



**COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A
INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.**
B-dul Dinicu Golescu 38, sector 1, București, România, 010873
DIRECȚIA REGIONALĂ DE DRUMURI ȘI PODURI CONSTANȚA
Constanța, Prelungirea Traian FN
Tel.: 0241 581 147 Fax: 0241 584 371, E-mail: net@drdpct.ro
CUI 16054368; J40/552/15.01.2004. Capital social 18.416.750 lei
Operator de date cu caracter personal nr. 16562

www.erovinleta.ro



Aprobat,
Director Regional,
Ec. Marian POPHIN

C.N.A.I.R. S.A. BUCUREȘTI
DIRECȚIA REGIONALĂ DE
DRUMURI ȘI PODURI
Str. Prelungirea Traian FN
CONSTANȚA
INTRARE/IEȘIRE Nr. 11045
Ziua 13 Luna 03 An 2024

CAIET DE SARCINI



Intocmirea actualizării documentației cadastrale și actualizarea cartii funciare a clădirii sediului DRDP Constanța

CAPITOLUL 1. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

Obiectul contractului de prestări servicii constă în actualizarea documentației cadastrale și actualizarea cartii funciare a imobilului situat în Constanța, strada Prelungirea Traian FN, municipiul Constanța, județul Constanța, reprezentând sediul DRDP, anexată la prezentul caiet de sarcini.

Actualizarea cartii funciare a imobilului vizează dreptul de proprietate al C.N.A.I.R. S.A. prin D.R.D.P. Constanța asupra imobilului – **constructie**, în prezent având o suprafață construită de 382 m.p., suprafața desfasurată 1704 mp

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentație și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează propunerea tehnică.

Propunerea tehnică va consta în prezentarea serviciilor solicitate, în corespondență cu cerințele din caietul de sarcini. Caietul de sarcini cuprinde cerințele tehnice pentru actualizarea documentației cadastrale și actualizarea cartii funciare a clădirii sediului DRDP Constanța din str. Prelungirea Traian FN- Constanța, județul Constanța.

Cerințele prezentate în caietul de sarcini sunt considerate ca fiind minimale. Orice abatere de la prevederile caietului de sarcini, va fi luată în considerare numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din caietul de sarcini.

Structura documentației predate beneficiarului este specificată în capitolul 5.4.

CAPITOLUL 2. LEGISLAȚIE

- Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr 600/2023 privind aprobarea Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciara, cu modificările și completările ulterioare;

- ORDIN Nr.1/2020 pentru aprobarea Regulamentului privind realizarea, verificarea și recepția lucrărilor sistematice de cadastru și înscrierea din oficiu a imobilelor în cartea funciara.

- Ordinul ANCPI nr.1340/2015 privind modificarea și completarea Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciara, aprobat prin OUG nr 700/2014;

- Ordinul Directorului General al ANCPI nr. 212/2009 privind adoptarea în România a Sistemului de Referință Terestru European 1989;

- Regulamentul privind autorizarea sau recunoașterea autorizării persoanelor fizice și juridice române, ale unui alt membru al uniunii Europene sau ale unui alt stat care aparține Spațiului Economic European în vederea realizării și verificării lucrărilor de specialitate în domeniul cadastrului, al geodeziei și al cartografiei pe teritoriul României, aprobat prin Ordinul Directorului General al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 107/2010;

- ORDIN Nr. 496 din 28 septembrie 1998 privind aprobarea Metodologiei pentru executarea lucrărilor de cadastru al drumurilor publice;

- Legea nr. 213/1998, cu modificările și completările ulterioare, privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia;

CAPITOLUL 3. ABREVIERI

M.T.I. – Ministerul Transporturilor și Infrastructurii

A.N.C.P.I. – Agenția Națională de Cadastru și Publicitate

O.C.P.I. – Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară

C.N.A.I.R. – Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere

D.R.D.P. – Direcția Regională de Drumuri și Poduri

U.A.T. – Unitate Administrativ Teritorială

CAPITOLUL 4. SPECIFICATII TEHNICE

Prin documentație cadastrală se înțelege ansamblul de servicii rezultate din măsurători topografice și calcule, prin care se realizează identificarea, înregistrarea, reprezentarea pe schițe sau planuri cadastrale a bunurilor imobile. Lucrarea întocmită de către persoana fizică/juridică autorizată în acest sens, va cuprinde toate documentele necesare înscrierii mențiunilor în evidențele de carte funciara. Semnarea și stampilarea documentelor cadastrale presupune asumarea responsabilității corectitudinii datelor și a documentelor grafice și textuale;

CAPITOLUL 5. OBLIGATIILE PRESTATORULUI

Prestatorul – realizatorul documentației topo-cadastrale – trebuie să fie autorizat conform normelor legale în vigoare (Ord. ANCPI nr.107/2010);

Prestatorul răspunde de realitatea și concludența documentelor predate, precum și a actelor privind modalitatea de deținere, așa cum au fost puse la dispoziție de beneficiarul lucrării.

