

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

privind achiziția de servicii de scanare și indexare a dosarelor de acte din cadrul
Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Timiș,
Cod CPV : 79999100-4 - Servicii de scanare

Prezenta *Documentație de atribuire* cuprinde:

- Anunț de participare
- Caietul de sarcini
- Formulare
- Contract de achiziție -model

Calendarul desfășurării procedurii este următorul:

- 05.05.2025 - Publicare anunț procedură
- 07.05.2025, ora 10:00 - Data și ora limită depunere solicitări de clarificări de către operatorii economici
- 08.05.2025 - Data limită răspuns la solicitările de clarificări depuse
- 12.05.2025 (ora 14:00) - Data și ora limită de depunere oferte
- 13.05.2025 (ora 10:00) - Deschidere oferte
- 13.05.2025-14.05.2025 - Solicitare de clarificări
- 15.05.2025- Evaluare oferte
- 16.05.2025- Comunicare rezultat procedură
- 19.05.2025, ora 16:00 (termen limită)- Dată depunere contestații
- 20.05.2025 - Dată soluționare contestații

Legislația aplicabilă:

- Legea privind achizițiile publice nr. 98/2016, cu toate modificările și completările ulterioare;
- Procedura operațională ANCPi cod: PO-8.5.1-03, ediția 9, revizia 0, pentru efectuarea achizițiilor publice prin cumpărare directă.



Nr.102/16.04.2025

APROB,

Marius Arthur URSU

Director



CAIET DE SARCINI

OBIECTUL ACHIZIȚIEI: SERVICII DE SCANARE ȘI INDEXARE A DOSARELOR DE ACTE DIN
CADRUL OCPI TIMIȘ

Cod CPV: 79999100-4 Servicii de scanare (Rev.2)

1. INTRODUCERE

Această secțiune a Documentației de Atribuire include ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare Ofertant va elabora Oferta (Propunerea Tehnică și Propunerea Financiară) pentru realizarea serviciilor care fac obiectul Contractului ce rezultă din această procedură.

În cadrul acestei proceduri OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ TIMIȘ îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

Toate cerințele din prezentul caiet de sarcini, sunt minime și obligatorii, nerespectarea acestora ducând la respingerea ofertelor. Nu se acceptă depunerea de oferte alternative. Nu se admit ofertele parțiale din punct de vedere cantitativ și calitativ, ci numai ofertele integrale, care corespund tuturor cerințelor stabilite prin prezentul caiet de sarcini. Orice ofertă care se abate de la cerințele minime va fi considerată admisibilă numai în condițiile în care aceasta asigură un nivel calitativ superior cerințelor minime.

2 INFORMATII GENERALE DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTA

Denumire autoritate contractantă: Oficiul de Cadastru si Publicitate Imobiliară Timiș (OCPI Timiș)

Cod fiscal: 10149310

Adresă: Jud Timiș, loc. Timișoara, str. Armoniei nr. 1C, cod postal 300291

Adresa e-mail: tm@ancpi.ro

3 DESCRIEREA SERVICIILOR SOLICITATE

3.1 Descrierea situației actuale la nivelul Autorității Contractante

Arhiva ce urmează a fi scanată și indexată în format electronic este formată din dosarele ce conțin actele ce stau la baza diverselor cereri de recepție și înscriere în cărțile funciare.

Dosarele sunt organizate în mape (o mapă conține un număr variabil de dosare). Fiecare dosar conține următoarele tipuri de documente: cerere, chitanță, încheiere, parte tehnică, parte juridică. Formatul documentelor este preponderent A4 și A3, însă dosarele pot conține și documente format A2-A0.

3.2 Cerințe privind modul de gestionare a documentelor ce urmează a fi scanate

Toate operațiunile de scanare și indexare se vor realiza la sediul teritorial ale Autorității Contractante. Actele nu vor părăsi sediul Autorității Contractante.

Pentru a asigura consistența suportului electronic comparativ cu cel fizic, este necesar un proces elementar de inventariere a documentelor, ce se va face la nivel de dosar, utilizând modelul din Anexa nr.1, de către personalul Prestatorului, iar la final/sau/și în timpul inventarierii, un reprezentant desemnat din partea OCPI Timiș va verifica corectitudinea acestor date și va dispune corecția eventualelor inconsistențe.

Inventarul va conține următoarele informații:

- Numărul mapei;
- Numărul dosarului;
- Numărul total de pagini (excluzând paginile albe);
- Data dosarului;
- Data completării inventarului;
- OCPI/BCPI.

Inventarul va fi semnat atât de către reprezentantul Prestatorului, cât și de către reprezentantul OCPI Timiș desemnat. Inventarul va fi completat în format electronic (Excel) și întocmit fizic în două exemplare, câte un exemplar pentru fiecare parte.

După ce acest proces de inventariere este finalizat, documentele pot fi predate mai departe pe flux către scanare, pe baza unui proces verbal de predare-primire, ce va avea anexat inventarul dosarelor predate. Procesul și frecvența de predare a documentelor va fi stabilită de comun acord de către Prestator și OCPI Timiș, astfel încât să se asigure un flux continuu pentru celelalte activități subsecvente de producție.

Documentele vor fi scanate utilizând echipamentele adecvate, astfel încât, de la caz la caz, să nu se desfacă documentele din legătură/dosar, majoritatea dosarelor putând fi afectate de operațiunea de desfacere și refacere. Se estimează că o mare parte din dosare vor fi scanate manual face-up.

Documentele ce vor fi scanate cuprind informații despre evidența juridică integrală și exactă a imobilelor, proprietatea persoanelor fizice sau juridice. Orice deteriorare sau distrugere a conținutului documentelor (zgârieturi, perforări sau ruperea unor bucăți din documente în timpul manipulării, determinate de vechimea mare a acestora) ar putea schimba caracterul informațiilor din cuprinsul acestor documente. Asigurarea integrității documentelor și a informațiilor conținute de către acestea se va asigura prin utilizarea aparatelor de scanat care să permită colectarea tuturor informațiilor cuprinse în documente fără să le deterioreze. Deteriorarea actelor manipulate ar putea periclita dreptul de proprietate înscris în documente.

Astfel, ofertantul va efectua servicii de scanare cu respectarea următoarelor cerințe tehnice minime:

Serviciu scanare de tip 1 - Servicii de scanare ADF:

- Scanare duplex ;
- Rezoluție optică - minim 300 dpi;
- Viteza scanare ADF - minimum 40 pagini pe minut, la 300 dpi color;
- Export fișiere TIFF, TIFF, PDF, PDF, JPG;
- Suport pentru hârtie lungă și diferite formate de documente în ADF;
- Scanare în extensie flatbed A4 cu următoarele specificații;
- Rezoluție optică-minim 300dpi

- Viteza-maximum 2 secunde pe imagine(A4,300dpi)(Color).

Serviciu scanare de tip 2 - Servicii de scanare manuală face-up A4:

- Rezoluție optică- minim 300 dpi pentru A4;
- Viteza de scanare - 4 secunde pe imagine;
- Moduri scanare: Color, Greyscale și Alb/Negru;
- Export fișiere TIFF,PDF,JPG
- Suport carte în forma V cu geam special tratat , pentru cel puțin un scanner,
- Grosime de scanare suport pentru 150mm, pentru cel puțin un scanner.

Serviciu scanare de tip 3 - Servicii de scanare manuala face-up A3:

- Rezoluție optică - minim 300 dpi pentru A3;
- Viteza de scanare - 4 secunde pe imagine;
- Moduri scanare: Color, Greyscale și Alb/Negru;
- Export fișiere TIFF,PDF,JPG
- Suport carte în forma V cu geam special tratat, pentru cel puțin un scanner,
- Grosime de scanare suport pentru 150mm, pentru cel puțin un scanner.

Serviciu scanare de tip 4 - Servicii de scanare A2-A0

- Rezoluție optică - minim 300 dpi;
- Moduri scanare: Color, Greyscale și Alb/Negru;
- Export fișiere: TIFF, PDF, JPG;

Este responsabilitatea ofertanților să își previzioneze numărul de echipamente aferente fiecărui tip de serviciu. Documentele se vor scana color, la o rezoluție de 300 dpi. Pentru anumite documente, pentru a asigura lizibilitatea acestora, Beneficiarul poate solicita scanarea acestora la o rezoluție superioară de până la 600 dpi.

Ofertantul trebuie să prezinte în cadrul ofertei depuse, dovada că deține/dispune de destule echipamente pentru prestarea serviciilor solicitate mai sus. Se vor prezenta doar echipamentele, necesare și propuse de ofertant pentru desfășurarea contractului și nu tot echipamentul deținut de către ofertant.

Ofertanții vor prezenta modul efectiv de calcul în ceea ce privește numărul de echipamente necesare pentru îndeplinirea scopului contractului prin raportare la capacitatea tehnică a acestora, duratele activităților specifice previzionate, tipul resurselor implicate și efortul estimat pentru prestarea activităților respective. Ofertantul va lua în considerare numărul de pagini scanate și procesate per tip de

echipament, luând în calcul toate activitățile conexe precum manipulare manuală pentru documente deteriorate, decapsare, capsare, etc. Ofertantul trebuie să dovedească estimarea productivității în număr de pagini per echipament luând în calcul toate aceste aspecte. Echipamentele trebuie să fie corespunzătoare scopului Contractului și trebuie să îndeplinească toate cerințele de funcționalitate și utilizare, (inclusiv aspecte legate de protecția mediului stabilite prin legislația în vigoare) sens în care, ofertantul trebuie să facă o descriere a acestora.

