

*DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE A ACORDULUI CADRU DE SERVICII "SERVICII DE CADASTRU SI  
INSCRIERE ÎN CARTEA FUNCARA A IMOBILELOR (TEREN CU SAU FĂRĂ CONSTRUCȚIE) AFLATE ÎN  
PATRIMONIUL MUNICIPIUL BUCUREȘTI 2017-2020- CADASTRU SPORADIC"*

## **MUNICIPIUL BUCUREȘTI**

---

### **DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE A ACORDULUI CADRU**

#### **DE SERVICII**

*"SERVICII DE CADASTRU SI INSCRIERE ÎN CARTEA FUNCARA A  
IMOBILELOR (TEREN CU SAU FĂRĂ CONSTRUCȚIE) AFLATE ÎN  
PATRIMONIUL MUNICIPIUL BUCUREȘTI 2017-2020- CADASTRU SPORADIC"*

### **CAIET DE SARCINI**

## **CUPRINS**

### **GLOSAR ȘI ABREVIERI**

#### **1. OBIECTIVELE CONTRACTULUI**

1.1 CADRUL GENERAL

1.2 VOLUMUL SERVICIILOR

1.3 NORMATIVE ȘI STANDARDE

#### **2. CAPACITATEA TEHNICĂ ȘI PROFESIONALĂ PENTRU IMPLEMENTAREA ACORDULUI CADRU**

2.1 CERINTELE PRIVIND ECHIPA SOLICITATA PRIVIND PERSONALUL  
DE SPECIALITATE

2.2 DOTAREA TEHNICA

#### **3. SERVICII ȘI PRODUSE SOLICITATE**

#### **4. LIVRĂRI ȘI RECEPȚIA LIVRĂRILOR**

#### **5. CONȚINUTUL PROPUNERII TEHNICE**

**ANEXA 1 – PLAN DE PRODUCȚIE**

**ANEXA 2 – ASPECTE CARE TREBUIE TRATATE IN PROPUNEREA TEHNICA**

## GLOSAR ȘI ABREVIERI

<b>ANCPİ</b>	Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară
<b>CAD</b>	Computer-Aided Design
<b>CF</b>	Carte Funciară
<b>CS</b>	prezentul Caiet de Sarcini
<b>DTC</b>	Documentație tehnică de cadastru
<b>GIS</b>	Sistem de Informații Geografice (Geographic Information System)
<b>Local București</b>	Sistemul de proiecție cartografică utilizat în prezent pentru harta topografică de bază a municipiului București; derivat (prin translație paralelă, astfel încât cercul de deformare nulă să treacă prin Focșorul de Foc) din proiecția „Stereografică 1933” (sistemul oficial în România între 1933 și 1956) bazată pe elipsoidul internațional Hayford 1924; denumit și „Proiect București”
<b>OCPİMB</b>	Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară al Municipiului București
<b>PMB</b>	Primăria Municipiului București (Autoritatea Contractantă)
<b>PAD</b>	Plan de amplasament și delimitare
<b>PUG</b>	Planul Urbanistic General al municipiului București
<b>Stereo-70</b>	Sistemul cartografic de proiecție oficial al României (Stereografic 1970) bazat pe elipsoidul Krasovsky (Pulkovo 1942)

## **1. OBIECTIVUL ACORDULUI CADRU**

### **1.1 CADRUL GENERAL**

PMB deține în patrimoniu mai multe imobile (terenuri și cladiri). Lucrarile necesare în vederea întreținerii, reabilitării, dezvoltării valorificării acestor imobile presupun certificarea situației lor juridice prin înscrierea în Cartea Funciara.

În acest sens, PMB dorește să perfecteze un acord cadru cu un operator economic, prestator autorizat de servicii de cadastru și topografie, prin care să se asigure realizarea documentațiilor cadastrale cerute de normativele în vigoare pentru imobilele pe care le deține în patrimoniu, precum intabularea acestor imobile pe baza respectivelor documentații cadastrale.

Fiecare contract subsecvent se va referi la unul sau mai multe dintre imobilele(terenuri cu sau fără cladiri) aflate în patrimoniul PMB. În cazul terenurilor pe care se afla clădiri, este posibil să se solicite și realizarea releveelor acestora în scopul stabilirii cotelor indivize.