Prestatorul este obligat să comunice Beneficiarului, în termen de maxim 24 de ore de la comunicarea către Prestator, copie de pe Referatele de completare emise de către O.C.P.I. Constanta, după caz, și să completeze, în termen, documentațiile depuse, conform solicitărilor.

Documentațiile care se vor depune la O.C.P.I. Constanta vor avea conținutul prevăzut în Regulamentul de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciara, aprobat prin Ordinul Directorului General al ANCPI nr.600/2023, cu modificările și completările ulterioare.

SERVICII SOLICITATE

5.1. Documentarea asupra actelor juridice și a lucrărilor tehnice existente în domeniu

Prestatorul va solicita de la O.C.P.I. Constanta și de la Primăria Municipiului Constanta informații privind imobilele învecinate care fac obiectul prezentului contract, pentru a evita suprapunerii cu acestea

5.2. Delimitarea amplasamentului

Pentru delimitarea amplasamentului prestatorul va întocmi un proces – verbal de recunoaștere a amplasamentului, semnat de reprezentanți ai beneficiarului și prestator, în care este descris, planul care va face obiectul măsurătorilor și documentele primite de la beneficiar în vederea corectei identificări a suprafețelor ocupate de imobil.

5.3. Întocmirea documentațiilor de cadastru

Conținutul documentațiilor va fi următorul:

5.3.1. Rețeaua geodezică de sprijin și rețeaua de ridicare:

Măsurătorile pentru realizarea rețelelor geodezice de îndesire și ridicare, în sistem național de proiecție Stereografic 1970, ridicarea detaliilor planimetrice cadastrale aflate pe limita și în interiorul imobilului, culegerea atributelor, verificări și validări ale datelor existente.

Punctele de sprijin vor fi determinate planimetric în sistemul de coordonate Stereografic 1970 și altimetric în sistem de cote Marea Neagră 1975.

Punctele aferente unui traseu sau unui amplasament vor fi încadrate într-o rețea măsurată cu instrumente și metode care să asigure o precizie interioară planimetrică de + 5 cm și altimetrică de + 1 cm (drumuire planimetrică de precizie, triangulație, GPS, nivelment geometric). Observațiile efectuate în rețelele de sprijin respective se vor prelucra prin metoda celor mai mici pătrate.

5.3.2. Planul topografic:

Principalele elemente care trebuie să fie incluse în planul topografic sunt următoarele:

- plan sau releveu al fiecărui etaj în parte ;
- limita de concesiune;

În afara punctelor obligatorii specificate mai sus se vor determina, după caz, și alte puncte, dacă sunt necesare pentru redarea corectă a profilului transversal (ex: trotuare, parcuri etc.)

5.3.3. Limitele de administrare

Se urmărește înregistrarea cât mai exactă a limitelor terenurilor aflate în concesiune DRDP Constanta cât și imobilului situat pe acest teren concesionat.

Limitele de proprietate, materializate pe teren prin garduri, se reprezintă cu semnul convențional corespunzător tipului respectiv de împrejmuire.

La stabilirea limitelor care este necesar să fie reprezentate pe harta topografică se va avea în vedere să fie reproduse cu exactitate, în timp ce forma și suprafața terenurilor învecinate pot fi redată cu aproximație.

Daca in teritoriul administrativ respectiv este introdus cadastrul general, numerotarea va prelua codificarea cadastrala conform evidentelor de la Oficiul de Cadastru si Publicitate Imobiliara, inclusiv pentru parcela (parcelele) aferenta drumului.

5.3.4. Lucrari si amenajari specifice

Se vor determina, prin măsurători topografice, măsurătorile tuturor construcțiilor aflate pe terenul concesionat.

