

TELEFON : 0236/460660 -61-62-63
FAX : 0236/460140
E-mail : apdm@apdmgalati.ro
Web : www.apdm.ro



CONTRACT SECTORIAL DE SERVICII

Nr. 2367/31.03.2024.....

Incheiat in temeiul Legii nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale si HG nr. 394/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie sectoriala/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, între:

CN ADMINISTRAȚIA PORTURILOR DUNĂRII MARITIME SA GALAȚI

- adresa sediului: str. Portului, nr. 34, tel/fax: 0236/460660/460140
- număr de înmatriculare: J17/905/1998, CUI R11776466
- cont IBAN: RO92BRDE180SV03879201800, deschis la B.R.D. Galați

reprezentată prin Alexandru-Gabriel SERBAN, Director General, in calitate de **achizitor/entitate contractanta**,

și

S.C. CMC CONSTRUCT - INGINERIE SI CONSULTANTA S.R.L.

- adresa sediului : Str. Biserica Sf. Neculai, nr. 24, loc. Balciu, jud. Iași
- telefon/fax: 0745549823
- număr de înmatriculare: J22/558/19.04.2010, CUI RO26795423
- cont.: RO47 INGB 0000 9999 0568 6690, deschis la ING BANK IASI ;
RO73 TREZ 4065 069X XX01 7176, deschis la TREZORERIA IASI
- reprezentat prin CĂTĂLIN CALENTIR, ADMINISTRATOR în calitate de **prestator/contractant**

Art. 1. DEFINIȚII

In prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- entitate contractanta** - entitate care are stabilite competente in domeniul achizițiilor publice, care beneficiază de serviciile ce fac obiectul prezentului contract
- contractant** - orice persoană fizică sau juridică, de drept public ori de drept privat, sau grup ori asociere de astfel de persoane, care oferă în mod licit pe piață executarea de lucrări și/sau a unei construcții, furnizarea de produse ori prestarea de servicii, inclusiv orice asociere temporară formată între două ori mai multe dintre aceste entitati.
- contract de achiziție sectoriala de servicii** - contractul de achiziție sectoriala care are ca obiect prestarea de servicii, altele decât cele care fac obiectul unui contract de achiziție sectoriala de lucrări.
- prețul contractului** - prețul plătit contractantului de către entitatea contractantă, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- servicii** - activități a căror prestare face obiect al contractului de achiziție sectoriala;
- produse** - echipamentele, mașinile, utilajele, piesele de schimb și orice alte bunuri pe care



TELEFON : 0236/460660 -61-62-63
FAX : 0236/460140
E-mail : apdm@apdmgalati.ro
Web : www.apdm.ro



contractantul are obligația de a le furniza aferent serviciilor prestate conform contractului, dacă este cazul;

- g) **forța majoră** - un eveniment mai presus de controlul părților care nu se datorează greșelii sau culpei acestora, și care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă; nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;
- h) **zile** - zilele calendaristice, cu excepția cazurilor în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare.

Art. 2. INTERPRETARE

2.1. În prezentul contract, cu excepția unei prevederi contrare, cuvintele la forma singular vor include forma de plural și vice versa, acolo unde acest lucru este permis de context.

2.2. Termenul "zi" sau "zile" sau orice referire la zile reprezintă zilele calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

Art. 3. OBIECTUL CONTRACTULUI

Contractantul se obligă să presteze **Servicii de Asistență tehnică-Dirigenție de Șantier privind execuția lucrării „SOLUTII REFACERE ACOPERIS GARA FLUVIALA GALATI”**

Art. 4. PREȚUL CONTRACTULUI

Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătit contractantului de către entitatea contractanta, este 64000 lei fără tva.

Art. 5. MODALITATI DE PLATA

5.1. Plata serviciilor de dirigenție se va face prin aplicarea procentului de 3,97% (rezultat din calculul 64000 lei/1611016,71 lei-valoarea cap. 4,1 din devizul General) la fiecare situație lunară de lucrări prezentată de executant. Plata se va efectua prin OP în termen de maxim 30 de zile de la data primirii facturii de către Beneficiar -CN APDM SA Galati.

Plata ultimei facturi (plată finală) se va efectua după semnarea Procesului Verbal de recepție la terminarea lucrărilor și a Procesului Verbal de predare-primire a întregii documentații privind CARTEA TEHNICĂ, completată pe capitole, conform legii.

5.2. Pretul aferent de 64000 lei rămâne neschimbate pe toată durata de valabilitate a contractului.

Art. 6. DURATA CONTRACTULUI

Durata contractului pentru **Servicii de Asistență tehnică-Dirigenție de Șantier privind execuția lucrării „SOLUTII REFACERE ACOPERIS GARA FLUVIALA GALATI”** este egală cu durata de execuție a lucrărilor de 18 luni la care se adaugă perioada de monitorizare și remedierea neconformităților în termen de cel mult 90 de zile de la data recepției la terminarea lucrărilor executate până la recepția finală- specificații menționate în Caietul de Sarcini în baza Legii 10/1995, privind calitatea în construcții, republicată cu modificările și completările ulterioare.

Art. 7. DOCUMENTELE CONTRACTULUI

7.1. Documentele contractului sunt :



TELEFON : 0236/460660 -61-62-63
FAX : 0236/460140
E-mail : apdm@apdmgalati.ro
Web : www.apdm.ro



- a) caietul de sarcini nr. 92/ 19.03.2021
- b) achiziția directă online nr. DA27631694
- c) acte aditionale, procese verbale.

