CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

Nr. 87133 / 01.07. **2022**

APROBAT
DIRECTOR GENERAL
Florin Ștefan VASILE

DOCUMENTAȚIE TEHNICĂ
privind achiziția de
„serviciilor de vidanjare, curățare și desfundare fosă septică, conducte, cămine și canale colectoare"

INTRODUCERE

Documentația tehnica face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.
În cadrul acestei proceduri, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 îndeplinește rolul de Autoritatea contractantă, respectiv Autoritatea contractantă în cadrul contractului.
Pentru scopul prezentei secțiuni a documentației de atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din documentația tehnica și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului contractului.

1.INFORMATII GENERALE

1.1 DATE GENERALE DESPRE `AUTORITATE CONTRACTANTĂ

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2
Cod fiscal: 17093691
Adresa: Str. Olari nr 15, Sector 2, București,
Telefon: 021. 252.22.02
Fax: 021. 252.22.17

2.OBIECTUL ACHIZIȚIEI

2.1. Obiectul acordului cadru îl reprezintă prestarea de ***„serviciilor de vidanjare, curățare și desfundare fosă septică, conducte, cămine și canale colectoare"*** pentru locațiile din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 2. Serviciile vor fi asigurate de către societăți specializate.

Anexa 1 la prezenta documentație tehnica cuprinde **descrierea detaliata** a serviciilor de vidanjare, curățare și desfundare fosă septică, conducte, cămine și canale colectoare

Anexa 2 la prezenta documentație tehnica cuprinde **lista locațiilor, adresele acestora si persoane de contact**

Anexa 3 la prezenta documentație tehnica cuprinde **cantitățile minime si maxime ale acordului cadru**

Anexa 4 la prezenta documentație tehnica cuprinde identificarea instalațiilor

2.2. **Perioada** pentru care se solicită încheierea acordului cadru – **48 luni.**
2.3. **Procedura de derulează pe loturi : NU**

3.MODIFICAREA CONTRACTULUI/ACORDULUI CADRU

3.1 Modificarea contractului de achiziție publica/acordului cadru se va face cu respectarea prevederilor **art. 221** din **Legea nr. 98/2016** ***privind achizițiile publice,*** cu modificările și completările ulterioare.

3.2 Orice modificare a acordului-cadru se poate face prin act adițional și numai în timpul perioadei de execuție a acordului cadru. Scopul actului adițional trebuie să fie strâns legat de acordul cadru inițial. Orice transfer între liniile bugetare se poate face numai printr-un act adițional la acordul-cadru, indiferent de procentul în care această realocare este cerută.

3.3 Pe toată perioada de derulare a contractului/acordului cadru, autoritatea contractantă își rezervă dreptul să suplimenteze sau să diminueze cantitățile prevăzute inițial, conform prevederilor legale în vigoare, modificările urmând a fi comunicate și prestatorului.

4. DESCRIEREA SERVICIILOR

Orice oferta prezentată, care se abate de la prevederile prezentei documentații tehnice va fi luată în considerare numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din documentația tehnica. Ofertarea de servicii cu caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în documentația tehnică, sau care nu satisfac cerințele documentației tehnice este considerată neconformă. Descrierea detaliata a serviciilor se regăsește în **Anexa 1** la prezenta documentație tehnică.

4.1. ASIGURAREA PERSONALULUI CALIFICAT

- Pentru realizarea activităților în cadrul Contractului, Autoritatea Contractantă anticipează că sunt necesare anumite categorii de personal (profesii) :
  - Vidanjor – curățitor canale COR 962401
- Va asigura persoana de contact pentru administrarea relațiilor cu personalul autorității contractante, comunicările și solicitările acestora ;
- Prestatorul are obligația de a avea în permanență, cel puțin un reprezentant disponibil pentru intervenții in sediile achizitorului;
- Personalul ofertantului va păstra confidențialitatea datelor și informațiilor la care are acces pe durata desfășurării activităților solicitate prin contractul de achiziție servicii;
- Personalul va respecta regulile de acces în sediile autorității contractante;
- Prestarea serviciilor se va face în conformitate cu legislația privind protecția muncii, protecției mediului și fiscalității ce se găsesc pe site-urile ministerelor de resort: www.mmssf.ro , www.mmediu.ro , www.mfinante.ro etc.

