



**COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A
INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.**

Bdul Dinicu Golescu 38, sector 1, Bucuresti, Romania, 010873

Tel.: (+4 021) 264 32 00 Fax: (+4 021) 312.09.84

Email: office@andnet.ro

CUI 16054368; J40/552/15.01.2004; Capital social 18.416.750 LEI

Operator de date cu caracter personal nr.16562

www.erovinieta.ro

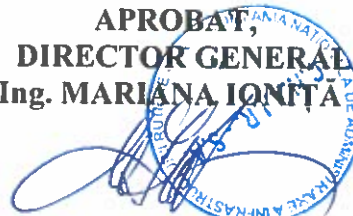


DIRECȚIA VENITURI ȘI ÎNCASĂRI COMERCIALE

Serviciul ACI și Urmărire Încasări

22/996/03.08.2020

APROBAT,
DIRECTOR GENERAL
Ing. MARIANA IONȚĂ



Caiet de sarcini

"Uniforma de serviciu pentru personalul ACI/AI - MANUȘI"

1. INTRODUCERE

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice. Acestea definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, dimensiuni, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologie, simboluri, teste și metode de testare, ambalare, etichetare, marcare, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

Baza juridică referitoare la obligațiile și răspunderile autorității contractante de a asigura dotarea salariaților pe timpul desfășurării proceselor de muncă sunt reglementate prin:

- Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă;
- Contractul Colectiv de Muncă (CCM) al CNAIR SA - Anexa nr. 8 - "Regulamentul privind uniforma de serviciu cu însemnele specifice a personalului agenților de control și încasare/agenților de încasare".
- Orice alte acte normative incidente.

În cadrul acestei proceduri, Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere SA îndeplinește rolul de Autoritate contractantă, respectiv Autoritate contractantă în cadrul Contractului.

Cerințele Caietului de sarcini sunt obligatorii, iar ofertarea de produse cu caracteristici care nu se încadrează în cerințele prevăzute în caietul de sarcini atrage descalificarea ofertantului.

2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE PRODUSE

2.1 Informații despre Autoritatea contractantă

Autoritatea Contractantă: Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere SA (CNAIR SA);

Adresa: B-dul Dinicu Golescu, Nr. 38, Sector 1 București, cod. 010873, număr de ordine în Registrul Comerțului J/40/552/2004, CUI RO16054368.

Prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 84/2003 privind înființarea Companiei Naționale de Autostrăzi și Drumuri Naționale din România - S.A. (CNADNR SA), prin reorganizarea Regiei Autonome Administrația Națională a Drumurilor din România, aprobată cu modificări și completări

prin Legea nr. 47/17.03.2004, cu modificările și completările ulterioare a fost aprobat Statutul CNADNR SA.

Prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 55/2016 privind reorganizarea Companiei Naționale de Autostrăzi și Drumuri Naționale din România - S.A. și înființarea Companiei Naționale de Investiții Rutiere - S.A., precum și modificarea și completarea unor acte normative prin care Compania Nationala de Autostrazi si Drumuri Nationale din Romania – S.A. (CNADNR SA) si-a schimbat denumirea în Compania Nationala de Administrare a Infrastructurii Rutiere – S.A. (CNAIR SA).

În conformitate cu OuG nr. 84/2003, CNAIR SA, desfășoară activități de interes public național și are ca obiect de activitate și:

- a. încasarea în punctele de frontieră și în alte puncte, stabilite conform legii, a obligațiilor datorate de către utilizatori pentru folosirea autostrăzilor și drumurilor naționale;
- b. încasarea în punctele de frontieră și în alte puncte a obligațiilor datorate de către utilizatori pentru folosirea autostrăzilor și drumurilor naționale;
- c. activități comerciale industriale precum și alte activități necesare îndeplinirii obiectului său de activitate.

2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea produselor

În conformitate cu Contractul Colectiv de Muncă, în vigoare, personalului CNAIR SA care își desfășoară activitatea în ACI din punctele de trecere a frontierei și în AI amplasate la trecerea podurilor peste Dunăre au obligația ca în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu să poarte uniforma de serviciu cu însemne specifice. Lista cu articole de îmbrăcăminte care fac parte din uniforma de serviciu se regăsește în Anexa nr. 8 la Contractul Colectiv de Muncă în vigoare.

Totodată în exercitarea atribuțiilor de serviciu, personalului ACI/AI are obligația de a avea un comportament profesionist, corect și respectuos, precum și obligația purtării uniforme de serviciu.