Reconstituirea documentelor fizice (dosarului/mapei) în forma inițială va fi efectuată de către Prestator, care răspunde pentru acuratețea și completitudinea documentelor. Returnarea documentelor fizice (dosarelor) către OCPI/BCPI, păstrându-se forma de prezentare de la preluarea documentelor, se va face utilizând același proces verbal de predare-primire (Anexa nr. 2) în baza căruia acestea au fost predate Prestatorului de către Beneficiar.

3.3 Informații de volumetrie

Numărul estimat de pagini acte ce urmează a fi procesate este minim 56.000 pagini. Numărul total de pagini scanate este în funcție de prețul ofertat, cu încadrare în bugetul estimat.

3.4 Extragerea metadatelor

În procesul de preluare a datelor, trebuie avute în vedere următoarele dificultăți de care trebuie să se țină cont în cadrul ofertei:

- actele conțin foarte multe formulări cu specific juridic (și chiar arhaisme). Datele trebuie capturate (transferate) corect și livrate, fără a modifica sensul lor original;
- personalul Prestatorului ce va fi implicat în implementarea contractului trebuie să învețe structura unui dosar și al actelor din el și semnificația informațiilor, în funcție de poziționarea acestora (secțiunea din care fac parte, etc.) pentru a putea interpreta corect informațiile în vederea preluării acestora;
- sunt dese situațiile când scrisul este greu descifrabil;

Datele vor fi preluate folosind sediul, resursele umane, echipamentele hardware și aplicațiile software de care dispune Operatorul economic. Operatorul economic va

descrie toate aceste dotări de care dispune pentru prestarea serviciilor utilizate precum și locația unde se va desfășura această activitate.

Formatul fișierelor în care datele vor fi exportate este XML, iar modelul va respecta structura din Anexa nr. 4 la Caietul de sarcini. Modelul poate fi modificat în timpul derulării proiectului cu acordul Achizitorului.

Orice neconcordanță identificată în procesul de preluare a datelor de pe documentele sursă cum ar fi: identificare greșită a documentelor, informații lipsă în documentul sursă, etc. vor fi raportate într-un format structurat în cadrul unui Raport Tehnic de Neconformități, care urmează a fi luat la cunoștință și aprobat de către Echipa de proiect din cadrul OCPI Timiș. Formatul și structura acestui raport vor fi detaliate în cadrul ofertei, care va putea fi ajustat (cu acordul OCPI Timiș) în cadrul etapei de analiză ce va preceda elaborarea Raportului Preliminar.

Informațiile de interes ce trebuie preluate din documentele fizice sunt:

- Județ
- BCPI;
- Nr înregistrare cerere;
- Data cerere;
- Nume/Prenume persoană;
- CNP;
- Număr cadastral;
- Număr tarla;
- Număr parcelă.
- Numar CF;
- Adresa;

Toate aceste informații se preiau pentru fiecare dosar în parte.

Date obținute în procesul de conversie vor pregătite pentru importul în cadrul platformei existente, bazata pe platforma IBM Content Manager.

Modelul de import al datelor și procedura de import vor fi predate de către prestator către achizitor.

4 RESURSE UMANE

Ca parte a ofertei, Operatorul economic va furniza o descriere a disponibilității și angajamentului resurselor umane pentru acest proiect la toate nivelurile.

Operatorul economic va furniza personalul în concordanță cu cerințele de calitate și cantitate solicitate. Structura de personal va include echipa de experți solicitați precum și orice alți experți propuși de ofertanți necesari pentru buna desfășurare a proiectului.

Mai jos sunt detaliate responsabilitățile experților cheie necesari pentru desfășurarea proiectului:

Director de proiect

Directorul de proiect va avea cel puțin următoarele responsabilități:

- gestiunea proiectului în ansamblul său care presupune activități de organizare a proiectului, planificare, execuție, monitorizare și control și închidere a proiectului;
- managementul de proiect pentru toate activitățile proiectului;
- menținerea relației cu Achizitorul ca punct principal de contact;
- alocarea resurselor proiectului;
- urmărirea realizării alocărilor în proiect și urmărirea respectării tuturor termenelor limită;
- rezolvarea diferitelor situații în scopul evitării situațiilor de criză;
- propunerea de soluții în vederea evitării și diminuării riscurilor aferente implementării proiectului;
- livrarea serviciilor conform graficului stabilit;
- inspectarea calității serviciilor prestate;
- realizarea rapoartelor de progres ale proiectului.

Cerințe minime:

- Studii superioare finalizate prin diploma de licență sau echivalent;
- Experiență profesională generală de cel puțin 5 ani.
- Deținerea de competente privind managementul de proiect, dovedite prin prezentarea unei diplome/certificări sau orice alt document echivalent din care să reiasă îndeplinirea cerinței.



- **Experiență specifică în funcția pentru care este propus**, în cadrul unui contract/proiect în care s-au prestat servicii similare cu cele care fac obiectul prezentului contract, respectiv servicii de scanare manuală de tip face-up de documente deteriorate.

Coordonator tehnic echipa scanare

Coordonatorul echipei de scanare va fi responsabil în principal cu gestiunea din punct de vedere tehnic al activităților de scanare. Acesta va avea cel puțin următoarele responsabilități:

- Coordonarea echipei de scanare și gestiunea activităților de scanare din punct de vedere tehnic;
- Asigurarea că activitatea de scanare se desfășoară conform metodologiei;
- Participă la întocmirea rapoartelor privind activitățile de scanare;
- Coordonarea activităților de pregătirea și scanarea documentelor, asigurarea calității, etc.;
- Supravegherea îndeplinirii planului de desfășurare a activităților;
- Identificarea riscurilor și problemelor tehnice și a soluțiilor de rezolvare;
- Verificarea documentelor întocmite de echipă.

Cerințe minime:

- Studii superioare finalizate prin diploma de licență sau echivalent;
- Experiență profesională generală de cel puțin 5 ani.
- **Experiență specifică în funcția pentru care este propus**, în cadrul unui contract/proiect în care s-au prestat servicii similare cu cele care fac obiectul prezentului contract, respectiv servicii de scanare manuală de tip face-up de documente deteriorate.

Coordonator tehnic echipa procesare date

Coordonatorul echipei de procesare va fi responsabil în principal cu gestiunea din punct de vedere tehnic al activităților de procesare date. Acesta va avea cel puțin următoarele responsabilități:

- Coordonarea echipei de procesare date și gestiunea activităților de procesare date din punct de vedere tehnic;

- Asigurarea că activitatea de procesare date se desfășoară conform metodologiei;
- Livrarea rapoartelor privind activitățile de procesare date;
- Coordonarea activităților de procesarea datelor de intrare, verificarea și validarea datelor colectate, obținerea metadatelor, scrierea media, etc..
- Supravegherea îndeplinirii planului de desfășurare a activităților;
- Identificarea riscurilor și problemelor tehnice și a soluțiilor de rezolvare;
- Verificarea documentelor întocmite de echipă.

Cerințe minime:

- Studii superioare finalizate prin diploma de licență sau echivalent;
- Experiență profesională generală de cel puțin 5 ani.
- Experiență specifică în funcția pentru care este propus, în cadrul a unui contract/proiect în care s-au prestat servicii similare cu cele care fac obiectul prezentului contract, respectiv servicii de scanare manuală de tip face-up de documente deteriorate.

Alți experți necesari pentru desfășurarea proiectului:

Operatori pregătire documente

Experții vor fi responsabili cu pregătirea fizică a documentelor pentru scanare în vederea scanării ulterioare și cu reconstituirea documentelor dacă este cazul.

Operatori scanare

Experții vor fi responsabili cu scanarea documentelor utilizând echipamentele din dotare și a soluției software de scanare a furnizorului.

Operatori procesare date

Experții vor fi responsabili cu procesarea datelor în vederea obținerea metadatelor utilizând soluția software a furnizorului.

Ofertantul va dimensiona echipa de alți experți astfel încât să realizeze contractul în timpul și la calitatea cerute în aceasta documentație.

Notă: Se vor atașa la propunerea tehnică documente suport care să ateste cerințele minime impuse experților: copii ale diplomelor și certificărilor din care să reiasă studiile absolvite, respectiv cunoștințele deținute, fișe de post, recomandări semnate de beneficiarii proiectelor, extrase Revisal sau orice alte documente similare din care să reiasă îndeplinirea cerințelor minime solicitate de autoritatea contractantă.

Contractantul are obligația de a asigura personalul adecvat (din punct de vedere al calificării educaționale și profesionale), ca și infrastructura/echipamentele necesare pentru efectuarea eficientă a tuturor activităților enumerate în Caietul de Sarcini și pentru realizarea obiectivelor Contractului din punct de vedere al termenelor, costurilor și nivelului calitativ solicitat.

Autoritatea Contractantă poate să solicite înlocuirea experților pe perioada derulării contractului, pe baza unei cereri scrise motivate și justificate, dacă consideră că un membru al personalului este ineficient sau nu își îndeplinește sarcinile la nivelul cerințelor stabilite. Înlocuirea experților se va face cu respectarea prevederilor din contract și cu încadrarea în prevederile legale în materie de achiziții publice în vigoare.

Ofertantul se obligă ca toți “experții-cheie” pe care îi propune sunt disponibili pe toată perioada de implicare a acestora pentru realizarea activităților prevăzute și obținerea rezultatelor agreeate prin intermediul Contractului.

