



MINISTERUL MEDIULUI,
APELOR ȘI PĂDURILOR



ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ
APELE ROMÂNE
ADMINISTRAȚIA BAZINALĂ DE APĂ SOMEȘ-TISA



SISTEMUL DE GOSPODĂRIRE A APELOR SATU MARE

NR. EL / 188 / 01.07 2024

A.N. APELE ROMÂNE
A.B.A. Someș - Tisa CLUJ
Sistemul de Gospodărire a
Apelor - Satu Mare
Nr. înreg. 1802 din 01.07 2024

CAIETUL DE SARCINI

PENTRU DOCUMENTAȚIILE TOPO-CADASTRALE,
NECESARE LA ÎNSCRIEREA ÎN CARTE FUNCİARĂ A CURSULUI DE APĂ TUR ȘI
DIGURILE AFERENTE ALE ACESTUIA
LIMITĂ BARAJ CĂLINEȘTI-OAȘ - FRONTIERĂ UNGARIA
PROPRIETATEA STATULUI ROMÂN
DIN ADMINISTRAREA A.N. „APELE ROMÂNE”
PRIN ADMINISTRAȚIA BAZINALĂ DE APĂ SOMEȘ - TISA

Director,

Ing. Vasile Andrieș



Inginer sef,

Ing. Attila Notarius

Sef Birou Exploatare Lucrari,

Ing. Monica Ursulescu

Responsabil Patrimoniu,

Ing. Torok Sebastian Iosif

Adresa de corespondență

str. Mircea cel Bătrân nr. 8/A, C.P. 440012, Satu Mare, jud. Satu Mare

Tel: +40 261 770 175

Fax: +40 261 768 302

Email: dispecer_sgasm@sgasm.dast.rowater.ro

Cod Fiscal: 18287440

Cod IBAN: RO73 TREZ 5465 0170 1X01 0027

Pagina 1/11

INTRODUCERE

Prin actiunea de realizare a documentatiilor topo - cadastrale, Administratia Nationala „Apele Romane” - prin Administratia Bazinala de Apa Somes - Tisa, subunitate cu personalitate juridica, urmareste realizarea urmatoarelor obiective:

- Determinarea suprafetelor de teren necesare bunei functionari a obiectivelor aflate in patrimoniul statului si in administrarea Administratiei Nationale “Apele Romane”;
- Stabilirea opozabilitatii fata de terti;
- Administrarea si functionarea corecta a patrimoniului funciar;
- Asigurarea datelor tehnico - economice necesare inscrierii patrimoniului funciar al subunitatilor in cadastrul general al teritoriului administrative, corespunzator fiecărei localitati aflate in raza de activitate a Sistemului de Gospodarire a Apelor Satu Mare;
- Asigurarea unei baze juste pentru declararea bunurilor imobile aflate in patrimoniul public/privat al statului la Autoritatile Administrativ Teritoriale;
- Asigurarea datelor juridice necesare inregistrarii bunurilor imobile in sistemul de publicitate imobiliara;
- Crearea unei baze de date unice in domeniul specific gospodarii apelor din punct de vedere patrimonial cadastral;
- Stabilierea limitelor de exercitare a drepturilor de uz si servitute, a interdictiilor si restrictiilor, pe durata lucrarilor de realizare, reabilitare, re tehnologizare, respectiv de functionare/existenta a lucrarilor din domeniul public al statului, asupra terenurilor aflate in proprietatea altor persoane fizice sau juridice, prin racord cu fiecare dintre proprietarii terenurilor afectate, sau in lipsa prin hotarare judecatoreasca, pentru inscrierea acestor drepturi, prin grija titularului autorizatiei sau a administratorului in cartea funciara;
- Evidentierea in documentele topo - cadastrale a suprapunerilor reale ce afecteaza obiectivele/imobilele aflate in patrimoniul Statului si in administrarea Administratiei Nationale “Apele Romane”, in vederea solutionarii in instanta a acestor litigii;
- Stabilirea limitelor in care se impune restrangerea sau incetarea unor activitati desfasurate de persoane fizice sau juridice in vecinatatea lucrarilor hidrotehnice pentru a nu pune in pericol persoane si bunuri, respectiv stabilirea zonelor de protectie specific bunurilor din administrare;
- Reactualizarea inventarelor bunurilor in domeniul public al Statului, anexa nr. 12 la H.G. nr. 1705/2006, cu modificarile si actualizarile ulterioare, conform cerintelor Ministerului de Finante.