### **1.2 VOLUMUL SERVICIILOR**

În patrimoniul municipiului București se afla în prezent un număr mare de terenuri și construcții (în contractul cadru desfașurat în perioada 2013-2016 fusese estimate volumul lucrarilor la circa 7.140 mii metri pătrați terenuri în circa 1950 amplasamente precum și 1897,5 mii metri pătrați suprafață desfașurată în circa 3300 de imobile cu diverse funcționalități -sedii de instituții, unități de învățământ, spitale, biblioteci, teatre, locuințe sociale etc.) numărul acestora putându-se modifica pe parcursul derulării contractului. Prin acordul cadru care face obiectul prezentei documentații de achiziție, PMB urmărește să asigure serviciile cadastrale necesare pentru intabularea imobilelor din patrimoniul sau care încă nu au fost înscrise în cartea funciara.

Fiecare contract subsecvent acordului cadru se va referi la unul sau mai multe dintre imobilele (terenuri cu sau fără cladiri) aflate în patrimoniul PMB. Imobilele care

vor face obiectul fiecărui contract subsecvent vor fi stabilite de către PMB în funcție de prioritățile din momentul respectiv.

Anul	Cantitati (m <sup>2</sup> )			
	Terenuri		Relevee	
	Minim	Maxim	Minim	Maxim
1	668.528	1.695.697	1000	6000
2	668.511	2.544.428	2500	6000
3	668.517	2.115.972	2000	20.000
4	668.517	2.115.972	2000	20.000
<b>Total</b>	<b>2.674.073</b>	<b>8.472.069</b>	<b>7.500</b>	<b>52.000</b>

În cazul terenurilor pe care se află clădiri, este posibil să se solicite și realizarea de relevee în scopul stabilirii cotelor indivize.

### 1.3 NORMATIVE ȘI STANDARDE

Elaborarea realizarea serviciilor vor avea la baza normele, metodologiile standardele în domeniile cadastrului, geodeziei, topografiei, cartografiei digitale și GIS, impuse de autoritățile române sau comunitare.

Se vor respecta, cu prioritate, cerințele și normele ANCPI în vigoare la data realizării lucrărilor respective. De asemenea, vor fi respectate și următoarele acte normative:

- „Regulamentul de avizare, verificare recepție a lucrărilor de specialitate din domeniul cadastrului, al geodeziei, al topografiei, al fotogrammetriei și al cartografiei” aprobat prin Ordinul nr. 108/2010 al directorului general al ANCPI,
- „Regulamentul 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”, aprobat prin Ordinul nr. 107/2010 al directorului general al ANCPI,
- Ordinul ministrului administrației și internelor nr.39/2009 privind, „Aprobare tarifelor pentru serviciile furnizate de ANCPI și unitățile sale subordonate și a taxei de

autorizare pentru persoanele care realizează lucrari de specialitate din domeniile cadastrului, geodeziei și cartografiei", cu modificările și completările ulterioare.

## **2. CAPACITATEA TEHNICĂ ȘI PROFESIONALĂ PENTRU IMPLEMENTAREA ACORDULUI CADRU**

### **2.1 CERINTE PRIVIND ECHIPA SOLICITATA PENTRU PERSONALUL DE SPECIALITATE**

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 fiecărui Contract Subsecvent care urmează a fi atribuit. În acest sens, ofertantul 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, în acest fel fiind legați indisolubil de implementarea propriu-zisă a respectivului acord-cadru, astfel:

- a) Numărul personalului cu studii superioare (ingineri) de geodezie / cadastru / topografie – 35 persoane;
- b) Numărul personalului autorizat ANCPI, conform Legii 7/1996 art.4 paragraf.d), art. 5 – al.(2), art.11, al.(5),etc – 48 persoane, dintre care:
  - a. 12 persoane autorizate categoria D/gradul I,
  - b. 6 persoane autorizate categoria A/gradul II,
  - c. 30 persoane autorizate categoriile B si C/gradul III
  - d. Personal auxiliar – 40 persoane.