5 LIVRABILE

Rezultatele procesului de digitizare a arhivei fizice, ce vor face obiectul livrării vor fi următoarele:

- Pentru fiecare dosar fizic preluat pentru scanare se va preda un fișier PDF multi-page, ce va conține toate documentele aferente cererii respective;
- Toate metadatele culese în procesul de indexare, la nivel de dosar, vor fi livrate într-un fișier de tip XML (conform Anexa nr. 4)

Documentele electronice vor fi predate pe HDD extern sau DVD-uri. Structura de fișiere va respecta modelul din Anexa nr. 3. Fiecare DVD/HDD va conține o aplicație de vizualizare a documentelor (existente pe acel suport) care se va lansa direct de pe acestea fără a necesita instalare și care să aibă următoarele caracteristici:

- Afișarea documentelor în formă ierarhică;
- Vizualizarea documentelor PDF;
- Vizualizarea conținutului metadatelor asociate documentelor;
- Căutarea documentelor pe baza tuturor metadatelor inclusiv cu potrivire parțială;
- Tipărirea documentelor;
- Va avea interfață în limba română.

Ofertantul va prezenta la depunerea ofertei o structură de fișiere pe HDD/DVD, cu un număr demonstrativ de dosare, minim 100, conținutul acestora fiind cu titlu exemplificativ pe baza structurii și formatului specificat în anexele 3 și 4, care să demonstreze funcționarea aplicației.

Livrările se vor face la nivel de județ, în sensul în care, un HDD/DVD va conține documente din cadrul aceleiași OCPI. HDD/DVD se vor realiza în două exemplare identice, un exemplar pentru OCPI Timiș și un exemplar către ANCPI.

6 PROCEDURA DE ACCEPTANȚĂ PENTRU SERVICIILE DE SCANARE ȘI INDEXARE A DOSARELOR

Criterii de acceptanță pentru arhiva digitală pentru un eșantion care va reprezintă cel puțin 10% din totalul cantității livrate:

- Procesarea completă a documentelor livrate

Se verifică dacă numărul documentelor din arhiva digitală, precum și numărul total de pagini este identic cu numărul documentelor fizice (pe hârtie) livrate, precum și cu numărul total de pagini livrate și înregistrate în Inventar.

Nivel de precizie 100%;

- Respectarea parametrilor de scanare

Se verifică dacă parametrii de scanare pentru fiecare document sunt cei specificați.

Nivelul de precizie raportat la numărul de pagini scanate trebuie să fie 100%.

- Integritatea imaginilor din arhiva digitală

Se verifică dacă imaginile din arhiva digitală sunt rotite și complete.

Nivelul de precizie raportat la numărul de pagini trebuie să fie 99,9%.

- Precizia preluării metadatelor din documentele fizice

Se verifică dacă informațiile de interes din documentele fizice au fost preluate corect și complet.

Nivelul de precizie raportat la numărul de indecși trebuie să fie 99,9%.

- Precizia denumirii fișierelor în arhiva digitală

Nivelul de precizie raportat la numărul de dosare trebuie să fie 99,9%.

Livrarea și plata prestării serviciilor se va planifica în maxim 1 etapă.

7 GARANȚIE

Se va acorda o garanție de 12 luni de la data acceptanței livrabilului. În perioada de garanție se vor corecta toate neconformitățile semnalate cu privire la respectivul livrabil, în maximum 4 săptămâni de la data semnalării.

8 RESTRICȚIONAREA UTILIZĂRII DATELOR

După finalizarea contractului și realizarea plății finale, toate livrabilele rezultate din executarea serviciilor furnizate din contract vor fi în proprietatea OCPI Timiș. Prin urmare, aceste produse nu vor fi utilizate, copiate, reproduse, stocate sau păstrate în nicio formă de către Prestator după finalizarea contractului.

Datele din echipamentele de stocare ale Prestatorului trebuie șterse după expirarea perioadei de garanție, cu excepția cazului în care acesta primește, în timp util, altă cerere scrisă din partea Achizitorului.

9 MODUL DE INTOCMIRE A PROPUNERII TEHNICE

Propunerea tehnică se va face conform Anexei nr. 5 și trebuie să includă o secțiune care va cuprinde un comentariu, articol cu articol privind toate specificațiile și cerințele conținute în prezentul Caiet de Sarcini, prin intermediul cărora Ofertantul va demonstra corespondența ofertei tehnice cu prevederile Caietului de Sarcini. În cazul în care, în răspunsul punct cu punct, se face referire la alte documente, se va indica în clar referința, identificând precis locul din document care demonstrează îndeplinirea cerinței.

Nu vor fi acceptate oferte parțiale, ci doar oferte complete, care satisfac toate cerințele prezentului caiet de sarcini.

Toate serviciile menționate în prezentul Caiet de Sarcini sunt obligatorii, criteriile de calitate și performanță precizate fiind minime. Ofertele tehnice care nu demonstrează o bună înțelegere a contextului și o asumare a serviciilor ce urmează a fi prestate la nivelul de calitate dorit vor fi respinse.

Toate documentele care sunt parte a ofertei vor fi nominalizate individual în cuprinsul ofertei precizând numărul paginii la care poate fi regăsit. Oferta va fi prezentată astfel încât textul să poată fi copiat.



10 CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)

Pe perioada realizării tuturor activităților din cadrul Specificațiilor tehnice, Ofertantul este responsabil pentru implementarea celor mai bune practici, în conformitate cu legislația și regulamentele existente la nivel național și la nivelul Uniunii Europene. Ofertantul va fi deplin responsabil pentru subcontractanții săi în prestarea serviciilor prevăzute în Caietul de Sarcini, urmând să răspundă față de Autoritatea Contractantă, pentru orice nerespectare sau omisiune a respectării oricăror prevederi legale și normative aplicabile. Autoritatea Contractantă nu va fi responsabilă pentru nerespectarea sau omisiunea respectării de către Ofertant sau de către subcontractanții acestuia a oricărei prevederi legale sau a oricărui act normativ aplicabil precum și atât pentru prestarea serviciilor cât și pentru rezultatele generate de prestarea serviciilor.

În cazul în care intervin schimbări legislative, Ofertantul are obligația de a-și adapta activitatea în funcție de noile prevederi legislative.

Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta în executarea Contractului, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii Europene, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii. În acest sens, ofertanții și, dacă este cazul, subcontractanții, au obligația de a prezenta o declarație pe proprie răspundere din care să rezulte că la elaborarea ofertei au ținut cont de obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, așa cum sunt acestea indicate la art. 51 alin. (1) din Legea 98/2016.

De asemenea, ofertanții și, dacă este cazul, subcontractanții, au obligația de a prezenta o Declarație pe proprie răspundere din care să rezulte că, pe perioada de implementare a contractului ce va fi atribuit, vor respecta prevederile Regulamentului General privind Protecția Datelor.

Operatorii economici se obligă ca în cazul experților implicați în implementarea contractului și ale căror date cu caracter personal sunt cuprinse în ofertă, să obțină consimțământul acestora în ceea ce privește prelucrarea datelor personale.

11 Responsabilitățile părților:

Prestatorul va fi responsabil pentru:

- a. asigurarea planificării resurselor în raport cu graficul estimat pentru derularea contractului și prezentat în cadrul acestui document;
- b. îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante precum și cu deplina înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a Contractului;
- c. asigurarea valabilității tuturor autorizațiilor și certificatelor, care sunt necesare (conform legislației în vigoare) pentru prestarea serviciilor, dacă este cazul;
- d. prestarea serviciilor în conformitate cu cerințele Caietului de Sarcini;
- e. prezentarea rezultatelor în formatul/formatele care să respecte cerințele Autorității Contractante;
- f. colaborarea cu personalul Autorității Contractante alocat pentru serviciile desfășurate conform Contractului (monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului, coordonarea activităților în cadrul Contractului, feedback);
- g. mobilizarea și demobilizarea echipamentelor necesare la implementarea contractului, precum și a personalului Prestatorului implicat în derularea de activități.
- h. Remedierea eventualelor stricacuni aduse spațiului în care se derulează proiectul, dacă este cazul;

Autoritatea Contractantă va fi responsabilă pentru:

- a. punerea la dispoziția Contractantului a tuturor informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate, cum ar fi: date de intrare, raportări, situații specifice;
- b. desemnarea echipei implicate și responsabile cu interacțiunea și suportul oferit Contractantului;
- c. asigurarea spațiului necesar de lucru, a curentului electric și a tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului.

Asigurarea suportului administrativ pentru buna desfășurare a serviciilor, inclusiv personal și echipamente (de exemplu consumabile aferente) sunt în responsabilitatea fiecărei părți pentru activitățile corespunzătoare desfășurate.

