



SOCIETATEA COMPLEXUL ENERGETIC OLTENIA S.A.

SOCIETATE ADMINISTRATA IN SISTEM DUALIST

Str. Alexandru Ioan Cuza nr.5, Targu Jiu, jud. Gorj, cod 210140
fax: 0253.227.280, nr.ord.registrul comertului J 18/311/2012; cod fiscal RO30267310
cont virament RO 59 RZBR 0000 06001465 2248, Raiffeisen Bank – Targu Jiu
web: www.ceoltenia.ro, email: office@ceoltenia.ro



Nr. 26970/SE/15.11.2023

ANUNȚ,

SOCIETATEA COMPLEXUL ENERGETIC OLTENIA SA cu sediul în Targu-Jiu, str. A.I. Cuza, nr.15, județul Gorj, număr de înmatriculare la Registrul Comerțului J18/311/2012, C.U.I. 30267310, cont RO 59 RZBR 0000 06001465 2248 deschis la Raiffeisen Bank - Sucursala Tg-Jiu, județului Gorj, - **Sucursala Electrocentrale ISALNITA** cu sediul în localitatea Isalnita, strada Mihai Viteazu nr. 101, județul Dolj, reprezentată prin domnul **Adrian ALBEANU - Director Sucursala**, anunță public intenția de achiziție prin „**cumparare directa cu etapa de negociere**” a produsului/produselor:

« **ACTUALIZARE DOCUMENTAȚIE CADASTRALA PENTRU TERENUL EVIDENȚIAT IN CF 30517 PENTRU ELIMINAREA SUPRAPUNERII DE PROPRIETATE SI APLICAREA PREVEDERILOR ACTELOR JURIDICE** » CPV: 71354300 – 7 conform caiet sarcini nr. 25403/23.10.2023 și anexa acestuia

Valoarea estimată a achiziției este: **2.600 lei fara TVA**

1. Procedura aplicată pentru atribuirea achiziției publice: « **cumparare directa cu etapa de negociere** »

1.1 Runda de negociere: La ședința de deschidere și consemnare va avea loc o rundă / runde de negociere a ofertei financiare pentru stabilirea ofertei finale.

Ofertantul va fi reprezentat de persoane împuternicite pentru negocierea ofertei și semnarea procesului verbal de consemnare a ofertelor. În cazul în care ofertantul nu are reprezentanți la deschiderea ofertelor, negocierea se va face prin mijloace electronice (e-mail, fax). În cazul în care ofertantul nu transmite răspuns la negociere, oferta prezentată inițial va fi considerată ofertă finală.

2. Termene limită depunere oferta :

Ofertele urmează să fie transmise, până în data de 20.11.2023 ora 11⁰⁰ la adresa de e-mail : simona.florea@ceoltenia.ro,

Nu se solicită garanție de participare și documente de calificare.

Ofertele transmise după data și ora menționate în invitația de participare, nu vor fi luate în considerare.

3. Prezentare ofertă - Oferta va cuprinde propunerea tehnică și propunerea financiară întocmite conform cerințelor din caietul de sarcini.

Cerințe privind prezentarea propunerii tehnice

Propunerea tehnică va fi întocmită în limba română urmărind întocmai structura de conținut și cerințele din caietul de sarcini, astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele prevăzute în acesta.

Ofertantul are obligația completării Anexei nr. 1 la caietul de sarcini – Lista de cantități, fără valori financiare.

În acest sens, orice propunere tehnică prezentată care cuprinde pe lângă cerințele minimale impuse și alți parametri care nu au fost menționați în caietul de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică asigură un nivel calitativ superior cerințelor minimale prevăzute în caietul de sarcini ceea ce trebuie demonstrat de ofertant cu documente suport.

Pentru serviciul solicitat, ofertanții, trebuie să completeze și să depună odată cu propunerea tehnică și tabelul de la anexa “cerințe minime de calificare”

Ofertantul va face dovada că are calitatea activă de Persoană Fizică Autorizată/Persoană Juridică Autorizată de ANCPI/OCPI, conform regulamentului de autorizare al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară (ANCPI) să elaboreze documentații cadastrale

Cerințe privind prezentarea propunerii financiare

Ofertantul va elabora propunerea financiară, astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate, prețul unitar exprimat în lei/u.m. fără TVA (cu două zecimale), prețul total, totalul general exprimat în lei fără TVA).

Cheltuielile pentru transport, deplasări etc. vor fi cuprinse în prețul propunerii financiare.

Dacă în timpul prestării serviciului, prestatorul nu poate actualiza una sau mai multe Cărți Funciare, plata serviciului se va face pentru fiecare Cartea Funciară finalizată

4. Locație prestare serviciu : - la sediul achizitorului - Sucursala Electrocentrale Isalnita, localitatea Isalnita , str. Mihai Viteazu , nr. 101, jud Dolj; cod postal 207340

5. Termen prestare : 6 luni calendaristice de la data înregistrării comenzii si semnarea acestuia de ambele parti .

Data exactă pentru prezentarea prestatorului la sediul beneficiarului se stabilește de comun acord.

Durata valabilitate comanda : **12 luni calendaristice** de la înregistrării comenzii la entitatea contractanta si dupa semnarea acestuia de ambele parti.

6. Termen de garantie : - NU ESTE CAZUL

7. Termen valabilitate oferta : minim 30 zile.

8. Prețul comenzii / contractului

Pretul unitar/reper este cel din oferta financiara

Pretul este ferm si nemodificabil pe toata perioada de derulare a contractului/comenzii

Preturile se vor exprima in lei si vor fi franco-depozit beneficiar (transport inclus in pret)

9. Criteriul de atribuire este *prețul cel mai scăzut dintre ofertele admisibile primite* , in conditiile respectarii conditiilor caietului de sarcini nr. 25403/23.10.2023

10 . Modalitati de plata si sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

Plata se va face cu OP in termen de la 60 zile calendaristice de la data primirii si inregistrarii facturii/facturilor, in ordinea cronologica a inregistrarii lor in evidenta entitatii contractante, termen ce reprezinta scadenta la plata, cu conditia ca produsele sa corespunda cerintelor achizitorului (din punct de vedere cantitativ si calitativ)

Nerespectarea clauzelor și termenelor asumate prin prezenta comanda, de comun acord atrage răspunderea părții în culpăși o poate obliga la plată de penalități.

În cazul în care, din vina sa exclusivă, contractantul (*prestatorul*) nu reușește să-și îndeplinească obligațiile asumate, este de drept în întârziere și poate plăti penalități o sumă echivalentă cu valoarea dobânzii legale penalizatoare pentru fiecare zi de întârziere, procent calculat din valoarea obligațiilor neîndeplinite conform termenelor de livrare ale contractului, după următorul algoritm de calcul: **Dobânda legală penalizatoare = rata de referință a BNR + 8 puncte procentuale.**

Penalitățile nu pot depăși contravaloarea obligațiilor contractuale neîndeplinite.

Pentru penalitatile calculate, entitatea contractanta va emite factura avand termen scadent 30 zile de la emitere, in baza unei notificari prealabile

În cazul în care achizitorul (*entitatea contractanta*) nu onoreaza la plata facturile în termenul prevazut din contract, poate plati penalitati o suma echivalenta cu valoarea dobanzii legale penalizatoare din valoarea facturii neonorate la plata pentru fiecare zi de intirziere ce depaseste termenul de 30 zile de la data scadentei la plata. **Dobânda legală penalizatoare = rata de referință a BNR + 8 puncte procentuale.**

Penalitatile nu pot depasi valoarea facturilor neonorate la plata.

Documentatia de atribuire (caiet sarcini nr. 25403/23.10.2023 , anexa acestuia si model comanda) este atasata respectivei invitatii de participare.

