



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CONSTANȚA
DIRECȚIA GENERALĂ GESTIONARE SERVICII PUBLICE
DIRECȚIA ADMINISTRARE SERVICII PUBLICE
SERVICIUL GESTIONARE CIMITIRE
NR. 256419/06.12.2022



CAIET DE SARCINI

privind achiziționarea „Servicii de cartografie digitală a unor imobile proprietatea publică a Municipiului Constanța – reprezentând cimitire”

1. DATE GENERALE

Denumire: privind achiziționarea „Servicii de cartografie digitală a unor imobile proprietate publică a Municipiului Constanța – reprezentând cimitire”

Autoritatea contractantă: Primăria Municipiului Constanța.

Finanțare: bugetul local.

Amplasament: cimitire umane, domeniul public al municipiului Constanta,
Cimitirul Anadalchioi str. Iona Alexandrescu nr.14C;
Cimitirul Central str. Bărgan nr. 2-4;
Cimitirul Constantin Predescu str. I.C. Brătianu nr. 206;
Cimititul Municipal (Baba – Novac) str. Baba Novac nr.124;
Cimitirul Palazu Mare str. Ion Ghica nr.1;
Cimitirul Viile Noi str. Democrației nr.116.

2. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

Prezentul caiet de sarcini specifică condițiile minime impuse de beneficiar - Primăria Municipiului Constanta, pentru conținutul și calitatea documentației de cartografiere digitală a unor imobile proprietate publică a municipiului.

Prin realizarea acestor servicii de cartografie, se va asigura determinarea și evidența exactă a limitelor drumurilor interioare, limitelor aleilor pietonale, limitelor construcțiilor (săli ceremonii funerare, spații tehnice, surse apă, WC-uri, spații depozitare gunoi, etc), limitelor spațiilor verzi, limitelor exterioare ale locurilor de veci (cavouri, morminte) ale imobilelor-cimitire aparținând domeniului public al municipiului Constanta.

Scopul serviciilor este de a eficientiza administrarea domeniului public, respectiv pentru a determina evidența exactă a construcțiilor (clădiri administrative, săli ceremonii funerare, spații tehnice, surse apă, WC-uri, spații depozitare gunoi, etc.) și a drumurilor interioare (alei principale și secundare betonate) pentru fiecare imobil în parte, în vederea optimizării lucrărilor necesare întreținerii, reabilitării, dezvoltării precum și facilitării unor noi investiții.

3. LEGISLAȚIA APLICABILĂ

Prestarea serviciilor se va face cu respectarea:

3.1. Legea nr.7/1996 (*republicată*) a cadastrului și a publicității imobiliare, care stabilește cadrul general de întocmire a cadastrului și publicității imobiliare, art.27 alin. (1) "Imobilele ce aparțin domeniului public și domeniului privat al statului sau, după

Str. Ștefan Mihăileanu nr.10,
Tel: 0241488176, Fax: 0241488168
E-mail: servicii publice@primaria-constanta.ro

caz, al unității administrativ-teritoriale se vor înscrie în cărți funciare speciale ale unității administrativ-teritoriale pe care sunt situate, cu excepțiile prevăzute de lege”.

Conform art.21 alin.(1) și (2) din Legea nr. 7/1996, “Publicitatea imobiliară întemeiată pe sistemul de evidență al cadastrului general are ca obiect înscrierea în cartea funciară a actelor și faptelor juridice referitoare la imobilele din aceeași unitate administrativ-teritorială” și se realizează de către oficiile teritoriale pentru imobilele situate în raza de activitate a acestora;

3.2. Ordinul nr. 700 din 9 iulie 2014 *actualizat* al A.N.C.P.I. privind aprobarea Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară, care stabilește procedurile de lucru privind înscrierea în evidențele de cadastru și carte funciară a imobilelor, avizarea și recepția lucrărilor de specialitate, precum și orice alte prevederi legale specifice serviciului ;

3.3. Ordinul nr.1340/2015 al A.N.C.P.I. privind modificarea și completarea Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară aprobat prin ODG nr.700/2014;