12 RISCURI AFERENTE IMPLEMENTĂRII CONTRACTULUI ȘI MASURI DE GESTIONARE ALE ACESTORA

Denumire risc	Măsuri de reducere a riscurilor	Responsabilitate pentru implementarea măsurilor de reducere a riscurilor
Nepunerea la dispoziția Prestatorului a documentelor ce urmează a fi scanate, conform termenelor stabilite	- desemnarea unei echipe implicate și responsabile care să ofere suportul necesar derulării în condiții optime a contractului	OCPI Timiș
Ingreunarea desaturării activității specifice a Achizitorului, ca urmare a returnării cu întârziere de către Prestator a documentelor analogice care au făcut obiectul scanării	- instruirea corespunzătoare a personalului Prestatorului în sensul respectării calendarului activităților - urmărirea de către personalul desemnat din partea Achizitorului a termenelor de returnare a documentelor ce au făcut obiectul scanării conform calendarului	Prestator OCPI Timiș
Erori în funcționarea aplicației de vizualizare a documentelor	- Realizarea controlului tehnic de calitate de către Prestator - Desemnarea unei comisii de recepție/acceptanță a serviciilor din partea Achizitorului	Prestator OCPI Timiș
Întârzieri în prestarea serviciilor, care ar putea afecta buna desfășurare a activității OCPI	-Autoritatea contractantă a prevăzut, în cuprinsul contractului, penalități pentru întârzierile intervenite în prestarea serviciilor	Prestator OCPI Timiș
Resurse umane insuficiente	Asigurarea unei colaborări efective și eficiente între părțile implicate în proiect	Prestator OCPI Timiș

12 Anexa 1 - Inventar acte

Inventar ACTE OCPI Timiș Nr.....																		
				Data: ...				OCPI: ...										
Nr. Crt .	Cod de bare map a	Num ar Dosa r	Dat a Dos ar	Num ar pagini	OBS.	Nr. Crt .	Cod de bare map a	Num ar Dosa r	Num ar pagini	Dat a Dos ar	OBS.	Nr. Crt .	Cod de bare map a	Num ar Dosa r	Num ar pagini	Dat a Dos ar	OBS.	
1						26						51						
2						27						52						
3						28						53						
4						29						54						
5						30						55						
6						31						56						
7						32						57						
8						33						58						
9						34						59						
10						35						60						
11						36						61						
12						37						62						
13						38						63						
14						39						64						
15						40						65						
16						41						66						
17						42						67						
18						43						68						
19						44						69						



Certificat SR EN ISO 9001:2015
Nr. 27921/09/R

13 Anexa 2 - Model Proces Verbal Predare-Primire

Ref:

PROCES VERBAL PREDARE-PRIMIRE

nr., din data

Prin prezentul proces verbal au fost predate reprezentațiilor Furnizorului, mapele din intervalul:

.....

Reprezentant OCPI Timiș:

Reprezentant Furnizor:

.....

.....

Am predat

Am primit la data

Mapele aferente inventarelor anexate
....., au fost returnate reprezentațiilor
OCPI de către reprezentații Furnizorului.

Reprezentant Furnizor:

Reprezentant OCPI Timiș:

.....

.....

Am predat

Am primit la data

14 Anexa 3 - Structură directoare predate

Documentele electronice livrate vor respecta următoarea structură la nivel de directoare pe disc:

Director: DOSARE

Director: [Abreviere Județ]

Director: [Denumire OCPI]

Director: Dosar_[nr]

Acest director include atât PDF-ul multipage aferent documentelor dintr-un dosar cât și un fișier XML, ce conține metadatele aferente dosarului, nr fiind incremental:

Denumire fișier PDF: [Abreviere Județ]_[Denumire BCPI]_[nr].pdf

Denumire fișier XML: [Abreviere Județ]_[Denumire BCPI]_[nr].xml

Ex. 1: OT_Craiova_324.pdf, OT_CRAIOVA_324.xml

Director: APP - ce conține aplicația de vizualizare a documentelor.

15 Anexa 4 - Structură fișier XML

Structura fiecărui fișier XML aferent fiecărui dosar, va respecta structura de mai jos:

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>  
<Dosar numarDosar="" numeFisierPDF="">  
  <Judet></Judet>  
  <BCPI></BCPI>  
  <NumarCerere>NNN</NumarCerere>  
  <DataCerere>YYYY-MM-DD</DataCerere>  
  <NumeProprietar></NumePersoana>  
  <CNPProprietar></CNP>  
  <NumarCadastral></NumarCadastral>  
  <NumarTarla></NumarTarla>  
  <NumarParcela></NumarParcela>  
  <NumarCF></NumarCF>  
  <Adresalmobil></Adresa>  
</Dosar>
```

16 Anexa 5 - Propunere tehnică organizare și metodologie

Metodologia și planul de lucru sunt componente-cheie și obligatorii ale ofertei tehnice. Oferta tehnică trebuie prezentată în următoarea structură:

- a) metodologia pentru realizarea serviciilor;
- b) planul de lucru pentru realizarea serviciilor;
- c) personalul utilizat pentru realizarea serviciilor și organizarea acestuia.

a) Metodologia:

În această secțiune trebuie să prezentați modul în care dumneavoastră, în calitate de ofertant, înțelegeți:

- obiectivele contractului și sarcinile stabilite prin caietul de sarcini;
- modul de abordare ce va fi urmat în prestarea serviciilor, inclusiv descrierea conceptului utilizat pentru atingerea obiectivelor contractului;
- metodologia de realizare a activităților în scopul obținerii rezultatelor așteptate.

Cel puțin următoarele informații trebuie prezentate aici:

- prevederile legale în domeniul de activitate aferent obiectului contractului ce urmează a fi atribuit, ce pot avea incidență asupra derulării/implementării acestuia;
- identificarea și explicitarea aspectelor-cheie privind îndeplinirea obiectivelor contractului și atingerea rezultatelor așteptate;
- modalitatea de abordare a activităților ce corespund rezultatului final al contractului și a rezultatelor intermediare aferente, în raport cu serviciile și responsabilitățile stabilite prin caietul de sarcini. Activitățile descrise la acest capitol trebuie reprezentate ca durată, la capitolul aferent din planul de lucru și trebuie reflectate în propunerea financiară sub aspect valoric la nivel de activitate și la nivel de pachet de activități;

b) Planul de lucru:

Cel puțin următoarele informații trebuie prezentate aici:

- denumirea și durata activităților și pachetelor de activități din cadrul contractului, așa cum sunt acestea prezentate la capitolul "Metodologie";
- succesiunea și inter-relaționarea acestor activități;
- punctele-cheie de control - "jaloanele" proiectului.

Planul de lucru propus trebuie să fie:

1. conform cu abordarea și metodologia propusă;

2. să demonstreze:

- înțelegerea prevederilor din caietul de sarcini;

- abilitatea de a transpune prevederile într-un plan de lucru fezabil;

- încadrarea activităților în timp de așa manieră încât să se asigure finalizarea serviciilor în termenul specificat în caietul de sarcini raportat la durata contractului.

3. realizat utilizând un software de planificare a timpului.

c) Organizarea activitatilor și personalul alocat

Cel puțin următoarele informații trebuie prezentate aici:

- structura echipei propuse pentru implementarea contractului;

- modul de abordare a activității de raportare cu privire la progresul serviciilor, inclusiv documentele finale în raport cu prevederile caietului de sarcini;

- descrierea infrastructurii pe care contractorul o utilizează pentru realizarea activităților propuse pentru îndeplinirea obiectului contractului. Această infrastructură trebuie să fie corespunzătoare scopului contractului și să îndeplinească toate cerințele solicitate de legislația în vigoare.

Se va prezenta doar echipamentul necesar și propus pentru desfășurarea contractului și nu tot echipamentul deținut de către ofertant.

Descriere (tip/pro- veniență /model)	Caracte- ristici	Nr. de unități	Vechime (ani)	Autorizații, agreme- nte, li- cențe etc. con- form legisla- ției în vigoare	Localizarea echipamentului (adresa, acolo unde este aplicabil) *4)	Momentul din executarea serviciilor în care se utilizează
			/			
			/			
			/			
			/			
			/			
			/			

*4) Ofertantul va prezenta informații referitoare la momentele din derularea serviciilor când va intenționa să utilizeze aceste echipamente și va justifica propunerea sa ținând cont de echipamentele necesare pentru realizarea corespunzătoare a serviciilor și obținerea rezultatelor dorite.

- modul de abordare a activității de identificare a riscurilor ce pot apărea pe parcursul derulării contractului și măsuri de diminuare a riscurilor în raport cu prevederile caietului de sarcini;
- modul de abordare a activității de prevenire/atenuare/eliminare sau minimizare a efectelor, după caz, a riscurilor identificate în caietul de sarcini;
- modul de abordare a activităților corespunzătoare îndeplinirii cerințelor privind sănătatea și securitatea în muncă, inclusiv modul în care ofertantul devenit contractor se va asigura că pe parcursul executării contractului obligațiile legale referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii sunt respectate (dacă este cazul);
- modul de abordare și gestionare a relației cu subcontractorii, în raport cu activitățile subcontractate (dacă este cazul);
- evaluarea utilizării resurselor în termeni om-zile de lucru, deplasările personalului și utilizarea echipamentelor alocate tuturor organizațiilor (inclusiv autoritatea/entitatea contractantă) implicate în realizarea contractului.

17 Anexa 6 - Factori de evaluare

Criterii	Pondere
1. Pretul ofertei	40 %
<i>Punctajul se acorda astfel:</i> <i>a) Pentru cel mai scazut dintre preturi se acorda punctajul maxim alocat;</i> <i>b) Pentru celelalte preturi ofertate punctajul P(n) se calculeaza proportional, astfel: $P(n) = (\text{Pret minim ofertat} / \text{Pret } n) \times \text{punctaj maxim alocat}$.</i>	
2. Experienta specifica expertilor cheie concretizată în numărul de contracte similare în care au îndeplinit același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract	24%

Detalii privind aplicarea algoritmului de calcul

Punctajul aferent experienței specifice a experților-cheie (1. Director de proiect, 2. Coordonator tehnic echipa scanare, 3. Coordonator tehnic echipa procesare date) se va acorda pentru fiecare în parte, astfel:

- a) pentru experiența constând în implicarea între 2 și 4 contracte a fiecărui expert menționat mai sus, în funcția pentru care este propus, se acordă 2,5 puncte;
- b) pentru experiența constând în implicarea între 5 și 7 contracte a fiecărui expert menționat mai sus, în funcția pentru care este propus se acordă 5 puncte;
- c) pentru experiența constând în implicarea în peste 7 contracte a fiecărui expert menționat mai sus, în funcția pentru care este propus, se acordă 8 puncte.

3. Propunerea tehnică - demonstrarea unei metodologii adecvate de implementare a contractului, precum și o planificare adecvată a resurselor umane și a activităților **36%**

Subfactori (3.1-3.6)

3.1. Abordarea propusă pentru implementarea contractului

<i>Se va analiza informația furnizată în Formularul de propunere tehnică - lit. a)</i>	<i>Calificativ</i>	<i>Punctaj</i>
Abordarea propusă se bazează în mare măsură pe o serie de metodologii, metode și/sau instrumente testate*1), recunoscute*2) și care demonstrează o foarte bună înțelegere a contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini, în corelație cu aspectele-cheie, precum și cu riscurile și ipotezele identificate.	Foarte bine	6
Abordarea propusă se bazează parțial pe metodologii, metode și/sau instrumente testate, recunoscute și care demonstrează înțelegerea contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini, în corelație cu aspectele-cheie, precum și cu riscurile și ipotezele identificate.	Bine	3
Abordarea propusă nu are la bază metodologii, metode și/sau instrumente testate, recunoscute și arată o înțelegere limitată a contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini.	Acceptabil	1

3.2. Resursele (umane și materiale) și realizările corespunzătoare fiecărei activități

<i>Se va analiza informația furnizată în Formularul de propunere tehnică - lit. b) și c)</i>	<i>Calificativ</i>	<i>Punctaj</i>
Resursele*3) identificate și realizările indicate sunt corelate deplin/în mare măsură cu complexitatea fiecărei activități	Foarte bine	6

propuse.		
Resursele identificate și realizările indicate sunt parțial corelate cu complexitatea fiecărei activități propuse	Bine	3
Resursele identificate sau realizările indicate sunt corelate într-un mod limitat cu complexitatea activităților propuse.	Acceptabil	1
3.3. Atribuțiile membrilor echipei în implementarea activităților contractului și, dacă este cazul, contribuția fiecărui membru al grupului de operatori economici, precum și distribuția și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților dintre ei		
<i>Linii directoare: se va analiza informația furnizată în Formularul de propunere tehnică - lit. b) și c).</i>	<i>Calificativ</i>	<i>Punctaj</i>
Sunt indicate responsabilitățile în execuția contractului și interacțiunea între membrii echipei, inclusiv cele referitoare la managementul contractului, activitățile de suport și, dacă este cazul, distribuția și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților între operatorii din cadrul grupului.	Foarte bine	6
Sunt indicate parțial responsabilitățile în execuția contractului și interacțiunea între membrii echipei, inclusiv cele referitoare la managementul contractului, activitățile de suport și distribuția și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților între operatorii economici din cadrul grupului (dacă este cazul).	Bine	3
Sunt indicate în mod limitat responsabilitățile în execuția contractului sau interacțiunea între membrii echipei, inclusiv cele referitoare la managementul contractului și activitățile de suport sau distribuția și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților între operatorii economici din cadrul grupului (dacă este cazul).	Acceptabil	1
3.4. Încadrarea în timp, succesiunea și durata activităților propuse		
<i>Linii directoare: se va analiza informația furnizată în Formularul de propunere tehnică - lit. b).</i>	<i>Calificativ</i>	<i>Punctaj</i>
Durata activităților corespunde deplin complexității acestora, iar succesiunea dintre acestea, inclusiv perioada de desfășurare, este stabilită în funcție de logica relației dintre acestea. Durata prevăzută pentru fiecare operațiune principală necesară este corelată cu activitățile prevăzute a fi realizate în lunile respective și resursele identificate pentru desfășurarea acestora.	Foarte bine	6
Durata activităților corespunde parțial complexității acestora, iar succesiunea dintre acestea, inclusiv perioada de desfășurare este corelată doar parțial cu logica relației dintre acestea. Durata prevăzută pentru fiecare operațiune principală necesară este corelată parțial cu activitățile	Bine	3

prevăzute a fi realizate în lunile respective și resursele estimate pentru desfășurarea acestora.		
Durata activităților este în mică măsură potrivită complexității acestora sau succesiunea dintre acestea, inclusiv perioada de desfășurare, este stabilită într-un mod foarte puțin adecvat în raport cu logica relației dintre acestea sau durata prevăzută pentru fiecare operațiune principală necesară este corelată în mică măsură cu activitățile prevăzute a fi realizate în lunile respective și resursele estimate pentru desfășurarea acestora.	Acceptabil	1
3.5. Identificarea și încadrarea în timp a punctelor de reper (jaloanelor) semnificative în execuția contractului, inclusiv descrierea modului în care acestea vor fi reflectate în raportări, în special cele prevăzute în caietul de sarcini		
Se va analiza informația furnizată în Formularul de propunere tehnică - lit. b).	<i>Calificativ</i>	<i>Punctaj</i>
Punctele de reper identificate sunt semnificative pentru execuția contractului, sunt încadrate corect în timp și corelate corespunzător cu raportările, în special cele prevăzute în caietul de sarcini.	Foarte bine	6
Punctele de reper identificate sunt în mică măsură semnificative pentru execuția contractului, dar sunt încadrate corect în timp și corelate corespunzător cu raportările, în special cele prevăzute în caietul de sarcini.	Bine	3
Punctele de reper sunt identificate, dar nu sunt semnificative sau nu sunt încadrate corect în timp sau nu sunt corelate corespunzător cu raportările, în special cele prevăzute în caietul de sarcini.	Acceptabil	1