Având în vedere cele mai sus menționate, prevederile CCM în vigoare – dotarea cu mănuși din piele o data la 24 luni și faptul că ultima achiziție s-a realizat în anul 2017, CNAIR SA a stabilit necesitatea achiziționării de mănuși pentru personalul ACI/AI.

2.3 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea contractantă

Purtarea uniforme de serviciu poate conduce la promovarea imaginii CNAIR SA, prin interacțiunea pe care personalul ACI/AI o are cu utilizatorii rețelei de drumuri de interes național din România.

2.4 Alte inițiative/proiecte/programe asociate cu această achiziție de produse, dacă este cazul

CNAIR SA organizează licitație și pentru achiziționarea altor articole de îmbrăcăminte parte componentă a uniforme de serviciu pentru personalul ACI/AI.

2.5 Cadrul general al sectorului în care Autoritatea contractantă își desfășoară activitatea

CNAIR SA este o companie de interes strategic național care funcționează sub autoritatea Ministerului Transporturilor, Infrastructurii și Comunicațiilor, pe baza de gestiune economică și autonomie financiară. CNAIR SA are ca responsabilități administrarea, exploatarea, întreținerea, modernizarea și dezvoltarea rețelei de drumuri naționale și autostrăzi de pe teritoriul României.

2.6 Factori interesați și rolul acestora, dacă este cazul - Nu este cazul

3. DESCRIEREA PRODUSELOR SOLICITATE

Produsul care face obiectul prezentului caiet de sarcini - "MANUȘI".

Mănușile din piele sunt de format obișnuit, cu cinci degete.

Mănușile se realizează din piele de culoare neagră și sunt căptușite cu tricot. Fețele mănușilor sunt simple, fără ornamente.

Modelul mănușilor este prezentat în Anexa nr. 1 la prezentul caiet de sarcini.

3.1 Descrierea situației actuale la nivelul Autorității contractante

La data prezentului caiet de sarcini, în ACI/AI își desfășoară activitatea un numar de aproximativ 560 de salariați, ultima procedură de achiziție realizându-se 2017 în cadrul căreia s-au achiziționat mănuși pentru un număr de 516 salariați.

3.2 Obiectivul general la care contribuie furnizarea produselor

Completarea uniforme de serviciu a personalului salariat al CNAIR SA care își desfășoară activitatea în ACI/AI.

3.3 Obiectivul specific la care contribuie furnizarea produselor

Îndeplinirea de către autoritatea contractantă a obligațiilor și răspunderilor sale în calitate de angajator de a asigura dotarea salariaților care își desfășoară activitatea în ACI/AI pe timpul

desfășurării activității specifice cu echipamente în mod unitar și conform cu specificul activității desfășurate.

3.4 Produsele solicitate și operațiunile cu titlu accesoriu necesar a fi realizate

3.4.1 Produs solicitat

3.4.1.1 MANUȘI

Cantitate	Unitate de masura	Loc de livrare	Data de livrare solicitata	Specificații tehnice SAU cerințe funcționale minime	Specificații extinse	Durata minimă garanție
1	2	3	4	5	6	7
Conform Anexa nr. 2	Bucăți	Sediile DRDP Anexa nr. 3	5 luni de la data Notei de comandă	3.2. Materiale folosite: Material de bază - Piei ovine sau caprine cu grosimea maximă de 0,7 – 0,9 mm, alungire maximum 5%; Căptușală - Tricot din fire acrilice. Ață de culoare neagră pentru asamblare; Confecționare Mănușile sunt croite din piele moale cu aspect neted, de culoare neagră Părțile componente, fața și dosul, sunt croite dintr-o singură bucată ce se încheie pe linia exterioară a degetului mic și a degetului arătător. Degetul mare este croit separat dintr-o bucată, ce se încheie pe linia interioară. La baza degetului mare degajarea este suficient de lejeră pentru a permite introducerea completă a acestuia în mănușă. Clinurile dintre celelalte degete sunt croite separat și îmbinate cu fețele prin cusături, executate uniform. Clinurile se îngustează spre extremitatea degetelor. Fețele mănușilor sunt simple, fără ornamente. Piese componente sunt îmbinate prin cusături drepte, uniforme, fără capete de ațe sau rupturi. Desimea cusăturilor de asamblare și a tighelelor de terminație este de 4-5 pași/cm. Căptușeala trebuie să aibă dimensiuni corespunzătoare pentru a dubla mănușa prin interior fără cute sau porțiuni tensionate.	Nu este cazul	6 luni

Notă: Calitatea materialelor utilizate la confecționarea produselor este garantată de către furnizor. Acesta trebuie să se asigure că toate materialele introduse în procesul de fabricație au calitatea impusă de prezentele specificații tehnice. Materialele nu trebuie, în condiții previzibile de utilizare normală, să elibereze substanțe cunoscute ca fiind toxice, cancerigene, mutagene, alergene pentru organismul uman.