Pentru cerintele de la punctele a), b) și c) se vor atașa copii „conform cu originalul” ale diplomelor de studii certificatelor de autorizare și ale contractelor de muncă și colaborare, cu persoanele de specialitate care nu sunt angajați permanenți ai ofertantului, copii certificate după Registrul Salariatilor/angajamente/acorduri de participare și copii ale certificatelor de autorizare. Ofertantii nerezidenți în România din țările membre U.E. vor prezenta documente echivalente emise de autorități din țările de origine, recunoscute de statul român în baza unor acorduri încheiate în acest sens, sau validate de către ANCPI.

Se va prezenta propunerea pentru echipa de management a proiectului în care să fie nominalizați managerul de proiect și responsabilii principalelor departamente/compartimente de specialitate conform categoriilor de servicii identificate în cadrul procesului tehnologic propus în oferta tehnică. Persoanele din echipa de management trebuie să aibă studiile corespunzătoare categoriilor de

servicii de care răspund, minim 5 ani experiența profesională ca ingineri geodezi și o experiență minimă de 3 ani în conducerea unor prestări de servicii similare. Pentru responsabilii departamentelor care prestează servicii de măsurători și prelucrarea acestora se vor nominaliza persoane autorizate ANCPI categoria D. Pentru persoanele propuse în echipa de management a proiectului se vor prezenta CV-uri.

Ținând cont de specificul acordului cadru, de durata de implementare (12 luni de la intrarea în vigoare a contractului subsecvent) și de faptul că numărul de personal impus este cel minim pentru îndeplinirea celui mai mare contract subsecvent, autoritatea contractantă nu permite îndeplinirea mai multor funcții/poziții de către același expert.

## **2.2. DOTAREA TEHNICA**

Se solicita ca operatorii economici sa dispuna de echipamentele specifice astfel:

- a) 28 stații topografice totale;
- b) 15 receptoare GPS cu dublă frecvență;
- c) 25 mijloace de transport auto;
- d) 20 calculatoare procesor Pentium 1,8 GHz (sau echivalent), 2 GB RAM, 300 GB HDD, SO Windows XP sau echivalent;
- e) 2 scanner cartografice color A0;
- f) 4 scannere A3/A4;
- g) 1 plotter cartografic color A0;
- h) 45 licențe software CAD, sau echivalent;
- i) 12 licențe software prelucrare date geo-topo;
- j) 10 imprimante A4;

Vor fi prezentate copiile documentelor certificate „Conform cu originalul” și un Centralizator al dotărilor tehnice.

## **3. SERVICII ȘI PRODUSE SOLICITATE**

Principalul rezultat al serviciilor de cadastru și intabulare solicitate consta în extrasul de Carte Funciara pentru fiecare imobil (teren cu sau fără construcții) dintre cele care vor face obiectul contractelor subsecvente acordului cadru.

Pentru fiecare imobil, livrarea va consta din:

**3.a.** Un dosar al lucrării, cu urmatorul continut:

- Nota justificativa- o descriere tehnica a principalelor faze tehnologice parcurse de Prestator și a principalelor demersuri întreprinse de acest în vederea înscrierii imobilului în Cartea Funciara, având anexate copii ale adreselor schimbate între Contractor și OCPIMB în legatură cu obiectivul respectiv,

- Extrasul de Carte Funciară,

- Dosarul înaintat de Contractor către OCPIMB.

**3.b.** Un fișier în format Adobe pdf conținând dosarul lucrării, conform specificațiilor de la punctul anterior.

**3.c.** Un fișier în format Autodesk dxf cu Planul de Amplasament și delimitare (PAD) aferent documentației cadastrale.

**3.d.** Dacă s-au realizat relevee:

**3.d.1.** Pentru fiecare clădire, câte două exemplare planșe color la scara 1:50 conținând planurile cotate ale tuturor nivelelor distincte ale cladirii (inclusiv secțiunile verticale),

**3.d.2.** Un fișier în format Autodesk dxf cu releveele tuturor clădirilor.

Datele în format digital menționate la punctele 3.b, 3.c și 3.d.2 se vor prezenta în două exemplare înregistrate pe câte un CD; cele două CD-uri vor fi anexate la dosarul lucrării (3.a.).