Art. 8. OBLIGAȚIILE CONTRACTANTULUI

8.1. Contractantul se obligă să presteze serviciile menționate la Art. 3 cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat și în conformitate cu oferta online

8.2. Perioada de organizare de santier sau perioada de pregătire a lucrării :

8.2.1. Verifica existența, autenticitatea și concordanța dintre Autorizația de Construire și Proiectul Tehnic, precum și a îndeplinirii condițiilor legale cu privire la încadrarea în termenele de valabilitate ;

8.2.2. Verificarea existenței și valabilității tuturor avizelor, acordurilor, precum și a modului de predare a condițiilor impuse de acestea în proiect ;

8.2.3. Analizează și înțelege proiectul ; verifică existența și cerințele Caietului de Sarcini, dar și a procedurilor și tehnologiilor ce vor fi utilizate în cadrul lucrărilor. Se asigură de prezenta desenelor și schitelor din dosarul lucrării, dar și de corespondența dintre ele . Verifică respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de „VERIFICATOR PROIECTE,, autorizat, existența vizei „EXPERT TEHNIC,, atestat, dacă este cazul și dacă documentația are „VIZA SPRE NESCHIMBARE,, ;

8.2.4. Preluarea amplasamentului și a reperelor de nivelment și predarea acestora Executantului, liber de orice sarcină. Se asigură, de asemenea, ca la predarea amplasamentului de lucru către Executant iau parte și reprezentanți din partea Proiectantului și a Beneficiarului ;

8.2.5. Împreună cu toți cei convocați se asigură ca trasarea principalelor repere, borne de referință (de reper), limite de perimetru, cote de nivel, cai de acces se face corespunzător cu datele proiectului ;

8.2.6. Predarea către Executant a terenului rezervat pentru organizarea de santier ;

8.2.7. Verifică existența programului de control al calității, cu precizarea FAZELOR DETERMINANTE, vizat de Inspectoratul de Stat în Construcții ;

8.2.8. Verificarea existenței și respectarea „Planului calității,, și a procedurilor/ instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea de executat ;

8.3. Perioada de execuție propriu-zisă a lucrărilor :

8.3.1. Urmărește fiecare etapă necesară desfășurării lucrărilor de construcție, verifică respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ astfel încât acestea să fie conforme cu specificațiile din contract, proiect, caiet de sarcini , Studiul Istoric și nu în ultimul rând, dispoziții și reglementări legale ;

8.3.2. Interzice utilizarea produselor pentru construcții necorespunzătoare sau fără certificate de conformitate, declarație de conformitate ori fără agrement tehnic. Interzice, de asemenea, accesul la lucrare, de orice fel, a persoanelor neautorizate și respinge utilizarea de materiale, scule, utilaje și tehnologii neconforme sau utilizarea de tehnologii noi neagrementeate tehnic ;

8.3.3. Asista la prelevarea probelor de la locul de punere în opera ;



TELEFON : 0236/460660 -61-62-63
FAX : 0236/460140
E-mail : apdm@apdmgalati.ro
Web : www.apdm.ro



- 8.3.4. Participa la verificarea în „FAZE DETERMINANTE”, și efectuează verificările prevăzute în reglementările tehnice și semnarea documentelor întocmite ca urmare a verificărilor (procese-verbale în faze determinante, procese-verbale de lucrări ce devin ascunse etc.);
- 8.3.5. Urmărește realizarea lucrărilor din punct de vedere tehnic, pe tot parcursul execuției acestora, și admiterea la plată numai a lucrărilor corespunzătoare din punct de vedere cantitativ și calitativ. Poate respinge plata unor lucrări care nu se încadrează în cerințele și legalitatea proiectului;
- 8.3.6. Are abilitatea și poate solicita, dispune oprirea execuției, demolării sau, după caz, a refacții lucrărilor executate necorespunzător de către executant, în baza soluțiilor elaborate de Proiectant și vizate de Verificator Proiecte atestat;
- 8.3.7. Verifică respectarea prevederilor legale cu privire la cerințele stabilite prin Legea nr. 10/1995, cu modificările ulterioare, în cazul efectuării de modificări ale documentației sau adoptării de noi soluții care schimbă condițiile inițiale;
- 8.3.8. Urmărește respectarea de către Executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;
- 8.3.9. La finalizarea lucrărilor va prelua documentele de la Executant și Proiectant și va întocmi CARTEA TEHNICĂ A CONSTRUCȚIEI cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;
- 8.3.10. Este responsabil de eliminarea, de dezafectarea lucrărilor de organizare de șantier și predarea terenului detinatorului acestuia;

8.4. Perioada de recepție, după terminarea lucrărilor

- 8.4.1. Asigură secretariatul recepției și întocmește actele de recepție;
- 8.4.2. Pune la dispoziția comisiei de recepție toate documentele care arată urmărirea și asigurarea calității lucrărilor de refacere;
- 8.4.3. Urmărește soluționarea obiectivelor cuprinse în anexele la procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor, rezolvă eventualele contestații și se asigură de îndeplinirea recomandărilor comisiei de recepție dacă acestea există;
- 8.4.5. Predă Beneficiarilor documentele de recepție și documentația tehnică

8.5. Înaintea de recepția finală

- 8.5.1. Asigură secretariatul recepției finale;
- 8.5.2. Urmărește remedierea eventualelor contestații ce au fost înscrise în anexel Procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor, termenul remediilor fiind de cel mult 90 de zile chiar noul termen după o eventuală remediere;
- 8.5.3. Poate notifica cu somatie Executantul dacă acesta nu respectă termenul;
- 8.5.4. Instiinteaza Executantul pentru eventualele deficiențe care apar în perioada de garanție, iar acesta le va remedia cu resurse proprii, dacă i se datorează;
- 8.5.5. În urma recepției finale, Dirigintele de Șantier va preda Beneficiarilor CARTEA TEHNICĂ A CONSTRUCȚIEI.

8.6. Realizarea sistemului de comunicare și raportare

Dirigintele de Șantier va avea responsabilitatea asigurării unei legături eficiente între toate părțile implicate. Acest lucru presupune întâlniri ale Dirigintelui de Șantier cu una, mai multe sau toate părțile menționate mai jos:



TELEFON : 0236/460660 -61-62-63
FAX : 0236/460140
E-mail : apdm@apdmgalati.ro
Web : www.apdm.ro



- Beneficiarii ;
- Executant ;
- Proiectant ;
- Inspectoratul Județean în Construcții ;
- Primărie.

De asemenea va avea responsabilitatea organizării întâlnirilor de lucru lunare, precum și ori de câte ori este nevoie în timpul executiei lucrărilor, cu Beneficiarii și Executantul pentru care se vor consemna în minuta ședinței discuțiile purtate.