3.4.2 Disponibilitate, dacă este cazul - Nu este cazul

3.5 Extensibilitate/modernizare

3.5.1 Garanție

Termenul minim de garanție este de 6 luni de la data livrării produselor. Produsele respinse cu ocazia recepțiilor sau care prezintă vicii ascunse, în perioada de garanție, vor fi refăcute în maximum 15 zile de la constatare, pe cheltuiala Contractantului.

Se definește ca viciu ascuns, deficiența calitativă a produsului livrat, care, existând în momentul livrării produsului, nu a fost cunoscut autorității contractante și nici nu putea fi descoperit de aceasta prin mijloace obișnuite de verificare sau recepție și care fac ca produsul să nu poată fi întrebuințat conform destinației sale.

Efectuarea recepției de către personalul CNAIR SA, nu scutește de răspundere Contractantul în perioada de garanție în cazul viciilor ascunse.

3.5.2 Livrare, ambalare, etichetare, transport si asigurare pe durata transportului

3.5.2.1. Livrare

Condiția de livrare: franco-depozit client.

Locul de livrare: Sediile DRDP 1-6 specificate în **Anexa nr. 3** la prezentul caiet de sarcini sau într-o altă locație stabilită de comun acord cu Contractantul.

Livrarea produselor se va realiza în termen de 5 luni de la data Notei de comandă.

Livrarea produselor se consideră încheiată în momentul în care sunt îndeplinite prevederile clauzei de recepție a produselor.

La fiecare livrare produsele vor fi însoțite de:

- aviz de însoțire a mărfii;
- declarație conformitate de la furnizor respectiv producător, în limba română, din care să reiasă că produsele sunt conforme cu cerințele tehnice din Caietul de sarcini și Fișa tehnică a produsului (original sau copie legalizată, în limba română);
- certificat de calitate emis de producător (original sau copie legalizată, în limba română);
- fișă/manual cu instrucțiuni de utilizare, întreținere, curățare și dezinfectare, depozitare, în limba română.

Autoritatea contractantă (prin reprezentanții săi legali) își rezervă dreptul:

- de a efectua verificări privind calitatea materiilor prime și auxiliare folosite, solicitând Contractantului să efectueze determinări ale valorilor parametrilor tehnici la un laborator de specialitate, acreditat în acest sens,
- de a efectua verificări privind respectarea procedurilor pe fluxul de fabricație;
- de a efectua inspecții finale la produsele care se vor livra sau au fost livrate, urmând a lua măsurile necesare în cazul constatării de neconformități.

3.5.2.2. Etichetare

Mănușile trebuie să aibă marcaj pe fiecare semipereche.

Marcajul trebuie să conțină cel puțin următoarele informații:

- mărime;
- marcaj corespunzător pentru confirmarea materialelor prime folosite.

3.5.2.3. Ambalare

Fiecare pereche de mănuși va fi ambalată individual în pungă de polipropilenă care se sigilează cu o etichetă adezivă.

Câte 10 perechi de aceeași mărime, astfel ambalate, vor fi introduse într-o cutie de carton cu dimensiuni corespunzătoare. Cartonul trebuie să fie de tip drept, de uz comercial, de o anumită consistență astfel încât în timpul transportului și la depozitarea suprapusă a cutiilor acestea să nu se deformeze sau să se rupă.

Pe lățime, cutiile trebuie să aibă înscris, prin imprimare sau prin etichetare, informații despre: producător, model, mărime, cantitate.

3.5.2.4. Transportul și asigurarea pe timpul transportului

Transportul produselor, până la adresele prevăzute în **Anexa nr. 3** la prezentul caiet de sarcini, se face cu mijloace de transport care să nu permită deteriorări ale acestora pe timpul transportului.

Contractantul are obligația de a furniza produsele ambalate pentru ca acestea să facă față, fără limitare, la manipularea dură din timpul transportului, tranzitului și expunerii la temperaturi extreme, la soare și la precipitațiile care ar putea să apară în timpul transportului și depozitării în aer liber, în așa fel încât să ajungă în bună stare la destinația finală.