4.2. SERVICII DE SUPORT TEHNIC CLIENT

Ofertantul va pune la dispoziție un număr de telefon unic si o adresa de e-mail unica care vor fi folosite de către beneficiar pentru sesizarea de incidente de fiecare data când apare o problema.

5. COLECTARE, TRANSPORT ȘI DEVERSARE

5.1 COLECTAREA

- Colectarea tuturor materialelor și substanțelor reziduale rezultate din procesul de vidanjare/curățare/ spălare cade în sarcina prestatorului.

- Personalul care efectuează colectarea este obligat să manevreze utilajele din dotare cu grijă pentru a evita răspândirea deșeurilor în afara autospecialelor de transport.

5.2 TRANSPORTUL

- Autospecialele din dotare vor avea o stare tehnică și de întreținere corespunzătoare circulației pe drumurile publice, fără scurgeri de carburanți, lubrifianți sau lichide speciale și vor fi compatibile cu tipul de serviciu prestat
- Transportul apelor reziduale, a deșeurilor și reziduurilor rezultate în urma prestării serviciilor de vidanjare va fi asigurat de către prestator cu ajutorul unei/unor autospeciale dedicate acestui scop
- Transportul apelor reziduale, a deșeurilor și reziduurilor rezultate în urma prestării serviciilor de vidanjare se vor efectua doar cu mijloace de transport autorizate și doar cu cele nominalizate în permisul de descărcare ape uzate
- Fiecărei autospeciale i se va asigura personalul necesar pentru executarea operațiunilor specifice, în condiții de siguranță și eficiență

5.3 DEVERSAREA

- Deversarea apelor uzate se va face numai în locurile înscrise în permisul de descărcare ape uzate
- Răspunderea pentru deversarea controlată aparține prestatorului

6. VERIFICAREA SI RECEPTIA SERVICIILOR

6.1. VERIFICAREA SERVICIILOR

6.1.1. Verificări care se efectuează de către prestator, prin personal numit în acest scop:

1. Supravegherea prestării serviciilor,
2. Dotarea și starea autospecialelor
3. Dotarea angajaților cu echipament de protecție conform cu serviciul executat

6.2.2 Verificări care se efectuează de către personalul desemnat de conducerea Autorității Contractante:

1. Efectuarea prestației în condițiile stabilite prin contractul de prestări servicii va fi confirmată de reprezentanții prestatorului și ai beneficiarului printr-un proces verbal de recepție a serviciilor. Încheierea și semnarea de către părți fără obiecțiuni a procesului verbal, condiționează plata prestației.
2. Beneficiarul are dreptul să efectueze verificări și controale asupra tehnologiei operației de vidanjare apă și grosier, pentru a preveni din timp eventualele degradări, accidente, iar prestatorul trebuie permită acest lucru
3. Neexecutarea, executarea cu întârziere sau necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute în contract/documentația tehnica atrage pentru partea în culpă, plata de despăgubiri potrivit legislației în vigoare.

6.2. RECEPTIA SERVICIILOR

- Recepție serviciilor se va face prin Proces Verbal de Recepție a Serviciilor Prestate, semnat de reprezentanții prestatorului si ai beneficiarului.
- Pentru pagubele cauzate beneficiarului, constatate în obiectivele stabilite prin contractul de prestări servicii, ca fiind produse exclusiv din culpa Prestatorului, acesta va răspunde material (penal sau patrimonial, conform prevederilor legale). Plata prejudiciului se va face de către

prestator în baza unui proces verbal încheiat și însușit de către o comisie mixtă (beneficiar - prestator), sau printr-o hotărâre definitivă a instanțelor de judecată competente.

- Termenul de verificare si de acceptare a Proces Verbal de Recepție a Serviciilor Prestate este de 5 zile lucrătoare.