#### **4. LIVRĂRI ȘI RECEPȚIA LIVRĂRILOR**

4.1. Produsele și serviciile care fac obiectul prezentei achiziții vor fi asigurate în cadrul mai multor contracte subsecvente acordului cadru.

4.2. Fiecare contract subsecvent va avea ca obiect, stabilit funcție de prioritate, unul sau mai multe imobile (teren cu sau fără construcții, sau numai clădire) specificat în nota de comanda emisă de PMB la momentul respectiv. Fiecare contract subsecvent va avea termenul de livrare stabilit în conformitate cu prevederile din fișa de date a achiziției, parte a prezentei documentații de atribuire, respectiv maxim 12 luni de la data semnării contractului subsecvent.



4.3. Efectuarea livrării aferente fiecărui contract subsecvent se consemnează printr-un Proces Verbal de livrare.

4.4. În termen de cel mult 14 zile de la livrare, Achizitorul va verifica produsele livrate pentru a constata dacă acestea respectă prevederile caietului de sarcini și ale propunerii tehnice. Verificarea lucrărilor se va face în conformitate cu procedurile prevăzute de "Regulamentul de avizare, verificare recepție a lucrărilor de specialitate din domeniul cadastrului, al geodeziei, al topografiei, al fotogrammetriei și al cartografiei", aprobat prin Ordinul nr. 108/2010 al directorului general al ANCP.

4.5. În cazul în care, în urma verificărilor, se constată că mai mult de 10% din cantitatea livrată prezintă defecte, atunci Achizitorul va cere Prestatorului refacerea întregii livrări, aceasta considerându-se că nu a fost efectuată (termenul de livrare menționat în Procesul Verbal nu este luat în considerare și livrarea nu poate fi decontată).

4.6. În cazul în care, în urma verificărilor, se constată defecte la mai puțin de 10% din cantitatea livrată, atunci Achizitorul va notifica în scris Prestatorul, menționând care sunt aceste defecte, acesta urmând să remedieze deficiențele respective în cadrul perioadei de garanție (inclusiv eventuale alte defecte apărute ulterior). În situația respectivă, livrarea este considerată ca fiind efectuată la termenul menționat în Procesul Verbal.

4.7. Acceptarea unei livrări se consemnează prin Certificatul de Acceptanță emis de Achizitor la încheierea perioadei de verificare (conform punctelor 4.4, 4.5 și 4.6 de mai sus).

4.8. Perioada de garanție pentru fiecare livrare începe de la data emiterii Certificatului de Acceptanță aferent acesteia și - dacă este cazul - se prelungeste cu timpul necesar remedierii de către Prestator a eventualelor defecte semnalate în aceasta perioadă.

## **5. CONȚINUTUL PROPUNERII TEHNICE**

În cadrul propunerii tehnice, ofertantul va prezenta elementele specificate în Anexa 2 la Caietul de sarcini, conform următoarelor cerințe și precizări:

### **5.1. Managementul proiectului**

PMB va desemna un responsabil de proiect care va urmări derularea corespunzătoare a contractului și va asigura, din partea PMB, comunicarea cu Prestatorul.

Ofertantul va prezenta detalii privind măsurile care revin în responsabilitatea Prestatorului pentru asigurarea managementului și a organizării proiectului. Principalele aspecte care trebuie abordate în acest sens, sunt:

5.1.a. Cadru general de abordare propus pentru realizarea contractului

5.1.b. Structura echipei de management a proiectului cu precizarea responsabilităților fiecărui membru al acesteia.

5.1.c. Planul de comunicare și raportare

5.1.d. Controlul de calitate și planul de control al calității

5.1.e. Riscuri generate, riscuri specifice proiectului și planul de management al riscurilor. Unele riscuri sunt prevăzute de către autoritatea contractantă și sunt acoperite prin prevederi contractuale (de exemplu cazurile de forță majoră sau nerespectarea termenelor de livrare sau a termenelor de plată). Ofertantul va descrie doar riscurile pe care le consideră specifice categoriei de servicii care fac obiectul acordului cadru și sau riscurile specifice condițiilor de prestare a acestor servicii (municipiul București, artere rutiere etc.). Dintre acestea, vor fi menționate obligatoriu:

- riscul de satisfacere incompletă a solicitărilor reciproce datorită comunicării defectuase între părțile semnatare ale acordului cadru;

- riscul realizării necorespunzătoare a serviciilor contractate datorită deficiențelor în sistemul de management al lucrărilor implementat la nivelul Prestatorului (în particular, în cazul asocierii mai multor operatori economici și/sau a subcontractării unor servicii);

- riscuri suplimentare față de cele de mai sus.