Transportul și toate costurile asociate sunt în sarcina exclusivă a Contractantului. Produsele vor fi asigurate împotriva pierderii sau deteriorării intervenite pe parcursul transportului și cauzate de orice factor extern.

Contractantul este responsabil pentru livrarea în termenul agreeat al produselor și se consideră că a luat în considerare toate dificultățile pe care le-ar putea întâmpina în acest sens și nu va invoca nici un motiv de întârziere sau costuri suplimentare.

3.5.6. Constrângeri privind locația unde se va efectua livrarea/instalarea - Nu este cazul

3.6 ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR

3.6.1. Ofertant

1. Ofertantul suportă toate cheltuielile datorate elaborării și prezentării ofertei, indiferent de rezultatul obținut în urma întocmirii raportului procedurii de atribuire.
2. Ofertantul participant, pentru produsele oferite, intră sub incidența Legii nr. 240/2004, republicată, privind răspunderea producătorului pentru pagubele generate de produsele cu defecte.
3. Ofertatul clasat pe primul loc după aplicarea criteriului de atribuire asupra ofertelor admisibile va prezenta, anterior încheierii acordului cadru, la solicitarea Autorității Contractante, eșantioanele de material prezentate ca mostre din care să reiasă toate elementele necesare pentru confirmarea îndeplinirii cerinței de capacitate tehnică. Eșantioanele vor avea forma unor pătrate cu latura de 15 cm și vor fi însoțite de certificate de calitate emise de laboratoare de specialitate acreditate REMAR.
4. La propunerea tehnică ofertatul va depune și o declarație pe proprie răspundere privind asumarea nuanței de culoare solicitată de Autoritatea contractantă prin caietul de sarcini, precum și faptul că are capacitatea ofertării întregii cantități.
5. Orice neconformitate a propunerii tehnice față de caietul de sarcini atrage după sine descalificarea ofertantului.
6. Prin participarea și depunerea documentelor solicitate, se înțelege că ofertantul acceptă cerințele prezentate prin documentația de atribuire.
7. Ofertantul desfășoară activități de prelucrare a datelor cu caracter personal în calitate de operator în conformitate cu Regulamentul UE 679/2016;

3.6.2. Contractantul

Contractantul are obligația ca:

1. În termen de maximum 5 zile de la semnarea Acordului cadru, să prezinte Autorității contractante modelul de manșă, în vederea constituirii etalonului (modelului de referință);
2. În termen de 5 zile de la data notei de comanda, Contractantul va depune la fiecare loc de livrare a prezentului caiet de sarcini, pe bază de proces verbal de predare - primire/aviz de însoțire a mărfii, câte o mostră de produs, ale cărui caracteristici vor fi în conformitate cu cerințele stabilite în caietul de sarcini. Acest produs reprezintă „produsul 0” care constituie etalonul pentru efectuarea recepției calitative.
3. În termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data semnării Acordului cadru, să transmită autorității contractante „Tabel propriu cu dimensiuni pe mărimi” pentru produsul contractat.

3.6.3. Autoritatea contractantă

1. Autoritatea contractantă nu pune la dispoziție materie primă, auxiliare și accesorii pentru confecționare;
2. Avizarea modelului de manșă se va face de către Autoritatea contractantă, printr-un proces verbal, cu 5 zile înaintea Notei de comandă, pentru 2 produse identice, unul la producător și unul la beneficiar, ce vor constitui modelele de referință („produsul 0”), în funcție de care se execută și se verifică calitatea produselor contractate;
3. Autoritatea contractantă, în termen de maximum 20 de zile calendaristice de la data semnării Acordului cadru, va transmite către Contractant „Tabelul cu necesarul de manșă pe mărimi” conform dimensiunilor comunicate de Contractant;
4. Produsele care vor face obiectul comenzilor/contractelor subsecvente vor fi lansate în producție numai cu acordul Autorității contractante, după avizarea prototipului „produsul 0”;
5. Autoritatea contractantă desfășoară activități de prelucrare a datelor cu caracter personal în calitate de operator în conformitate cu Regulamentul UE 679/2016.

4. DOCUMENTAȚII CE TREBUIE FURNIZATE AUTORITĂȚII CONTRACTANTE ÎN LEGĂTURĂ CU PRODUSUL

În cadrul propunerii tehnice, Contractantul trebuie să depună următoarele documente:

- Fișa tehnică a produsului;
- Fișa cu informații despre producătorul produsului finit;
- Declarație de conformitate;
- Certificat de calitate și garanție;
- Fișă cu instrucțiuni de utilizare a produsului;
- Pentru materiile prime - se vor depune rapoarte de încercări, emise de laboratoare de profil acreditate ISO 17025/2005, valabile la data depunerii ofertei.