1. ACTIVITATILE OBLIGATORII CE SE DESFASOARA IN CADRUL DOCUMENTATIILOR TOPO-CADASTRALE

1.1. Cercetarea, procurarea sau reconstituirea, dupa caz, de catre administratorul bunului imobil a documentelor de proprietate/detinere, respectiv a documentelor de la Cartea Constructiei referitoare la detinerea de terenuri si constructii apartinand domeniului public al Statului si a legislatiei care reglementeaza dreptul de proprietate;

1.2. Studiarea actelor, planurilor si a corespondentei din cadrul institutiei si din cadrul altor surse legal acceptate in vederea evidentierii terenurilor supuse litigiilor care afecteaza bunul

imobil si analizarea situatiei existente, in conformitate cu datele si documentele detinute de proprietar, in relatie cu elementele existente in teren;

1.3. Recunoasterea bunului imobil de catre achizitorul serviciului si de catre executant in vederea identificarii operatiilor topo cadastrale ce trebuie executate pentru identificarea terenurilor din domeniul public al statului precum si a restrictiilor legale ce se impun;

1.4. In cazul in care pentru intabularea dreptului de proprietate al Statului pentru bunurile din domeniul public/privat al statului nu sunt acte de proprietate sau actele sunt incomplete se va specifica acest fapt in procesul verbal de predare-primire acte de proprietate, inclusiv ca au fost efectuate demersuri pentru obtinerea lor de catre administratorul bunului imobil, conform pct. 1.1;

1.5. Executantul lucrarii este obligat sa solicite informatii de la O.C.P.I si primarii/UAT referitoare la terenurile detinute de statul roman si riverani, conform cu prevederile din Legea Apelor nr. 107/1996 si normele/ordinele emise de catre A.N.C.P.I;

1.6. Executantul lucrarii informeaza in scris achizitorul - Administratia Bazinala de Apa Somes - Tisa despre eventuale suprapuneri reale/virtuale constatate dupa efectuarea masuratorilor in teren si transpunerea acestora pe planuri, inainte de inregistrarea documentatiei cadastrale la O.C.P.I.;

1.7. Administratia Bazinala de Apa Somes - Tisa va dispune, in scris, ca este de acord cu intocmirea de catre prestatorul lucrarii a documentatiilor cadastrale pe loturi, respectiv loturi afectate de suprapuneri/loturi fara suprapunere in vederea reglementarii ulterioare in instanta a situatiei juridice a acestor parcele de teren;

1.8. Executantul lucrarii comunica in scris sau electronic Administratiei Bazinale de Apa Somes - Tisa numarul de inregistrare al lucrarii in Registrul General de Intrare de la O.C.P.I. (nr. /data/UAT/localitatea, OCPI, BCPI) in 24 de ore de la depunerea documentatiei;

1.9. Executantul lucrarii va inmana, in termen de 24 de ore de la comunicare, toate notele de convocare, notele de completare, referatele si incheierile de respingere, catre achizitor - Administratia Bazinala de Apa Somes - Tisa;

1.10. In cazul in care lucrarea nu se poate preda in termenul si conditiile din contract, prestatorul - executantul lucrarii va inainta catre Administratia Bazinala de Apa Somes - Tisa un memoriu justificativ in vederea analizei/prelungirii termenului de executie a serviciului/rezilierii contractului de servicii, dupa caz;

1.11. Contractul se receptioneaza numai in termenii contractuali, in termenii si conditiile din prezentele Specificatii tehnice privind intocmirea Caietului de Sarcini cadru pentru documentatiile topo - cadastrale necesare la inscrierea in cartea funciara a dreptului de proprietate al statului roman pentru bunurile din administrarea A.N. "Apele Romane".