5.2. Se vor considera cantitățile aferente celui mai mare contract subsecvent acordului cadru, conform celor menționate în fișa de date a prezentei documentații de atribuire, pentru care ofertantul va elabora și va prezenta în propunerea tehnică:

5.2.a. Conținutul (structura) documentației cadastrale care va trebui realizată, în conformitate cu normele ANCPI;

5.2.b. Fazele care trebuie parcurse conform normelor ANCPI, pentru elaborarea documentației, obținerea numărului cadastral și înscrierea în Cartea Funciara. La prezentarea fazelor respective, ofertantul va avea în vedere și va trata următoarele aspecte principale:

- Realizarea rețelelor geodezice de sprijin, îndesire și ridicare se va face cu respectarea "Normelor tehnice pentru introducerea cadastrului general",

aprobate de ANCPI, aflate în vigoare, în condițiile stabilite prin avizul de conformitate pentru începerea lucrărilor de specialitate emis de OCPIMB, conform art.3.al.(2) din "Regulamentului de avizare, verificare și recepție a lucrărilor de specialitate din domeniul cadastrului, al geodeziei, al topografiei, al fotogrammetriei și al cartografiei", aprobat de ANCPI.

- ~~Lucrările referitoare la rețeaua geodezică, precum și documentațiile cadastrale se vor realiza în sistemul național de proiecție Stereografic 1970.~~
- Detalierea procedurilor privind întocmirea documentațiilor cadastrale a imobilelor ce aparțin domeniului public privat al PMB, atribuirea numerelor cadastrale înscrierea în cărțile funciare speciale, se va face conform Legii cadastrului publicității imobiliare nr 7/1996, republicată, cu modificările completările ulterioare.

5.2.c. Fluxul tehnologic (inclusiv controlul calitatii) pe care îl are în vedere pentru elaborarea documentelor cadastrale necesare intabularii terenurilor construcțiilor, ținând cont de preciziile care trebuie asigurate și de conținutul respectivelor documentații.

5.2.d. Planul de producție incluzând resursele umane și materiale (echipamente utilaje) necesare în fiecare faza a procesului (conform formularului din anexa 1 la prezentul caiet de sarcini).

5.2.e. Graficul de realizare si livrare (diagrama Gantt).

5.3. Ofertantul va prezenta un studiu de caz constând din documentația cadastrală tehnică aferentă unui imobil (teren + construcție) întrunind următoarele condiții:

- suprafața teren minim 250 m<sup>2</sup> și maximum 2000 m<sup>2</sup>
- suprafața construită (amprenta la sol) minim 200 m<sup>2</sup> și maxim 600 m<sup>2</sup>
- releveu pentru o subdiviziune care ar putea fi dezmembrata din construcție în vederea intabularii (apartament, spațiu comercial, spațiu pentru birouri etc.) cu suprafața de minim 150 m<sup>2</sup> și maxim 300 m<sup>2</sup>.

Documentația cadastrală aleasa de ofertant pentru a fi prezentată în cadrul studiului de caz poate face parte dintr-o lucrare deja executata de acesta (se va menționa lucrarea dată elaborării) sau poate fi elaborata special pentru oferta pentru un imobil la alegerea ofertantului. De asemenea, releveu poate să reprezinte o subdiviziune dintr-o cladire diferit de cea aflată pe terenul pentru care se prezintă documentația cadastrală (în acest caz se vor menționa elementele necesare pentru identificarea clădirii respective).

Documentația prezentată se va conforma normelor ANCPI și va include toate componentele și datele prevăzute de acestea pentru prima intabulare sau pentru înscrierea unei dezmembrări, cu excepția celor referitoare la drepturile de deținere și la sarcini (datele aferente părților I și III ale cărții funciare).