5.3.5. Constructii

Constructiile de orice tip, care prin destinatia lor nu apartin DRDP Constanta, se determina si se reprezinta, daca parti ale lor se afla la o distanta mai mica de 4 metri fata de limita longitudinala .

5.3.6. Întocmirea unui centralizator al suprafețelor

Centralizatorul suprafețelor conține suprafețele parcelei si suprafețele din relevee.

5.3.7. Depunerea documentației la oficiile de cadastru și publicitate imobiliară, în numele D.R.D.P. Constanta, în vederea verificării acesteia, recepționării, atribuirii numerelor cadastrale, înscrierea în CF și obținerea încheierii de carte funciară.

Un exemplar din documentația pentru actualizarea cartii funciare se va preda beneficiarului, pe suport analogic și pe suport digital.

Documentatiile se pot preda etapizat, iar plata acestora se va realiza dupa fiecare predare si incherea unui proces verbal de receptie partiala, in care se vor specifica documentatiile/documentele predate.

5.4. Documentatia cadastrala

Harta cadastrala contine reprezentarea parcelelor detinute sau concesionate de DRDP Constanta. – care fac obiectul prezentului Caiet de Sarcini - si a parcelelor vecine .

Documentatia cadastrala se inregistreaza la Oficiul de Cadastru si Publicitate Imobiliara Constanta. In procesul-verbal intocmit cu ocazia inregistrarii se mentioneaza numerele cadastrale sub care sunt luate in evidenta la Oficiul de Cadastru si Publicitate Imobiliara parcelele gestionate de D.R.D.P. Constanta.

DOCUMENTELE/PIESELE CARE SE PREDAU BENEFICIARULUI

Etapa 1 - REALIZAREA MASURATORILOR CADASTRALE necesare intocmirii planului de situatie si a releveelor fiecarui nivel

Inainte de depunerea documentatiei la O.C.P.I. Constanta, Prestatorul va preda Beneficiarului in baza unui proces verbal de receptie partiala:

- **Plan de situatie in sistem Stereo70 in format analogic (3 exemplare) si digital in format cad *.dwg**
- **Planurile releveu pentru fiecare nivel in parte in format analogic (3 exemplare) si digital in format cad *.dwg**
- **Reprezentari fotogrammetrice ale fatadelor si izometrii ale intregii cladiri (acolo unde vegetatia sau cladirile adiacente permit acest lucru) in format digital si analogic**
- **Orthofotoplan al proprietatii si imprejurimi in format digital si analogic**
- **Nor de puncte 3D in sistem Stereo70 in format digital *.las**

Etapa 2 - ACTUALIZAREA DOCUMENTAȚIEI CADASTRALE

Dupa finalizarea procedurilor de actualizare a documentatiei cadastrale, Prestatorul va preda Beneficiarului in baza unui proces verbal de receptie finala:

- Planul cadastral, sub forma de fisiere cad *.dxf, *.dwg;
- documentatiile de intabulare vizate de O.C.P.I. Constanta;
- incheierile obtinute de la O.C.P.I. Constanta, insotite de extrasele de carte funciara in original.

Predarea se va face in trei exemplare, dintre care unul va fi marcat ca original (de referinta).

CAPITOLUL 6. OBLIGATIILE BENEFICIARULUI

- Autoritatea contractanta va pune la dispozitia prestatorului toate informatiile pe care le detine privitoare la obiectivele in cauza.
- Costurile aferente taxelor de avizare O.C.P.I. Constanta, taxe de multiplicare si legalizare documente, vor fi suportate de catre beneficiar, in baza documentelor justificative, dupa caz.

CAPITOLUL 7. RESURSE TEHNICE NECESARE PRESTATIILOR

In vederea realizarii prestatiilor, Prestatorul va face dovada ca are capacitatea tehnica si profesionala pentru prestarea serviciilor care fac obiectul prezentului caiet de sarcini si anume:

7.1. DOTAREA TEHNICA

Se va prezenta lista cu echipamentele necesare pentru urmatoarele activitati:

- Masuratori de teren: Statie totala , receptoare GNSS min. 480 canale, telemetru, rulete, etc.;
- Fotografie si prelucrare foto: Camera foto DSLR min. 25 Mp.
- Prelucrare date masurate: Program cu licenta: TopoSys.
- Editare/generare desene CAD: calculator, licența Microsoft Windows, licența Microsoft Office, Program de proiectare cu licenta: Mapsys.
- Printare: Multifunctional;
- Drona cu camera foto min. 20Mp;
- Certificat atestare ANCPI;

Pentru efectuarea masuratorilor cadastrale se va folosi tehnologie de ultima generatie, care ofera precizie necesara realizarii acestui tip de lucrari, aparatura care executa culegerea si prelucrarea datelor computerizata.