2. CONDITII OBLIGATORII

2.1. Persoanele juridice si persoanele fizice participante trebuie sa fie autorizate conform prevederilor Regulamentului privind autorizarea persoanelor fizice si juridice in vederea realizarii si verificarii lucrarilor de specialitate in domeniul cadastrului, geodeziei, topografiei si al cartografiei pe teritoriul Romaniei, aprobat prin Ordinul Directorului general al A.N.C.P.I. nr. 107/29.03.2010, cu modificarile si completarile ulterioare;

2.2. Executantul/prestatorul serviciului - persoane fizice sau juridice - va face dovada experientei anterioare in lucrari similare cu cele propuse in caietul de sarcini;

2.3. Realizarea si verificarea lucrarilor de specialitate din domeniile cadastrului, geodeziei si cartografiei de persoane fizice si juridice autorizate sunt supuse prevederilor Legii cadastrului si a

Adresa de corespondență

str. Mircea cel Bătrân nr. 8/A, C.P. 440012, Satu Mare, jud. Satu Mare

Tel: +40 261 770 175

Fax: +40 261 768 302

Email: dispecer.sgasm@sgasm.dast.rowater.ro

Cod Fiscal: 18287440

Cod IBAN: RO73 TREZ 5465 0170 1X01 0027

Pagina 3/11

publicitatii nr. 7/1996, dispozitiilor legale in materie, regulamentelor, metodologiilor, normelor si instructiunilor tehnice sau avizate de catre A.N.C.P.I., precum si de celelalte dispozitii legale in vigoare.

2.4. Prevederile legale care stau la baza intocmirii documentatiei topo cadastrale de catre prestatorul serviciului sunt urmatoarele:

- Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea cadastrului si a publicitatii imobiliare nr. 7/1996 republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordinul M.A.I. nr. 534/2001 privind aprobarea Normelor tehnice pentru introducerea cadastrului general, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordinul Directorului general al A.N.C.P.I. nr. 107/29.03.2010 pentru aprobarea Regulamentului privind autorizarea persoanelor fizice si juridice in vederea realizarii si verificarii lucrarilor de specialitate in domeniul cadastrului, al geodeziei, al topografiei si al cartografiei pe teritoriul Romaniei;
- Ordinul nr. 16/07.01.2019 privind aprobarea tarifelor pentru serviciile furnizate de catre A.N.C.P.I. si unitatile sale subordonate, cu modificarile si actualizarile ulterioare;
- Legea nr. 213/1998, privind proprietatea publica si regimul juridic al acesteia, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea apelor nr. 107/1996, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Anexa nr. 12 la H.G. nr. 1705/2006 pentru aprobarea "Inventarului centralizat al bunurilor din domeniul public al statului", cu modificarile si completarile ulterioare;
- O.U.G. nr. 107/2002 privind infiintarea Administratiei Nationale "Apele Romane", cu modificarile si completarile ulterioare;
- Hotararea nr. 1176/2005 (*actualizata*) privind aprobarea Statului de organizare si functionare a Administratiei Nationale "Apele Romane";
- Legea nr. 98/19.05.2016 privind achizitiile publice;
- Ordinul nr. 2115 din 17 noiembrie 2021 privind aprobarea Metodologiei de delimitare a albiilor minore ale cursurilor de apa care apartin domeniului public al Statului.
- Ordinul nr. 600/2023 pentru aprobarea Regulamentului de receptie si inscriere in evidentele de cadastru si carte funciara.
- Ordin 1255/06.07.2023 privind modificarea si completarea Regulamentului de receptie si inscriere in evidentele de cadastru si carte funciara, aprobat prin Ordinul directorului general al Agentiei Nationale de Cadastru si Publicitate Imobiliară nr. 600/2023

2.5. Principii care stau la baza realizarii documentatiilor topo cadastrale necesare inscrierii in cartea funciara a dreptului de proprietate al statului roman si al dreptului de administrare al **Administratiei Nationale "Apele Romane"** asupra imobilelor:

- a) Nediscriminarea;
- b) Tratatamentul egal;
- c) Recunoasterea reciproca;
- d) Transparenta;
- e) Proportionalitatea;
- f) Asumarea raspunderii.