NOTA:

Operatorii economici care au Documente constatatoare necorespunzatoare inregistrate la sediul Entitatii Contractante, nu pot participa cu oferte in cadrul procedurii.

În vederea asigurării unei concurențe reale, numărul minim al ofertanților participanți nu poate fi mai mic de 2. În cazul în care numărul ofertanților este mai mic de 2, autoritatea contractantă își rezervă dreptul:

- a) fie de a anula procedura;
- b) fie de a continua procedura numai cu ofertantul participant.

Alte informații privind desfășurarea procedurii se pot obține de la SE ISALNITA Persoană de contact: Simona Florea, tel: 0372-369.334; fax: 0372-369.450 (Secretariat), adresă e-mail: simona.florea@ceoltenia.ro.

Director SE ISALNITA
Cristian ENACHE



Inginer Sef Productie
Bebe COCOSILA

A handwritten signature in blue ink, corresponding to the name Bebe COCOSILA.

Sef Serviciu Tehnic
Marius PAUN

A handwritten signature in blue ink, corresponding to the name Marius PAUN.

Consilier Juridic
Corina – Stela BOBAIANU – CETATEANU

A handwritten signature in blue ink, corresponding to the name Corina – Stela BOBAIANU – CETATEANU.

Compartiment Achizitii
Simona FLOREA

A handwritten signature in blue ink, corresponding to the name Simona FLOREA.



Sucursala Electrocentrale Ișalnița

Nr. 25403 / 23.10.2023

I. INFORMAȚII GENERALE**I.1. Introducere**

Pentru această achiziție, Societatea Complexul Energetic Oltenia S.A. îndeplinește rolul de entitate contractantă în cadrul contractului.

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.

I.2. Informații despre entitatea contractantă și despre beneficiar

Entitatea contractantă este Societatea Complexul Energetic Oltenia S.A., cu sediul în str. Alexandru Ioan Cuza, nr. 5, Municipiul Tg.-Jiu, județul Gorj, cod poștal 210140, fax: 0253-227.280, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Gorj cu nr. J18/311/2012, cod fiscal RO30267310, cont virament RO59 RZBR 0000 0600 1465 2248, deschis la Raiffeisen Bank – Tg.-Jiu, web: www.ceoltenia.ro, e-mail: office@ceoltenia.ro.

Beneficiarul este - Sucursala Electrocentrale Ișalnița, str. Mihai Viteazul nr. 101, localitatea Ișalnița, cod poștal: 207340, județul Dolj, România, tel: 0372369333, fax: 0372369450.

Activitățile principale ale Societatea Complexul Energetic Oltenia S.A. sunt: producerea energiei electrice și termice pe bază de lignit, extracția și prepararea lignitului.

I.3. Informații despre beneficiile anticipate

În cadrul Societății Complexul Energetic Oltenia SA – Sucursala Electrocentrale Ișalnița s-au demarat acțiuni de promovare a unor lucrări de investiții, iar pentru promovarea acestor acțiuni, conform legislației actualizate din domeniul cadastrului și publicității imobiliare este necesară actualizarea mențiunilor în Cartea Funciara a terenurilor din cadrul Sucursalei Electrocentrale Ișalnița.

Pe amplasamentul Complexului Sportiv va traversa conducta de alimentare cu gaze a noului bloc energetic CCGT Ișalnița, fapt care necesită deblocarea cărții funciare la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dolj în vederea efectuării diverselor operațiuni de autorizare sau aport după caz.

I.4. Factori interesați și rolul acestora

Societatea Complexul Energetic Oltenia S.A. aduce o creștere substanțială a nivelului de trai în regiunea Oltenia, motiv pentru care factorii politici, sociali, economici (atât la nivel local, cât și la nivel național) contribuie la îndeplinirea obiectivului activității companiei.

II. DESCRIERE SERVICIU SOLICITAT**II.1. Denumire serviciu**

„Actualizare documentație cadastrală pentru terenul evidențiat în CF 30517 pentru eliminarea suprapunerii de proprietate și aplicarea prevederilor actelor juridice”.

II.2. Cantitate

1 serviciu.

Documentațiile elaborate în baza prestării serviciului se vor preda în 2 exemplare pe suport de hârtie și un exemplar pe suport digital CD/DVD/ USB/STICK în format DXF sau DWG (partea scrisă în format WORD și partea desenată în format pdf sau DXF sau DWG).

III. CERINȚE PRIVIND SERVICIILE SOLICITATE**III.1. Specificații tehnice minimale**

Conform celor menționate, este necesară achiziția unui serviciu de întocmire actualizare documentație cadastrală pentru terenul evidențiat în CF 30517 pentru eliminarea suprapunerii de proprietate și aplicarea prevederilor actelor juridice.

SOCIETATEA COMPLEXUL ENERGETIC OLTENIA S.A.			
	CAIET DE SARCINI pentru achiziția de servicii	COD: F01-PAD-DA-012	
		REVIZIA: 2	pag. 2/5

Cerințele minime ce trebuie îndeplinite de către ofertantul serviciului, inclusiv modul de prestare al serviciului:

- Utilizarea în realizarea serviciului a documentelor deținute de Sucursala Electrocentrale Ișalnița referitoare la cartea funciara implicată;
- Identificarea și corelarea categoriilor de folosință a terenului deținut de S.CEO SA - Sucursala Electrocentrale Ișalnița cu Planul Urbanistic General al comunei Ișalnița;
- Întocmirea documentației pentru actualizarea mențiunilor în Cartea Funciara ale terenurilor din extravilan/intravilan conform mențiunilor Primăriei Ișalnița și actualizarea categoriei de folosință a terenurilor care figurează ca teren intravilan arabil în teren intravilan curți construcții;
- Realizarea demersurilor legale la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dolj pentru actualizarea Cărți Funciare cu mențiuni corelate cu situația juridică actuală a terenurilor și documentațiile de urbanism, fără suprapuneri.
- Predarea extraselor de Carte Funciara și de plan cadastral - ortofotoplan eliberate de Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dolj, actualizate cu mențiunile corelate cu situația juridică actuală a terenului din cadrul Sucursalei Electrocentrale Ișalnița, fără suprapuneri.

❖ **Condiții impuse de beneficiar:**

- ofertantul se obligă să predea beneficiarului documentația finalizată și recepționată/avizată favorabil de Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dolj împreună cu extrasele de Cărți Funciare actualizate cu mențiunile actuale.

- ofertantul va face dovada că are calitatea activă de Persoană Fizică Autorizată/Persoană Juridică Autorizată de ANCPI/OCPI, conform regulamentului de autorizare al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară (ANCPI) să elaboreze documentații cadastrale.

❖ Documentația care se predă beneficiarului după verificarea, recepția și avizarea favorabilă efectuată de către Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dolj va cuprinde următoarele:

- Documentația cadastrală avizată favorabil de Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dolj incluzând:
- extras de Carte Funciara și extras după planul cadastral - ortofotoplan, actualizate cu mențiunile corelate cu situația juridică a terenurilor și documentațiile de urbanism, eliberate de Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dolj conform Planului Urbanistic General al comunei Ișalnița, fără suprapuneri de proprietate;
- schițe sau plan de amplasament și delimitare a imobilului;
- Dovada plății tarifelor pentru recepție și înscrierea/avizare favorabilă în Cartea Funciara.

Plata taxelor (tarifelor) către O.C.P.I. Dolj, aferente avizării/recepționării documentațiilor le suportă prestatorul.

III.2. Cerințe privind calitatea

Ofertantul este deplin răspunzător pentru prestarea serviciilor atât pentru siguranța tuturor operațiilor desfășurate și procedurilor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată perioada derulării contractului.

