa caz</i>) - Nu este cazul
IV.3.2) Anunturi publicate anterior privind acelasi contract da ☐ nu ☒
IV.3.6) Limba sau limbile in care poate fi redactata oferta - Romana
IV.3.7) Perioada minima pe parcursul careia ofertantul trebuie sa isi mentina oferta durata in luni: 1 lună sau in zile: 30 (de la termenul limita de primire a ofertelor)
IV.3.8) Termen limita pentru primirea ofertelor Data si ora locala: 28.09.2021 ora 15.00

IV.4. PREZENTAREA OFERTEI

IV.4.1. Modul de prezentare a propunerii tehnice Se vor oferi detalii pentru îndeplinirea fiecărei cerințe din Caietul de sarcini si Fisa de date a achizitiei, susținute de documentele solicitate. Propunerea tehnică va respecta întocmai prevederile Caietului de sarcini. Toate cerințele prevăzute în Caietul de sarcini se consideră cerințe minime obligatorii. Propunerea tehnică trebuie să cuprindă, pe scurt, cel puțin următoarele: Servicii solicitate în cadrul contractului: Realizarea documentației cadastrale necesară înscrierii imobilului (teren și construcții) în cartea funciară, presupune parcurgerea următoarelor etape: 1. Stabilirea amplasamentului imobilului pe fiecare unitate administrativ teritorială pe care este situat: a. Depunerea cererilor la O.C.P.I în vederea obținerii documentelor și a informațiilor necesare întocmirii documentației cadastrale; b. Indicarea amplasamentelor de către beneficiar. Limitele exacte ale imobilelor neîmprejmuite vor fi stabilite de beneficiar împreună cu prestatorul, pe baza documentelor existente de atestare a dreptului de proprietate sau a proceselor verbale de bună vecinătate, încheiate în baza legislației în vigoare în cazul în care nu există acte de proprietate, după caz.

În cazul lacurilor de acumulare nepermanente (dacă este cazul), limitele se judecă ținând cont de reprezentarea pe planurile oficiale a suprafețelor expropriate, și/sau de poziția în plan a construcției hidrotehnice de barare a apei și a zonei de protecție aferentă.

Toate documentele privind atestarea dreptului de proprietate al statului român asupra bunului imobil care face obiectul documentației topo-cadastrale vor fi predate către prestator printr-un proces verbal și un opis.

Documentele se predau către beneficiar, împreună cu descrierea lor printr-un proces verbal de predare – primire. Limitele materializate se măsoară (împrejmuiți la cantoane, construcții și anexe, limita fizică a construcțiilor hidrotehnice, limite bornate la unele lacuri, etc.).

2. Stabilirea situației juridice a terenurilor și construcțiilor care se vor înscrie în cărțile funciare, actele imobilelor se analizează în cadrul primei activități, când se face și identificarea exactă a limitelor, astfel:
a. prestatorul va studia documentele din care reiese situația juridică a terenurilor și a construcțiilor din administrarea A.N. Apele Române – Administrația Bazinală de Apa Crișuri, înaintea începerii lucrărilor. Documentarea tehnică constă în analizarea situației existente, în conformitate cu datele și documentele deținute de proprietar, în relație cu elementele existente în teren.

b. studierea documentelor care atestă că imobilul se află în domeniul public al Statului Român.

3. Realizarea lucrării de către persoana juridică / fizică autorizată, posesoare a unui certificat de autorizare valabil.

4. Obținerea avizului de începere a lucrărilor conform Ordinului Directorului general al A.N.C.P.I nr. 700/2014 privind aprobarea Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară, cu modificările și completările ulterioare, după caz.

5. Documentarea tehnică: analizarea situației existente și solicitarea informațiilor necesare, atașarea documentelor obligatorii.

6. Executarea măsurătorilor necesare pentru întocmirea și recepția documentațiilor, conform reglementărilor în vigoare, prelucrarea datelor obținute în urma executării măsurătorilor topografice.