3.4. Regulamentul de organizare și funcționare a Ordinului Geodezilor din România și de exercitarea profesiei de geodez publicat în Monitorul Oficial al României nr. 601 din 31 august 2007;

3.5. Ordinul nr.107/2010 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, consolidat din data de 21 septembrie;

3.6. Ordinul nr.534/2001 privind aprobarea Normelor tehnice pentru introducerea cadastrului general, cu modificările și completările ulterioare;

3.7. Ordinul 634/2006 al ANCPI pentru aprobarea Regulamentului privind conținutul și modul de întocmire a documentațiilor cadastrale în vederea înscrierii în cartea de funciară

3.8. Ordinul nr.108/2010 al ANCPI privind aprobarea Regulamentului de avizare, verificare și recepție a lucrărilor de specialitate din domeniul cadastrului, al geodeziei, al topografiei, al fotogrammetriei și al cartografiei.

3.9. Prevederile prezentului caiet de sarcini nu anulează obligațiile Prestatorului de a respecta legislația, normativele și standardele specifice, aplicabile, aflate în vigoare la data prestării serviciilor.

De asemenea prestatorul respecta și eventualele acte normative și prescripții tehnice aplicabile, care intră în vigoare pe parcursul contractului.

4. DURATA DE DERULARE A CONTRACTULUI

Serviciul se va derula pe o perioadă de 12 luni cu posibilitatea prelungirii, în condițiile legii.

5. DESCRIEREA SERVICIULUI

Municipiul Constanța deține în patrimoniu imobile-cimitire.

Serviciul de cartografie reprezintă activitatea de întocmire, redactare și realizare a hărților topografice.

În vederea evidențierii corecte și în timp real a informațiilor sunt necesare prestarea unor servicii de cartografie digitală. Harta poate integra un volum ridicat de informații racordat la cerințele beneficiarului, respectiv construcții existente, platforme,

locuri de înhumare, cripte, capele, cavouri, alei, spații verzi și toate elementele ce servesc la desfășurarea activităților specifice.

Prin cartografierea digitală se va realiza ansamblul de servicii rezultate din măsurători specifice și calcule, prin care se realizează identificarea, înregistrarea și reprezentarea pe schițe, colectarea și introducerea datelor textuale înscrise pe morminte într-un program informatic al parcelor.

5.1. Serviciile necesare întocmirii planului digital reprezintă efectuarea măsurătorilor în sistem de coordonate Stereo 70.

Ansamblul de servicii premergătoare documentării situației reale din teren vor fi prestate în vederea evidențierii detaliilor necesare planului digital.

5.2. Realizarea și verificarea serviciilor de specialitate din domeniul cadastrului, geodeziei și cartografiei de persoane fizice autorizate sunt supuse prevederilor Legii nr.7/1996 a cadastrului și publicității imobiliare, dispozițiilor legale în materie, normelor și instrucțiunilor tehnice elaborate sau avizate de A.N.C.P.I. precum și celorlalte dispoziții legale în vigoare.

5.3. Serviciile de cartografie digitală vor cuprinde :

- efectuarea în teren a măsurătorilor;
- plan digital de bază întocmit și editat pentru cele 6 cimitire;
- planul digital va fi realizat într-un format compatibil cu programul de gestionare locuri de veci (GIS) și va avea precizia de măsurare specifică planurilor la scara 1:500;
- ortofotoplanul cimitirului cu o rezoluție de 5 cm/pixel;
- aplicația informatică se va dezvolta pentru platforma de tip GIS (Arc GIS) existentă în cadrul Primăriei Municipiului Constanța precum și training-ul de utilizare ce va fi pus la dispoziție de prestator.