RAPORTUL DE ACTIVITATE LUNARĂ va trebui să conțină detalierea tuturor lucrărilor executate în luna raportată și să descrie, din punct de vedere financiar și fizic, stadiul lor curent. Se vor face referiri la asigurarea calității lucrărilor, monitorizarea poluării dacă este cazul, modul de implementare a Sistemului de Asigurare a Calității și modul în care Executantul își controlează propria activitate. De asemenea, raportul va avea un capitol distinct referitor la monitorizarea decontărilor.

Raportul va fi înaintat beneficiarilor nu mai târziu de cinci zile de la sfârșitul lunii raportate.

Raportul Final va fi întocmit la terminarea lucrărilor și va cuprinde :

- Detalii și explicații asupra serviciilor asigurate de Dirigențele de Șantier pe parcursul desfășurării Contractului de servicii ;
- Detalii și explicații asupra desfășurării Contractului de lucrări, cu un capitol special dedicat recepției la terminarea lucrării.

8.7. Monitorizarea programului de lucrări

Dirigențele de Șantier va verifica și aviza Graficul de esalonare al lucrărilor (Programul de lucrări) înaintat de Executant. De asemenea, nu va aproba Graficul de esalonare dacă nu va fi întocmit conform specificației amintite.

Programul lucrării va fi refăcut lunar sau ori de câte ori este nevoie astfel încât să indice modul de abordare al lucrărilor pentru îndeplinirea în termen a contractului de lucrări.

În eventualitatea în care ritmul de execuție nu respectă, din motive imputabile Executantului, Graficul de esalonare a lucrărilor propuse, Dirigențele de Șantier are obligația de a notifica Executantul luarea de măsuri imediat pentru recuperarea întârzierilor.

Dirigențele de Șantier va informa beneficiarul asupra măsurilor de remediere/recuperare propuse de către Executante și aprobate de către Dirigențele de Șantier.

8.8. Controlul financiar al Contractului

Dirigențele de Șantier va pregăti, în urma verificării Situației de plată înainte de către Executant, decontările de plată-dacă este cazul- în termen de max 3 zile de la depunerea Situației de plată de către Executant. Toate situațiile intermediare -dacă este cazul- vor conține, în afara platilor curente, situația clară a platilor precedente și a platilor cumulate, semnate de Executant și certificate de Dirigențele de Șantier și Beneficiar, precum și „Raportul de Progres,,.



TELEFON : 0236/460660 -61-62-63
FAX : 0236/460140
E-mail : apdm@apdmgalati.ro
Web : www.apdm.ro



Decontarea se va face pentru cantitatile real executate, rezultate din masuratori si inscrise in FOILE DE ATASAMENT.

Situatiile de plata se vor intocmi folosind preturile unitare si incadrarea in articole de deviz (pozitia si denumirea lor) din devizele anexa la Contract. Plata se va face numai pentru cantitatile real executate.

Modul de masurare a cantitatilor real executate va fi cel prevazut in reglementarile tehnice, in Caietele de Sarcini sau in alte documente din Contract. Masuratorile vor fi efectuate de catre Dirigintele de Santier impreuna cu reprezentantul Executantului.

Daca metoda de masurare nu este clara, beneficiarii vor notifica Executantul, prin intermediul Dirigintelui de Santier, metoda de masurare.

Masuratorile se fac de regula lunar. Pentru lucrarile ce devin ascunse masuratorile se fac la finalizarea acestora (in termen de maxim 5 zile de la notificare Executantului), odata cu intocmirea Procesului verbal de receptie calitativa a lucrarilor ce devin ascunse.

Dirigintele de Santier va dispune dezvelirea acelor lucrari care au fost acoperite fara a fi verificate si ori de cate ori sunt necesare verificari cantitative si calitative ale lucrarilor ce devin ascunse si va dispune refacerea lor daca e cazul.

In cazul in care se va constata ca lucrarile sunt corespunzatoare, costurile implicate vor fi suportate de Beneficiari, iar in caz contrar acestea se vor reface pe cheltuiala Executantului. Executantul nu are voie sa acopere lucrari care nu au fost verificate de Dirigintele de Santier.

In vederea verificarii si certificarii la plata in timp cat mai scurt a Situatiilor de lucrari inaintate de Executant, Dirigintele de Santier va tine inregistrarile zilnice ale masuratorilor cu locatia si cantitatile de lucrari realizate de Executant, cu schite si desene, daca este cazul, conform cu specificatiile din Contract. Dupa terminarea lucrarilor, Executantul va inainta Dirigintelui de Santier Situatia de plata, in care va fi evidentiata valoarea totala a lucrarilor executate in conformitate cu specificatiile din Contract. Situatia de plata va fi insotita de documente de trasabilitate si atasamente pe articole de deviz cu localizare, calculatia cantitatilor cu schite si desene unde este cazul, UM si cantitatea.

Daca Dirigintele de Santier nu este de acord cu Situatia de plata sau documentatia nu este completa sau edificatoare, Executantul trebuie sa completeze documentatia cu acele piese pe care Dirigintele de Santier le solicita pentru clarificare.

In cazul in care cantitatile de lucrari din masuratori difera de cele inscrise in Listele de cantitati din documentatia tehnica, se impune confirmarea acestor cantitati de catre Proiectant, urmand ca ele sa fie regularizate prin Note de Comanda Suplimentare (NCS)/Renuntare (NR) compensate valoric si incadrate in capitolul „Diverse si neprevazute,„. In cazul cand, in timpul executiei lucrarilor, Executantul se va confrunta cu alte conditii decat cele prevazute in Contract, cu o temeinica justificare, justificare insusita de Beneficiar, acesta va avea dreptul la plata cheltuielilor suplimentare.

Dirigintele de Santier va notifica situatia nou aparuta Beneficiarului si Proiectantului si, in colaborare cu Executantul, va pregati Notele de Comanda Suplimentare/Renuntare numai in cazul in care acestea sunt concise, solid motivate prin Dispozitie de Santier emisa de



TELEFON : 0236/460660 -61-62-63
FAX : 0236/460140
E-mail : apdm@apdmgalati.ro
Web : www.apdm.ro



Proiectant și acceptate de Beneficiar. După aprobare toate Notele de Comanda Suplimentare/Renunțare vor fi semnate și înregistrate de fiecare parte- Proiectant, Executant, Diriginte de Santier și Beneficiar.