7. Elaborarea documentațiilor cadastrale pentru fiecare bun imobil din administrare, prin redactarea și întocmirea în format analogic și digital, în funcție de caz.

8. Depunerea documentației, la Oficiul Județean de Cadastru și Publicitate Imobiliară sau la A.N.C.P.I, pentru imobile pe mai multe județe / U.A.T, după caz, și înregistrarea în Registrul General de Intrare.

9. Recepția documentației de către O.C.P.I, cu înregistrarea în registrul cadastral al imobilelor, respectiv indexul cadastral, recepția cadastrală și transmiterea documentației asistentului – registrator.

10. Înscrierea imobilului în cartea funciară de către O.C.P.I.

A) Documentațiile cadastrale se vor întocmi, în funcție de tipul acestora, în conformitate cu Ordinul Directorului general al A.N.C.P.I. nr. 700 / 2014 privind aprobarea Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară, cu modificările și completările ulterioare, și va sta la baza înscrierii cu caracter definitiv sau provizoriu, a fiecărui imobil din lot în cartea funciară, în funcție de caz, precum și de actele și faptele juridice existente.

(a) La cererea de înscriere în cartea funciară prestatorul va atașa documentația cadastrală la care se referă înscrierea, întocmită de către o persoană autorizată.

(b) În cartea funciară se va înscrie:

1. Denumirea bunului imobil, la rubrica Observații;
2. Teren cu destinație specială (denumire bun ...) / categorie folosință, în suprafață de.....ha;
3. Proprietar: **Statul Român – domeniu public;**
4. Administrator: **Administrația Națională Apele Române-Administrația Bazinală deApă Crișuri;**

B) Prestatorul va prezenta un **grafic de execuție a serviciilor de cadastru pe fiecare lot și fiecare imobil în parte cuprinzând activitățile necesare și perioadele de timp aferente îndeplinirii lor. Achizitorul își rezervă dreptul de a verifica în timpul derulării contractului stadiul îndeplinirii acestuia.**

C) Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului, prestatorul nu respectă **graficul de prestare, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, achizitorului. Modificarea datei / perioadelor de prestare asumate în graficul de prestare se face cu acordul părților, prin act adițional la contractul inițial.**

Conținutul documentației cadastrale:

Conținutul documentației cadastrale va fi în conformitate cu Ordinul Directorului General al A.N.C.P.I. nr. 700/2014 privind aprobarea Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară, cu modificările și completările ulterioare.

Documentația va fi completată și redepusă la O.C.P.I./B.C.P.I. de câte ori este nevoie până la înscrierea în evidențele de cadastru și carte funciară, în vederea realizării în totalitate a serviciului contractat.

Conținutul documentației topo-cadastrale ce se va înmâna autorității contractante:

Se va înmâna autorității contractante un exemplar din documentația înaintată la A.N.C.P.I./O.C.P.I./A.N.C.P.I., în format analogic și digital.

Se vor transmite beneficiarului referatele de completare/ încheierile de respingere ale O.C.P.I., precum și completările sau documentațiile refăcute. Documentația va conține următoarele secțiuni:

Memoriul tehnic

Se va întocmi conform cu Ordinul Directorului general al A.N.C.P.I.nr. 700/2014 privind aprobarea Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară, cu modificările și completările ulterioare.

Înscrierea în carte funciară – documente, și planul cadastral în format CAD

Aceste părți ale documentației vor fi predate atât în format electronic pe CD cât și tipărite. Planurile vor fi fișiere CAD de largă circulație. Vor fi furnizate acele fișiere care au servit la obținerea întăbulării în forma tipărită;

Coordonatele obiectelor din fișierele CAD trebuie să corespundă celor din sistemul de proiecție Stereo 70 și plan de referință Marea Neagră 1975;

se întocmesc: tabele cu suprafețe aferente teren, construcții și zone de protecție, semnate și ștampilate; date în format electronic: CD-ul cu datele în format electronic va cuprinde următoarele:

- planul de amplasament și delimitare (PAD) în format .dwg va conține: semne convenționale, vecinătăți, nr. pct, denumirea curs apă, sens de curgere, și text, iar în format .dxf va conține numai polilinii în culoarea **roșu pentru contur imobil, în culoarea galben pentru contur parcele și construcții și în culoarea verde pentru zona de protecție**, planul de amplasament și delimitare (PAD) în format pdf semnat electronic.