Studiul de caz la care se constată una sau mai multe dintre deficiențele menționate mai jos este considerat neconform:

- nu întrunește condițiile menționate mai sus,
- nu respecta normele ANCPI în ce privește conținutul și modul de elaborare,
- conține erori majore de reprezentare și/sau de calcul.

ANEXA 1 – Plan de producție

Nr.crt.	Operațiune	Unitatea de măsură	Cantitate de realizat <sup>1</sup>	Formația de lucru <sup>2</sup>	Dotare formație <sup>3</sup>	Productivitate formație (cantitate pe săptămână)	Număr formații	Durata de realizare (săptămâni) [3 / 6 / 7]
0	1	2	3	4	5	6	7	8

<sup>1</sup> Conform valorilor estimative menționate în caietul de sarcini

<sup>2</sup> Specializare și număr (exemple: 1 operator stație totală + 1 muncitor; 1 programator; etc.)

<sup>3</sup> Dotarea tehnică a formației de lucru (exemple: 1 stație totală + 1 autovehicul; 1 calculator + 1 licență soft CAD etc.)

**Recapitulație**

Conform Planului de Producție prezentat mai sus, pentru realizarea în termenele propuse a serviciilor oferite sunt necesare următoarele resurse:

a. Personal:

_____
_____
_____
_____

b. Dotare tehnică:

_____
_____
_____
_____
_____

Semnătură autorizată a ofertantului \_\_\_\_\_

## ANEXA 2 – Aspecte care trebuie tratate în oferta tehnica

I. Analizarea cerințelor contractuale, culegerea datelor:
I.1 Cadrul general de abordare propus pentru realizarea contractului I.2 Planul de comunicare și raportare I.3 Planul de control al calității I.4 Planul de management al riscurilor I.5 Descrierea livrabilelor I.6 Graficul de realizare și livrare
II. Metodologia de lucru pentru analiza situației existente și elaborarea proiectelor aplicațiilor și bazelor de date aferente
II.1 Obținerea informațiilor și datelor de la PMB și ANCPI – OCPI, analiza informațiilor și datelor existente II.2 Proiectul de determinare a punctelor geodezice de sprijin II.3 Recunoașterea terenului II.4 Legătura cu specialiștii în cadastru de la PMB II.5 Stabilirea zonei de măsurat II.6 Verificarea documentației juridice
III. Metodologia de lucru pentru măsurătorile de teren
III.1 Organizarea pregătirea și efectuarea măsurătorilor pentru determinarea punctelor de sprijin a) Stabilirea poziției și plantare, b) Descriere c) Măsurare III.2 Organizarea, pregătirea și efectuarea măsurătorilor pentru determinarea punctelor de detaliu a) Organizare, b) Planificare și pregătire c) Echipamente d) Instrucțiuni e) Măsurare f) Verificarea măsurătorilor III.3 Organizarea, pregătirea și efectuarea măsurătorilor pentru relevee a) Organizare b) Planificare și pregătire c) Echipamente d) Instrucțiuni

e) Măsurare f) Verificarea măsurătorilor
IV. Metodologia de lucru pentru prelucrarea măsurătorilor de teren și elaborarea planurilor digitale (inclusiv relevee) IV.1 Calculul coordonatelor punctelor geodezice de sprijin IV.2 Crearea Planurilor digitale a) Organizarea b) Calculul coordonatelor c) Desenare d) Topologie e) Control calitate f) Verificarea planului rezultat g) Refacerea planului
V. Metodologia de lucru pentru verificarea zonei de intabulat la beneficiar
V.1 Organizarea V.2 Instrucțiuni V.3 Verificarea V.4 Concluzii
VI. Metodologia de recepție și avizarea a documentației la ANCPI – OCPI pentru intabularea imobilului
VI.1 Organizare VI.2 Depunerea documentației VI.3 Urmărirea fluxului în cadrul OCPI – ANCPI VI.4 Obținerea intabulării
VII. Studiul de caz

**DIRECTOR EXECUTIV**  
Mariana PERSUNARU

**SEF SERVICIU**  
Dragos RENAUD