Decontarea lucrărilor suplimentare se va face pe baza Situațiilor de plată, elaborate pe baza prețurilor unitare negociate bine fundamentate pentru cantitățile suplimentare, sau articole suplimentare. Dacă aceste prețuri se regăsesc în Oferta, ele se considera ca au fost negociate.

8.9. Emiterea Dispoziției de Santier

Dirigintele de Santier poate emite Dispoziții de Santier/ Notificări dar fără a modifica Proiectul, Caietele de Sarcini sau Listele de cantități. Aceste dispoziții se emit în vederea respectării de către Executant a clauzelor contractuale.

Orice modificare adusă, din motive obiective, Proiectului, Caietelor de Sarcini sau Listelor de cantități va fi făcută numai de către Proiectant, și însușite de Verificator Proiect. Modificările vor fi înaintate sub formă de Dispoziție de Santier a Proiectantului.

Nu este admisă schimbarea soluției tehnice din Proiect sau a indicatorilor tehnico-economici fără aprobarea Proiectantului. Soluția tehnică reproiectată și noii indicatori tehnico-economici vor fi avizati de CTE a Beneficiarului.

Toate Dispozițiile de Santier emise de către Proiectant vor fi numerotate și indosariate, iar atunci când conduc la modificări din punct de vedere financiar sau al termenelor de execuție vor fi însoțite de solide justificări tehnice și juridice.

Dirigintele de Santier are obligația de a urmări punerea în practică de către Executant a Dispozițiilor de Santier emise de Proiectant.

În cazul în care Dispozițiile de Santier sunt emise ca urmare a nerespectării prevederilor din Documentația tehnică de execuție, lucrările prevăzute în aceasta se vor executa pe cheltuiala Executantului.

8.10. Completarea Jurnalului de santier

Dirigintele de Santier are obligația de a deschide Jurnalul de Santier al lucrării și de a înregistra zilnic toate informațiile relevante care ar putea, la un moment dat, să se dovedească foarte utile pentru rezolvarea problemelor de orice natură sau pentru rezolvarea reclamațiilor ce ar putea apărea cu privire la execuția lucrărilor.

În Jurnalul de Santier Dirigintele de Santier va înregistra cu acuratețe următoarele date și informații :

- Lucrări executate și locația exactă ;
- Echipamentele, materialele și forța de muncă utilizate ;
- Evenimente aparute ;
- Defecțiuni aparute la echipamente și utilaje ;
- Vizite și controale pe santier ;
- Orice alți factori generali sau particulari care ar putea afecta desfășurarea execuției lucrărilor.



TELEFON : 0236/460660 -61-62-63
FAX : 0236/460140
E-mail : apdm@apdmgalati.ro
Web : www.apdm.ro



8.11. Monitorizarea si supervizarea lucrarilor de constructii

Serviciile asigurate de Dirigintele de Santier vor respecta legislatia romana in vigoare.

Derularea contractului de prestari servicii incheiat intre beneficiar - CN APDM SA Galati - si Dirigintele de Santier va urmarii prestarea serviciilor pentru urmatoarele faze tipice ale Proiectului :

- 1. Preconstructia lucrarii, activitate ce se desfasoara in perioada de pregatire a executie lucrarilor.

In aceasta faza se verifica, printre altele, existenta si valabilitatea AUTORIZATIEI DE CONSTRUIRE
Atentie! Nu se incepe lucrarile fara AUTORIZATIE DE CONSTRUIRE !

De asemenea, in aceasta faza se emite ORDINUL DE INCEPEREA LUCRARILOR catre Executant si se comunica data de incepere a lucrarilor de constructii ITSC- Galati.

- 2. Mobilizarea care este perioada initiala de constructie a Contractului si are durata de maxim 30 de zile.

In principal in aceasta faza Dirigintele de Santier verifica si aproba Planul de asigurare a calitatii, a procedurilor de proces pentru lucrarea contractata. Programul de verificari pe faze de receptie/determinante trebuie sa fie vizat de ITSC-Galati.

De asemenea, o sarcina importanta, in aceasta faza, este examinarea si comentarea, daca este cazul, a Procedurilor de Protectia Muncii a Contractorului.

- 3. Executia lucrarilor

O sarcina deosebita cu greutate in aceasta faza este respectarea Proiectului Tehnic, a Actualizarii documentatiei tehnico-economice, Studiului Istoric, a Caietelor de Sarcini si a Reglementarilor tehnice in vigoare referitoare la executia lucrarilor permanente si participarea alaturi de ITSC-Galati la verificarea executiei in faze intermediare si faze determinante.

Totodata in aceasta faza Dirigintele de Santier intocmeste rapoartele lunare, in forma aprobata de comun acord cu beneficiarii, care trebuie sa cuprinda cel putin informatii privitoare la progresul lucrarii, calitatea, protectia muncii, variatii si orice alte probleme care ar afecta executia adecvata a lucrarilor. De asemenea, urmareste dezafectarea lucrarilor de organizare si predarea terenului detinatorului acestuia.

- 4. Receptia lucrarilor

Pentru aceasta faza sarcinile si indatoririle Dirigintelui de Santier sunt, fara a se rezuma la aceste :

- Participarea la receptia lucrarilor. Asigura secretariatului Comisiei de receptie si intocmeste Procesul verbal de receptie la terminarea lucrarilor inclusiv anexele care cuprind lucrarile restante/necorespunzatoare stabilite de Comisie si care trebuie finalizate/remediate in timpul perioadei de garantie ;

- Predarea la beneficiari a actelor de receptie a documentatiei tehnico- economice a lucrarilor, impreuna cu capitolele aferente CARTII TEHNICE A CONSTRUCTIEI.