7. ASPECTE CARE SE VA TINE SEAMA LA CONSTITUIREA PRETULUI

7.1. Prețul menționat în ofertă, va fi exprimat în lei, fără T.V.A. In conformitate cu prevederile **Legii nr. 348/2004** ***privind denominarea monedei naționale***, cu modificările și completările ulterioare, precum și a **O.U.G. nr. 59/2005** ***privind unele măsuri de natură fiscală și financiară pentru punerea în aplicare a Legii nr. 348/2004 privind denominarea monedei naționale***, cu modificările și completările ulterioare, prețurile unitare vor fi exprimate cu maxim două zecimale.

7.2. Prețul trebuie să includă toate cheltuielile ocazionate de prestarea serviciilor în locațiile Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2

8. DOCUMENTE CARE VOR INSOTI OFERTA TEHNICA

8.1. Prin propunerea tehnică, ofertanții vor prezenta descrierea detaliată a serviciilor prestate precum și alte informații considerate semnificative pentru evaluarea corespunzătoare a propunerii tehnice.

8.2. Prin propunerea tehnică, în ceea ce privește descrierea tehnică a serviciilor, ofertanții vor trebui să întocmească un tabel în care vor fi prezentate comparativ serviciile solicitate de autoritatea contractanta cu serviciile propuse de operatorul economic;

8.3. Se va prezenta declarație pe proprie răspundere privind respectarea legislației în vigoare privind protecția muncii, protecția mediului și fiscalitatea (www.mmssf.ro, www.mmediu.ro, www.mfinante.ro)

8.4. Se va prezenta lista personalului desemnat pentru îndeplinirea contractului

8.5. Se vor prezenta pentru următoarele categorii de personal :

Vidanjor – curățitor canale COR 962401

8.6 Prestatorul trebuie să transmită următoarelor documente:

- Autorizația de Mediu pentru activitatea de vidanjare ape uzate, inclusiv transportul acestora, în copie lizibilă, cu mențiunea „***conform cu originalul***", valabilă la data depunerii ofertei
- Permisul de descărcare ape uzate (care include nominalizarea vehiculelor cu care se vor efectua prestațiile) în copie lizibilă, cu mențiunea „***conform cu originalul***", valabil la data depunerii ofertei
- Autorizația de prestație eliberată, în copie lizibilă, cu mențiunea „***conform cu originalul***", valabilă la data depunerii ofertei
- Contractul de preluare a apelor uzate, în copie lizibilă, cu mențiunea „***conform cu originalul***", valabil la data depunerii ofertei

9. LEGISLATIE

9.1. **Legea nr. 211/2011** ***privind regimul deșeurilor***, republicată, cu modificările și completările ulterioare

9.2. **Legea nr. 319/2006** ***a securității și sănătății în muncă***, cu modificările și completările ulterioare

9.3. **O.U.G. nr. 195/2006** ***Privind Protecția Mediului***, cu modificările si completările ulterioare

9.4 **H.G. nr. 1425/2006** ***pentru aprobarea Normelor Metodologice a prevederilor Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă***, cu modificările și completările ulterioare

9.5. **H.G. nr. 1061/2008** ***cu privire la transportul deșeurilor periculoase si nepericuloase pe teritoriul României, în vederea valorificării (daca este cazul) sau eliminării de către societăți autorizate in acest sens,*** cu modificările și completările ulterioare

9.6. **H.C.G.M.B. nr. 820/2018** ***privind aprobarea Regulamentului serviciului de alimentare cu apă și de canalizare al Municipiului București***

9.7. Legislația secvențială ce decurge din actele normative mai sus menționate

Andrei Răzvan CONDURĂȚEANU
Director - Direcția Administrativ

ing. Cristina NEGRU
Șef Serviciu Administrativ

Maria Cristina BRENNER
Inspector de specialitate

Strada Olari nr.15 (fost 11-13), Sector 2, București
Tel: +(4021) 252.22.02; Fax: +(4021) 252.22.17
Email: social@social2.ro
www.social2.ro

Operator date cu caracter personal

Anexa 1 - descrierea serviciilor

Prin serviciile solicitate, autoritatea contractantă înțelege servicii de vidanjare apă și grosier, desfundări mecanizate, curățare și spălare fosă septică, conducte, cămine, canale colectoare.