Ofertantul se obligă ca la prestarea serviciului să respecte prevederile legislației în vigoare:

- H.G. nr. 834/1991, completată și modificată prin HG nr. 468/1998 privind stabilirea și evaluarea unor terenuri deținute de societățile comerciale cu capital de stat;
- Legea cadastrului și publicității imobiliare nr. 7/1996 republicată;
- H.G. nr. 1288/2012 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară (ANCPI), modificată prin Hotărâre nr. 739/2016;

	CAIET DE SARCINI pentru achiziția de servicii	COD: F01-PAD-DA-012	
		REVIZIA: 2	pag. 3/5

- 1645/CP-2393/1997 – Ordinul Ministerului Industriilor și Comerțului și ONCGC pentru aprobarea Metodologiei privind executarea lucrărilor de cadastru energetic;

- Ordinul ANCPI nr. 600/2023 privind aprobarea Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară;

- Regulamentul privind autorizarea sau recunoașterea autorizării persoanelor fizice și juridice romane, ale unui stat membru al Uniunii Europene sau ale unui stat ce aparține Spațiului Economic European în vederea realizării și verificării lucrărilor de specialitate în domeniile cadastrului, geodeziei și a cartografiei pe teritoriul României aprobat prin Ordinul ANCPI nr. 107/2010.

III.3. Cerințe privind ambalarea

Nu este cazul.

III.4. Cerințe privind etichetarea și marcarea

Nu este cazul.

III.5. Cerințe privind transportul

Nu este cazul.

III.6. Cerințe privind depozitarea/conservarea

Nu este cazul.

III.7. Disponibilitate

Nu este cazul.

III.8. Operațiuni cu titlu accesoriu

Nu este cazul.

IV. TERMENE ȘI DURATĂ

IV.1. Loc de prestare

Serviciul se va presta la Sucursala Electrocentrale Ișalnița cu sediul în localitatea str. Mihai Viteazul nr. 101, localitatea Ișalnița, cod poștal: 207340, județul Dolj.

IV.2. Caracteristici ale locului unde vor fi puse în operă serviciile solicitate

Nu este cazul.

IV.3. Termene de prestare

Termen de prestare a serviciului: 6 (șase) luni calendaristice de la înregistrarea contractului.

Dacă în timpul prestării serviciului, ofertantul nu poate actualiza Cartea Funciară, plata serviciului se va face când se va finaliza Carte Funciară 30517.

În cazul solicitării de completări a documentațiilor cadastrale de către O.C.P.I. Dolj, ofertantul are obligația ca, în termenul limită legal, să depună documentațiile cadastrale completate/ modificate

În cazul respingerii avizării/recepționării unei documentații tehnice cadastrale de către O.C.P.I. Dolj, pe motiv că aceasta nu a fost întocmită corespunzător și/sau nu au fost depuse toate documentele prevăzute de legislația în vigoare, costurile redeunerii acestei documentații pentru avizare/recepționare de către O.C.P.I. Dolj vor fi suportate de către ofertant.

Depunerea și ridicarea documentațiilor de la O.C.P.I. Dolj se face de către ofertant.

IV.4. Durată contract

12 (doisprezece) luni calendaristice de la înregistrarea contractului.

V. GARANȚII

Nu este cazul.

VI. DOCUMENTE ȘI DOCUMENTAȚII

VI.1. Documente și documentații necesare la propunerea tehnică

Ofertantul are obligația completării Anexei nr. 1 – Lista de cantități, fără valori financiare.

VI.2. Documente și documentații necesare la prestare

Nu este cazul.

VI.3. Documente și documentații necesare la recepție



Documentația care se predă beneficiarului după verificarea și recepția efectuată de către Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dolj va cuprinde următoarele:

- Documentația cadastrală avizată favorabil de OCPI Dolj incluzând:
 - extras de Carte Funciara și extras după planul cadastral - ortofotoplan, actualizate cu mențiunile corelate cu situația juridică a terenurilor și documentațiile de urbanism, eliberate de Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dolj conform Planului Urbanistic General al comunei Ișalnița, fără suprapuneri de proprietate;
 - schițe sau plan de amplasament și delimitare a imobilului;
- Dovada plății tarifelor pentru recepție și înscrierea/avizare favorabilă în Cartea Funciara.

Documentația realizată să prezinte declarație de conformitate întocmită în conformitate cu SR EN ISO / CEI 17050-1:2010 privind realizarea serviciului.

VII. CERINȚE PRIVIND RECEPȚII, INSPECȚII, TESTE

VII.1. Recepții

Recepția se va face în maximum 2 (două) zile lucrătoare de la primirea documentației, de către comisia de recepție, în baza procesului verbal de predare-primire a documentației (recepționate și avizate de Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dolj), ce se va întocmi la sediul Sucursalei Electrocentrale Ișalnița, strada Mihai Viteazul nr. 101, comuna Ișalnița, județul Dolj, în 2 exemplare; un exemplar original la prestator și unul la beneficiar.

Documentația care se predă beneficiarului după verificarea și recepția efectuată de către Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dolj va cuprinde următoarele:

- Extrasul de Cartea Funciara actualizat pentru eliminarea suprapunerii de proprietate și aplicarea prevederilor actelor juridice.

- Dovada plății taxelor la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dolj.

Beneficiarul nu solicită un reprezentant al prestatorului la recepție.

În cazul neconformităților constatate la recepție, se va proceda astfel:

- beneficiarul va transmite informare prin fax prestatorului, însoțit de raportul de neconformitate (Anexa nr.2);

- prestatorul va trimite un reprezentant în maximum 2 (două) zile lucrătoare de la data sesizării, care, împreună cu reprezentanții beneficiarului vor analiza neconformitățile, stabilind cauzele, termenul și modul de remediere a neconformităților;

- eliminarea neconformităților se va face prin remedierea deficiențelor în maximum 15 zile lucrătoare de la constatare, fără modificarea prețului prevăzut în contract.

Recepția se consideră încheiată numai după ce prestatorul va răspunde în totalitate cerințelor tehnice impuse prin prezentul caiet de sarcini.

VII.2. Inspecții

Nu este cazul.

VII.3. Teste

Nu este cazul.

VIII. DISPOZIȚII FINALE

Beneficiarul va pune la dispoziția prestatorului toate datele și documentele solicitate pentru ca acesta să realizeze serviciul în termen.

Data exactă pentru prezentarea prestatorului la sediul beneficiarului se stabilește de comun acord după înregistrarea contractului.

Respectarea tuturor instrucțiunilor din caietul de sarcini este obligatorie pentru prestator.

Taxele notariale și cele solicitate de Primăria Ișalnița vor fi suportate de beneficiar.

Prestatorul nu va utiliza datele obținute de la entitatea contractantă decât în scopul elaborării documentației, datele nu vor fi divulgate unor terțe persoane fără acordul scris al entității contractante.


CAIET DE SARCINI
pentru achiziția de servicii

COD: F01-PAD-DA-012

REVIZIA: 2

pag. 5/5

Prestatorul va răspunde pentru abaterile de la termenele de prestare, pentru nerecepționarea documentațiilor de către Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dolj (O.C.P.I. Dolj) din motive imputabile prestatorului.

Prestatorul va remedia deficiențele de realizare a documentației, acceptându-se ca prelungire, termenele impuse de Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dolj.

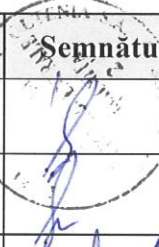
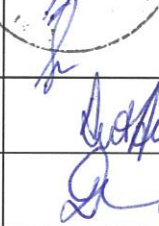
Prestatorul, în cazul în care prestează serviciul prin măsurători și verificări în incinta beneficiarului, are obligația de a încheia Convenția de securitate și sănătate în muncă, situații de urgență și administrativ, respectiv Convenția de protecția mediului la sediul beneficiarului, fiind interzisă orice intervenție anterior încheierii acestora (Anexele nr.3 și nr.4).

În cazul în care prestatorul prestează serviciul prin mijloace la distanță (satelit sau prin accesarea bazelor de date ale Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dolj), nu este necesară încheierea de convenții cu beneficiarul.