Se va întocmi un document de acceptanță a lucrării, semnat de comisia de avizare a lucrării, conform cu tabelul atașat la Anexa 5.

Fișierele CAD vor urmări regulile de separarea pe straturi tematice a elementelor componente conform cu Ordinul M.A.I nr. 534 / 2001, cu modificările și completările ulterioare.

Specificatii finale la întocmirea documentațiilor ce se predau autorității contractante:

Măsurătorile cadastrale vor evidenția în mod distinct fiecare corp de construcție: dig, corp baraj de beton, baraj de anrocamente, descărcător de ape mari, prize, canale, risberme, diguri de contur, diguri de apărare, goliri de fund, călugăr, punte acces, disipator de energie, clădiri cantoane și anexe, AMC-uri, etc., care vor fi denumite ca atare, după caz, și **înscrise obligatoriu în Cartea funciară și PAD.**

Se vor înscrie pe PAD explicații privind: categoriile de folosință ale terenurilor și destinația construcțiilor speciale / hidrotehnice, suprafața construită, suprafața desfășurată, suprafața utilă, regimul de înălțime, materialul de construcție, anul punerii în funcțiune, în funcție de tipul lucrării și al construcției, conform cu Anexa nr 1.

Executantul lucrării va preda beneficiarului tot materialul cartografic care a stat la baza întocmirii documentației, respectiv planuri în format analogic și digital, planuri parcelare, ortofotoplanuri, etc.

Mențiuni referitoare la întăbularea bunurilor

În cazul întăbulării lacurilor de acumulare permanente și a construcțiilor hidrotehnice aferente, suprafața ce se întăbulează se va raporta la documentele de proprietate existente, emise în baza legii.

În cazul în care nu sunt documente de proprietate determinarea suprafeței lacului de acumulare permanentă se va face la nivelul normal de retenție, prin transmiterea cotei pe conturul lacului. Cota coronamentului barajului se va transmite concomitent pe conturul lacului pentru determinarea zonei de protecție a acumulării. Se vor avea în vedere toate suprafețele de teren, pe categorii de folosință, înscrise în vechile evidențe.

Pentru suprafețele de teren incluse în cuveta lacului de acumulare, pentru care nu există acte care să ateste dobândirea dreptului de proprietate publică a statului în baza legii, respectiv art. 3, alin. (3¹) din Legea apelor nr. 107 / 1996 cu modificările și completările ulterioare și art. 863 din Legea nr. 287 / 2009 privind Codul Civil, cu modificările și completările ulterioare, executantul lucrării de cadastru și întăbulare va menționa în memoriu situația acestor terenuri. Se va prezenta un tabel cu situația terenurilor cu indicarea categoriilor de folosință și suprafața acestora, conform cu Anexa 3.

În cazul întâbulării acumulărilor nepermanente vor fi înscrise construcțiile hidrotehnice și zonele de protecție aferente conform anexei nr. 2 din Legea apelor nr. 107 / 1996, cu modificările și completările ulterioare.

Se vor respecta condițiile de mediu, sociale și cu privire la relațiile de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului de servicii. Se solicita prezentarea declarațiilor în acest sens, conform formularelor model. În cazul unei asocieri, aceste declarații vor fi asumate de toți membri asocierii.

Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se refera la condițiile de muncă și protecția muncii, securității și sănătății în muncă, se pot obține de la Inspekția Muncii sau de pe site-ul: <http://www.inspectmun.ro/legislatie/legislatie.html>. În cazul unei asocieri, aceasta declarație va fi prezentată în numele asocierii de către asociatul desemnat lider.