8.12. Obținere Certificat de Urbanism și Avize/autorizații/permise

În îndeplinirea tuturor responsabilităților ce revin Dirigintelui de Santier, așa cum sunt prevăzute în Legea nr.10/1995 privind calitatea în constructii (cu modificarile si completările ulterioare), acesta va urmarii ca executantul sa respecte toate notificările, autorizarile și avizele necesare, cu totul



TELEFON : 0236/460660 -61-62-63
FAX : 0236/460140
E-mail : apdm@apdmgalati.ro
Web : www.apdm.ro



deosebit STUDIUL ISTORIC și va deveni responsabil pentru conținutul acestor documente și pentru menținerea valabilității lor precum și pentru îndeplinirea tuturor condițiilor impuse prin acestea până la expirarea obligațiilor Contractului de servicii, adică până la semnarea procesului verbal de Recepție final al lucrărilor.

Art.9. CANTITATEA DE SERVICII SOLICITATE

Lucrările de „ Solutii refacere acoperis Gara Fluviala Galati,, , se executa cu asigurarea „asistentei tehnice -dirigentie de santier- pe întreaga suprafață Sc acoperis propus pentru refacere =1293,40 mp care se desfasoara pe 1750 mp.

Art. 10. STANDARDE TEHNICE UTILIZATE

10.1.Situațiile de lucrări pentru plata lucrărilor realizate de executant vor avea semnatura Dirigintelui de Santier din partea Beneficiarilor, situații întocmite în baza Atasamentelor pe fiecare articol de lucrări, semnate, de asemenea, de Dirigintele de Santier ca reprezentant al Beneficiarului.

10.2.Executantul va avea, printre altele, responsabilitatea pentru execuția lucrării „Solutii de refacere acoperis Gara Fluviala Galati,, sa întocmească și să prezinte Listele cu cantitățile de lucrări – Antemasuratori- completate pe categorii de lucrări efectiv realizate:

- Arhitectura;
- Rezistenta,

astfel încât să se poată determina cu exactitate și ușurință cantitățile de lucrări ce se înscriu în capitole pe categorii de lucrări, stabilite în faza de elaborare a devizului pe obiect, prin trimiterea, dacă este cazul, la piesele desenate.

10.3.Articolele de lucrări se grupează pe categorii de lucrări în cadrul listelor, cuprinzând cantitățile de lucrări elaborate, avându-se în vedere respectarea simultană pe cât posibil a următoarelor condiții, dar fără a se limita la acestea:

- articolul comasat trebuie să reprezinte o activitate pentru realizarea căreia resursele principale trebuie să fie omogene ca natură ;
- articolul comasat trebuie să reprezinte o activitate a cărei desfășurare în timp să aibă continuitate, să nu fie întreruptă de necesitatea realizării unei alte activități distincte.

10.4.Trebuie să se facă o descriere cât mai clară a articolelor din Listă, în așa fel încât să dea posibilitatea să se aprecieze corect toate operațiile tehnologice necesare a se executa în cadrul acestei descrieri și respectiv să evalueze costurile aferente.

10.5.Prin natura omogena a principalelor resurse se înțelege:

- același material preponderent;
- aceeași meserie preponderentă;
- aceeași natura a utilajului.

10.5.Capitolele de lucrări se înscriu în Antemăsurătoare în ordinea tehnologică normală de abordare a execuției lucrărilor de întreținere astfel încât să respecte în totalitate cerințele prevăzute în prezentele Caracteristic Tehnice. În baza antemăsurătoarei se întocmește devizul.

Art. 11. OBLIGAȚIILE ENTITĂȚII CONTRACTANTE

11.1.Entitatea contractanta se obligă să recepționeze serviciile prestate, potrivit prezentului contract de servicii.

11.2.Entitatea contractanta se obliga sa plateasca pretul convenit in prezentul contract pentru serviciile prestate.



TELEFON : 0236/460660 -61-62-63
FAX : 0236/460140
E-mail : apdm@apdmgalati.ro
Web : www.apdm.ro



11.3. Entitatea contractanta se obliga sa plateasca pretul contractului, in termen de 30 de zile de la inregistrarea facturii la entitatea contractanta.

Art. 12. GARANTIA DE BUNA EXECUTIE

Garanția de Bună Execuție se constituie în procent de 5% din valoare contractului.

Art. 13. TERMEN DE PRESTARE

13.1. Termenul de prestare a serviciilor de <<Asistența tehnică- Dirigenție de Santier privind execuția lucrării „ Soluții de refacere acoperis Gara Fluvială Galați,, este de 18 luni calendaristice, inclusiv perioada de „mobilizare,, de la data semnării contractului.

13.2. Defalcarea eventualelor termene intermediare va fi stabilite de comun acord între părți, Beneficiar-Dirigenție de Santier, pe baza actelor adiționale, dacă va fi cazul.

13.3. Data semnării contractului de prestări servicii reprezintă data la care se va emite și Ordinul de începere al prestării serviciilor.

Art. 14. PREDAREA DOCUMENTATIILOR

14.1. Documentațiile întocmite de Dirigențele de Santier și predate devin, după plata lor, proprietatea Beneficiarului CN APDM SA Galați care le va putea utiliza numai pentru obiectivul pentru care au fost întocmite și contractate.

14.2. Conținutul documentațiilor va respecta întocmai prevederile legale în vigoare, vor fi complete, în concordanță cu prezentul Caiet de sarcini și cu realitatea din teren, în caz contrar, acestea nu vor fi recepționate.

14.3. Recepția cantitativă și calitativă se va face doar la sediul CN APDM SA Galați unde, după verificarea documentațiilor predate, se va întocmi un Proces verbal de recepție, conform cerințelor contractuale.

14.4. Livrabilele, în varianta finală, se vor depune la Registratura CN APDM SA Galați două în exemplare în original, în format de hârtie și electronic 1 (un) CD/DVD (editabil și orice alt format impus),

14.5. Tehnoredactarea documentației va implica un format accesibil cititorilor, utilizarea diacriticilor, evidențierea unor titluri și subtitluri, paragrafe, numerotarea capitolelor și subcapitolelor, menționarea sursei datelor pe baza cărora au fost generate tabele, grafice și/sau reprezentări cartografice, includerea unor note de subsol pentru clarificarea unor concepte, atașarea listei cu tabelele, graficele, și /sau reprezentările grafice incluse în studiile prospective, precum și acronimelor și/sau prescurtărilor utilizate.