În perioada prestării serviciilor, de aplicarea normelor de securitatea și sănătatea în muncă, protecție a mediului, respectiv situații de urgență, răspunde prestatorul.

IX. ANEXE

- Anexa nr. 1 - Lista de cantități;
- Anexa nr. 2 - „Raport de neconformitate – produse/servicii/lucrări furnizate din exterior”, cod F02-PS-07;
- Anexa nr.3 – „Convenție de securitate și sănătate în muncă, situații de urgență și administrativ - Sucursala Electrocentrale Ișalnița”, dacă este cazul;
- Anexa nr.4 – „Convenție de protecția mediului - Sucursala Electrocentrale Ișalnița”, dacă este cazul.

	Funcție	Prenume, nume	Semnătură	Data semnare
Aprobat	Director S.E. Ișalnița	Adrian ALBEANU		20.10.2023
Vizat	Director Tehnic	Cristian ENACHE		20.10.2023
Verificat	Șef Birou Patrimoniu Bugete	Alexandru DUMITRU		20.10.2023
Elaborat	Inginer Compartimentul UCC	Diana GHEOCA		20.10.2023

SUCURSALA ELECTROCENTRALE ISALNITA
Compartimentul UCC

Anexa nr. 1 la CS nr.....

LISTA DE CANTITATI

Actualizare documentație cadastrală pentru terenul evidențiat în CF 30517 pentru eliminarea suprapunerii de proprietate și aplicarea prevederilor actelor juridice”

Nr. crt.	Denumire obiectiv teren	U.M.	Cantitate	Numar actual Carte Funciara	Valoare unitara serviciu (lei, fara TVA)	Valoare totala serviciu (lei, fara TVA)
1	Actualizare documentație cadastrală pentru terenul evidențiat în CF 30517 pentru eliminarea suprapunerii de proprietate și aplicarea prevederilor actelor juridice	serviciu	1	30517		
VALOARE TOTALA LEI FARA TVA						

Nota: CF 35940-Incinta SE Isalnita, face obiectul unei dezmembrări actuale urmând a primi un număr nou după finalizarea procedurii.

OFERTANT

		SOCIETATEA COMPLEXUL ENERGETIC OLTENIA S.A.	
CERINȚE privind prezentarea propunerii tehnice și propunerii financiare		COD: F03-PAD-DA-012	pag. 1 / 5
		REVIZIA: 0	

I. OBIECT CAIET DE SARCINI

„Actualizare documentație cadastrală pentru terenul evidențiat în CF 30517 pentru eliminarea suprapunerii de proprietate și aplicarea prevederilor actelor juridice”.

II. CERINȚE PRIVIND PREZENTAREA PROPUNERII TEHNICE

Propunerea tehnică va fi întocmită în limba română urmărind întocmai structura de conținut și cerințele din caietul de sarcini, astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele prevăzute în acesta.

Ofertantul are obligația completării Anexei nr. 1 la caietul de sarcini – Lista de cantități, fără valori financiare.

În acest sens, orice propunere tehnică prezentată care cuprinde pe lângă cerințele minimale impuse și alți parametri care nu au fost menționați în caietul de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică asigură un nivel calitativ superior cerințelor minimale prevăzute în caietul de sarcini ceea ce trebuie demonstrat de ofertant cu documente suport.

Pentru serviciul solicitat, ofertanții, trebuie să completeze și să depună odată cu propunerea tehnică, următorul tabel:

			Cerință		
Nr. crt.	Nr. cap.	Specificații	solicitată prin caietul de sarcini	ofertată	poziția/locul unde se regăsește în ofertă (fișe/cataloge / desene etc.)
0	I	2	3	4	5
1	II.1.	Denumire serviciu	„Actualizare documentație cadastrală pentru terenul evidențiat în CF 30517 pentru eliminarea suprapunerii de proprietate si aplicarea prevederilor actelor juridice”		
2	II.2.	Cantitate	1 serviciu. Documentațiile elaborate în baza prestării serviciului se vor preda în 2 exemplare pe suport de hârtie și un exemplar pe suport digital CD/DVD/ USB/STICK în format DXF sau DWG (partea scrisă în format WORD și partea desenată în format pdf sau DXF sau DWG).		
3	III.1.	Specificații tehnice minimale	In cadrul Societății Complexul Energetic Oltenia SA – Sucursala Electrocentrale Ișalnița s-au demarat acțiuni de promovare a unor lucrări de investiții, iar pentru promovarea acestor acțiuni, conform legislației actualizate din domeniul cadastrului și publicității imobiliare este necesară actualizarea mențiunilor în Cartea Funciara a terenurilor din cadrul Sucursalei Electrocentrale Ișalnița. Conform celor menționate, este necesară achiziția unui serviciu de întocmire actualizare documentație cadastrală pentru terenul evidențiat în CF 30517 pentru eliminarea suprapunerii de proprietate si aplicarea prevederilor actelor juridice.		

			Cerințele minime ce trebuie îndeplinite de către ofertantul serviciului, inclusiv modul de prestare al serviciului: - Utilizarea în realizarea serviciului a documentelor deținute de Sucursala Electrocentrale Ișalnița referitoare la cartea funciara implicată; - Identificarea și corelarea categoriilor de folosință a terenului deținut de S.CEO SA - Sucursala Electrocentrale Ișalnița cu Planul Urbanistic General al comunei Ișalnița; - Întocmirea documentației pentru actualizarea mențiunilor în Cartea Funciara ale terenurilor din extravilan/intravilan conform mențiunilor Primăriei Ișalnița și actualizarea categoriei de folosință a terenurilor care figurează ca teren intravilan arabil în teren intravilan curți construcții; - Realizarea demersurilor legale la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dolj pentru actualizarea Cărții Funciare cu mențiuni corelate cu situația juridică actuală a terenurilor și documentațiile de urbanism, fără suprapuneri. - Predarea extraselor de Carte Funciara și de plan cadastral - ortofotoplan eliberate de Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dolj, actualizate cu mențiunile corelate cu situația juridică actuală a terenului din cadrul Sucursalei Electrocentrale Ișalnița, fără suprapuneri. ❖ Condiții impuse de beneficiar: - ofertantul se obligă să predea beneficiarului documentația finalizată și recepționată/avizată favorabil de Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dolj împreună cu extrasele de Cărți Funciare actualizate cu mențiunile actuale. - ofertantul va face dovada ca are calitatea activă de Persoană Fizică Autorizată/Persoană Juridică Autorizată de ANCPI/OCPI, conform regulamentului de autorizare al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară (ANCPI) să elaboreze documentații cadastrale. ❖ Documentația care se predă beneficiarului după verificarea, recepția și avizarea favorabilă efectuată de către Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dolj va cuprinde următoarele: - Documentația cadastrală avizată favorabil de Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dolj incluzând: - extras de Carte Funciara și extras după planul cadastral - ortofotoplan, actualizate cu mențiunile corelate cu situația juridică a terenurilor și documentațiile de urbanism, eliberate de Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dolj conform Planului Urbanistic General al comunei Ișalnița, fără suprapuneri de proprietate; - schițe sau plan de amplasament și delimitare a imobilului; - Dovada plății tarifelor pentru recepție și înscrierea/avizarea favorabilă în Cartea Funciara. Plata taxelor(tarifelor) către O.C.P.I. Dolj, aferente avizării/recepționării documentațiilor le suporta prestatorul.
4	III.2	Cerințe privind calitatea	Ofertantul este deplin răspunzător pentru prestarea serviciilor atât pentru siguranța tuturor operațiilor desfășurate și procedurilor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată perioada derulării contractului.
5		Legislație	Ofertantul se obligă ca la prestarea serviciului să respecte prevederile legislației în vigoare: - H.G. nr. 834/1991, completată și modificată prin HG nr. 468/1998 privind stabilirea și evaluarea unor terenuri deținute de societățile comerciale cu capital de stat;