Adresa de corespondență

str: Mircea cel Bătrân nr. 8/A, C.P. 440012, Satu Mare, jud. Satu Mare

Tel: +40 261 770 175

Fax: +40 261 768 302

Email: dispecer.sgasm@sgasm.dast.rowater.ro

Cod Fiscal: 18287440

Cod IBAN: RO73 TREZ 5465 0170 1X01 0027

3. DATE PRIVIND AUTORITATEA CONTRACTANTA

3.1. Se specifica urmatoarele date:

- Denumirea si adresa privind autoritatea contractanta: ADMINISTRATIA NATIONALA "APELE ROMANE" - ADMINISTRATIA BAZINALA DE APA SOMES - TISA

Cod unic de inregistrare: RO 18269681

Adresa: Strada Vinatorului, nr. 17, Cluj - Napoca

- Numere de telefon si fax de contact: 0260 612 350 / 0260 616 970
- Adresa de mail de contact: iosif.torok@sgasm.dast.rowater.ro
- Adresa URL: <http://www.rowater.ro/dasomes>
- Persoana de contact: SGA Satu Mare - ing. Torok Sebastian Iosif

3.2. Sursele de finantare asigurate pentru indeplinirea contractului: surese proprii-ABA Somes-Tisa.

4. OBIECTUL CONTRACTULUI DE SERVICII

4.1. Intocmirea documentatiilor topo cadastrale necesare inscrierii in cartea funciara a dreptului de proprietate al statului roman si al dreptului de administrare al Administratiei Nationale "Apele Romane" asupra imobilelor din domeniul public al statului Rau Tur si digurile aferente ale acestuia, limită baraj Călinești-Oaş - frontieră Ungaria, respectiv inscrierea acestora in cartea funciara.

4.2. Intocmirea documentatiilor topo cadastrale ce vor fi inmanate autoritatii contractante.

4.3. Natura si cantitatea serviciilor ce urmeaza a fi achizionate, codul CPV: 71351810-4

Nr. Crt.	DENUMIREA bun imobil*	Numar M.F.*	Adresa	Suprafete caracteristice**; Alte specificatii
1	Bazin Hidrografic Tisa cu afluentii de ord. I - VI	101151 (partial)	Judetul Satu Mare	Albia minoră și zona dig mal între diguri
2	dig vechi m.dr. r.Tur intre frontiera si Turulung	102553	Judetul Satu Mare	Dig mal drept râul Tur
3	dig mal dr r Tur frontiera-Turulung	102554	Judetul Satu Mare	Dig mal drept râul Tur
4	dig mal dr. r.Tur Turulung-Calinesti	102555	Judetul Satu Mare	Dig mal drept râul Tur
5	dig vechi mal stg. r Tur frontiera- Turulung	102557	Judetul Satu Mare	Dig mal stâng râul Tur
6	dig mal stg. Tur intre frontiera si Turulung	102558	Judetul Satu Mare	Dig mal stâng râul Tur
7	dig mal stg.Turulung-Calinesti	102560	Judetul Satu Mare	Dig mal stâng râul Tur

Observatii:

*Date conform cu datele inscrise in Anexa 12 la H.G. nr. 1705/2006.

Adresa de corespondență
str. Mircea cel Bătrân nr. 8/A, C.P. 440012, Satu Mare, jud. Satu Mare
Tel: +40 261 770 175
Fax: +40 261 768 302
Email: dispecer.sgasm@sgasm.dast.rowater.ro

Cod Fiscal: 18287440
Cod IBAN: RO73 TREZ 5465 0170 1X01 0027

4.4. Indicații referitoare la proprietarul bunurilor: **Statul Român**

4.5. Indicații referitoare la dreptul de administrare: **A.N "Apele Romane" - Administratia Bazinala de Apa Somes-Tisa**

4.6. Indicații referitoare la elaborarea ofertelor cu privire la:

- Procedura aplicata
- Criteriul de acordare a achizitiei
- Termenul de finalizare a serviciilor
- Perioada de valabilitate a ofertelor
- Modul de depunere a ofertelor
- Modul de intocmire a ofertelor
- Fiecare oferta depusa este ferma si se va constitui intr-un document de raspuns la caietul de sarcini si la documentele anexa la acesta, cu referinte clare care sa raspunda fiecărei prevederi/cerinte/detaliu al prezentului caiet de sarcini
- Se specifica modul de asociere libera in vederea derularii contractului
- Propunerea financiara
- Propunerea tehnica