Operatorul economic trebuie să dețină minim o autospecială de tip vidanjă dotată cu sisteme/ pompe sub presiune de minim 70 bari, automatizată, având în componență și furtunuri speciale. Pentru serviciile solicitate este necesar folosirea pompelor de înaltă presiune pentru a scoate sedimente sau alte materiale nedorite care obstrucționează conductele de canalizare.

Serviciile de decolmatare, curățare și spălare a conductelor
Decolmatarea se va efectua cu ajutorul unui furtun cu duză prin care se introduce în conductă apă cu care se spală tronsonul respectiv de canalizare, în vederea eliminării blocajelor și pentru dislocarea depunerilor din interiorul segmentului de conductă. Dacă situația la fața locului o impune, se pot folosi, după caz, și/sau metode alternative.
Curățarea și spălarea conductei de canalizare se face cu un furtun cu duză prin care se introduce în conductă apă cu care se spală tronsonul respectiv de canalizare pană la eliberarea completă de material aderent.
După finalizarea operațiilor, se introduce apă de probă și se apreciază viteza de evacuare a apei.

Serviciile de desfundare mecanizată se execută cu vidanja cu jet de apă de înaltă presiune, în vederea dislocării sedimentelor. Operațiunea se consideră reușită atunci când furtunul introdus în conductă ajunge în căminul din aval și apa circulă cu o viteză ca fiind normală.

Servicii de vidanjare apă și grosier se execută prin aspirarea conținutului de apă sau de apă și diverse suspensii până la golirea finală. După golire, obligatoriu se execută spălarea incintei. Dacă este necesar se va efectua vidanjarea din nou, precum și adăugarea de soluții dezinfectante, respectiv bioactivatori în cazul fosei septice, pentru eliminarea microorganismelor, acolo unde situația o impune.

Serviciile de curățare, decolmatare și spălare cămine și canale colectoare
Decolmatarea se va efectua cu ajutorul unui furtun cu duză prin care se introduce apă cu care se fluidizează repetat conținutul și aspirația lui până la golirea completă. Dacă situația la fața locului o impune, se pot folosi, după caz, și/sau metode alternative.
Curățarea și spălarea căminului/canalului se face cu un furtun cu duză prin care se introduce apă cu care se spală căminul/canalul pană la eliberarea completă de material aderent.
La finalizarea operațiunilor se va efectua o spălare finală, precum și adăugarea de soluții dezinfectante pentru eliminarea microorganismelor, acolo unde situația o impune, după care se verifică corespondența cu conducta colectoare.

Inspecția video
Inspecția video este vizualizarea tronsoanelor de canalizare cu ajutorul unei camere care circulă prin canalizare și transmite imagini și date către unitatea de control/ calculatorul aflat în dotarea operatorului economic, în exteriorul canalizării.

Prin inspecția video se va inspecta starea conductelor, în cazul unor eventualele blocaje și/sau alte probleme ale conductelor.

Serviciile vor fi executate în conformitate cu prezenta documentație tehnică, în maxim ..... zile lucrătoare de la primirea comenzii din partea autorității contractante prin email sau fax.
În situații **urgente**, pentru creșele și centrele rezidențiale, când există refularea canalizării în bucătăria locației sau în zona de depozitare a produselor alimentare, sesizată de către reprezentanții locațiilor, intervenția se va efectua în maxim ..... ore de la comanda telefonică, urmată de comanda scrisă care va fi transmisă prin email sau fax.

În cazul în care, pe parcursul prestării serviciilor, reprezentanții operatorului economic constată defecțiuni ale instalației, aceștia au obligația de a înștiința reprezentantul locației în vederea remedierii defecțiunii și notarea în procesul verbal încheiat între părți.