SOCIETATEA COMPLEXUL ENERGETIC OLTENIA S.A.		
	CERINȚE privind prezentarea propunerii tehnice și propunerii financiare	
	COD: F03-PAD-DA-012	pag. 3 / 5
	REVIZIA: 0	

		- Legea cadastrului și publicității imobiliare nr. 7/1996 republicată; - H.G. nr. 1288/2012 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară (ANCPPI), modificată prin Hotărâre nr. 739/2016; - 1645/CP-2393/1997 – Ordinul Ministerului Industriilor și Comerțului și ONCGC pentru aprobarea Metodologiei privind executarea lucrărilor de cadastru energetic; - Ordinul ANCPPI nr. 600/2023 privind aprobarea Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară; - Regulamentul privind autorizarea sau recunoașterea autorizării persoanelor fizice și juridice române, ale unui stat membru al Uniunii Europene sau ale unui stat ce aparține Spațiului Economic European în vederea realizării și verificării lucrărilor de specialitate în domeniile cadastrului, geodeziei și a cartografiei pe teritoriul României aprobat prin Ordinul ANCPPI nr. 107/2010.		
6	IV.1. Loc de prestare	Sucursala Electrocentrale Ișalnița, Str. Mihai Viteazul, nr. 101, localitatea Ișalnița, jud. Dolj, România, Cod poștal: 207340		
7	IV.3. Termen prestare	Termen de prestare a serviciului: 6 (șase) luni calendaristice de la înregistrarea contractului. Dacă în timpul prestării serviciului, ofertantul nu poate actualiza Cartea Funciară, plata serviciului se va face când se va finaliza Carte Funciară 30517. Durată contract 12 (doisprezece) luni calendaristice de la înregistrarea contractului. În cazul respingerii avizării/recepționării unei documentații tehnice cadastrale de către O.C.P.I. Dolj, pe motiv că aceasta nu a fost întocmită corespunzător și/sau nu au fost depuse toate documentele prevăzute de legislația în vigoare, costurile redopunerii acestei documentații pentru avizare/recepționare de către O.C.P.I. Dolj vor fi suportate de către ofertant. Depunerea și ridicarea documentațiilor de la O.C.P.I. Dolj se face de către ofertant.		
8	VI.1. Documente și documentații necesare la propunerea tehnică	Ofertantul are obligația completării Anexei nr. 1 – Lista de cantități, fără valori financiare.		
	VI.3. Documente și documentații la recepție	Documentația care se predă beneficiarului după verificarea și recepția efectuată de către Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dolj va cuprinde următoarele: - Documentația cadastrală avizată favorabil de OCPI Dolj incluzând: - extras de Carte Funciara si extras după planul cadastral - ortofotoplan, actualizate cu mențiunile corelate cu situația juridică a terenurilor si documentațiile de urbanism, eliberate de Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dolj conform Planului Urbanistic General al comunei Ișalnița, fără suprapuneri de proprietate; - schițe sau plan de amplasament si delimitare a imobilului; - Dovada plății tarifelor pentru recepție și înscrierea/avizare favorabila în Cartea Funciara.		

SOCIETATEA COMPLEXUL ENERGETIC OLTENIA S.A.		
	CERINȚE privind prezentarea propunerii tehnice și propunerii financiare	COD: F03-PAD-DA-012
		REVIZIA: 0 pag. 4 / 5

		Documentația realizată să prezinte declarație de conformitate întocmită în conformitate cu SR EN ISO / CEI 17050-1:2010 privind realizarea serviciului.	
9	VII. 1. Cerințe privind recepțiile	Recepția se va face în maximum 2 (două) zile lucrătoare de la primirea documentației, de către comisia de recepție, în baza procesului verbal de predare-primire a documentației (recepționate și avizate de Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dolj), ce se va întocmi la sediul Sucursalei Electrocentrale Ișalnița, strada Mihai Viteazul nr. 101, comuna Ișalnița, județul Dolj, în 2 exemplare; un exemplar original la prestator și unul la beneficiar. Documentația care se predă beneficiarului după verificarea și recepția efectuată de către Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dolj va cuprinde următoarele: - Extrasul de Cartea Funciară actualizat pentru eliminarea suprapunerii de proprietate și aplicarea prevederilor actelor juridice. - Dovada plății taxelor la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dolj. Beneficiarul nu solicită un reprezentant al prestatorului la recepție. În cazul neconformităților constatate la recepție, se va proceda astfel: - beneficiarul va transmite informare prin fax prestatorului, însoțit de raportul de neconformitate (Anexa nr.2); - prestatorul va trimite un reprezentant în maximum 2 (două) zile lucrătoare de la data sesizării, care, împreună cu reprezentanții beneficiarului vor analiza neconformitățile, stabilind cauzele, termenul și modul de remediere a neconformităților; - eliminarea neconformităților se va face prin remedierea deficiențelor în maximum 15 zile lucrătoare de la constatare, fără modificarea prețului prevăzut în contract. Recepția se consideră încheiată numai după ce prestatorul va răspunde în totalitate cerințelor tehnice impuse prin prezentul caiet de sarcini.	
10	VIII Alte cerințe	Beneficiarul va pune la dispoziția prestatorului toate datele și documentele solicitate pentru ca acesta să realizeze serviciul în termen. Data exactă pentru prezentarea prestatorului la sediul beneficiarului se stabilește de comun acord după înregistrarea contractului. Respectarea tuturor instrucțiunilor din caietul de sarcini este obligatorie pentru prestator. Taxele notariale și cele solicitate de Primăria Ișalnița vor fi suportate de beneficiar. Prestatorul nu va utiliza datele obținute de la entitatea contractantă decât în scopul elaborării documentației, datele nu vor fi divulgate unor terțe persoane fără acordul scris al entității contractante. Prestatorul va răspunde pentru abaterile de la termenele de prestare, pentru nerecepționarea documentațiilor de către Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dolj (O.C.P.I. Dolj) din motive imputabile prestatorului. Prestatorul va remedia deficiențele de realizare a documentației, acceptându-se ca prelungire, termenele impuse de Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dolj. Prestatorul, în cazul în care prestează serviciul prin măsurători și verificări în incinta beneficiarului, are obligația	

SOCIETATEA COMPLEXUL ENERGETIC OLTENIA S.A.		
	CERINȚE privind prezentarea propunerii tehnice și propunerii financiare	
	COD: F03-PAD-DA-012	pag. 5 / 5
REVIZIA: 0		

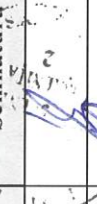
	de a încheia Convenția de securitate și sănătate în muncă, situații de urgență și administrativ, respectiv Convenția de protecția mediului la sediul beneficiarului, fiind interzisă orice intervenție anterior încheierii acestora (Anexele nr.3 și nr.4). În cazul în care prestatorul prestează serviciul prin mijloace la distanță (satelit sau prin accesarea bazelor de date ale Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dolj), nu este necesară încheierea de convenții cu beneficiarul. În perioada prestării serviciilor, de aplicarea normelor de securitatea și sănătatea în muncă, protecție a mediului, respectiv situații de urgență, răspunde prestatorul.	
--	---	--

Ofertanții vor completa coloana „4” din tabel [fără a menționa „conform (sub)capitolul...”, respectiv coloana „5”].

III. CERINȚE PRIVIND PREZENTAREA PROPUNERII FINANCIARE

Ofertanții vor elabora propunerea financiară, astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate (cantitatea, unitatea de măsură –prețul unitar exprimat în lei/u.m. fără TVA cu doua zecimale, prețul total, totalul general exprimat în lei fără TVA) conform Anexa nr. 1 la caietul de sarcini. Costurile de orice fel, inclusiv cele pentru transporturi manipulări, , asigurări împotriva riscurilor de orice fel etc. vor fi incluse în propunerea financiară.