5. RECEPȚIA PRODUSELOR

Recepția produselor se va realiza astfel:

a) **recepția cantitativă** se va realiza la livrarea produselor, la adresele menționate de Autoritatea contractantă în **Anexa nr. 3** la prezentul caiet de sarcini sau într-o altă locație stabilită de comun acord cu Contractantul;

b) **recepția calitativă** a produselor se face prin comparație cu mostra de produs finit - "produsul 0" și cu "Tabelul cu necesarul de mânuși pe mărimi".

Atât Autoritatea contractantă cât și Contractantul vor delega reprezentanți împuteniciți pentru recepția calitativă a produselor furnizate și semnarea procesului-verbal de recepție. Produsele se vor recepționa la sediile DRDP, la o data stabilită de comun acord, dar nu mai târziu de 10 zile lucrătoare de la recepția cantitativă.

La recepția calitativă a produselor realizate în baza contractelor subsecvente, Contractantul va prezenta buletine de analiză ale materiilor prime de bază, auxiliarelor și accesoriilor utilizate la confecționarea acestora, emise pe numele Contractantului de către un laborator acreditat.

Procesul verbal de recepție calitativă va include unul din următoarele rezultate:

a) acceptat;

b) acceptat cu observații minore;

c) acceptat cu rezerve;

d) refuzat.

Dacă se constată că 30% din produsele verificate prezintă neconformități lotul se refuză. Contractantul are obligația să refacă lotul pe cheltuiala proprie în 15 zile calendaristice de la recepția calitativă.

Dreptul Autorității contractante de a inspecta, testa și, dacă este necesar, de a respinge produsele neconforme nu va fi limitat de faptul că produsele au fost inspectate și testate de furnizor, cu sau fără participarea unui reprezentant al Autorității contractante, anterior livrării acestora la destinația finală.

6. MODALITĂȚI ȘI CONDIȚII DE PLATĂ

Contractantul va emite factura/facturile pentru produsele livrate. Pe fiecare factură se vor menționa datele de emisie și numărul contractului. Facturile vor fi trimise în original la sediul autorității contractante, din **B-dul Dinicu Golescu, nr. 38, Sector 1, București, cod poștal 010873**.

Factura se va emite de către Contractant după semnarea proceselor verbale de recepție. Procesul verbal de recepție va însoți factura și reprezintă elementul necesar realizării plății, împreună cu celelalte documente justificative prevăzute mai jos:

a) certificatul de calitate și garanție;

b) declarația de conformitate;

c) avizul de expediție a produselor;

d) Notă de recepție cantitativă;

Plățile în favoarea Contractantului se vor efectua în termen de **45 de zile** de la data confirmării primirii de către Autoritatea contractantă a facturii emisă de Contractant. În cadrul contractului se pot efectua plăți în cel mult 6 tranșe.

7. CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ)

Părțile contractante au obligația de a respecta reglementările legale în vigoare.

În cazul în care intervin schimbări legislative, Contractantul are obligația de a informa Autoritatea contractantă cu privire la consecințele asupra activităților care fac obiectul Acordului cadru și de a-și adapta activitatea în funcție de decizia Autorității contractante în legătură cu schimbările legislative.

8. MANAGEMENTUL/GESTIONAREA CONTRACTULUI ȘI ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE ÎN CADRUL CONTRACTULUI, (dacă este cazul)

8.1. Managementul contractului

În cazul în care există subcontractanți și/sau terți susținători, contractantul are obligația de a încheia contracte cu aceștia, între Autoritatea contractantă și Contractant purtându-se corespondență cu privire la:

i. Informații despre implicarea efectivă a terților susținători cu resursele puse la dispoziție;