7.2. PERSONAL CALIFICAT

In vederea realizarii prestatiilor, prestatorul va face dovada autorizarii de catre A.N.C.P.I./O.C.P.I., in conformitate cu Regulamentul aprobat prin ordinul nr.107/2010 al Directorului General al Agentiei Nationale de Cadastru si Publicitate Imobiliara pentru categoria A,B sau D, se vor prezenta xerocopiile ale certificatelor de autorizare.

CAPITOLUL 8. DURATA CONTRACTULUI

Durata contractului de prestari servicii incheiat in urma licitatiei este de **12 luni** de la data inregistrarii la D.R.D.P. Constanta.

Achizitorul va emite ordin de incepere a lucrarilor pentru fiecare etapa in parte dupa constituirea garantiei de buna executie.

Termenul de executie este urmatorul:

Durata contractului este de **12 luni** .

Termen de executie de **4 luni**, etapizate după cum urmează :

1. **2 luni**- de la data emiterii primului ordin de incepere, pentru efectuarea masuratorilor si predarea pieselor mentionate in Etapa 1 ;
2. **2 luni** de la emiterea celui de al 2 lea ordin de incepere pentru pregatirea si depunerea documentatiei la OCPI Constanta, de la momentul obtinerii de catre beneficiar a Certificatului de atestare a edificarii si a tuturor celorlalte documente necesare depunerii lucrarii la OCPI si executia Etapei 2;

Prestatorul este obligat sa comunice Achizitorului, in termen de maxim 24 de ore de la comunicarea catre Prestator, copie de pe Referatele de completare emise de catre O.C.P.I. Constanta, dupa caz, si sa completeze, in termen, documentatiile depuse, conform solicitarilor, precum si incheierile de respingere/admitere insotite de documentatia care a stat la baza emiterii lor, de catre O.C.P.I., necesare Beneficiarului in vederea exercitarii cailor de atac prevazute de lege.

Ulterior expirarii termenului de prestare a serviciilor, in cazul in care se obtin incheieri de respingere din motive care se imputa exclusiv Prestatorului, documentatiile vor fi refacute pe cheltuiala acestuia, in termen de 15 zile de la primirea incheierilor de respingere. In cazul nerespectarii termenului de 15 zile Achizitorul va proceda la calcularea de penalitati conform prevederilor contractuale.

CAPITOLUL 9. RECEPTIA DOCUMENTATIILOR

Documentatia se va preda pe suport analogic si digital, standardizate care permit tipizarea, accesul si transferul de date, respectiv 3 exemplare dintre care unul va fi marcat ca original si 2 copii si 1 format digital.

Predarea documentatiei de catre Prestator se va efectua in baza procesului verbal de predare-primire.

CAPITOLUL 10. MODALITATI DE PLATA

Prestatorul va presta serviciile etapizat, emitand facturi fiscale, pentru fiecare etapa ce face obiectul contractului, pe masura prestarii serviciilor, astfel:

- 50% din valoarea serviciilor odata cu predarea, catre beneficiar, in format digital (dwg) a masuratorilor topocadastrale ce fac obiectul contractului si incheierea unui proces verbal de receptie in acest sens.
- 20% din valoarea serviciilor la depunerea documentatiilor la O.C.P.I. Constanta si transmiterea numarului de inregistrare a dosarului
- 30% din valoarea serviciilor odata cu finalizarea procedurilor de întabulare a dreptului de proprietate a D.R.D.P. Constanta ce fac obiectul contractului si incheierea unui proces verbal de receptie in acest sens, care va cuprinde un centralizator al extraselor de carte funciara.

Toate avizele, taxele aferente avizarii si receptiei documentatiei la O.C.P.I. Constanta sau alte Autoritati vor fi achitate de prestator in numele Achizitorului. Ulterior, Achizitorul va rambura contravaloarea acestor taxe Prestatorului pe baza documentelor justificative.

**Director Implementare Proiecte ,
Ing. Marcu Nicolae**

**Sef Compartiment Autostrazi, Variante de ocolire si DN ,
Ing. Sava Alexandru**