Ofertanții vor asigura resursele de orice fel necesare realizării lucrărilor (manoperă, dispozitive, materiale, consumabile,etc.); toate costurile aferente acestora vor fi incluse în propunerea financiară.

	Funcție	Prenume, nume	Semnătură	Data semnare
Aprobat	Director S.E. Ișalnița	Adrian ALBEANU		20.10.2023
Vizat	Director Tehnic	Cristian ENACHE		20.10.2023
Verificat	Șef Birou Patrimoniu Bugete	Alexandru DUMITRU		20.10.2023
Elaborat	Inginer Compartimentul UCC	Diana GHEOCA		20.10.2023



SOCIETATEA COMPLEXUL ENERGETIC OLTENIA S.A.

SOCIETATE ADMINISTRATA IN SISTEM DUALIST

Str. Alexandru Ioan Cuza nr.5, Targu Jiu, jud. Gorj, cod 210140
fax: 0253.227.280, nr.ord.registrul comertului J 18/311/2012; cod fiscal RO30267310
cont virament RO 59 RZBR 0000 06001465 2248, Raiffeisen Bank – Targu Jiu
web: www.ceoltenia.ro, email: office@ceoltenia.ro



MODEL C O M A N D A

Către:

SC SRL

Cod Fiscal : RO; J

Adresa:, str., jud....., cod postal

tel :;fax: e-mail:

Cont IBAN: – deschis la banca – Agentia/Sucursala

Nr. comanda	Data		
	z	l	a

Vă rugăm a presta pentru Societatea Complexul Energetic Oltenia SA – Sucursala Electrocentrale ISALNITA, cu sediul în Isalnita, str. Mihai Viteazul, nr. 101, judetul Dolj, - urmatorul serviciu:

71354300 - 7

Nr Crt	DENUMIREA SERVICIULUI	UM	Cant/an	Preț unitar LEI (fara TVA)	TOTAL LEI, fără TVA
1	Actualizare documentație cadastrală pentru terenul evidențiat în CF 30517 pentru eliminarea suprapunerii de proprietate și aplicarea prevederilor actelor juridice	serviciu	1		
TOTAL VALOARE lei fara TVA					

I. PRETUL

Pretul convenit pentru indeplinirea comenzii, platibil contractantului și este de lei fara TVA.

Prețul, în lei, este ferm și nemodificabil pe toată perioada de derulare a comenzii.

II. DATE FACTURARE:

Entitatea contractanta/ achizitor : **SOCIETATEA COMPLEXUL ENERGETIC OLTENIA S.A.**, societate administrata in sistem dualist, **cu sediul in Municipiul Targu Jiu, strada Alexandru Ioan Cuza, nr. 5, judetul Gorj**, avand **C.I.F: RO 30267310**, numar ordine registru comertului : **J 18 / 311 / 31.05.2012**. Factura se va depune și înregistra **SE ISALNITA**, cu sediul in localitatea Isalnita, strada Mihai Viteazu nr. 101, judetul Dolj, cod postal 207340. **(pe factura nu se accepta prescurtari) sau se poate transmite electronic pe RO e-FACTURA conform Ordonantei de Urgenta nr. 120/2021.**

Factura depusa de contractant **va fi refuzata** la plata in situatia in care: datele de identificare ale contractantului și achizitorului sunt diferite de cele mentionate in comanda, datele de identificare sunt necomplete, prescurtate sau nu contin elemente prevazute de legislatia financiar – fiscala.

Plata se va face din contul RO59 RZBR 0000 0600 1465 2248 deschis la **Raiffeisen Bank Sucursala Târgu-Jiu**.

III. MODALITĂȚI ȘI CONDIȚII DE PLATĂ

Plata produselor se face în lei, în baza facturii/facturilor emise de contractant și acceptate de achizitor prin virament bancar sau compensare.

Plățile se fac în termen de 60 de zile calendaristice de la data recepției, conform prevederilor Legii nr. 72/2013.

Factura emisă de contractant va conține datele de identificare complete și legal stabilite, inclusiv contul și banca pentru fiecare parte.

Pe factură, sub rubrica "cumpărător", se va menționa entitatea contractanta/achizitorul

Dacă în timpul prestării serviciului, ofertantul nu poate actualiza una sau mai multe Cărți Funciare, plata serviciului se va face pentru fiecare Carte Funciară finalizată.

Achizitorul nu se angajează sub nicio formă la plăți în avans.

IV. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI ALE PĂRȚILOR

Obligațiile principale ale Contractantului

1. - Sa emita factura numai după prestarea serviciului ;
2. - Va întocmi factura în conformitate cu prevederile privind documentele financiar contabile, conform legislației în vigoare.
3. - Va depune factura în original la adresa specificată de achizitor, respectiv la sediul (registratura): Sucursala Electrocentrale Isalnita - tel : 0372 / 369.320 ; 0369.333 ; fax : 0372 / 369.450, cu sediul în Isalnita, strada Mihai Viteazul nr. 101, județul Dolj, cod postal 207340 sau se poate transmite electronic pe RO e-FACTURA conform Ordonanței de Urgență nr. 120/2021, modificată prin legea 139/2022 prin încarcarea acesteia în Spațiu Privat Virtual (SPV) .

Dacă contractantul va încărca în SPV factura , va notifica entitatea contractanta/achizitorul , prin responsabilul cu derularea contractului, de îndată ce a încărca în SPV factura emisă, astfel încât aceasta să fie înregistrată în ziua încercării. Notificarea se va face pe adresa de e-mail: **alexandru.dumitru@ceoltenia.ro și diana.ghioca@ceoltenia.ro ;**

Factura electronică va conține toate elementele specificate la art. 4 alin (2) din OUG 120/2021, inclusiv contul și banca pentru fiecare parte.

4. - Factura va fi emisă după semnarea procesului verbal de finalizare a serviciului
- 5.- Contractantul se obligă să presteze serviciul , conform termenului din comanda.

Contractantul este responsabil pentru prestarea serviciului în termenul agreed și se consideră că a luat în considerare toate dificultățile pe care le-ar putea întâmpina în acest sens și nu va invoca nici un motiv de întârziere sau costuri suplimentare.

6.- Contractantul se obligă să presteze serviciul la standardele și/sau performanțele prezentate în propunerea tehnică și a caietului de sarcini (inclusiv clarificările din perioada de evaluare);

7. - Contractantul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricărui:

i) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu produsele achiziționate; și

ii) daune-interese, 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.

8.- În raporturile cu achizitorul, contractantul are calitatea de persoană juridică inițitoare a circuitului de compensare (când este cazul).

9. Prevederile caietului de sarcini nr. 25403/23.10.2023 devin parte integrantă din respectiva comandă

Obligațiile principale ale Achizitorului

- 1.- Achizitorul se obligă să achiziționeze, respectiv să cumpere și să plătească prețul convenit în prezenta comandă
- 2.- Achizitorul se obligă să recepționeze serviciul în maxim 2 zile lucrătoare, din momentul prezentării de către prestator a buletinelor de analiză
- 3.- Achizitorul se obligă să plătească prețul serviciului către contractant în termenul menționat în comandă

4. Achizitorul are obligatia sa accepte facturi electronice daca acestea au fost incarcate in **Spatiu Privat Virtual (SPV)**

V. GARANȚII

Nu este cazul

VI. CERINȚE PRESTAREA SERVICIULUI /TERMEN PRESTARE

Termen de prestare : Termen de prestare a serviciului: 6 (șase) luni calendaristice de la înregistrarea contractului.

Dacă în timpul prestării serviciului, ofertantul nu poate actualiza Cartea Funciară, plata serviciului se va face când se va finaliza Carte Funciară 30517.