14.6. În editarea livrabilului se recomandă, se va folosi un font principal pentru text și altul pentru titluri.

14.7. Se va respecta cu strictețe numerotarea capitolelor și subcapitolelor care se vor regăsi în sumarul de la începutul documentului.

14.8. În cazul tabelor, graficelor și diagramelor se va utiliza consecvența tipului acestora.

14.9. Nu vor fi folosite graficele și diagramele tridimensionale, deoarece acestea îngreunează lizibilitatea.

14.10. Nu se vor utiliza prescurtările. Acolo unde acestea sunt necesare, se va proceda la detalierea lor în cadrul referințelor din partea de jos a paginii,

14.11. Graficele și tabelele vor fi în mod obligatoriu însoțite de explicații.



TELEFON : 0236/460660 -61-62-63
 FAX : 0236/460140
 E-mail : apdm@apdmgalati.ro
 Web : www.apdm.ro



Art. 15. SANȚIUNI PENTRU NEÎNDEPLINIREA CULPABILĂ A OBLIGAȚIILOR

15.1. În cazul în care, din vina sa exclusivă, contractantul nu reușește să-și îndeplinească obligațiile asumate, atunci entitatea contractantă are dreptul de a calcula, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cota procentuală de 0,02 % pe zi din valoarea serviciilor neprestate.

15.2. În cazul în care entitatea contractantă nu își onorează obligațiile în termenul contractual, atunci contractantul are dreptul de a percepe, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cota procentuală de **0,02%** pe zi din valoarea facturii neonorate.

15.3. Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil dă dreptul celeilalte părți de a considera contractul de drept reziliat și de a pretinde plata de daune-interese, în termen de 10 zile de la punerea în întârziere a debitorului obligației. Remedierea în termen de 10 zile a obligației încălcate va lipsi de orice efect notificarea de reziliere a contractului.

Art. 16. RECEPȚIE ȘI VERIFICĂRI

Lucrările ce fac obiectul Contract de execuție asistat de Dirigintele de Șantier și materialele utilizate pentru realizarea acestora sunt supuse testării tehnice în timpul și la finalizarea lucrărilor de către Executant.

Dirigintele de șantier și alți membri ai Personalului CN APDM SA Galați (dacă este cazul) vor avea dreptul să inspecteze, să examineze, să evalueze și să testeze materialele și executarea lucrărilor, și verificarea întocmirii, fabricării sau producerii oricărui element pregătit, fabricat sau produs pentru Lucrările conform Contractului pentru a stabili dacă respectivele materiale, elemente și execuția acestora au calitatea și cantitatea solicitată prin Proiectul tehnic, Caietele de sarcini pe specialități, detaliile de execuție etc. Acestea se vor desfășura în Șantier sau alte locuri prevăzute în Cerințele Beneficiarului.

Pentru efectuarea testelor și inspecțiilor, Executantul:

- va asigura Dirigintelui de șantier și Personalului Beneficiarului gratuit, asistență, mostre sau piese de testare, mașini, utilaje, instrumente, mână de lucru calificată, materiale, grafice și date de producție solicitate în mod obișnuit și/sau potrivit prevederilor Cerințelor Beneficiarului pentru inspecție și testare, inclusiv echipamente de protecție;
- va stabili cu Dirigintele de șantier ora și locul testelor;
- va asigura accesul Dirigintelui de șantier și Personalului Beneficiarului (dacă este cazul) în toate locurile de efectuare a inspecțiilor și testelor.

De fiecare dată când o lucrare sau o parte din lucrare ajunge în faza determinantă, în conformitate cu programul de control stabilit de către proiectantul lucrării respective și aprobat de ISC, Executantul va convoca, în conformitate cu prevederile Legii și în termenul prevăzut de Lege, factorii responsabili în vederea verificării lucrărilor ajunse în fază determinantă și autorizării continuării execuției lucrărilor. Vor fi verificate lucrările ajunse în faze determinante, documentele de calitate aferente precum și măsurile dispuse prin actele de control anterior încheiate.

De fiecare dată când o lucrare sau o parte din lucrare este terminată și înainte ca aceasta să devină acoperită sau ascunsă, Executantul va înștiința în scris Dirigintele de șantier. Acesta, fără întârziere nejustificată, va efectua inspecția, testarea, și/sau măsurarea necesare ori va înștiința Executantul că aceste activități nu sunt necesare.

În cazul în care Dirigintele de șantier nu participă la efectuarea testelor, Executantul poate să înceapă, efectuarea lor, doar cu acceptul în scris al acestuia și testele vor fi considerate ca fiind efectuate în prezența Dirigintelui de șantier.

După efectuarea testelor, Executantul va prezenta Dirigintelui de șantier, rezultatele testelor,



TELEFON : 0236/460660 -61-62-63
FAX : 0236/460140
E-mail : apdm@apdmgalati.ro
Web : www.apdm.ro



buletine de analiză, etc.

Dirigintele de șantier poate cere repetarea unor teste sau efectuarea unor teste suplimentare. În cazul în care testele repetate sau suplimentare confirmă faptul că materialele, echipamentele sau lucrările sunt în conformitate cu prevederile Contractuale și ale Documentelor Executantului, acesta va fi îndreptățit, la plata costurilor de către Beneficiari implicit de către Dirigintele de Șantiera acestor teste repetate sau suplimentare.

În cazul în care rezultatele testelor arată că unele materiale, echipamente sau lucrări nu sunt în conformitate cu prevederile Contractului și/sau ale Documentelor Executantului vor fi respinse de către Dirigintele de șantier . O marcă specială se va aplica pe materialele sau echipamentele respinse. Această marcă nu le va modifica și nu va afecta valoarea lor comercială. Materialele și echipamentele respinse vor fi ridicate de Executant de pe Șantier într-un termen indicat de Dirigintele de șantier.

În cazul în care rezultatele testelor arată că materialele, echipamentele și/sau lucrările sunt în conformitate cu prevederile Contractului, Dirigintele de șantier va emite, în termen de 5 zile de la primirea rezultatelor, un certificat prin care se confirmă aceste rezultate.