5.4. Planul digital va conține pe lângă detaliile de planimetrie și relief specifice planurilor la scări mari conform instrucțiunilor tehnice în domeniu și limitele fiecărei parcele pentru următoarele categorii de folosință și destinație, conform art. 8 din Legea 102/2014, respectiv:

- limitele drumurilor interioare pe care se va nota natura materialului de construcție;
 - limitele aleilor pietonale pe care se va înscrise natura materialului de construcție;
 - limitele construcțiilor (săli ceremonii funerare, spații tehnice, surse apă, WC-uri, spații depozitare gunoi, etc).
 - limitele spațiilor verzi (pe aceste suprafețe vor fi identificați totți arborii și copacii cu înălțimea minimă de 1,5 m);
 - limitele exterioare ale locuri de veci, respectiv, cavouri și morminte (fiecare va avea notat natura materialului), fiecare parcelă cu destinația de loc de veci (va conține o fotografie pe care se vedea datele de pe cruce);
- Fiecare parcelă astfel delimitată va fi notată printr-un identificator (număr parcelă); în baza de date de tip ACCES/SQL se vor înscrie date cu privire la proprietate (proprietar, concesionar, cesionar), administrator parcela, natura materialului, anul concesiunii, durata concesiunii, număr de telefon moștenitor, etc.

Ridicările se vor face în sistemul de proiecție STEREO 1970.

5.5. Vor fi executate măsurători topografice asupra tuturor punctelor ce definesc detalii din teren.

5.6. Planul topografic al fiecărui imobil trebuie să cuprindă :

- limitele parcelor proprietate privată sau publică conform documentațiilor de intabulare înscrise la O.C.P.I. Constanța;
- punctele de frângere ale parcelor, limitele subparcelor, limitele la sol ale clădirilor, construcții anexe, alei, împrejurimi;
- rețele tehnice edilitare, dacă există;
- înscricții de cartare, toponimie;

La redactarea planului topografic se vor respecta prevederilor referitoare la cartografierea planurilor scara 1:500 cuprinse în actul normativul C 100-69 și Atlasul de semne convenționale la scara 1/5000, 1/2000, 1/1500 – ediția 1978;

Primăria municipiului Constanța dorește realizarea serviciilor de cartografiere digitală a imobilelor domeniu public al municipiului Constanța- reprezentând cimitire.

Serviciul este necesar pentru realizarea Planului topografic al fiecarui cimitir, astfel:

- Cimitir Central, suprafața 212 024 mp.;
- Cimitirul Constantin Predescu, suprafața 47 619 mp.;
- Cimitirul Viile Noi, suprafața 130 371 mp.;
- Cimitirel Palazu Mare, suprafața 18 824 mp.;
- Cimitirul Anadalchioi, suprafața 13 878 mp.;
- Cimitirul Municipal, suprafața 337 100 mp.

Cimitir	Număr de locuri de înhumare	Suprafața de alei (mp.)
	maxim	maxim
Central	40000	50000
Constantin Predescu	10000	10000
Viile Noi	30000	20000
Palazu Mare	4000	3000
Anadalchioi	3500	3000
Municipal	35000	50000
Total	122500	136000

6. DISTRIBUIREA VOLUMULUI SERVICIILOR:

Prin prezenta documentație de achiziție, Primăria Municipiului Constanța urmărește să asigure serviciile necesare pentru cartografia digitală a celor 6 cimitire aflate în domeniul public al municipiului Constanța.

Pentru ducerea la îndeplinire a serviciului se va încheia un contract pe o perioadă de 12 luni.

7. OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI

7.1. Prestatorul se obligă să efectueze serviciul de cartografiere și întocmirea Planului digital de bază pentru imobilele – reprezentând cimitire, proprietatea publică a municipiului Constanța și să predea livrabilele acestor servicii;
Planul de amplasament și delimitare în format analogic, la o scară convenabilă, între Sc.1:200- Sc. 1:500;

7.2. Ortofotoplanul cu rezoluție 5cm/pixel;

7.3. Aplicația informatică pentru introducerea de date, populată cu informații despre locurile de veci și extragerea rapoartelor (inclusiv trainingul de utilizare);

7.4. Prestatorul va fi persoană juridică autorizată de A.N.C.P.I. clasele I, II sau III în baza Ordinului nr.107/29.03.2010 al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară. În conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, autoritatea contractantă acceptă documente (diplome, certificate, atestate de studii) echivalente celor solicitate, emise de organisme stabilite în alte state membre ale Uniunii Europene.