5. SERVICII SOLICITATE IN CADRUL CONTRACTULUI

5.1. Realizarea a cate doua documentatii cadastrale pentru fiecare imobil, una necesara inregistrării imobilului (teren si constructii) in cartea funciara si una care se preda contractantului, presupune parcurgerea urmatoarelor etape:

- I. Stabilirea imobilelor pe fiecare unitate administrativa teritoriala pe care sunt situate.
 1. Depunerea cererilor la O.C.P.I. in vederea obtinerii documentelor si a informatiilor necesare intocmirii documentatiei cadastrale;
 2. Cursul de apa care face obiectul intabularii va fi delimitat conform legislatiei in vigoare.Toate documentele privind atestarea dreptului de proprietate al statului asupra bunului imobil care face obiectul documentatiei topo cadastrale vor fi predate catre prestator printr-un process verbal si un opis.
- II. Stabilirea situatiei juridice a terenurilor din zona, respectiv: identificarea unor eventuale suprapuneri ce pot impiedica receptia, tipuri de suprapuneri - reale/virtuale, stabilirea zonelor de protectie. Prestatorul va face toate demersurile necesare in vederea rezolvarii suprapunerilor inaintea receptiei, conform solutiilor prevazute de legislatia in vigoare, respectiv Ordinul nr. 600/2023 pentru aprobarea Regulamentului de receptie si inscriere in evidenta de cadastru si carte funciara cu modificarile si completarile ulterioare.

Adresa de corespondență

str. Mircea cel Bătrân nr. 8/A, C.P. 440012, Satu Mare, jud. Satu Mare

Tel: +40 261 770 175

Fax: +40 261 768 302

Email: dispecer.sgasm@sgasm.dast.rowater.ro

Cod Fiscal: 18287440

Cod IBAN: RO73 TREZ 5465 0170 1X01 0027

1. Identificarea proprietarilor vecini, inscristi in cartile funciare;
 2. Depunerea cererilor in vederea obtinerii documentelor necesare.
- III. Stabilirea situatiei juridice a terenurilor si constructiilor care se vor inscrie in cartile funciare, actele imobilelor se analizeaza in cadrul primei activitati, cand se face si identificarea exacta a limitelor.
1. Prestatorul va studia documentele din care reiese situatia juridica a terenurilor si a constructiilor din administrarea A.N. Apele Romane - Administratia Bazinala de Apa Somes - Tisa, inaintea inceperii lucrarilor. Documentarea tehnica consta in analiza situatiei existente, in conformitate cu datele si documentele detinute de proprietar, in relatie cu elementele existente in teren.
 2. Studiarea documentelor care atesta ca imobilul se afla in domeniul public al Statului Roman.
- IV. Realizarea lucrarii de catre persoana juridica/fizica autorizata, posesoare a unui certificat de autorizare valabil.
- V. Documentarea tehnica: analiza situatiei existente si solicitarea informatiilor necesare, atasarea documentelor obligatorii.
- VI. Executarea masuratorilor necesare pentru intocmirea si receptia documentatiilor, conform reglementarilor in vigoare, prelucrarea datelor obtinute in urma executarii masuratorilor topografice.
- VII. Elaborarea unei documentatii cadastrale separat pentru fiecare bun imobil din administrare, prin redactarea si intocmirea in format tiparit si digital, in functie de caz.
- VIII. Depunerea documentatiei, la Oficiul Judetean de Cadastru si Publicitate Imobiliara sau la A.N.C.P.I., pentru imobile pe mai multe judete/U.A.T., dupa caz si inregistrarea in Registrul General de Intrare;
- IX. Receptia documentatiei de catre O.C.P.I., cu inregistrarea in registrul cadastral al imobilelor, respectiv indexul cadastral, receptia cadastrala si transmiterea documentatiei asistentului - registrator;
- X. Inscrierea imobilului in cartea funciara de catre O.C.P.I.