Aceste activități includ toate controalele și verificările care sunt solicitate prin lege, precum și cele care ar putea fi solicitate suplimentar de persoana care realizează testările tehnice

Art. 17. AJUSTAREA PREȚULUI CONTRACTULUI

Pretul pentru serviciile prestate sunt cele prevazute în ofertele din SEAP și în prezentul contract și vor rămâne neschimbate pe toată perioada de derulare a contractului de servicii.

Art.18. AMENDAMENTE

Partile contractante au dreptul pe durata indeplinirii contractului de a conveni modificarea clauzelor contractuale prin act adițional.

Art.19. ÎNTÂRZIERI ÎN ÎNDEPLINIREA CONTRACTULUI

19.1 Contractantul poate solicita prelungirea termenului de prestare sau a oricarei parti a acestuia în cazuri justificate, în situația în care nu se datorează culpei acestuia, și nu a survenit prin încălcarea contractului de către acesta.

19.2.Dacă contractantul nu respectă termenul de prestare din cauza incidentei uneia din situațiile descrise la art. 19 sau din cauza unui eveniment de forta majora, acesta are obligația de a notifica în timp util entitatea contractanta; modificarea datei/perioadei de prestare se face cu acordul părților, prin act adițional.

19.3.Pentru a beneficia de aceasta prelungire, contractantul notifica entitatii contractante cauzele care constituie obstacol în executia contractului și care determina intarzierea. Notificarea va avea efect numai în situația în care contractantul transmite notificarea în termen de cel puțin 2 zile de la data apariției cauzelor care determina intarzierea .

19.4.Entitatea contractanta are la dispoziție un termen de 2 zile de la data primirii notificării contractantului pentru a comunica acestuia decizia sa, cu excepția situației în care contractul nu ajunge la termen înainte de expirarea acestei perioade.

19.5.Nicio solicitare de prelungire a perioadei de prestare nu poate fi transmisă după expirarea perioadei de prestarea a serviciilor.



TELEFON : 0236/460660 -61-62-63
FAX : 0236/460140
E-mail : apdm@apdmgalati.ro
Web : www.apdm.ro



19.6. În afara cazului în care entitatea contractanta este de acord cu o prelungire a termenului de prestare, orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul entității contractante de a solicita penalități contractantului sau rezilierea contractului.

Art. 20. FORȚA MAJORĂ

20.1. Forța majoră apără de răspundere partea care o invocă.

20.2. Prin caz de forță majoră se înțelege orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil, eveniment care a intervenit după încheierea contractului, ca urmare a unor evenimente extraordinare, neprevăzute și inevitabile pentru una din părți.

20.3. Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acestora.

20.4. Pot fi reținute ca forță majoră următoarele situații: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții aparute ca urmare a unei carantine, embargo, enumerarea nefiind exhaustivă și enunțativă.

20.5. Partea care invocă forța majoră are obligația să o aducă la cunoștință celeilalte părți, în scris, în maximum 5 (cinci) zile de la apariție, iar dovada forței majore, împreună cu avertizarea asupra efectelor și întinderii posibile a forței majore, se va comunica în maximum 15 (cincisprezece) zile de la apariție. Data de referință este data ștampilei poștei de expediere. Dovada va fi certificată de Camera de Comerț și Industrie sau alt organism abilitat.

20.6. Partea care invocă forța majoră are obligația să aducă la cunoștință celeilalte părți încetarea cauzei acesteia în maximum 15 (cincisprezece) zile de la încetare.

20.7. Dacă aceste împrejurări și consecințele lor durează mai mult de 6 (șase) luni, fiecare parte poate renunța la executarea contractului. În acest caz, nici una dintre părți nu are dreptul de a cere despăgubiri de la cealaltă parte, dar ele au îndatorirea de a-și onora toate obligațiile până la această dată.

Art. 21. INCETAREA CONTRACTULUI

Prezentul contract încetează în una din următoarele situații:

a) de drept:

- la expirarea termenului pentru care a fost încheiat;
- la îndeplinirea completă și corespunzătoare a obiectului prezentului contract;
- în caz de forță majoră, conform art. 20;

b) prin acordul de voință al părților;

c) prin rezilierea contractului, cu notificarea scrisă prealabilă a celeilalte părți, în termen de 15 zile de la data emiterii, în următoarele situații:

- rezilierea de către entitatea contractantă:
 - atunci când contractantul nu execută serviciile în conformitate cu obligațiile asumate;
 - atunci când contractantul refuză sau omite să ducă la îndeplinire dispozițiile entității contractante;
 - dacă contractantul cesionează dreptul de a încasa contravaloarea prestațiilor sau subcontractează fără a avea acordul entității contractante;
 - dacă are loc o modificare organizațională a contractantului care implică o schimbare în ceea ce privește personalitatea sa juridică, cu excepția situației în care o astfel de modificare este înregistrată într-un act adițional la prezentul contract;
 - apariția oricărei incapacități legale a contractantului care împiedică executarea contractului.
 - dacă contractantul nu-și îndeplinește obligațiile contractuale deși a fost notificat de entitatea contractantă.



TELEFON : 0236/460660 -61-62-63
FAX : 0236/460140
E-mail : apdm@apdmgalati.ro
Web : www.apdm.ro



- rezilierea de catre contractant, atunci cand entitatea contractanta nu-si indeplineste obligatia de plata in cuantumul si modalitatile prevazute in contract;

d) prin denuntare unilaterala de catre entitatea contractanta in urmatoarele situatii:

- in cel mult 30 de zile de la aparitia unor circumstante neprevazute si care conduc la modificarea clauzelor contractuale in asemenea masura incat indeplinirea contractului ar fi contrara intereselor entitatii contractante si/sau interesului public;
- daca obiectul contractat fie este, in mod obiectiv, imposibil de executat, fie nu mai poate satisface necesitatea pentru care a fost contractat;

In cazurile prevazute de mai sus, contractantul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzatoare pentru partea din contract indeplinita pana la data denuntarii unilaterale a contractului;

- in conditiile prevazute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolventei si de insolventa,

- dacă contractantul se afla la momentul atribuirii, în una din situațiile care ar fi determinat excluderea sa din procedura de atribuire potrivit art. 177,178 si 180 din Legea nr. 99/2016;
- daca contractul nu ar fi trebuit să fie atribuit contractantului respectiv, având în vedere o încălcare gravă a obligațiilor care rezultă din legislația europeană relevantă și care a fost constatată printr-o decizie a Curții de Justiție a Uniunii Europene.

