

ROMANIA

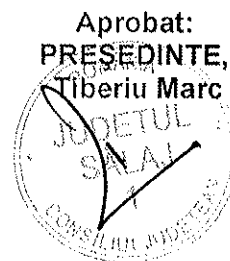
JUDEȚUL SALAJ

CONSILIUL JUDEȚEAN

DIRECTIA JURIDICĂ ȘI ADMINISTRAȚIE LOCALĂ

Serviciul administrarea domeniului public și privat al Județului

Nr: 7466 / 22.05 2018



CAIET DE SARCINI
pentru atribuirea contractului de:

- a) „Servicii de actualizare și apartamentare pentru Clădirea BRD - Zalău, strada P-ta 1 Decembrie 1918 nr.2, Zalău” la valoarea estimată de **8403,36 lei, fără TVA;**
- b) „Servicii de actualizare apartamentare și întăbulare pentru Clădirea MESEȘ - Zalău, strada UNIRII nr. 7” la valoarea estimată de **1680,67 lei, fără TVA;**
- c) „Servicii de actualizare în sistemul integrat de Cadastru și CF a imobilului Complexul Arheologic Porolissum Moigrad” la valoarea estimată de **20.000.00 lei, fără TVA;**
- d) „Servicii de actualizare informații cadastrale pentru imobilul situat în Municipiul Zalău, str. Tudor Vladimirescu nr.24 (Secția de Psihiatrie din cadrul Spitalului Județean de Urgență Zalău)” la valoarea estimată de **1.680,67 lei, fără TVA;**
- e) „Servicii de actualizare CF clădire, Strada UNIRII, nr.20 Zalău”, la valoarea estimată de **4201,68 lei, fără TVA;**
- f) „Servicii de actualizare CF Stație de tratare a apei Vîrșolț”, la valoarea estimată de **4621,85 lei, fără TVA;**

1. NECESITATE ȘI OPORTUNITATE

Consiliul Județean Sălaj are în vedere pregătirea unor proiecte de reabilitare, modernizare, extindere / creștere a eficienței energetice, care implică servicii de cadastru pentru următoarele imobile, aflate în proprietatea Județului Sălaj :

- a) Clădire BRD – strada P-ta 1 Decembrie 1918 nr.2, Zalău;
- b) Clădire Meseș – strada Unirii nr.7, Zalău;
- c) Complexul Arheologic Porolissum Moigrad ;
- d) Clădire Spital, str.Tudor Vladimirescu nr.24, Zalău;
- e) Clădire fosta BNR(actual sediu DGASPC Sălaj) – strada Unirii nr.20, Zalău;
- f) Stația de apă potabilă– localitatea Vîrșolț;

Documentatiile cadastrale trebuiesc întocmite pentru: actualizarea CF (întabulare,apartamentare, modificare limită unde este cazul, modificare suprafață, actualizare categorii de folosință/destinații pentru o parte din imobil, actualizarea altor informații cu privire la imobil pentru imobilele înscrise în evidențele de cadastru și carte funciară.

Toate documentațiile vor fi realizate în conformitate cu **Regulamentul de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară**, aprobat prin Ordinul nr.700 / 2014, cu modificările și completările ulterioare.

Prin elaborarea acestor documentații și realizarea/actualizarea extraselor de carte funciară vor fi îndeplinite condițiile necesare în vederea implementării unor investiții majore de extindere și modernizare prin proiecte mature și se vor putea clarifica problemele de ordin tehnic și juridic referitoare la aceste imobile, fapt ce va conduce la o mai bună gestionare a patrimoniului Județului Sălaj.

2. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

Prezentul caiet de sarcini specifică condițiile minime impuse de beneficiar – JUDEȚUL SĂLAJ, pentru conținutul și calitatea documentației cadastrale necesară primei înscrieri / actualizării informații în Cartea funciară astfel:

- a) *„Servicii de actualizare și apartamentare pentru Clădirea BRD - Zalău, strada P-ta 1 Decembrie 1918 nr.2 , Zalău” . Se va menționa în CF la denumire "Clădire administrativă, adresa str...nr...loc....jud"*
- b) *„Servicii de actualizare apartamentare și întabulare pentru Clădirea MESEȘ - Zalău, strada UNIRII nr. 7”. Se va menționa în CF la denumire "Clădire administrativă, adresa str...nr...loc....jud"*
- c) *„Servicii de actualizare în sistemul integrat de Cadastru și CF a imobilului Complexul Arheologic Porolissum Moigrad” – situat în U.A.T. com. Moigrad și com. Creaca.*
- d) *„Servicii de actualizare informații cadastrale pentru imobilul situat în Municipiul Zalău, str. Tudor Vladimirescu nr.24 (Secția de Psihiatrie din cadrul Spitalului Județean de Urgență Zalău)” ;Se va menționa în CF la denumire "Spitalul Județean de Urgență Zalău, secții exterioare; adresa str....nr....loc....jud"*

e) „Servicii de actualizare CF clădire, Strada UNIRII, nr.20 Zalău” Se va menționa în CF la denumire: Clădire administrativă, adresa str....nr....loc.....jud”

f) „Servicii de actualizare CF Stație de tratare a apei Vîrșolț” situat în localitatea Vîrșolț, Judetul Salaj ;

3. DATE PRIVIND CONTRACTUL ȘI TERMENE DE LIVRARE A DOCUMENTAȚIILOR

Valoarea fără TVA pentru contractul „Servicii de cadastru pentru elaborarea documentației tehnice în vederea întăbulării unor bunuri imobile, din domeniul public și privat al Județului Sălaj” este de **40.588,23 lei fără TVA**. Echivalent .8759,1674 Euro (curs BNR de schimb folosit 4.6338 lei/Euro, din 16.05.2018,).

Durata contractului de servicii este de **3 luni** de la data semnării lui. Durata poate fi prelungită prin acte adiționale.

Termenele de livrare a documentațiilor cadastrale și a extraselor CF sunt:

a) „Servicii de actualizare și apartamentare pentru Clădirea BRD - Zalău, strada P-ța 1 Decembrie 1918 nr.2 , Zalău”

Serviciile de actualizare date CF în sistem integrat și apartamentare (la etajul II, 2 apartamente(cca. 15 camere/nivel, cu acces direct din casa scării) a **clădirii P+2, strada P-ța 1 Decembrie 1918 nr.2 , Zalău** - Se va menționa în CF adresa exactă a imobilului. Este necesară stabilirea exactă a suprafeței deținute cât și a apartamentelor. Termenul de livrare a documentațiilor cadastrale și a extrasului CF este de 3 luni de la data *semnării contractului*; **valoarea estimată a serviciului 8403.36 lei, fără TVA**

b) „Servicii de actualizare apartamentare și întăbulare pentru Clădirea MESEȘ - Zalău, strada UNIRII nr. 7”. Serviciile de întăbulare în sistem integrat și apartamentare(1 apartament parter + câte1 apartament/etaj, în total 4 apartamente) **Clădire Meses P+3 , strada Unirii nr.7 , Zalău** - Se va menționa în CF adresa exactă a imobilului. Este necesară stabilirea exactă a

suprafeței detinute construcții și teren. Termenul de livrare a documentațiilor cadastrale și a extrasului CF este de **3 luni de la data semnării contractului; valoarea estimată a serviciului 1680.67 lei, fără TVA**

- c) „Servicii de actualizare în sistemul integrat de Cadastru și CF a imobilului *Complexul Arheologic Porolissum Moigrad*”

Actualizare date CF în sistemul integrat a imobilului Complexul Arheologic

Porolissum Moigrad și înscriere construcții(după caz) :

- CF326/N - CAD 427 - teren 1.127.756mp + construcții; √ Mirșid
- CF327/N - CAD 457 - teren 99.291 mp; √ Mirșid
- CF328/N - CAD 460 - teren 49.813mp; √ Mirșid
- CF250/N - CAD 356 - teren 636.136 mp + construcții; √ Creaca
- CF251/N - CAD 351 - teren 41.266 mp; √ Creaca
- CF252/N - CAD 352 - teren 48.028 mp; √ Creaca

aparținând imobilului **Complexul Arheologic Porolissum Moigrad**. Este necesară notarea construcțiilor iar pentru zona împrejmuită aparținând numerelor CAD 427 și CAD 356 se vor realiza ridicări topografice pe curbe de nivel la 5,00m distanță - termenul de livrare a documentațiilor cadastrale și a extrasului CF este de 3 luni de la data semnării contractului; valoarea estimată a serviciului **20.000.00 lei, fără TVA**