5.2. Documentatiile cadastrale se vor intocmi, in functie de tipul acestora, in conformitate cu Ordinul nr. 600/2023 pentru aprobarea Regulamentului de receptie si inscriere in evidentele de cadastru si carte funciara, cu modificarile si completarile ulterioare si va sta la baza inscrierii cu caracter definitiv si provizoriu, a fiecarui imobil din lot in cartea funciara, in functie de caz, precum si de actele si faptele juridice existente.

5.3. A) La cererea de inscriere in cartea funciara prestatorul va atasa documentatia cadastrala la care se refera inscrierea, intocmita de catre o persoana autorizata.

B) In cartea funciara se va inscrie:

Adresa de corespondenta

str. Mircea cel Batran nr. 8/A, C.P. 440012, Satu Mare, jud. Satu Mare

Tel: +40 261 770 175

Fax: +40 261 768 302

Email: dispecer.sgasm@sgasm.dast.rowater.ro

Cod Fiscal: 18287440

Cod IBAN: RO73 TREZ 5465 0170 1X01 0027

1. Denumirea bunului imobil, la rubrica Observatii;
 2. Teren cu destinatie speciala (denumire bun....) / categorie de folosinta, in suprafata de...mp (metri patrati);
 3. Proprietar: Statul Roman - domeniu public;
 4. Administrator: Administratia Nationala Apele Romane - Administratia Bazinala de Apa Somes - Tisa.
- 5.4. Achizitorul isi rezerva dreptul de a verifica in timpul derularii contractului, stadiul indeplinirii acestuia.

6. CONTINUTUL DOCUMENTATIILOR CADASTRALE

Continutul documentatiilor cadastrale vor fi in conformitate cu Ordinul nr. 600/2023 pentru aprobarea Regulamentului de receptie si inscriere in evidentele de cadastru si carte funciara. Documentatiile vor fi completate si redepuse la O.C.P.I. / B.C.P.I de cate ori este nevoie pana la inscrierea in evidentele de cadastru si carte funciara, in vederea realizarii in totalitate a serviciului contractat.

7. CONTINUTUL DOCUMENTATIEI TOPO CADASTRALE CE SE VA INMANA AUTORITATII CONTRACTANTE

Se va inmana autoritatii contractante cate un exemplar din documentatiile inaintate la A.N.C.P.I/O.C.P.I, in format tiparit si digital.

Se vor transmite beneficiarului referatele de completare / incheierile de respingere ale O.C.P.I, precum, completarile sau documentatiile refacute. Documentatia va contine un memoriu tehnic care se va intocmi conform cu Ordinul Directorului general al A.N.C.P.I. nr. 600/2023 pentru aprobarea Regulamentului de receptie si inscriere in evidentele de cadastru si carte funciara, cu modificarile si completarile ulterioare.

7.1. Se va intocmi un **Raport tehnico-juridic la terminarea lucrarii**, care va contine: specificatii tehnice ale lucrarii si modalitatile de executare, concluziile analizei situatiei juridice, situatia terenurilor pe categorii de folosinta si a constructiilor dupa intabulare, situatia referatelor emise de catre O.C.P.I si identificările exacte ale imobilului. Raportul va fi semnat si stampilat de executantul lucrarii. Raportul va cuprinde un centralizator cu suprafetele intabulate si neintabulate / suprapuneri care apartin domeniului public al statului.

Se vor intocmi, in cadrul raportului, centralizatoare cu situatia terenurilor din acte si din masuratori si situatia centralizatoare cu suprapunerile, conform cu Anexele 3 si 4.

Adresa de corespondență

str. Mircea cel Bătrân nr. 8/A, C.P. 440012, Satu Mare, jud. Satu Mare

Tel: +40 261 770 175

Fax: +40 261 768 302

Email: dispecer.sgasm@sgasm.dast.rowater.ro

Cod Fiscal: 18287440

Cod IBAN: RO73 TREZ 5465 0170 1X01 0027

7.2. Planul de amplasament si delimitare al obiectivului (PAD)

Pe planul de amplasament si delimitare care se preda autoritatii contractante va fi trasata inclusiv limita zonelor de protectie.