Art. 22. CONFIDENTIALITATE

22.1 Părțile contractante se angajează să trateze orice date sau informatii obtinute în cadrul relatiilor de afaceri într-o manieră confidentială și să prevină ca orice tertă parte să obțină acces la acestea.

22.2 Contractantul își asumă obligația privind tratarea oricăror fapte, informatii, solutii sau date obtinute în timpul executării serviciului într-o manieră confidentială, ca fiind un secret privat și de afacere, inclusiv pentru reprezentantii, angajatii și subcontractorii săi, care, pe parcursul desfășurării activității au luat cunostință de acestea.

22.3 Nerespectarea de către oricare din părți a obligației de confidențialitate ce îi revine atrage obligarea acesteia la plata de daune-interese, în cuantumul direct proporțional cu prejudiciul produs.

Art.23. CLAUZE GENERALE REFERITOARE LA PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

23.1. Entitatea contractanta colectează și prelucrează datele personale ale Contractantului în conformitate cu legislația în vigoare, în modalități care asigură confidențialitatea și securitatea adecvată a acestor date, in vederea asigurării protecției împotriva prelucrării neautorizate sau ilegale și împotriva pierderii, a distrugerii sau a deteriorării accidentale.

23.2 În procesul de prelucrare a datelor cu caracter personal, entitatea contractantă aplică prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a directivei 95/46/CE (regulamentul general privind protecția datelor) și ale legislației naționale.

23.3 Scopul prelucrării: Datele cu caracter personal ale contractantului, comunicate în cadrul prezentului contract, vor fi prelucrate de entitatea contractantă în scopul executării prezentului contract.



TELEFON : 0236/460660 -61-62-63
FAX : 0236/460140
E-mail : apdm@apdmgalati.ro
Web : www.apdm.ro



23.4 Categoriile de date: Datele cu caracter personal colectate și prelucrate în vederea executării prezentului contract sunt următoarele: (de ex.: nume și prenume, adresă, serie și număr carte de identitate, cod numeric personal, număr de telefon/fax, adresă de poștă electronică, cont bancar).

23.5 Datele personale ale Prestatorului/Contractantului, comunicate în cadrul prezentului contract, pot fi comunicate de Achizitor/Entitatea contractantă instituțiilor publice, în conformitate cu obligațiile legale care îi revin acestuia.

23.6 În situația în care este necesară prelucrarea datelor personale ale contractantului în alte scopuri decât cele prevăzute mai sus, entitatea contractantă va informa contractantul și îi va solicita acordul scris cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

23.7 Achizitor/Entitatea contractantă asigură dreptul Prestatorului/Contractantului la informare și acces la datele cu caracter personal, dreptul la rectificare, actualizare, portabilitate, ștergere, la restricționare și opoziție în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

23.8 Datele personale ale Prestatorului/Contractantului sunt păstrate de Achizitor/Entitatea contractantă pe întreaga perioadă de executare a contractului și ulterior încetării acestuia, în conformitate cu prevederile legale referitoare la arhivarea documentelor.

Art.24. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

24.1 Entitatea contractanta și contractantul vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

24.2 Dacă, după 15 de zile de la începerea acestor tratative neoficiale, entitatea contractanta și contractantul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanța judecătorească competentă.

Art. 25. CESIUNEA

25.1 Contractantul se obligă să nu transfere total sau parțial creanțele de plată, fără să obțină, în prealabil, acordul scris al entității contractante.

25.2 Cesiunea nu va exonera contractantul de nici o responsabilitate privind garanția sau orice alte obligații asumate prin contract.

Art. 26. LIMBA CARE GUVERNEAZĂ CONTRACTUL

Limba care guvernează contractul este limba română.

Art. 27. COMUNICĂRI

27.1. (1) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

27.2. Comunicările între părți se pot face și prin telefon, telegramă, telex, fax sau e-mail cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.



TELEFON : 0236/460660 -61-62-63
FAX : 0236/460140
E-mail : apdm@apdmgalati.ro
Web : www.apdm.ro

ISO 9001
ISO 14001
BUREAU VERITAS
Certification



Art. 28. LEGEA APLICABILĂ CONTRACTULUI

Contractul a fost încheiat în temeiul Legii nr.99/2016 privind achizițiile sectoriale. În măsura în care legea în baza căreia a fost încheiat prezentul contract nu prevede altfel, sunt aplicabile dispozițiile dreptului comun.

Părțile au înțeles să încheie astăzi 31.03.2021 prezentul contract în 2 (două) exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte, valabil începând cu data de 31.03.2021

Entitate contractanta.

**C.N. ADMINISTRATIA PORTURILOR
DUNARII MARITIME S.A. Galati**

Contractant.

**CMC CONSTRUCT- INGINERIE
ȘI CONSULTANȚĂ SRL**

DIRECTOR GENERAL
Alexandru -Gabriel SERBAN



DIRECTOR GENERAL ADJUNCT
Nicolae Dan TIVILICH

DIRECTOR ECONOMIC
Simona -Adriana COZMA

DIRECTOR EXPLOATARE
Viorel BĂLAN

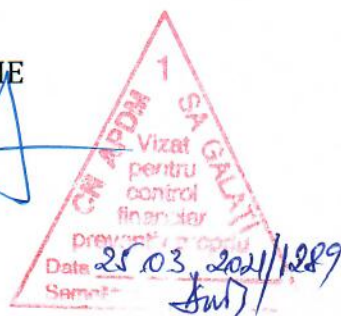
BIROU JURIDIC
Daniel VIZINTEANU

COMPARTIMENT TEHNIC, REPARATII, ISPS
Mihai STROILĂ

SERVICIUL ACHIZIȚII
Alina-Mihaela NICOLAU

RESPONSABIL ACHIZITIE
Silvian RĂVDAN

VIZA CFP
Lilica DUIA



ADMINISTRATOR
Cătălin CALENTIR