- d) „Servicii de actualizare informații cadastrale pentru imobilul situat în Municipiul Zalău, str. Tudor Vladimirescu nr.24 (Secția de Psihiatrie din cadrul Spitalului Județean de Urgență Zalău)”

Actualizarea datelor CF50831 în sistemul integrat pentru imobilul înscris în evidențele de cadastru și carte funciară situat în Zalău, str. Tudor Vladimirescu nr.24, schimbare denumire în SPITAL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ ZALĂU, SECȚII EXTERIOARE, rectificare suprafețe, adresa, notare extindere mansarda, radiere clădire dezafectată (pavilion morgă) .
Termenul de livrare a documentațiilor cadastrale este de 3 luni de la data

semnării contractului; valoarea estimată a serviciului 1.680.67 lei, fără TVA

e) „Servicii de actualizare CF clădire, Strada UNIRII, nr.20 Zalău”

Pentru actualizarea datelor în sistemul integrat pentru Clădirea fosta BNR – strada Unirii nr.20, Zalău - termenul de livrare a documentațiilor cadastrale și a extrasului CF este de 3 luni de la data semnării contractului; **valoarea estimată a serviciului 4.201.68 lei, fără TVA**

f) „Servicii de actualizare CF Stație de tratare a apei Vîrșolț”

Actualizarea datelor CF 50342-Vârșolț în sistemul integrat pentru obiectivul STAȚIA DE TRATARE APĂ POTABILĂ situat în localitatea Vîrșolț, Județul Salaj , actualizare denumire, suprafețe, adresa, radieri construcții(C2, C6, C8, C17, C20, C21, C22, C23, C13), înscrieri construcțise va realiza astfel:

1. Platforme uscare nămol (nr.10- Plan general al stației de tratare, proiect POR);
2. Gospodăria reactivi; (nr.8- Plan general al stației de tratare, proiect POR) ;
3. Stația spălare apă murdară de la spălare reactivi; (nr.9- Plan general al stației de tratare, proiect POR) ;
4. Bazin distribuție și stație pompare aferentă (nr.1- Plan general al stației de tratare, proiect POR) ;
5. Bazine amestec (nr.2- Plan general al stației de tratare, proiect POR) ;
6. Bazine floculare (nr.3- Plan general al stației de tratare, proiect POR) ;
7. Rezervor apă potabilă 1000mc. (nr.6- Plan general al stației de tratare, proiect POR) ;
8. Stația pompare apă pentru Zălau și Șimleu Silvaniei (nr.7- Plan general al stației de tratare, proiect POR) ;

pentru imobilul STAȚIA DE TRATARE APĂ POTABILĂ situat în localitatea Vîrșolț, Județul Salaj - termenul de livrare a documentațiilor cadastrale și a extrasului CF este de 3 luni de la data semnării contractului; **valoarea estimată a serviciului 4.621.85 lei, fără TVA**

4. RECEPȚIA LUCRĂRILOR

Serviciul prestat se consideră finalizat și va fi decontat în baza procesului verbal de recepție a serviciului, semnat de prestator și de Județul Sălaj la predarea documentației topografice, inclusiv releveul clădirii, încheierea judecătoriei, extrasul CF, PAD-ul aferent, pentru un imobil sau mai multe, ce fac obiectul caietului de sarcini.

Oferta de preț se face pentru toate obiectele de servicii licitate.

Ofertanții vor depune oferte distinct pentru fiecare din obiectele prevăzute în prezentul caiet de sarcini cu încadrare în valoarea pe obiect. **Taxele de informare pentru întocmirea documentației cadastrale obținute de la OCPI se vor plăti de către ofertant, iar taxele de avizare a lucrării de către OCPI se vor plăti de către beneficiar**

5.SPECIFICAȚII TEHNICE

5.1. Personalul prestatorului de servicii

Personalul poate fi constituit din angajați proprii, persoane fizice atestate/autorizate pe domeniul de activitate sau persoane juridice cu personal de specialitate autorizat.