Informații privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se refera la condițiile de mediu, se pot obține de la Agenția Națională pentru Protecția Mediului sau de pe site-ul: <http://www.anpm.ro/web/guest/legislatie>.

Intocmirea propunerii tehnice cu nerespectarea cerintelor anterior mentionate va conduce la declararea ofertei drept neconforma in conditiile art. 215 alin. (5) din Legea nr. 98/2016, coroborat cu art. 137 alin. (3) lit. a) HG nr. 395/2016.

Dacă propunerea tehnică nu satisface cerintele caietului de sarcini, oferta va fi considerată neconformă.

Toate documentele cuprinse în Propunerea tehnică se vor numerota și opisa, pentru o identificare corectă și completă a acestora. Ofertantii pot transmite eventuale solicitari de clarificari privind Documentatia de atribuire in termenul stabilit de autoritatea contractanta.

Prin depunerea ofertei, se considera ca ofertantul si-a insusit si a inteles cerintele din Documentatia de atribuire, inclusiv ca accepta clauzele contractuale prevazute in modelul de contract din Documentatie.

IV.4.2. Modul de prezentare a propunerii financiare

Propunerea financiara totală va fi exprimata în Lei, Se va prezenta Formularul de ofertă si anexa la formularul de oferta, cu preturi exprimate în cifre cu cel mult două zecimale. Oferta va cuprinde toate elementele necesare cuantificării valorice a serviciilor prestate.

La elaborarea propunerii financiare, ofertantul va lua în calcul eventualele deduceri dacă sunt sub efectul unei legi, toate cheltuielile pe care le implică îndeplinirea obligațiilor contractuale, precum și marja de profit.

Ofertantul va evidenția în propunerea financiară valoarea totală a serviciilor ce urmează a fi atribuită, în lei, cu specificarea taxei pe valoare adăugată, care va fi evidențiată distinct - daca este cazul

Toate documentele cuprinse în Propunerea financiara se vor numerota și opisa, pentru o identificare corectă și completă a acestora. Pentru neprezentarea propunerii financiare in forma solicitata, oferta va fi considerata neconforma. Nu se accepta oferte alternative.

IV.4.3. Modul de prezentare a ofertei

Operatorul economic are obligația de a transmite/depune oferta si documentele de calificare până la data și ora limită de depunere a ofertelor, prevăzute în anunțul de participare, astfel :

Termenul limita pentru depunerea ofertelor: 28.09.2021, ora 15,00

- in plic inchis la adresa Sediul ABA Crisuri - Secretariat, Oradea, str. Ion Bogdan, nr. 35, in atentia Comp. Achizitii; pe plic se va inscrie obiectul achizitiei - **Oferta pentru Servicii de elaborare a documentațiilor topo - cadastrale necesare înscrierii în cartea funciară a unor bunuri imobile aflate în proprietatea Statului Român cu drept de administrare AN "Apele Române" – Administrația Bazinală de Apă Crișuri**, precum si denumirea si adresa ofertantului; documentele se vor prezenta intr-un singur exemplar; În cazul documentelor emise de instituții/ organisme oficiale abilitate în acest sens (original sau copie), acestea vor fi semnate și parafate conform prevederilor legale, pentru conformitate cu originalul, de către împuternicitul ofertantului.

Ofertantul va prezenta oferta pe sectiuni (documente de calificare, oferta tehnica, oferta financiara), fiecare sectiune va avea intocmit un opis al documentelor, indicand numerotarea paginilor.

Toate paginile din ofertă vor fi numerotate corespunzător. Toate documentele incluse în ofertă în copie vor fi ștampilate pentru conformitate cu originalul și semnate.