7.3. Planul de amplasament si delimitare in format CAD si documente

- Aceste parti ale documentatiei vor fi predate atat in format electronic pe CD cat si tiparite. Planurile vor fi fisiere CAD de larga circulatie. Vor fi furnizate acele fisiere care au servit la obtinerea planurilor de amplasament si delimitare furnizate in forma tiparita;
- Coordonatele obiectelor din fisierele CAD trebuie sa corespunda celor din sistemul de proiectie Stereo 70 si plan de referinta Marea Neagra 1975;
- Se intocmesc Tabele cu suprafete aferente teren, constructii si zone de protectie, semnate si stampilate;
- Date in format electronic. CD - ul cu datele in format electronic va cuprinde urmatoarele:
 - Inventarul de coordonate pe contur (format ASCII sau EXCEL) pentru bunul imobil, fiecare constructie si parcela;
 - Planul de amplasament si delimitare (PAD) in format .dwg va contine: semne conventionale, vecinatati, numar punct, denumire curs apa, sens de curgere si text, iar in format .dxf va contine numai polilinii in culoarea rosu pentru contur imobil, in culoarea galben pentru contur parcele si constructii si in culoarea verde pentru zona de protectie;
 - Inventarul punctelor de sprijin, de statie si de ridicare;
 - Tabele de suprafete pe categorii de folosinte - terenuri, constructii, zone de protectie (denumire punct, X, Y, distante partiale, suprafata)
 - Fisier ASCII sau fisierul specific statiei totale cu datele de masurare in teren, cu puncte XYZ.

Se va intocmi un document de acceptanta a lucrarii, semnat de comisia de avizare a lucrarii, conform cu tabelul atasat la Anexa 4.

Fisierele CAD vor urmari regulile de separare pe straturi tematice a elementelor componente conform cu Ordinul M.A.I. nr. 534/2001, cu modificarile si completarile ulterioare.

7.4. In cazul in care, masuratorile topografice, sunt efectuate cu ajutorul aparatelor de tip UAV (drona), executantul va preda beneficiarului, doua orthofotoplanuri, in format electronic, cu extensia .tiff si .ecw.

7.5. Se vor efectua masuratorile necesare pentru determinarea profilelor transversale si a profilului longitudinal. Distanța minima între profile este de 150 m si in punctele de inflexiune la 25 m.

Adresa de corespondență

str. Mircea cel Bătrân nr. 8/A, C.P. 440012, Satu Mare, jud. Satu Mare

Tel: +40 261 770 175

Fax: +40 261 768 302

Email: dispecer.sgasm@sgasm.dast.rowater.ro

Cod Fiscal: 18287440

Cod IBAN: RO73 TREZ 5465 0170 1X01 0027

Pagina 9/11

8. SPECIFICATII FINALE LA INTOCMIREA CELOR DOUA DOCUMENTATII CE SE PREDAU AUTORITATII CONTRACTANTE

8.1. Se vor inscrie pe PAD si tabelul anexa la acesta, precum si in fisa imobilului din documentatia cadastrala, explicatii privind: categoriile de folosinta ale terenurilor si destinatia constructiilor speciale/hidrotehnice, suprafata construita, suprafata desfasurata, suprafata utila, regimul de inaltime, materialul de constructive, anul punerii in functiune, in functie de tipul lucrării si al constructiei, conform cu Anexa nr. 1.

8.2. Zonele de protectie se vor determina conform anexei nr. 2 la Legea apelor nr. 107/1996 si se vor prezenta sub forma de tabele de coordonate cu indicarea suprafetei totale aferente bunului imobil sau tip de lucrare, precum si suprafetele aferente fiecarui vecin - riveran (daca poate fi identificat detinatorul parcelei, CF, nr. Cadastral si suprafata zonei de protectie).

8.3. Separat, pe un PAD se vor hasura in verde zonele de protectie aferente bunurilor imobile din administrare, indicandu-se suprafetele in m².

8.4. Executantul lucrării va preda beneficiarului tot materialul cartografic care a stat la baza intocmirii documentatiei, respectiv planuri in format tiparit si digital, planuri parcelare, ortofotoplanuri, etc.

8.5. Executantul lucrării va preda beneficiarului digital un fișier DWG care să cuprindă separat: teren, construcții, zonă de protecție, zona dig mal și albia minoră indicându-se suprafețele în m².