3.6. Numărul de zile de muncă prevăzut pentru fiecare categorie de expert în fiecare lună pe parcursul perioadei de execuție a contractului		
Se va analiza informația furnizată în Formularul de propunere tehnică - lit. c).	<i>Calificativ</i>	<i>Punctaj</i>
Numărul de zile de muncă distribuit pe categoriile de experți (experți-cheie/experti non-cheie și experți seniori/experti juniori) este corelat cu activitățile prevăzute a fi realizate în lunile respective și resursele identificate pentru desfășurarea acestora.	Foarte bine	6
Numărul de zile de muncă distribuit pe categoriile de experți (experți-cheie/experti non-cheie și experți seniori/experti juniori) este corelat partial cu activitățile prevăzute a fi realizate în lunile respective și resursele estimate pentru desfășurarea acestora.	Bine	3
Numărul de zile de muncă distribuit pe categoriile de experți	Acceptabil	1



(experți-cheie/experti non-cheie și experți seniori/experti juniori) este corelat în mica măsură cu activitățile prevăzute a fi realizate în lunile respective și resursele estimate pentru desfășurarea acestora.

Legenda factori de evaluare:

- *1) Metodologiile, metodele și/sau instrumentele au fost utilizate în alte proiecte.
- *2) Metodologiile, metodele și/sau instrumentele sunt descrise în literatura de specialitate.
- *3) Resursele sunt umane și materiale. Se va lua în considerare și personalul suport.

Desemnarea ofertei castigatoare:

Punctajul final al ofertei va fi stabilit prin calcularea sumei punctajelor aferente fiecărui factor de evaluare, calculate conform algoritmului de calcul prezentat anterior. Oferta cu punctajul final cel mai mare va fi considerată oferta câștigătoare.

Modalitatea de departajare a ofertelor: În cazul în care se constata ca ofertele admisibile clasate pe primul loc, au preturi egale, autoritatea va solicita clarificări prin intermediul SEAP, în vederea încărcării electronice de către operatorii economici de documente ce conțin noi preturi. Operatorii economici au dreptul să îmbunătățească pretul ofertat anterior, urmând ca oferta care conține noul pret cel mai scăzut să fie declarată câștigătoare.

VERIFICAT,

Horățiu MOLDOVAN

Șef serviciu cadastru

ÎNTOCMIT,

Cosmin STĂNIȘ

Consilier cadastru

OFERTANTUL

(denumirea, numele, prenumele)

INFORMAȚII GENERALE

1. Denumirea/numele _____

2. Codul fiscal _____

3. Adresa sediului central _____

4. Telefon /Fax _____

Adresa e-mail (pentru comunicari) _____

5. Certificatul de înregistrare _____

(numărul, data înregistrării)

(instituția emitentă)

6. Obiectul de activitate, pe domenii: _____

(în conformitate cu prevederile din statutul propriu)

7. Birourile filialelor/sucursalelor locale, dacă este cazul: _____

(adresa completă, telefon/telex/fax, certificate de înregistrare)

8. Principala piață de afaceri: _____

Ofertant,

(semnătura autorizata)

L.Ș

Nota: Toate campurile sunt obligatorii

(denumirea/numele)

Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 164 din Legea 98/2016

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al(denumirea/numele si sediul/adresă operatorului economic) declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la art. 164 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, respectiv nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru comiterea uneia dintre următoarele infracțiuni:

a) constituirea unui grup infracțional organizat, prevăzută de art. 367 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

b) infracțiuni de corupție, prevăzute de art. 289-294 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, și infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție prevăzute de art. 10-13 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

c) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute de art. 18¹ -18⁵ din Legea nr. 78/2000, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

d) acte de terorism, prevăzute de art. 32-35 și art. 37-38 din Legea nr. 535/2004 privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care

respectivul operator economic a fost condamnat;

e) spălarea banilor, prevăzută de art. 29 din Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau finanțarea terorismului, prevăzută de art. 36 din Legea nr. 535/2004, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

f) traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile, prevăzute de art. 209-217 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

g) fraudă, în sensul articolului 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene din 27 noiembrie 1995.

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.

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

Prezenta declarație este valabilă până la data de

(se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

Data completării

(Nume, prenume)
(Funcție)
(Semnătura autorizată și ștampila)

Operator economic
(denumirea/numele)

Formular nr. 3

Declarație privind evitarea conflictului de interes

(art. 59 și 60 din Legea nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare)

1.Subsemnatul(a)..... ,reprezentant al/a.....
.....(denumirea operatorului economic participant în calitate de ofertant la procedura proprie) având ca obiect:....., cod CPV:, criteriu de atribuire „.....”, organizată de OCPI TIMIȘ, în calitate de autoritate contractantă, declar pe proprie răspundere, cunoscând prevederile art. 59 și art.60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare și componența listei cu persoanele ce dețin funcții de decizie în autoritatea contractanta cu privire la organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire, declar ca societatea noastră nu se află într-o situație de conflict de interese.

Lista cu persoanele ce dețin funcții de decizie în OCPI TIMIS cu privire la organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire:

Marius Arthur URSU - Director, Donca-Meri TATARICI - Șef Serviciu Economic, Horațiu MOLDOVAN - Șef Serviciu Cadastru, Remus Eugen CRUDU - Șef Serviciu Publicitate Imobiliară, Moise Dorel ANDRAS-Șef Serviciu resurse umane, secretariat, registratură și petiții, Cora IERNUȚIAN- Șef birou publicitate imobiliară, Zoltan VERESS - Consilier serviciu economic, Liliana Lorena BURCĂ - Consilier serviciul economic, Ofelia JANAI- Consilier serviciul economic, Marius DRĂGHICI- Consilier serviciu economic, Bianca TOLCEA - Consilier, responsabil cu achizițiile publice, Marius LUGOJAN-Consilier juridic, Laurian IEREMEIOV - Consilier juridic, Cosmin Mircea STANIȘ - Consilier cadastru, Cristian DRĂGILĂ- Consilier cadastru, Ovidiu Valentin DĂNILĂ-referent IT, Alin Constantin POPESCU-Consilier IT, Elena BOLFA-Asistent registrator, Elena LANGA- Consilier cadastru.

2.Subsemnatuldeclar că voi informa imediat autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică sau, în cazul în care vom fi desemnați câștigători, pe parcursul derulării contractului de achiziție.

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

Înțeleg ca în cazul în care aceasta declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Pentru orice abatere de la prevederile legislative prezentate mai sus, îmi asum răspunderea exclusivă.

Data

(Nume, prenume)

(Funcție)

Stampila

Declarație privind neincadrarea în prevederile de la art. 167 din Legea 98/2016

Subsemnatul(a) reprezentant al

 (denumirea operatorului economic), participant în calitate de ofertant la procedura de
 achiziție având ca obiect:
cod CPV:
, criteriu de atribuire,
 organizată de, în calitate
 de autoritate contractantă, declar în numele ofertantului, sub sancțiunea falsului în
 declarații, ca NU ne aflăm în niciuna dintre situațiile menționate în cadrul articolului
167 din Legea 98/2016:

- a) a încălcat obligațiile stabilite potrivit art. 51 din Legea nr. 98/2016, iar autoritatea contractantă poate demonstra acest lucru prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi decizii ale autorităților competente prin care se constată încălcarea acestor obligații;
- b) se află în procedura insolvenței sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activității;
- c) a comis o abatere profesională gravă care îi pune în discuție integritatea, iar autoritatea contractantă poate demonstra acest lucru prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi o decizie a unei instanțe judecătorești sau a unei autorități administrative;
- d) autoritatea contractantă are suficiente indicii rezonabile/informații concrete pentru a considera că operatorul economic a încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;
- e) se află într-o situație de conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză, iar această situație nu poate fi remediată în mod efectiv prin alte măsuri mai puțin severe;
- f) participarea anterioară a operatorului economic la pregătirea procedurii de atribuire a condus la o distorsionare a concurenței, iar această situație nu poate fi

remediată prin alte măsuri mai puțin severe;

g) operatorul economic și-a încălcat în mod grav sau repetat obligațiile principale ce-i revineau în cadrul unui contract de achiziții publice, al unui contract de achiziții sectoriale sau al unui contract de concesiune încheiate anterior, iar aceste încălcări au dus la încetarea anticipată a respectivului contract, plata de daune-interese sau alte sancțiuni comparabile;

h) operatorul economic s-a făcut vinovat de declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea autorității contractante în scopul verificării absenței motivelor de excludere sau al îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție, nu a prezentat aceste informații sau nu este în măsură să prezinte documentele justificative solicitate;

i) *operatorul economic a încercat să influențeze în mod nelegal procesul decizional al autorității contractante, să obțină informații confidențiale care i-ar putea conferi avantaje nejustificate în cadrul procedurii de atribuire sau a furnizat din neglijență informații eronate care pot avea o influență semnificativă asupra deciziilor autorității contractante privind excluderea din procedura de atribuire a respectivului operator economic, selectarea acestuia sau atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru către respectivul operator .*

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

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

Data

(Nume, prenume)
(Funcție)
(Semnătura autorizată și ștampila)

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

privind neincadrarea în art. 165 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice

Subsemnatul(a).....(nume/prenume),
reprezentant legal/împuternicit al
(denumirea/numele operatorului economic), în calitate de ofertant la procedura de
achiziție având ca obiect:
.....,

cod CPV:,criteriu de atribuire
....., organizată de,
declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor
aplicate faptei de fals în acte publice, că:

☐ nu ne aflăm în situația prevăzută la art. 165 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile
publice, respectiv că nu am încălcat obligațiile privind plata impozitelor, taxelor sau a
contribuțiilor la bugetul general consolidat, acestea fiind achitate la data de
_____ pentru luna _____.

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.

Prezenta declarație este valabilă până la data de _____.

(se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

Data completării

Operator economic,

(semnatura autorizată)

OFERTANTUL

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTA

Către:

.....

Domnilor,

1. Examinând documentația de atribuire pentru contractul ce are ca obiect _____
 _____ codul CPV _____
 subsemnatul _____, reprezentant al ofertantului
 _____ (denumirea/numele ofertantului), ne
 oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus
 menționată, să prestăm servicii de scanare și indexare a dosarelor de acte din cadrul
 OCPI Timiș;

- pentru suma de (în cifre) _____ (în litere) _____
 _____ lei (fara TVA), la care se adugă TVA (în cifre) _____
 _____ lei conform prețurilor detaliate din anexa 6b.

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm
 serviciile în conformitate cu caietul de sarcini.

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de 90 (treizeci) (în
 cifre și în litere) zile, respectiv până la data de _____ (ziua/luna/anul), și ea
 va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea
 perioadei de valabilitate.

4. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică această ofertă,
 împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este
 stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

Data ____/____/____

_____(semnatura), în calitate de _____, legal autorizat să
 semnez oferta pentru și în numele _____.
 (denumirea/numele ofertantului)

L.Ș

Formular nr.6 b

MOD DE CALCULUL OFERTAT*

Oferta financiară

Privind achiziția de servicii de scanare și indexare a dosarelor de acte din cadrul OCPI
Timiș conform ANUNȚ nr.4567/21.05.2024 publicat pe site OCPI TIMIȘ

Nr crt .	Denumire serviciu	UM	Cantitate*	Preț unitar fără TVA / pagină (lei)	Valoare fără TVA (lei)	TVA (lei)	Valoare cu TVA inclus (lei)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)=(4)x(5)	(7)=(6)x19%	(8)=(6)+(7)
	Scanare și indexare documente	Pagină					
	Total	-					

* se va trece numărul de pagini (cel puțin 56000) care vor fi scanate și indexate cu încadrarea în bugetul alocat conform anunțului nr.

Semnatura/Ștampila

_____ (semnatura), în calitate de _____, legal autorizat sa semnez oferta pentru și în numele _____.
(denumirea/numele ofertantului)

L.Ș

OPERATOR ECONOMIC

Formular nr.7

.....
(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR
CONTRACTE DE PRESTĂRI SERVICII DE SCANARE ȘI INDEXARE
DÎN ULTIMII 3 ANI**

Subsemnatul, reprezentant
imputernicit al

.....
.....,

(denumirea/numele si sediul/adresa candidatului/ofertantului)
declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că
datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.

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, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații
suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, banca,
alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai

.....

(denumirea si adresa
autorității contractante) cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu
activitatea noastră.

Prezenta declarație este valabilă până la data de

.....

(se precizează data expirării
perioadei de valabilitate a ofertei)

Operator economic,

.....

(semnatura autorizată)

Nr. Crt.	Obiectul contractului	Codul CPV	Denumirea/numele beneficiarului/clientului Adresa	Calitatea furnizorului *)	Prețul total al contractului	Procent îndeplinit de furnizor %	Cantitatea (U.M.)	Perioada de derulare a contractului **)
0	1		2	3	4	5	6	7
1								
2								
....								

Operator economic,
.....
(semnatura autorizată)

*) Se precizează calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului care poate fi de: contractant unic ; contractant asociat; subcontractant.
**) Se va preciza data de începere și de finalizare a contractului.

Formular nr.8

Lista echipamente

Descriere (tip/proveniență /model)	Caracteristici	Nr. de unități	Vechime (ani)	Autorizații, agregamente, licențe etc. Conform legislației în vigoare	Localizarea echipamentului (adresa, acolo unde este aplicabil)	Momentul din executarea serviciilor în care se utilizează*)

*) Ofertantul va prezenta informații referitoare la momentele din derularea serviciilor când va intenționa să utilizeze aceste echipamente și va justifica propunerea sa ținând cont de echipamentele necesare pentru realizarea corespunzătoare a serviciilor și obținerea rezultatelor dorite conform cerințelor din Caietul de sarcini.

Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul/a (nume, prenume) _____,
posesor al CI seria _____, numărul _____,
eliberat de _____ la data de _____,
CNP _____, în calitate de _____, în cadrul
procedurii de achiziție îmi exprim acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor
cu caracter personal de către OCPI TIMIȘ, Serviciul economic – achiziții și comisia de
evaluare constituită prin Decizia ordonatorului de credite, din cadrul documentelor ce
alcătuiesc oferta depusă în calitate de operator economic ofertant, în scopul
îndeplinirii activităților specifice, cu respectarea prevederilor legale.

Am fost informat/ă că datele furnizate vor fi tratate confidențial, în conformitate
cu prevederile *Directivei 95/46/CE privind protecția persoanelor fizice în ceea privește
prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date*, transpusă
prin *Legea nr. 677/2001 privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea
datelor și libera circulație a acestor date*, cu modificările și completările ulterioare,
precum și cu prevederile *Directivei 2002/58/CE privind prelucrarea datelor cu
caracter personal*.

Data

Semnătura

CONTRACT DE PRESTĂRI SERVICII -model

Temei legal: încheiat în conformitate cu Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea *Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.*

Procedura operațională ANCPI, PO-8.5.1-03, ed.9, rev.0

1. PĂRȚILE CONTRACTANTE

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE MOBILIARĂ TIMIȘ cu sediul în Timișoara, Str. Armoniei, nr.1/C, telefon 0256 201089, fax 0256 201377, cod fiscal 10149310, cont trezorerie RO36TREZ23G510103200109X, deschis la Trezoreria Timișoara, reprezentată de Marius Arthur URSU - Director , în calitate de **ACHIZITOR**, pe de o parte, .

Și

SCSRL , cu sediul în , str. nr..... ,
ap....., județ telefon/fax 0723.507.600, număr înmatriculare
Cod fiscal , cont IBAN RO..... , deschis la Trezoreria
..... , reprezentată prin , având funcția de administrator, în
calitate de PRESTATOR, pe de altă parte,

2. DEFINIȚII

Art. 2.1. În prezentul contract, următorii termeni vor fi interpretați astfel:

Contract - contractul și toate anexele lui;

Achizitor și prestator - părțile prezentului contract, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;

Prețul contractului - prețul plătitibil prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;

Servicii - totalitatea activităților pe care Prestatorul trebuie să le realizeze pentru a atinge scopul Contractului și a realiza obiectul acestuia, așa cum sunt acestea descrise în Caietul de Sarcini și identificate în baza Contractului;

Forța majoră - reprezintă o împrejurare de origine externă, cu caracter extraordinar, absolut imprevizibilă și inevitabilă, care se află în afara controlului oricărei părți, care nu



se datorează greșelii sau vinei acestora, și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extreme de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți.

3. OBIECTUL CONTRACTULUI

Art. 3.1. Prestatorul se obligă să presteze **SERVICII DE SCANARE SI INDEXARE A DOSARELOR DE ACTE DIN CADRUL OCPI TIMIȘ** conform propunerii tehnice care face parte integrantă din contract, în perioada convenită în prezentul contract.

Art. 3.2. Numărul estimat de pagini, care urmeaza sa fie scanate si indexate este de pagini.

4. PREȚUL CONTRACTULUI ȘI MODALITĂȚI DE PLATĂ

Art. 4.1. Achizitorul se obligă să achiziționeze serviciile solicitate, respectiv să cumpere și să plătească prestatorului prețul convenit în prezentul contract.

Art. 4.2. Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, respectiv prețul serviciilor, plătit prestatorului de către achizitor sunt cele incluse de prestator în propunerea financiară, cu posibilitatea suplimentării pâna la suma....., fără T.V.A., respectiv lei, inclusiv T.V.A.

Art. 4.3. Prețul unitar al serviciilor este cel declarat în propunerea financiară, parte integrantă a prezentului contract și rămâne ferm în lei pe toată durata de valabilitate a contractului este de lei, fără T.V.A., respectivlei, inclusiv T.V.A.

Art. 4.4 Contravaloarea serviciilor prestate se va plăti pe baza facturii emise de prestator și a procesului verbal de acceptanță a serviciilor prestate, în contul de trezorerie al operatorului economic, conform Legii 72/2013 pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte și clauzelor contractuale stabilite de părți.

5. DURATA CONTRACTULUI

Art. 5.1. Durata prezentului contract este de la data semnării lui si până la data îndeplinirii obligațiilor contractuale reciproce, dar nu mai târziu de 30.09.2025

Art. 5.2 Durata de prestare a serviciilor este de la data semnării prezentului contract



pâna la data de

6. DOCUMENTELE CONTRACTULUI

Art. 6.1. Documentele contractului sunt:

- a) caietul de sarcini, inclusiv clarificările și/sau măsurile de remediere aduse până la depunerea ofertelor ce privesc aspectele tehnice și financiare;
- b) oferta, respectiv propunerea tehnică și propunerea financiară, inclusiv clarificările din perioada de evaluare;
- c) anunțul de participare;
- d) alte anexe la contract.

7. CALITATEA PRESTĂRII SERVICIILOR

Art. 7.1. Prestatorul garantează că serviciile prestate în baza prezentului contract vor respecta standardele în vigoare, cerințele caietului de sarcini, precum și specificațiile din propunerea tehnică ce face parte integrantă din prezentul contract.

8. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI

Art. 8.1. Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele și/sau performanțele prezentate în propunerea tehnică.

Art. 8.2. Prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor. Totodată este răspunzător atât de oportunitatea și legalitatea tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata prezentului contract.

Art. 8.3 Prestatorul se obligă să presteze serviciile, în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract la termenele stabilite în contract, în conformitate cu condițiile stabilite în caietul de sarcini și în propunerea tehnică a prestatorului semnatar al contractului.

Art. 8.4. Pe durata derulării prezentului contract prestatorul are obligația de a informa achizitorul despre apariția situațiilor de conflict de interese și de a lua toate măsurile legale pentru înlăturarea lor.

8.5. Prestatorul se obligă să despăgubească Achizitorul împotriva oricărui:

- reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de materialele folosite



pentru sau în legătură cu produsele achiziționate;

- costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea Caietului de sarcini întocmit de către Achizitor.

9. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ACHIZITORULUI

Art. 9.1 Achizitorul se obligă să plătească prețul serviciilor către prestator în termen de 30 zile calendaristice de la primirea facturii fiscale sau de la recepția serviciilor în cazul în care data primirii facturii este anterioara recepției. Documentele în baza cărora se va face plata vor fi: procesul verbal de recepție a serviciilor și factura fiscală.

Art. 9.2. Plata se va realiza prin ordin de plată, pe baza facturii acceptate de OCPI Timiș în contul pe care prestatorul îl are deschis sau se obligă să-l deschidă la trezorerie.

Art. 9.3. Dacă achizitorul nu onorează facturile în termen de 30 zile de la expirarea perioadei prevăzute convenite, prestatorul are dreptul de a sista prestarea serviciilor. Imediat ce achizitorul onorează factura, prestatorul va relua prestarea serviciilor în termen de 24 ore de la plata facturii.

Clauze specifice

10. ALTE RESPONSABILITĂȚI ALE PRESTATORULUI

Art. 10.1 (1) Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat și în conformitate cu propunerea sa tehnică.

(2) Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natură provizorie, fie definitivă, cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.

Art.10.2 Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor în conformitate cu graficul de prestare convenit. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

Art. 10.3 Prestatorul are obligația de a constitui garanția de bună execuție a prezentului contract în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la semnarea



contractului de către ambele părți. Garanția de bună execuție se constituie anexă la contract.

Art. 10.4 Cuantumul garanției de bună execuție a contractului reprezintă un procent de 5% din prețul contractului fără TVA, respectiv lei.

11. ALTE RESPONSABILITĂȚI ALE ACHIZITORULUI

Art. 11.1 Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le-a cerut în propunerea tehnică și pe care le consideră necesare pentru îndeplinirea contractului.

12. RECEPȚIE ȘI VERIFICĂRI

Art. 12.1 Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnică și din caietul de sarcini.

Art. 12.2 Verificările vor fi efectuate de către achizitor prin reprezentanții săi împuterniciți, în conformitate cu prevederile din prezentul contract. Achizitorul are obligația de a notifica în scris prestatorului, identitatea persoanelor împuternicite pentru acest scop.

13. SANCTIUNI PENTRU NEÎNDEPLINIREA CULPABILĂ A OBLIGAȚIILOR