Reamintim ofertantilor obligativitatea elaborarii si transmiterii/depunerii ofertei in forma, continutul si termenul specificate in Caietul de sarcini si Documentatia de atribuire, sub sanctiunea respingerii acesteia ca neconforma sau inacceptabila. În cazul în care exista incertitudini sau neclaritati în ceea ce priveste anumite documente prezentate, autoritatea contractanta își rezerva dreptul de a solicita detalii, precizari sau clarificari suplimentare atât de la ofertantul în cauza, cât si de la autoritatile competente care pot furniza informatii în acest sens.

Prin depunerea unei oferte, ofertantul acceptă în prealabil condițiile generale si particulare care guvernează viitorul contract de achiziție publică, după cum sunt acestea prezentate în documentația de atribuire, ca fiind singura bază de desfășurare a acestei proceduri de atribuire, indiferent de situația ori de condițiile proprii ale ofertantului. Presupunerea de legalitate si autenticitate a documentelor prezentate: ofertantul își asumă răspunderea exclusivă pentru legalitatea si autenticitatea tuturor documentelor prezentate în original, copie si/sau copie „conformă cu originalul” în vederea participării la procedură. În acest scop, analizarea de către comisia de evaluare a documentelor prezentate de ofertanți nu angajează din partea acesteia nicio răspundere sau obligație față de acceptarea respectivelor documente ca fiind autentice sau legale si nu înlătură răspunderea exclusivă a ofertantului sub acest aspect. În acest sens, operatorii economici care, fie nu prezintă sau prezintă informații parțiale cu privire la propria lor situație privind incidenta motivelor de excludere sau îndeplinirea criteriilor de calificare si selecție sau care se fac vinovați de declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea autorității/entității contractante vor fi respinși, cu aplicarea în mod corespunzător a dispozițiilor/consecințelor legale incidente.

Perioada de valabilitate a ofertei este de 30 zile.

SECȚIUNEA VI: INFORMATII SUPLIMENTARE

VI.1) CONTRACTUL ESTE PERIODIC (dupa caz)	da ☐ nu ☒
VI.2) Contractul se inscrie intr-un proiect/program finantat din fonduri comunitare da ☐ nu ☒	
Tipul de finantare: surse proprii ANAR– ABA Crișuri	
VI.3) ALTE INFORMATII (dupa caz) Reguli de comunicare si transmitere a datelor: solicitarile de clarificari referitoare la prezenta documentatie de atribuire se vor adresa în mod exclusiv prin posta electronica, la adresele de e-mail mentionate in Sectiunea IV.4.3. Modul de prezentare a ofertei , iar raspunsurile la acestea vor fi publicate ca atasament la documentele din cadrul anuntului de participare, pe site-ul ABA Crisuri Oradea la adresa https://apecrisuri.ro/ in sectiunea Anunturi-Licitatii-Achizitii publice-Invitatii de participare . În cazul în care se constată că ofertele clasate pe primul loc au prețuri egale, autoritatea contractantă va solicita acelor operatori, în vederea departajării ofertelor, depunerea de noi oferte de preț, alegând ulterior prețul cel mai mic ofertat.	
VI.4) CAI DE ATAC Termenele de exercitare a caii de atac sunt prevazute de Legea 101/2016.	
VI.4.1) Organismul competent pentru caile de atac Instanța competentă să soluționeze litigiul este instanța din circumscripția achizitorului.	
VI.4.2) Utilizarea cailor de atac Precizari privind termenul exercitare a cailor de atac: <i>Termenul de depunere al contestatiei : în conformitate cu Legea 101/2016</i>	
VI.4.3) Serviciul de la care se pot obtine informatii privind utilizarea cailor de atac	

Denumire oficiala: A.N. Apele Române-A.B.A. Crişuri – Compartiment Juridic		
Adresa: str. Ion Bogdan nr 35		
Localitate: Oradea	Cod postal: 410125	Tara: România
E-mail: madalin.pirtea@dac.rowater.ro	Telefon: +40 0259444651	
Adresa Internet (URL) https://apecrisuri.ro/	Fax: +40 0259444237	

ŞEF COMPARTIMENT ACHIZIȚII,
ec. Gheorghe STANCIU