Daunele provocate persoanelor fizice/ juridice și bunurilor aparținând acestora, în legătură cu executarea serviciilor, intră în responsabilitatea prestatorului. Responsabilitatea revine prestatorului și în cazul neexecutării la termenele stabilite sau executării incorecte/ incomplete a serviciului dacă acesta duce la producerea de daune unor persoane fizice sau juridice și bunurilor acestora.
Serviciile se vor realiza fără avarierea sau deteriorarea căminelor de canalizare, conductelor, etc. Pentru pagubele cauzate beneficiarului, constatate, ca fiind produse exclusiv din culpa Prestatorului, acesta va răspunde material (penal sau patrimonial, conform prevederilor legale
Plata prejudiciului se va face de către prestator în baza unui proces verbal încheiat și însușit de către o comisie mixtă (beneficiar - prestator) sau printr-o hotărâre definitivă a instanțelor de judecată competente.
Prestatorul va respecta prevederile legislației în vigoare în ceea ce privește protecția mediului, inclusiv cele ce derivă din recunoașterea principiului „poluatorul plătește". În situația oricărui eveniment de mediu provocat de reprezentanții prestatorului, acesta va fi considerat "poluator". Beneficiarul va fi informat despre orice eveniment de mediu produs în locațiile aflate în administrarea autorității contractante în timpul executării contractului.
Prestatorul va asigura respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă, având întreaga responsabilitate pentru orice fel de eveniment de muncă la care este supus personalul prestatorului sau pe care prestatorul îl generează urmare a activității desfășurate în baza contractului.

Andrei Răzvan CONDURĂȚEANU
Director - Direcția Administrativ

ing. Cristina NEGRU
Șef Serviciu Administrativ

Maria Cristina BRENNER
Inspector de specialitate

Strada Olari nr.15 (fost 11-13), Sector 2, București
Tel: +(4021) 252.22.02; Fax: +(4021) 252.22.17
Email: social@social2.ro
www.social2.ro

Operator date cu caracter personal

Anexa nr. 2 - Lista cu adresele locațiilor, persoanele și datele de contact

Nr crt	Adresă locație	Numele, prenumele și telefonul persoanei de contact
1	Bdul Gării Obor nr. 12	Elena Bălăceanu, Telefon 0720.220.509
2	Calea Moșilor nr. 132	Ion Diaconescu, Telefon 0733.675.239
3	Str. Dimitrie Racoviță nr. 22	Ion Diaconescu, Telefon 0733.675.239
4	Str. Olari nr. 15	Elena Bălăceanu, Telefon 0720.220.509
5	Șos. Pantelimon nr. 301	Stoichici Gelu, Telefon 0722.216.426
6	Str. Ciobănașului nr. 23	Elena Sava, Telefon 0735.246.869
7	Str. Reînvierii nr. 1B	Tudor Nela, Telefon 0760.598.554
8	Str. Teiul Doamnei nr. 99	Tomescu Laura, tel. 0722.503.294
9	Str. Aaron Florian nr. 5	Irina Iordăchiță, Tel 0723.890.767
10	Str. Caroteni nr. 21-23	Vasile Dima, telefon 0745.085.997
11	Str. Gheorghe Șerban nr. 7A	Vasile Dima, telefon 0745.085.997
12	Str. Ripiceni nr. 6	Mariana Ionescu, Telefon 0723.188.964
13	Str. Traian nr. 144	Mariana Șontea, Telefon 0769.948.173
14	Str. Gheorghe Șerban nr. 7	Daniela Beldiman, Telefon 0786.233.353
15	Str. Balotului nr. 42	Florentina Bolohan, Telefon 0723.562.886
16	Str. Mihai Eminescu nr. 87	Mirea Constantin, Telefon 0724.654.722
17	Str. Sf. Ecaterina nr. 7	Manuela Lupeș, tel. 0755.484.848

18	Str. Țepeș Vodă nr. 7	Maria Magdalena Oncescu, telefon 0770.799.847
19	Șos. Colentina nr. 55F	Paula Catană, Telefon 0770.799.834
20	Str. Valer Dumitrescu nr. 33	Daniela Vîlcu, telefon 0770.800.342
21	Str. Oituz nr. 9	Dora Dumitru, tel. 0741.129.934