Art. 13.1 În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să-și execute obligațiile asumate prin contract, atunci achizitorul are dreptul de a deduce penalități în cuantum de 0,01% din valoarea neexecutată a contractului, pe ziua de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor. Prestatorul este pe deplin responsabil numai pentru execuția serviciilor asumate prin propunerea sa tehnică - anexa la prezentul contract.

Art. 13.2 În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termenul contractual convenit la art. 9, pct. 9.3, atunci acesta are obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de 0,01% din plata neefectuată pentru fiecare zi întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

Art. 13.3 Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil, dă dreptul părții lezate de a cere rezilierea contractului și de a pretinde plata de daune-interese.



Art. 13.4 a) Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul de servicii, în cel mult 30 de zile de la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului și care conduc la modificarea clauzelor contractuale în așa măsură încât îndeplinirea acestuia ar fi contrară interesului public.

b) Achizitorul are dreptul de a denunța unilateral prezentul contract și în situația în care alocarea resurselor financiare a fost sistată.

14. MODIFICAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Art. 14.1. Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil și repetat, dă dreptul părții lezate de a considera contractul de drept reziliat .

Art. 14.2 Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța oricând la contract, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără nicio compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca această anulare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru prestator. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

Art. 14.3. Modificarea clauzelor contractului poate fi făcută numai prin acordul de voință al părților, prin act adițional la contract, încheiat în formă scrisă.

14.3.1 În cazul în care se dorește prelungirea contractului, cu cel puțin 60 de zile calendaristice înainte de data efectivă a expirării contractului, se va transmite de oricare dintre părțile contractante o cerere oficială pentru prelungirea acestuia.

Art.14.4. Suspendarea

14.4.1 Părțile, de comun acord, pot hotărî suspendarea contractului în cazuri justificate, pe o durată limitată. Intenția de suspendare a contractului va fi făcută în scris, cu 30 de zile înainte de data stabilită pentru suspendare.

Art. 14.5 Încetarea prezentului contract:

- (1) La împlinirea termenului pentru care a fost încheiat.
- (2) Prin denunțarea unilaterală de către achizitor, fără nicio notificare prealabilă adresată prestatorului, în cazul în care acestuia i se retrage autorizația de funcționare, intră în procedura de reorganizare judiciară sau este declarat în stare de faliment. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata



corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

(3) Prin denunțare unilaterală, cu o notificare prealabilă adresată prestatorului, în cazul în care acesta nu își îndeplinește la timp și în bune condiții oricare dintre obligațiile ce-i revin.

(4) Prin denunțare unilaterală de către achizitor în cazul apariției unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului și cu condiția ca acesta să notifice prestatorul.

(5) Prin acordul scris al părților.

(6) În orice alte cazuri prevăzute de lege.

16. AJUSTAREA PREȚULUI CONTRACTULUI

Art. 16.1 - Pentru serviciile prestate, plățile datorate de achizitor prestatorului sunt tarifele declarate în propunerea financiară, anexă la contract.

Art. 16.2 - Prețul contractului nu se ajustează.

17. CESIUNEA

Art. 17.1 - Prestatorul are obligația de a nu transfera total sau parțial obligațiile sale asumate prin contract. Este permisă doar cesiunea creantelor nascute din acest contract, obligațiile nascute rămânând în sarcina părților contractante, astfel cum au fost stipulate și asumate inițial.

Art. 17.2 - Cesiunea nu va exonera prestatorul de nicio responsabilitate privind garanția sau orice alte obligații asumate prin contract.

18. Garanția de bună execuție

Art. 18.1 Contractantul se obligă să depună garanția de bună execuție, în termen de 5 zile lucrătoare de la semnarea contractului de ambele părți, în cuantum de lei reprezentând 5 % din valoarea fără TVA a Contractului.

Art.18.2 Garanția de bună execuție va fi irevocabilă, necondiționată și poate fi constituită astfel:

1. prin virament bancar,

2. instrumente de garantare emise în condițiile legii (scrisoare de garanție emisă de instituții de credit din România sau din alt stat , scrisoare de garanție emisă de instituții financiare nebancare din România sau din alt stat , asigurări de garanții

emise de societăți de asigurare așa cum sunt prevăzute în Legea nr.98/2016 art.154, alin(4))

Art. 18.3 Autoritatea contractantă are obligația de a elibera/restitui garanția de bună execuție în termen de 14 zile de la data de la data îndeplinirii de către contractant a obligațiilor asumate prin contractul de achiziției.

19. Forța majoră

19.1 - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

19.2 - Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

19.3 - Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

19.4 - Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

19.5 - Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți încetarea cauzei acesteia în maximum 15 zile de la încetare.

19.6 - Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți rezilierea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

20. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

Art. 20.1 - Achizitorul și prestatorul vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

Art. 20.2 - Dacă, după 15 zile de la începerea acestor tratative, achizitorul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești competente din România.

21. LIMBA CARE GUVERNEAZĂ CONTRACTUL

Art. 21.1 - Limba care guvernează contractul este limba română.



22. COMUNICĂRI

Art. 22.1 (1) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

Art. 22.2 Comunicările între părți se pot face și prin telefon, fax sau e-mail cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

Art. 22.3 Notificările verbale nu se iau în considerare de niciuna dintre părți dacă nu sunt confirmate în scris, prin intermediul uneia dintre modalitățile prevăzute în articolul precedent.

Art. 22.4 Orice modificare a adresei de corespondență este opozabilă celeilalte părți numai dacă a fost comunicată celeilalte părți prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire. Înlocuirea persoanelor responsabile cu derularea contractului trebuie comunicată celeilalte părți neîntârziat (în cel mult 3 zile). Prejudiciile cauzate de anunțarea cu întârziere a înlocuirii vor fi suportate de partea răspunzătoare pentru trimiterea cu întârziere a comunicării.

23. CARACTERUL CONFIDENȚIAL AL CONTRACTULUI

Art. 23.1 O parte contractantă nu are dreptul, fără acordul scris al celeilalte părți:

a) de a face cunoscut contractul, documentele sau orice prevedere a acestuia, angajaților săi sau ai unei terțe părți, în afara acelor persoane direct implicate în îndeplinirea contractului;

b) de a utiliza informațiile și documentele obținute sau la care are acces în perioada de derulare a contractului, în alt scop decât acela de a-și îndeplini obligațiile contractuale.

Art. 23.2 În cazul în care nu se va respecta regimul de confidențialitate asupra informațiilor și documentelor, partea culpabilă va achita contravaloarea daunelor materiale provocate, echivalent cu prejudiciul real produs celeilalte părți.

Art. 23.3 Dezvăluirea oricărei informații față de persoanele implicate în îndeplinirea contractului se va face confidențial și se va extinde numai asupra acelor informații necesare în vederea îndeplinirii contractului.

Art. 23.4 O parte contractantă va fi exonerată de răspunderea pentru dezvăluirea de informații referitoare la contract dacă:



- a) informația era cunoscută părții contractante înainte ca ea să fi fost primită de la cealaltă parte contractantă; sau
- b) informația a fost dezvăluită după ce a fost obținut acordul scris al celeilalte părți contractante pentru asemenea dezvăluire; sau
- c) partea contractantă a fost obligată în mod legal să dezvăluie informația, sau se impune în vederea îndeplinirii operațiunilor societății față de autorități, instituții financiare sau terți cu atribuțiuni în derularea contractului.

24. CONDUITA FURNIZORULUI / PRESTATORULUI

Art. 24.1 Furnizorul/personalul Furnizorului va/vor acționa întotdeauna loial și imparțial și ca un consilier de încredere pentru Achizitor, conform regulilor și/sau codului de conduită al domeniului său de activitate, precum și cu discreția necesară.

Art. 24.2 În cazul în care Furnizorul se oferă să dea/să acorde sau dă/acordă oricărei persoane mită, bunuri, facilități, comisioane în scopul de a determina sau recompensa îndeplinirea/neîndeplinirea oricăror acte sau fapte în legătură cu prezentul Contract sau pentru a favoriza/defavoriza orice persoană în legătură cu prezentul Contract, Achizitorul poate decide încetarea Contractului.

Art. 24.3 Furnizorul și personalul său vor respecta secretul profesional, pe perioada executării Contractului, precum și după încetarea acestuia.

25. CONFLICTUL DE INTERESE

Art. 25.1 Furnizorul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni ori stopa orice situație care ar putea compromite executarea obiectivă și imparțială a Contractului. Conflictele de interese pot apărea, în mod special, ca rezultat al intereselor economice, afinităților politice ori de naționalitate, legăturilor de rudenie ori afinitate sau al oricăror alte legături ori interese comune. Orice conflict de interese apărut în timpul derulării Contractului trebuie notificat în scris Achizitorului, fără întârziere.

Art. 25.2 Furnizorul se va asigura că personalul său, nu se află într-o situație care ar putea genera un conflict de interese. Furnizorul va înlocui, imediat și fără vreo compensație din partea Achizitorului, orice membru al personalului său, care se regăsește într-o astfel de situație (ex.: înlocuire, încetare, aprobare,



deplasare/delegare, orar/program) cu o altă persoană ce îndeplinește condițiile minime stabilite prin Documentatia de atribuire.

Art. 25.3. Furnizorul are obligația de a respecta prevederile legale în domeniul achizițiilor publice cu privire la evitarea conflictului de interese. Furnizorul nu are dreptul de a angaja sau de a încheia orice alte înțelegeri privind prestarea de servicii, direct ori indirect, în scopul îndeplinirii Contractului, cu persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor depuse în cadrul unei achiziții publice ori angajați/foști angajați ai autorității contractante sau ai Furnizorului implicați în achiziția publică cu care Achizitorul a încetat relațiile contractuale ulterior atribuirii Contractului de achiziție publică, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 (douăsprezece) luni de la încheierea Contractului, sub sancțiunea rezoluției/rezilierii contractului.

26. DISPOZIȚII FINALE

Art. 26.1. În cazul în care o clauză sau o parte din prezentul contract va fi declarată nulă, clauzele rămase valabile vor continua să-și producă efectele, cu excepția cazurilor în care clauza sau partea anulată va conține o obligație esențială pentru validitatea și/sau executarea contractului.

Art. 26.2. În cazul fuziunii/divizării sau schimbării formei juridice a uneia dintre părți aceasta are obligația de a aduce la cunoștința celeilalte părți modificările survenite în actele constitutive ale societății în timp util, în vederea stabilirii de comun acord a succesorului legal al acestei părți contractante.

Art. 26.3. Fuziunea/divizarea sau schimbarea formei juridice a uneia dintre părți nu afectează executarea contractului, obligațiile părții fiind în totalitate și în indivizibilitate preluate de unul dintre succesorii/succesorul acesteia.

27. LEGEA APLICABILĂ CONTRACTULUI

Art. 27.1 Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Art. 27.2 Părțile au înțeles să încheie azi prezentul contract în 2 (două) exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Achizitor,

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară TIMIȘ

Prestator,