7.5. Ofertantul trebuie să demonstreze accesul la personalul de specialitate de care dispune sau al cărui angajament a fost obținut de către Ofertant pentru îndeplinirea corespunzătoare a Contractului care urmează a fi atribuit. În acest sens,

oferantului va face dovada că dispune de cel puțin următorii experți pentru care este impusă, prin legislația de specialitate din domeniul obiectului contractului ce urmează a fi atribuit, prezentarea unei certificări specifice, fără de care aceștia nu au dreptul de a exercita activitatea în cauză, astfel:

a) numărul de persoane cu studii superioare specializarea geodezie/cadastru/topografie – **minim 1 persoană**;

b) numărul personalului autorizat A.N.C.P.I. conform Ordinului 107/2010 *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, geodeziei și cartografiei pe teritoriul României, consolidate în data de 21 septembrie* - **minim 1 persoană**;

c) personal auxiliar - **5 persoane**;

7.6. Prestatorul va face dovada existenței personalului calificat, prin depunerea Certificatului de autorizare în baza Ordinului nr.107/29.03.2010 al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară și pentru personalul auxiliar angajat date din REVISAL;

7.7. Prestatorul va face dovada deținerii Certificatului de autorizare, emis pe numele oferantului, valabil la momentul deschiderii ofertelor, conform Ordinului nr.107/29.03.2010 al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară;

7.8. Prestatorul are obligația de a presta serviciile conform notelor de comandă emise de beneficiar și a termenului de prestare a serviciului prevăzut în contract, pentru realizarea acestui obiectiv. Se va emite notă de comandă până la concurența sumei de 270.00 lei, fără TVA.

Operatorul economic trebuie să dispună de echipamente specifice astfel:

a) 1 stație topografică totală;

b) 1 receptor GPS;

c) dronă profesională cu decolare și aterizare verticală pentru lucrări fotogrammetrice

d) 1 mijloc de transport auto;

e) 1 PC;

f) 1 multifuncțională A0;

g) 1 multifuncțională A3/A4;

h) 1 licență software CAD sau echivalent;

i) 1 licență software prelucrare date topografică.

Se vor prezenta copiile documentelor certificate "conform cu originalul" și un centralizator al dotărilor tehnice.

7.9. Prestatorul are obligația de a presta serviciile conform notelor de comandă emise de beneficiar și a termenului de prestare a serviciului prevăzut în contract;

7.10. Prestatorul are obligația să informeze beneficiarul dacă apar neconcordanțe între datele tehnice și amplasamentul imobilelor;

7.11. Prestatorul are obligația să întocmească documentația pe suport analogic la o scară convenabilă între Sc.1:200- Sc. 1:500 și format digital, format .dwg sau .dxf într-o aplicație informatică ce se va dezvolta pentru platforma de tip GIS existentă în cadrul Primăriei Municipiului Constanța;

7.12. Prestatorul își asumă responsabilitatea pentru corectitudinea măsurărilor efectuate și exactitatea datelor din documentele și planurile redactate și încărcate în aplicația informatică;

7.13. Prestatorul are obligația să asigure baza materială și echipamentele de specialitate specifice realizării serviciilor de cartografiere digitală pe întreaga durată de desfășurare a contractului;

7.14. Prestatorul are obligația să asigure echipamente de birou și programe de specialitate pentru prelucrarea datelor sau a documentelor suport;

7.15. Prestatorul are obligația să respecte toate prevederile legale în vigoare privind protecția și siguranța muncii;

7.16. Prestatorul are obligația să respecte toate prevederile legale în vigoare privind protecția și siguranța muncii;

7.17. Prestatorul își asumă responsabilitatea pentru corectitudinea măsurărilor efectuate și exactitatea datelor materialele livrate;

7.18. Prestatorul este responsabil pentru prestarea serviciilor cu obiectivitate și în termenele prevăzute în contract;

7.19. Prestatorul se obligă să păstreze secretul profesional privitor la orice aspect al prestării serviciului;

7.20. Prestatorul își asumă legalitatea datelor înscrise în facturi și se obligă să restituie sume încasate necuvenit, stabilite în urma controalelor organelor abilitate (C.F.P., Curtea de Conturi sau orice alte instituții sau organisme cu atribuții de control);

7.21. În cazul în care A.N.C.P.I. va schimba conținutul Regulamentului de întocmire a documentațiilor pe parcursul prestării serviciilor, prestatorul va întocmi documentația conform cerințelor A.N.C.P.I.;

7.22. Prestatorul este obligat să respecte reglementările legale, care nu sunt limitative și includ orice alte acte normative care reglementează această activitate.

8. OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI

8.1. Beneficiarul are obligația să pună la dispoziția prestatorului toate actele și documentele ce identifică amplasamentul, să comunice printr-o notă de comandă lista serviciilor;

8.2. Beneficiarul are obligația să indice prestatorului limitele, să asigure accesul la imobile și să întreprindă orice demers cu privire la realizarea lucrărilor de teren;

8.3. Beneficiarul are obligația să verifice perioada de prestare a serviciilor stabilită prin contract;

8.4. Beneficiarul verifică documentația întocmită de prestator și constată prin proces verbal de recepție a documentației, semnat de ambele părți și se înregistrează la sediul beneficiarului;

8.5. Beneficiarul are obligația să verifice și să semneze situația de plată înaintată de prestator ca urmare a predării documentelor, a aplicației tip GIS și a bazei de date specifice.

9. MODALITATEA DE PREZENTARE A OFERTEI

Elaborarea ofertei pentru achiziția de "Servicii de cartografie digitală a unor imobile proprietatea publică a municipiului Constanța, reprezentând cimitire" se va face în conformitate cu prevederile legale aplicabile în domeniu și cu respectarea prezentului caiet de sarcini.

9.1. PROPUNEREA TEHNICĂ

Ofertantul va elabora propunerea tehnică în conformitate cu cerințele prevăzute în caietul de sarcini.

Propunerea tehnică va cuprinde descrierea serviciilor ce urmează a fi achiziționate în concordanță cu specificațiile tehnice de realizare a acestora și va conține în mod obligatoriu:

- descrierea serviciilor prestate pe teren;
- descrierea serviciilor prestate la birou;
- graficul de predare al documentațiilor;
- durata de prestare a serviciilor și recepția acestora.

9.2. PROPUNEREA FINANCIARĂ

Propunerea financiară va cuprinde costul total al serviciilor cu luarea în considerare a tuturor activităților obligatorii minime. Propunerea financiară trebuie să acopere toate activitățile descrise în propunerea tehnică.

Propunerea financiară va fi scrisă, se va exprima în lei și nu va conține TVA.

Propunerea financiară va fi elaborată astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la preț precum și să acopere posibile situații neprevăzute ce ar presupune costuri suplimentare pentru beneficiar.

Prețul serviciilor este cel declarat în propunerea financiară și rămâne ferm pe toată perioada de valabilitate a contractului.

Cimitir	Număr de locuri de înhumare maxim	Suprafața de alei (mp.) maxim	Oferta de preț fără TVA / loc înhumare	Oferta de preț fără TVA / mp
Central	40000	50000		
Constantin Predescu	10000	10000		
Viile Noi	30000	20000		
Palazu Mare	4000	3000		
Anadalchioi	3500	3000		
Municipal	35000	50000		
Total	122500	136000		

10. CRITERIUL DE ATRIBUIRE AL CONTRACTULUI

Achiziția serviciului de cartografiere se va face în conformitate cu prevederile legale aplicabile în domeniu.

Criteriul de atribuire a contractului de achiziție publică este prețul cel mai scăzut.

11. RECEPȚIA SERVICIILOR

Cu ocazia recepțiilor se vor întocmi Procese verbale de recepție semnate de reprezentanții părților, fără obiecțiuni.

Beneficiarul va verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile tehnice.

Livrabile:

- planul digital de bază;
- Ortofotoplanul cu rezoluție 5cm/pixel;

Str. Ștefan Mihăileanu nr.10,
Tel: 0241488176, Fax: 0241488168
E-mail: servicii publice@primaria-constanta.ro

- aplicația informatică pentru introducerea date /extragere rapoarte (inclusiv training-ul de utilizare);
- baza de date populată cu informații despre locurile de veci.