Personalul prestatorului va avea calificarea, competența și experiența necesară astfel încât să poată asigura următoarele servicii:

- a) „Servicii de actualizare și apartamentare pentru Clădirea BRD - Zalău, strada P-ta 1 Decembrie 1918 nr.2 , Zalău”;
- b) „Servicii de actualizare apartamentare și întăbulare pentru Clădirea MESEȘ - Zalău, strada UNIRII nr. 7”;
- c) „Servicii de actualizare în sistemul integrat de Cadastru și CF a imobilului Complexul Arheologic Porolissum Moigrad”;
- d) „Servicii de actualizare informații cadastrale pentru imobilul situat în Municipiul Zalău, str. Tudor Vladimirescu nr.24 (Secția de Psihiatrie din cadrul Spitalului Județean de Urgență Zalău)”;
- e) „Servicii de actualizare CF clădire, Strada UNIRII, nr.20 Zalău”;
- f) „Servicii de actualizare CF Stație de tratare a apei Vîrșolț”.

Cerințe de personal:

Pe parcursul derulării contractului, prestatorul are obligația de a asigura personalul necesar care să acopere întreaga durată a acestuia.

Prestatorul va purta întreaga responsabilitate pentru îndeplinirea corectă a sarcinilor descrise, iar în cazul în care, pentru realizarea responsabilităților definite în cadrul contractului și într-o fază ulterioară, acesta va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în Caietul de Sarcini, va răspunde pentru asigurarea necesarului de resurse umane, fără a solicita costuri suplimentare.

Prestatorul va asigura personal adecvat pentru îndeplinirea sarcinilor, în acord cu cerințele minime definite în prezentul caiet de sarcini și va include în oferta sa numele

și CV-urile experților cheie.

Prestatorul va trebui să asigure resursele de personal **minime**, după cum urmează:

- 1 coordonator de proiect/lider de echipă/manager proiect cu experiență în această poziție în cel puțin un contract.
- 1 topograf autorizat ANCPI, cu experiență în această poziție demonstrată prin cel puțin un contract.

În cazul înlocuirii, toți experții cheie vor fi supuși aprobării Autorității Contractante.

Pentru persoanele nominalizate în echipa propusă pentru prestarea serviciilor ce fac obiectul prezentei proceduri, ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice următoarele documente:

Pentru Topograf autorizat ANCPI

- CV datat și semnat de titular, valabil la data depunerii ofertei;
- Contract de muncă /angajament sau accord de participare semnat de persoana nominalizată.
- Autorizație ANCPI.

Pentru coordonator de proiect/lider de echipă/manager proiect

- CV datat și semnat de titular, valabil la data depunerii ofertei;
- Contract de muncă /angajament de sau acord participare semnat de persoana nominalizată.
- Diploma de studii sau alt document echivalent eliberat de instituțiile de învățământ recunoscute de statul român sau echivalent pentru cetățenii din alte țări.

Pe lângă documentele solicitate anterior, ofertantul va mai prezenta documente justificative care să dovedească experiența solicitată. De asemenea, pentru a demonstra experiența profesională specifică pentru coordonator de proiect/lider de echipă/manager proiect, care constituie factor de evaluare, pe lângă documentele solicitate anterior, ofertantul va mai prezenta documente justificative care să dovedească această experiență.

5.2.În sensul prezentului caiet de sarcini, prin **documentație cadastrală** se înțelege ansamblul înscrisurilor tehnice, juridice și administrative necesare înregistrării imobilului la cerere în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, prin care se constată situația reală din teren.

5.3.În sensul prezentului caiet de sarcini, prin apartamentarea **unui imobil** se înțelege operațiunea de împărțire a unei construcții – condominiu, înscrisă în cartea funciară, în mai multe unități individuale care se înscriu în cărți funciare individuale. Prin operațiunea de apartamentare se stabilesc și se înscriu în cartea funciară colectivă părțile comune și cotele din părțile comune, aferente fiecărei unități individuale.

5.4. Documentațiile se cuprind într-un dosar unic, ce include atât partea tehnică necesară recepției cadastrale cât și actele juridice necesare înscrierii în cartea funciară.