- ii. Comunicările între Contractant și terț(i) susținător(i) cu privire la existența sau inexistența dificultăților în implementarea Contractului;
 - iii. Poziția terțului susținător în legătură cu informațiile comunicate.
- 8.2. Gestionarea contactului și activități de raportare în cadrul contractului**
- i. **Gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea contractantă**, din perspectiva managementului și administrării acestuia se realizează în baza prevederilor contractului încheiat între cele două părți;
 - ii. **Comunicarea în cadrul Contractului** se realizează prin telefon, fax și/sau email;
 - iii. **Acceptarea produselor în cadrul Contractului** se realizează doar dacă acestea corespund cu specificațiile tehnice din Propunerea tehnică depusă de contractant;
 - iv. **Monitorizarea performanței pe perioada derulării Contractului.** Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a efectua verificări privind calitatea materiilor prime și auxiliare folosite, solicitând Contractantului să efectueze determinări ale valorilor parametrilor tehnici la un laborator de specialitate acreditat.
 - v. **Evaluarea performanței Contractantului la finalul Contractului.** După terminarea perioadei de garanție CNAIR SA în calitate de Autoritate contractantă va elibera un *Certificat de bună execuție*. Certificatul de bună execuție se eliberează doar la solicitarea Contractantului.

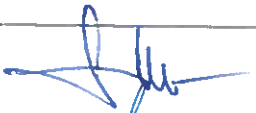
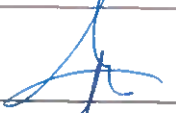
Anexe:

Anexa nr. 1 - Model mânuși;

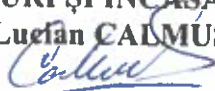
Anexa nr. 2 - Cantități minime și maxime aferente Acordului cadru.

Anexa nr. 3 - Adresele de livrare - Direcțiile Regionale de Drumuri și Poduri, subunități ale Companiei Naționale de Administrare a Infrastructurii Rutiere S.A.;

Grup de lucru constituit în conformitate cu Decizia Directorului General al Companiei Naționale de Administrare a Infrastructurii Rutiere SA nr. 953/31.07.2020

Nume, Prenume	Direcția/Serviciul în care își desfășoară activitatea	Calitatea	Semnatura
SARARU Daniela	Direcția Venituri și Încasări Comerciale - Serviciul ACI și Urmărire Încasări	Președinte cu drept de vot	
DRAGNEA Daniela	Direcția Venituri și Încasări Comerciale - Serviciul ACI și Urmărire Încasări	Membru	
TOPOLOGEANU Marius	Direcția Venituri și Încasări Comerciale - Serviciul ACI și Urmărire Încasări	Membru	

DIRECTOR
DIRECȚIA VENITURI ȘI ÎNCASĂRI COMERCIALE
Lucian CALMUȘ



Șef Serviciu ACI și Urmărire Încasări
Ion SLUBSCHI



Șef Birou ACI
Florian BANĂ



Model Manuși



DIRECȚIA VENITURI ȘI ÎNCASĂRI COMERCIALE
Serviciul ACI și Urmărire Încasări
Biroul ACI

Anexa nr. 2

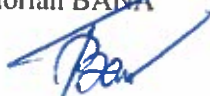
Cantități minime și maxime acord cadru
Uniforma pentru personalul ACI/AI: Lot 1 - Manusi

Nr. Crt.	Denumire produs	U.M.	cantitate					
			Contract subsecvent 1		Contract subsecvent 2		Cantitate Acord cadru	
			minimă	maximă	minimă	maximă	minimă	maximă
Lot 1	Manuși	Pereche	400	600	50	100	450	700

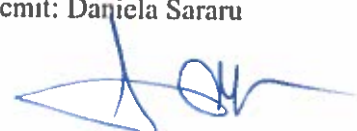
Șef Serviciu ACI și Urmărire Încasări
Ion SLUBSCHI



Avizat: Sef Birou ACI
Florian BANA



Birou ACI:
Întocmit: Daniela Sararu



Date de contact

Direcții Regionale de Drumuri și Poduri (DRDP), subunități ale
Companiei Naționale de Administrare a Infrastructurii Rutiere S.A.

Unitate	Telefon	Fax	Adresa
DRDP București	021.318.66.94 021.318.66.95	021.318.67.04	B-dul Iuliu Maniu Nr. 401A, Sector 6, București
DRDP Craiova	0251.408.722	0251.482.231	Str. Calea Severinului, Nr. 17, Loc. Craiova, jud. Dolj
DRDP Timișoara	0256.309.603	0256.309.632	Str. Coriolan Baran, Nr. 18, Loc. Timișoara, jud. Timiș
DRDP Cluj	0264.432.537	0264.432.446	Str. Decebal, Nr. 128, Loc. Cluj Napoca, jud. Cluj
DRDP Iași	0232.214.430	0232.214.432	Șoseaua Națională, Nr.23, Loc. Iași, jud. Iași
DRDP Constanța	0241.584.562	0241.584.371	Str. Prelungirea Traian FN, Loc Constanța, jud. Constanța