12. MODALITATI DE PLATA

Decontarea serviciilor se va face pe baza Proceselor verbale de receptie, semnat de ambele părți, fără obiecțiuni, a situațiilor de plată și a facturilor emise de prestator.

Facturile vor fi decontate de către beneficiar în termen de maxim 15 zile de la data înregistrării lor la Primăria Municipiului Constanța.

13.GARANTII

1.Garantia de buna executie este de 5% din prețul contractului, fără TVA și se constituie de către contractant, în scopul asigurării autorității contractante de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului.

2.Garanția de bună execuție se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică/contractului subsecvent. Acest termen poate fi prelungit la solicitarea justificată a contractantului, fără a depăși 15 zile de la data semnării contractului de achiziție publică/contractului subsecvent.

3.Garanția de buna executie se va constitui astfel:
Conform art. 154, alin 4 si 5 din Legea nr. 98/2016 „Garanția de bună execuție trebuie să fie irevocabilă, necondiționată și se constituie prin:

- a) virament bancar;
- b) instrumente de garantare emise în condițiile legii astfel:
 - (i) scrisori de garanție emise de instituții de credit bancare din România sau din alt stat;
 - (ii) scrisori de garanție emise de instituții financiare nebancare din România sau din alt stat pentru achizițiile de lucrări a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 40.000.000 lei fără TVA și respectiv pentru achizițiile de produse sau servicii a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 7.000.000 lei fără TVA;
 - (iii) asigurări de garanții emise:
 - fie de societăți de asigurare care dețin autorizații de funcționare emise în România sau într-un alt stat membru al Uniunii Europene și/sau care sunt înscrise în registrele publicate pe site-ul Autorității de Supraveghere Financiară, după caz;
 - fie de societăți de asigurare din state terțe prin sucursale autorizate în România de către Autoritatea de Supraveghere Financiară;
- c) depunerea la casierie a unor sume în numerar dacă valoarea este mai mică de 5.000 lei;
- d) rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale, în cazul garanției de bună execuție;
- e) combinarea a două sau mai multe dintre modalitățile de constituire prevăzute la lit. a)-c), în cazul garanției de bună execuție..”

Modalitatea de reținere a garanției de bună execuție, prin rețineri succesive, din sumele datorate pentru facturi parțiale, se realizează cu respectarea prevederilor art. 40, alin. (3),(4),(5),(6),(7).

În acest caz, contractantul are obligația de a deschide la dispoziția beneficiarului, la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent, în administrarea acestuia, un cont de disponibil distinct. Suma inițială, care se va depune de către contractant în contul de disponibil astfel deschis, este de minim 0,5% din prețul contractului, fără TVA. Pe parcursul îndeplinirii contractului, beneficiarul urmează să alimenteze contul de disponibil prin rețineri succesive din sumele datorate și convenite

executantului până la concurența sumei stabilite drept garanție de bună execuție în contractul de achiziție publică.

4. Beneficiarul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție oricând pe parcursul contractului, în limita prejudiciul creat, în cazul în care contractantul nu își execută din culpa sa, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, beneficiarul are obligația de a notifica pretenția sa contractantului, precizând obligațiile care nu au fost executate, precum și modul de calcul al prejudiciului. În situația executării garanției de bună execuție, parțial sau total, contractantul are obligația de a reîntregi garanția în cauză raportat la restul rămas de executat, conform art. 41 din HG 395/2016.

14. MĂSURI PRIVIND PROTECȚIA MUNCII

Prestatorul va respecta toate prevederile legale în vigoare care conțin reglementări referitoare la protecția muncii în conformitate cu Legea 319/2006 cu completările și modificările ulterioare, a securității și sănătății.

Prestatorul este obligat să asigure măsurile organizatorice și tehnologice corespunzătoare, pentru respectarea strictă a prezentului Caiet de sarcini și a tuturor prevederilor legale specifice acestei activități.

Director executiv,
Direcția Administrare Servicii Publice,
Raluca GEORGESCU

Șef Serviciu Topografie, Cadastru
și Cartografie Digitală,
Nicoleta FLORESCU

Șef Serviciu Gestionare Cimitire,
Costel QU

Inspector Serviciu Gestionare Cimitire,
Lucian NICOLAE