5.5. Pentru realizarea documentației cadastrale prestatorul va parcurge următoarele etape:

-identificarea amplasamentului imobilului ;

-documentarea tehnică;

Identificarea amplasamentului imobilului se realizează înaintea execuției lucrărilor și constă în:

- pentru imobilele care fac obiectul unor acte și fapte juridice ulterioare primei înscrieri, proprietarul împreună cu persoana autorizată verifică și validează amplasamentul conform datelor tehnice. Această verificare se realizează pe baza documentelor existente, respectiv a documentațiilor cadastrale, extraselor de carte funciară pentru informare, planurilor de amplasament și delimitare, planuri de carte funciară sau hărți cadastrale etc.

Documentarea tehnică constă în:

- analizarea situației existente, conform datelor și documentelor deținute de proprietar, în relație cu elementele existente în teren;
- solicitarea de informații actualizate, din baza de date a oficiului teritorial/biroului teritorial.

6. Execuția lucrărilor de teren și birou

- alegerea metodei de lucru;
- execuția măsurătorilor pentru realizarea rețelelor de îndesire și ridicare, ridicarea detaliilor planimetrice cadastrale aflate pe limita și în interiorul imobilului, culegerea atributelor, verificări și validări ale datelor existente. În funcție de metodele și mijloacele de măsurare utilizate persoana autorizată va face dovada efectuării măsurătorilor, prin carnetul de teren, schița rețelei, descrierea punctelor noi de îndesire și de ridicare, rapoarte GPS, măsurători în format RINEX, rapoarte referitoare la preciziile determinate. Toate informațiile și datele rezultate din msurători trebuie arhivate de persoana autorizată, care este obligată să le prezinte

la solicitarea oficiului teritorial. Dacă persoana autorizată nu prezintă informațiile solicitate, se prezumă că aceasta nu a efectuat măsurători la teren;

- analizarea de către persoana autorizată a limitelor imobilelor indicate de către proprietar, în concordanță cu actele de proprietate, informațiile preluate de la oficiul teritorial și măsurătorile efectuate. Natura împrejurimilor se va menționa în planul de amplasament și delimitare la punctul "A. Date referitoare la teren", la rubrica observații;
- determinarea de către persoana autorizată a elementelor fixe existente la teren, din interiorul și vecinătatea imobilului și reprezentarea acestora pe planul de amplasament și delimitare în format analogic. Parcelele componente ale imobilului care au diferite categorii de folosință se pot determina și prin metode expeditiv, asigurându-se închiderea pe suprafața imobilului și se reprezintă pe planul de amplasament și delimitare prin linii întrerupte și coduri. În interiorul imobilului vor fi reprezentate numai parcelele care au categoriile de folosință în suprafață mai mare de 50 mp în intravilan și mai mare de 300 mp în extravilan. Pentru construcțiile situate în interiorul imobilelor se vor determina limitele construcțiilor permanente la nivelul solului. Valorile suprafețelor se rotunjesc la metru pătrat. Suprafața utilă a încăperilor din unitățile individuale se determină cu două zecimale.
- prelucrarea datelor;

a) întocmirea documentațiilor cadastrale - întocmirea documentației în format analogic și digital.

b) depunerea documentațiilor la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară și înregistrarea în Registrul General de Intrare;

c) înscrierea în cartea funciară.

Pentru toate obiectivele prevăzute în caietul de sarcini se va intabula:

Drept de proprietate – Județul Sălaj - Domeniul public.

Depunerea documentației la Oficiul teritorial de cadastru și publicitate imobiliară se face de către prestator, în numele beneficiarului, iar recepția serviciului se va face după primirea de către beneficiar a extrasului de carte funciară.

7. CONȚINUTUL DOCUMENTAȚIEI

7.1 Documentația care va fi depusă pentru avizare și înscriere în cartea funciară

Documentația cadastrală care se va depune la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Județean pentru avizare și înscriere în cartea funciară va fi întocmită conform *Ordinului nr. 700 / 2014 din 9 iulie 2014 privind aprobarea Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară și a Ordinului nr. 534 din 1 octombrie 2001 privind aprobarea Normelor tehnice pentru introducerea cadastrului general.*

Realizatorul documentației cadastrale (persoane fizice sau juridice) trebuie să fie autorizat în conformitate cu prevederile Ordinului Nr. 107/2010 din 29 martie 2010 pentru aprobarea Regulamentului privind autorizarea sau recunoașterea autorizării persoanelor fizice și juridice române, ale unui alt stat membru al Uniunii Europene sau ale unui 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.