8.6. **Mentiuni referitoare la intabularea bunurilor:**

8.6.1. Se mandateaza autoritatea publica centrala din domeniul apelor, prin Administratia Nationala "Apele Romane", sa inscrie in cartea funciara dreptul de proprietate al statului asupra bunurilor din domeniul public al statului aflate in administrarea Administratiei Nationale "Apele Romane", prevazute la art. 3.

Raurile naturale si luncile acestora sunt printe cele mai complexe si diverse ecosisteme de pe glob. De sute de ani, raurile au fost utilizate pentru hrana, alimentari cu apa, irigatii, producere de energie electrica, transport, descarcarea de substante poluante, turism si recreere. Generatii de oameni au amenajat raurile pentru a le utiliza functiile economice si conservarea functiilor ecologice ale acestora. O cale de a imbunatati calitatea apelor si aspectul fizic al raurilor este de a promova un program activ de reabilitare a raurilor. Reabilitarea raurilor cuprinde o mare varietate de metode cu scopul principal de a restaura functiile naturale.

De asemenea, o buna capacitate de a gospodarii apele inseamna un plus de siguranta pentru locuitorii riverani si bunurile lor.

Astfel, pentru o buna gospodarie este nevoie de intabulare cursurilor de apa. **Cadastrul** este sistemul unitar si obligatoriu de evidenta tehnica, economica si juridica a tuturor imobilelor de pe un teritoriu administrative. Sistemul de evidenta al cadastrului are ca finalitate inscrierea in cartea funciara.

8.6.2. Zonele de protectie aferente se vor trasa pe planul de amplasament si delimitare care se preda beneficiarului, conform anexei nr. 2 din Legea apelor nr. 107/1996, cu modificarile si completarile ulterioare.

Se solicita executantului, pentru zonele de protectie prezentarea unor tabele de coordonate astfel:

- a) Pentru toata zona de protectie aferenta bunului imobil, cu indicarea suprafetei totale;
- b) Pentru fiecare parcela adiacenta, cu indicarea suprafetei, a detinatorului parcelei, a numarului cartii funciare si a numarului cadastral, dupa caz.

8.6.3. In cazul constatarii de suprapuneri reale ale dreptului de proprietate al statului, conform cu legislatia in vigoare, beneficiarul solicita executantului lucrarii intocmirea unei evidente a suprapunerilor reale pentru bunul imobil, conform cu tabelul Anexa 3.

9. CONDITII DE RECEPTIE

9.1. Predarea lucrarii se face la sediul beneficiarului, prin incheierea unui **Proces verbal de constatare a terminarii/receptie a lucrarii**, semnat de executant si reprezentantii desemnati de Administratia Bazinala de Apa Somes Tisa si redactarea si semnarea **Anexei 4 - Documentele tehnice ale cadastrului - finale**.

9.2. Serviciul prestat se considera finalizat dupa semnarea Procesului verbal de receptie, comunicarea admiterii si inscrierea in CF/avizarea favorabil d.p.d.v. tehnic de A.N.C.P.I. - O.C.P.I.

9.3. Acceptarea datelor (puncte X, Y, Z pe limita bunului imobil, zonelor de protectie si a constructiilor etc.) se va face in teren cu instrumente specific si/sau instrumente GPS, in functie de caz, pe minim 20% din lucrare. Se va intocmi un **Raport de acceptanta a datelor spatiale**.

10. RAPOARTE DE PARCURS

10.1. Executantul va prezenta beneficiarului, la cererea acestuia, rapoarte lunare cu stadiul lucrarilor de teren, de procurare informatii specific, solutionare note transmise de O.C.P.I., etc., pe fiecare obiectiv al lucrarii.

11. TERMEN DE FINALIZARE

11.1. Termenul de finalizare al lucrării este data de 15.11.2024.

12. MODALITATI DE PLATA

12.1. Conform Conditiei contractuale minimale.

13. SANCTIUNI DE PLATA PE NEEEXECUTAREA LA TIMP SAU IN BUNE CONDITIUNI A CONTRACTULUI

13.1. Conform Conditiei contractuale minimale.