În cazul solicitării de completări a documentațiilor cadastrale de către O.C.P.I. Dolj, ofertantul are obligația ca, în termenul limită legal, să depună documentațiile cadastrale completate/ modificate

În cazul respingerii avizării/recepționării unei documentații tehnice cadastrale de către O.C.P.I. Dolj, pe motiv că aceasta nu a fost întocmită corespunzător și/sau nu au fost depuse toate documentele prevăzute de legislația în vigoare, costurile redeunerii acestei documentații pentru avizare/recepționare de către O.C.P.I. Dolj vor fi suportate de către ofertant.

Depunerea și ridicarea documentațiilor de la O.C.P.I. Dolj se face de către ofertant.

Durată valabilitate a comenzii : 12 luni calendaristice de la înregistrării comenzii la entitatea contractanta și după semnarea acesteia de ambele parti.

Specificații tehnice minime

În cadrul Societății Complexul Energetic Oltenia SA – Sucursala Electrocentrale Ișalnița s-au demarat acțiuni de promovare a unor lucrări de investiții, iar pentru promovarea acestor acțiuni, conform legislației actualizate din domeniul cadastrului și publicității imobiliare este necesară actualizarea mențiunilor în Cartea Funciara a terenurilor din cadrul Sucursalei Electrocentrale Ișalnița.

Conform celor menționate, este necesară achiziția unui serviciu de întocmire actualizare documentație cadastrală pentru terenul evidențiat în CF 30517 pentru eliminarea suprapunerii de proprietate și aplicarea prevederilor actelor juridice.

Cerințele minime ce trebuie îndeplinite de către ofertantul serviciului, inclusiv modul de prestare al serviciului:

- Utilizarea în realizarea serviciului a documentelor deținute de Sucursala Electrocentrale Ișalnița referitoare la cartea funciara implicata;
- Identificarea și corelarea categoriilor de folosință a terenului deținut de S.CEO SA - Sucursala Electrocentrale Ișalnița cu Planul Urbanistic General al comunei Ișalnița;
- Întocmirea documentației pentru actualizarea mențiunilor în Cartea Funciara ale terenurilor din extravilan/intravilan conform mențiunilor Primăriei Ișalnița și actualizarea categoriei de folosință a terenurilor care figurează ca teren intravilan arabil în teren intravilan curți construcții;
- Realizarea demersurilor legale la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dolj pentru actualizarea Cărți Funciare cu mențiuni corelate cu situația juridică actuală a terenurilor și documentațiile de urbanism, fără suprapuneri.
- Predarea extraselor de Carte Funciara și de plan cadastral - ortofotoplan eliberate de Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dolj, actualizate cu mențiunile corelate cu situația juridică actuală a terenului din cadrul Sucursalei Electrocentrale Ișalnița, fără suprapuneri.

❖ Condiții impuse de beneficiar:

- ofertantul se obligă să predea beneficiarului documentația finalizată și recepționată/avizată favorabil de Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dolj împreună cu extrasele de Cărți Funciare actualizate cu mențiunile actuale.

- ofertantul va face dovada că are calitatea activă de Persoană Fizică Autorizată/Persoană Juridică Autorizată de ANCPI/OCPI, conform regulamentului de autorizare al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară (ANCPI) să elaboreze documentații cadastrale.

❖ Documentația care se predă beneficiarului după verificarea, recepția și avizarea favorabilă efectuată de către Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dolj va cuprinde următoarele:

- Documentația cadastrală avizată favorabil de Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dolj incluzând:

- extras de Carte Funciara și extras după planul cadastral - ortofotoplan, actualizate cu mențiunile corelate cu situația juridică a terenurilor și documentațiile de urbanism, eliberate de Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dolj conform Planului Urbanistic General al comunei Ișalnița, fără suprapuneri de proprietate;

- schițe sau plan de amplasament și delimitare a imobilului;

- Dovada plății tarifelor pentru recepție și înscrierea/avizare favorabilă în Cartea Funciara.

Plata taxelor (tarifelor) către O.C.P.I. Dolj, aferente avizării/recepționării documentațiilor le suportă prestatorul.

Cerințe privind calitatea

Ofertantul este deplin răspunzător pentru prestarea serviciilor atât pentru siguranța tuturor operațiilor desfășurate și procedurilor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată perioada derulării contractului.

Cerințe privind transportul: cheltuielile pentru transport, deplasări, etc. vor fi cuprinse în prețul ofertei.

VII. RECEPȚII, INSPECȚII, TESTE

Recepția se va face în maximum 2 (două) zile lucrătoare de la primirea documentației, de către comisia de recepție, în baza procesului verbal de predare-primire a documentației (recepționate și avizate de Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dolj), ce se va întocmi la sediul Sucursalei Electrocentrale Ișalnița, strada Mihai Viteazul nr. 101, comuna Ișalnița, județul Dolj, în 2 exemplare; un exemplar original la prestator și unul la beneficiar.

Documentația care se predă beneficiarului după verificarea și recepția efectuată de către Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dolj va cuprinde următoarele:

- Extrasul de Cartea Funciara actualizat pentru eliminarea suprapunerii de proprietate și aplicarea prevederilor actelor juridice.

- Dovada plății taxelor la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dolj.

Beneficiarul nu solicită un reprezentant al prestatorului la recepție.

În cazul neconformităților constatate la recepție, se va proceda astfel:

- beneficiarul va transmite informare prin fax prestatorului, însoțit de raportul de neconformitate (Anexa nr.2);

- prestatorul va trimite un reprezentant în maximum 2 (două) zile lucrătoare de la data sesizării, care, împreună cu reprezentanții beneficiarului vor analiza neconformitățile, stabilind cauzele, termenul și modul de remediere a neconformităților;

- eliminarea neconformităților se va face prin remedierea deficiențelor în maximum 15 zile lucrătoare de la constatare, fără modificarea prețului prevăzut în contract.

Recepția se consideră încheiată numai după ce prestatorul va răspunde în totalitate cerințelor tehnice impuse prin prezentul caiet de sarcini.

Documente și documentații necesare la recepție

Documentațiile elaborate în baza prestării serviciului se vor preda în 2 exemplare pe suport de hârtie și un exemplar pe suport digital CD/DVD/ USB/STICK în format DXF sau DWG (partea scrisă în format WORD și partea desenată în format pdf sau DXF sau DWG).

Documentația care se predă beneficiarului după verificarea și recepția efectuată de către Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dolj va cuprinde următoarele:

- Documentația cadastrală avizată favorabil de OCPI Dolj incluzând:

- extras de Carte Funciara și extras după planul cadastral - ortofotoplan, actualizate cu mențiunile corelate cu situația juridică a terenurilor și documentațiile de urbanism, eliberate de Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dolj conform Planului Urbanistic General al comunei Ișalnița, fără suprapuneri de proprietate;

- schițe sau plan de amplasament și delimitare a imobilului;
- Dovada plății tarifelor pentru recepție și înscrierea/avizare favorabilă în Cartea Funciara.

Documentația realizată să prezinte declarație de conformitate întocmită în conformitate cu SR EN ISO / CEI 17050-1:2010 privind realizarea serviciului.

Obligațiile și drepturile se execută/exercită conform prevederilor comenzii de către **Sucursala Electrocentrale Isalnita**, persoana responsabilă cu coordonarea, urmărirea și derularea comenzii este : **Alexandru DUMITRU (telefon: 0372 – 369. 492) și Diana GHIOCA (tel : 0372 – 369.473)**

VIII. MODIFICAREA COMENZII/CONTRACTULUI/AMENDAMENTE

Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor comenzii prin **nota adițională** /act adițional, potrivit prevederilor Legii nr. 99/2016.