Andrei Răzvan CONDURĂȚEANU
Director – Direcția Administrativ

Ing. Cristina NEGRU
Șef Serviciul Administrativ

Întocmit
Maria Cristina BRENNER
Inspector de specialitate

Strada Olari nr.15 (fost 11-13), Sector 2, București
Tel: +(4021) 252.22.02; Fax: +(4021) 252.22.17
Email: social@social2.ro
www.social2.ro

Operator date cu caracter personal

CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

Anexa 3 – Cantități minime și maxime

Nr crt	Denumire serviciu	UM	Cantitate minimă	Cantitate maximă
1	Serviciile dedecolmatare, curățare și spălare a conductelor	metru liniar	50	6523
2	Serviciile de decolmatare, curățare și spălare cămine și canale colectoare	bucată	1	518
3	Serviciile de desfundare mecanizată	operațiune	1	98
4	Servicii de vidanjare apă și grosier	metru cub	50	5236
5	Servicii de vidanjare apă și grosier fosă septică	metru cub	2	40
6	Servicii de inspecție video	metru liniar	1	4098

Andrei Răzvan CONDURĂȚEANU
Director - Direcția Administrativ

ing. Cristina NEGRU
Șef Serviciu Administrativ

Maria Cristina BRENNER
inspector de specialitate

CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

Anexa 4 – Identificarea instalațiilor

Nr crt	Denumire instalație/ adresă locație	UM	Sediu din Str. Olari nr. 15	Sediu din Bdul Gara Obor	Sediu din Str. DimitrieRacoviță nr. 22	Sediul din Calea Moșilor nr 132	Sediu din Șos. Pantelimon nr 301	CIA 2	CRPV Speranta	CRRN 1	CRRN 2	CSPAHN	CZPV Plumbuita	Centrul Ion Creangă	Cresa Teiul Doamnei	Creșa Ciobanasului	Creșa Reînvierii	Centrul Gavroche	CIG Neghinita	Centrul Casa din Tei	Centrul Sf. Maria	CSCH	Centrul Cireșarii	CZ Pinocchio	Centrul de Consiliere	Total
1	Fosă septică ecologică	metru cub	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**4,0**
2	Subsoluri inundabile	metru cub	0	240	0	0	0	0	420	0	10	0	0	62	0	96	0	0	0	0	60	0	0	26	0	**914,0**
3	Canal colector	număr bucăți	4	0	3	3	3	7	3	3	2	0	0	3	1	1	2	0	1	0	0	1	4	0	1	**42,0**
		metru cub	1	0	2	2	0,5	1	1	2	1	0	0	1	5	0,2	0,5	0	3	0	0	3	3	0	1	**27,2**
4	Canal de scurgere	număr bucăți	5	0	1	1	5	2	4	3	7	5	0	0	3	2	1	2	3	2	5	6	1	0	2	**60,0**
		metru cub	4	0	1	1	1	1	1	6	1	2	0	0	5	0,5	0,2	5	6	5	2	3	3	0	1	**48,7**

Nr crt	Denumire instalație/ adresă locație	UM	Sediu din Str. Olari nr. 15	Sediu din Bdul Gara Obor	Sediu din Str. DimitrieRacoviță nr. 22	Sediul din Calea Moșilor nr 132	Sediu din Șos. Pantelimon nr 301	CIA 2	CRPV Speranta	CRRN 1	CRRN 2	CSPAHN	CZPV Plumbuita	Centrul Ion Creangă	Cresa Teiul Doamnei	Creșa Ciobanasului	Creșa Reînvierii	Centrul Gavroche	CIG Neghinita	Centrul Casa din Tei	Centrul Sf. Maria	CSCH	Centrul Cireșarii	CZ Pinocchio	Centrul de Consiliere	Total
5	Conducte de scurgere	metru liniar	70	20	50	40	294	60	70	400	250	100	0	30	45	70	25	24	25	25	25	72	40	0	60	**1795,0**

Andrei Răzvan CONDURĂȚEANU
Director - Direcția Administrativ

ing. Cristina NEGRU
Șef Serviciu Administrativ

Maria Cristina BRENNER
inspector de specialitate