7.2 Documentația care va fi înmănată autorității contractante

Executantul lucrării de intabulare va preda autorității contractante următoarea documentație tehnică, în format electronic și în format tipărit:

➤ Memoriul tehnic, în care se vor specifica :

- descrierea generală a lucrării,
- metode de lucru,
- instrumente utilizate,
- prelucrarea datelor și preciziile obținute (softul folosit, metoda de compensare a rețelei, abaterile standard, elipsa erorilor pentru fiecare punct geodezic nou-determinat),
- descrierea imobilului cu părțile componente, se vor menționa comparativ suprafețele rezultate din măsurători și din acte,
- enumerarea actelor juridice depuse în documentație.

➤ Plan de încadrare în zonă la sc. 1:2.000 - 1:5.000, în mod excepțional, pentru imobilele de mari dimensiuni admitându-se scara 1:10.000, după caz (se va hașura zona care face obiectul documentației);

- Plan de amplasament și delimitare (PAD) a bunului imobil la sc. 1:200 - 1:5000, după caz, în sistem de coordonate Stereo 1970, care va conține :
 - denumirea parcelelor de teren/construcții din interiorul imobilului, cu menționarea suprafețelor acestora ;
 - distanțele pe conturul imobilului cu menționarea numărului parcelei/tarlalei din vecinătate și a numărului cadastral;
- Inventare de coordonate pentru punctele vechi și noi;
- Inventarul de coordonate pentru toate punctele de hotar (materializate și nematerializate);
- Calculul suprafețelor din coordonate pentru: parcelele componente ale imobilului, construcții;
- Descrierile topografice ale tuturor punctelor materializate (borne CSA și, după caz, borne nou plantate) cf. Ordinului M.A.P nr. 534/2001;
- Datele rezultate din măsurătorile de teren și prelucrările acestora (denumire/numărul punctului de stație, denumire/numerele punctelor vizate, direcții măsurate, distanțe măsurate, calcule, toleranțe, erori);
- Fișa de măsurători prin tehnologia GPS cf.Ord. ANCPI nr. 700/2014;
- Actele juridice care fac dovada deținerii imobilului;
- Dosarul de verificare a lucrărilor de delimitare, întocmit potrivit regulamentelor aprobate de ANCPI, după caz;

Documentația va fi predată atât în format electronic pe CD- 1 exemplar, cât și în format tipărit - 1 exemplar.

CD-ul, cu datele în format electronic, ce se va preda beneficiarului, va conține:

- Planul topografic și planul cadastral în format CAD
- Coordonatele obiectelor din CAD trebuie să corespundă celor din sistemul de proiecție Stereo 70 și plan de referință Marea Neagră 1975.
- Inventarul cu coordonate pe contur (format ASCII sau Excel) pentru bunul imobil și fiecare construcție și parcelă;
- Inventarul punctelor de sprijin, de stație și de ridicare;
- Schema măsurătorilor efectuate;
- Fișier ASCII sau fișierul specific stației totale cu datele de măsurare în teren;

- Calcul, toleranțe, erori.

8. ACTE NORMATIVE pentru ELABORAREA DOCUMENTAȚIEI CADASTRALE

- Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică;
- HG nr. 966/2002 privind atestarea domeniului public al județului Sălaj, precum și al municipiului Zalău, orașelor și comunelor din județul Sălaj, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 7/1996, Legea cadastrului și publicității imobiliare cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministerului Administrației Publice nr. 534/2001 privind normele tehnice pentru introducerea cadastrului general, cu modificările ulterioare;
- Ordinul A.N.C.P.I nr. 700/2014 privind aprobarea Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară

ANEXE CAIET DE SARCINI: Extrase CF, relevee neactualizate, Planul general al Stației de tratare Vârșolț, Plansa împrejmuire Castrul Roman.

DIRECTOR EXECUTIV,
Letiția Pop

ȘEF SERVICIU,
Marius Cîmpan

Întocmit,
D.J.A.L./S.A.D.P.P.J

Ioan Chiș