Modificarea clauzelor din comanda (a termenului de prestare) este posibilă numai în interiorul duratei de comenzi prevăzută la cap.VI, prin notificarea entității contractante, cu minim 5 zile înainte expirarea termenului de prestare, modificări de fac cu acordul partilor prin **nota adițională** / act adițional.

IX. CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE ACHIZITOR ȘI CONTRACTANT (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)

Cadrul legal este reprezentat de:

Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu toate modificările și completările ulterioare;

Hotărârea Guvernului nr. 394/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu toate modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu toate modificările și completările ulterioare;

Ofertantul se obligă ca la prestarea serviciului să respecte prevederile legislației în vigoare:

- H.G. nr. 834/1991, completată și modificată prin HG nr. 468/1998 privind stabilirea și evaluarea unor terenuri deținute de societățile comerciale cu capital de stat;

- Legea cadastrului și publicității imobiliare nr. 7/1996 republicată;

- H.G. nr. 1288/2012 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară (ANCPI), modificată prin Hotărâre nr. 739/2016;

- 1645/CP-2393/1997 – Ordinul Ministerului Industriilor și Comerțului și ONCGC pentru aprobarea Metodologiei privind executarea lucrărilor de cadastru energetic;

- Ordinul ANCPI nr. 600/2023 privind aprobarea Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară;

- Regulamentul privind autorizarea sau recunoașterea autorizării persoanelor fizice și juridice române, ale unui stat membru al Uniunii Europene sau ale unui stat ce aparține Spațiului Economic European în vederea realizării și verificării lucrărilor de specialitate în domeniile cadastrului, geodeziei și a cartografiei pe teritoriul României aprobat prin Ordinul ANCPI nr. 107/2010.

X. MANAGEMENTUL/GESTIONAREA CONTRACTULUI ȘI ACTIVITĂȚII DE RAPORTARE ÎN CADRUL COMENZII

În conformitate cu art. 161 al. 1 lit. (a) din HG 394/2016, derulatorul comenzii / contractului are obligația ca în termen de 14 zile de la data finalizării livrării produselor care fac obiectul comenzii / contractului de mai sus, și suplimentar, în termen de 14 zile de la data expirării perioadei de garanție a produselor în cauză, să întocmească în două (2) exemplare (originale) un document constatator care să conțină informații referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant și la eventualele prejudicii. Ambele exemplare - originale – vor fi transmise către Compartiment Achiziții (un exemplar va fi transmis către contractant și unul va face parte din dosarul achiziției).

Contractantul și autoritatea contractantă vor comunica partenerului de contract orice modificare care ar

putea influența buna desfășurare a contractului.

Comunicările între contractant și autoritatea contractantă, referitoare la îndeplinirea prevederilor contractuale, trebuie să fie transmise în scris. Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

Documentele scrise pot fi transmise prin poștă, fax sau mijloace electronice (e-mail), cu condiția confirmării în scris pentru primire.

Orice modificare a datelor de identificare a uneia din părțile contractante vor fi comunicate partenerului de contract.

În cazul în care Contractantul și/sau entitatea contractantă transmit sau își pun la dispoziția uneia și/sau celeilalte orice Date Personale, acestea se obligă să proceseze respectivele Date Personale în conformitate cu legislația în vigoare și aplicabilă, inclusiv Regulamentul UE privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Partile contractante au obligația de a numi și de a-și comunica reciproc, în cel mai scurt timp de la semnarea comenzii numele persoanelor specializate/responsabililor de contract, pentru a facilita buna derulare și rezolvare, în timp util, a tuturor problemelor impuse în derularea contractului.

XI. SANCTIUNI PENTRU NEÎNDEPLINIREA CULPABILĂ A OBLIGAȚIILOR

Nerespectarea clauzelor și termenelor asumate prin prezenta comanda, de comun acord atrage răspunderea părții în culpă și o poate obliga la plată de penalități.

În cazul în care, din vina sa exclusivă, contractantul nu reușește să-și îndeplinească obligațiile asumate, este de drept în întârziere și poate plăti penalități o sumă echivalentă cu valoarea dobânzii legale penalizatoare pentru fiecare zi de întârziere, procent calculat din valoarea obligațiilor neîndeplinite conform termenelor de livrare ale comenzii, după următorul algoritm de calcul:

Dobânda legală penalizatoare = rata de referință a BNR + 8 puncte procentuale.

Penalitățile nu pot depăși contravaloarea obligațiilor comenzii neîndeplinite.

Pentru penalitățile calculate, achizitorul va emite factura având termen scadent 30 zile de la emitere, în baza unei notificări prealabile

În cazul în care achizitorul nu onorează la plată facturile în termenul prevăzut din comanda, poate plăti penalități o sumă echivalentă cu valoarea dobânzii legale penalizatoare din valoarea facturii neonorată la plată pentru fiecare zi de întârziere ce depășește termenul de 30 zile de la data scadenței la plată.

Dobânda legală penalizatoare = rata de referință a BNR + 8 puncte procentuale.

Penalitățile nu pot depăși valoarea facturilor neonorate la plată.

XII . DISPOZIȚII FINALE

Beneficiarul va pune la dispoziția prestatorului toate datele și documentele solicitate pentru ca acesta să realizeze serviciul în termen.

Data exactă pentru prezentarea prestatorului la sediul beneficiarului se stabilește de comun acord după înregistrarea contractului.

Respectarea tuturor instrucțiunilor din caietul de sarcini este obligatorie pentru prestator.

Taxele notariale și cele solicitate de Primăria Ișalnița vor fi suportate de beneficiar.

Prestatorul nu va utiliza datele obținute de la entitatea contractantă decât în scopul elaborării documentației, datele nu vor fi divulgate unor terțe persoane fără acordul scris al entității contractante.

Prestatorul va răspunde pentru abaterile de la termenele de prestare, pentru nerecepționarea documentațiilor de către Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dolj (O.C.P.I. Dolj) din motive imputabile prestatorului.

Prestatorul va remedia deficiențele de realizare a documentației, acceptându-se ca prelungire, termenele impuse de Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dolj.

Prestatorul, în cazul în care prestează serviciul prin măsurători și verificări în incinta beneficiarului, are obligația de a încheia Convenția de securitate și sănătate în muncă, situații de urgență și administrativ, respectiv Convenția de protecția mediului la sediul beneficiarului, fiind interzisă orice intervenție anterior încheierii acestora (Anexele nr.3 și nr.4).

În cazul în care prestatorul prestează serviciul prin mijloace la distanță (satelit sau prin accesarea

bazelor de date ale Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dolj), nu este necesară încheierea de convenții cu beneficiarul.

În perioada prestării serviciilor, de aplicarea normelor de securitatea și sănătatea în muncă, protecție a mediului, respectiv situații de urgență, răspunde prestatorul.

Contractantul este direct responsabil de consecințele nerespectării legislației privind protecția muncii, prevenirea și stingerea incendiilor și protecția mediului.

Contractantul/prestatorul se obligă să respecte prevederile Legii nr. 129/15.06.2018 pentru modificarea și completarea Legii nr.102/2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, cu toate modificările și completările ulterioare.

Prezenta comanda, reprezintă angajamentul legal prin care se angajează cheltuielile aferente achiziției directe, încheiat în condițiile legii - și va intra în vigoare după semnarea acesteia de ambele părți (pe e-mail)

Vă rugăm să transmiteți confirmarea comenzii (în maxim 2 zile) prin semnarea și stampilarea acesteia pe e-mail: simona.florea@ceoltenia.ro

ACHIZITOR

Societatea Complexul Energetic Oltenia SA

Modelul de comanda a fost verificat și vizat de:

Director SE Isalnita

Cristian ENACHE

Inginer Sef Productie

Bebe COCOSILA

Sef Serviciu Tehnic

Marius PAUN

Consilier Juridic

Corina – Stela BOBAIANU – CETATEANU

Compartiment Achizitii

Simona FLOREA

CONTRACTANT