



CONSILIUL LOCAL GALAȚI
CRESA „PRICHINDEL” Galati
Str. Regiment 11 Siret, nr. 33 – A Galați,
CUI:21299089
Tel: 0236/410449
Email: cfcrese@yahoo.com

CONSILIUL LOCAL GALAȚI
CRESA „PRICHINDEL” GALAȚI
Inregistrat Nr. 1185
Ziua 22, Luna 04, Anul 2026

Aprobat
Director general,
Olaru Luminița Iuliana



CAIET SARCINI
privind prestarea serviciilor de S.S.M. si P.S.I.
Cod CPV: 79417000-0 – Servicii de consultanta in domeniul securitatii
2026

1. INTRODUCERE:

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 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.

Caietul de sarcini trebuie să precizeze și instituțiile competente de la care furnizorii, executanții sau prestatorii pot obține informații privind reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul prestării *serviciilor care fac obiectul prezentului caiet de sarcini* și care sunt în vigoare la nivel național sau, în mod special, în regiunea ori în localitatea în care se execută lucrările sau se prestează serviciile ori operațiunile de instalare, accesorii furnizării produselor (după caz).

În cadrul acestei proceduri, Cresa „PRICHINDEL” Galati îndeplinește rolul de autoritatea contractanta in cadrul contractului de achizitie publica.

Pentru scopul prezentei secțiuni, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din caietul de sarcini 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.

2. Contextul realizării acestei achiziții de servicii:

2.1. OBIECTUL ACHIZITIEI : Servicii lunare de consultanta in domeniul SSM si PSI care se vor presta in punctele de lucru ale autoritatii contractante situate in:

- a) Cresa Prichindel – Corp A, din mun. Galati, str. Regimentul 11 Siret, nr. 33-A, judetul Galati;
- b) Cresa Prichindel - Corp B, din mun. Galati, str. Alexandru Ioan Cuza, nr, 24, judetul Galati si
- c) Cresa nr. 1, din mun. Galati, str. Lacatusilor, nr. 45, judetul Galati;
- d) Cresa nr, 2, din mun. Galati, Strada Portului, nr. 55, in incinta Liceului Tehnologic General de Marina – Nicolae Dumitrescu Maican Galati, judetul Galati;

e) Cresa nr. 36, din mun. Galati, Micro 40, strada Milcov, nr. 13, in incinta Liceului Teoretic – Mircea Eliade, judetul Galati.

2.1.2. COD CPV: 79417000-0 – Servicii de consultanta in domeniul securitatii

2.1.3. SURSA DE FINANTARE : BUGETUL LOCAL

2.1.4. DESTINATIE SERVICIILOR: prestarea serviciilor vizeaza **asigurarea integrității fizice a antepreșcolarilor, a personalului deservent precum a patrimoniului public**, prin identificarea timpurie a riscurilor, instruirea specifică pentru intervenții în situații critice și menținerea stării de conformitate legală a unității conform normelor europene și naționale. Se creeaza, astfel, un **ecosistem de siguranță** care protejează trei piloni esențiali: **copiii, personalul și patrimoniul gestionat**. Defalcarea scopului serviciilor de SSM și PSI este structurata pe trei piloni:

1. Scopul în plan Uman (Protecția Vieții)

Aceasta este destinația prioritară. Serviciile vizează:

- **Pentru copii:** Asigurarea unui mediu de joacă și odihnă fără pericole mecanice (mobilier nefixat, jucării neconforme), electrice (prize neprotejate) sau termice.
- **Pentru personal (educatori, infirmieri, bucătari), asistenți medicali, personal administrativ:** Prevenirea accidentelor specifice și a bolilor profesionale provocate de agenți biologici sau stres.
- **Capacitatea de reacție:** Pregătirea personalului pentru a evacua copiii (care nu se pot deplasa singuri) în timp util în caz de incendiu sau cutremur.

2. Scopul Tehnic și Operațional (Continuitatea Activității)

Serviciile vizează menținerea facilităților în stare de funcționare sigură:

- **Verificarea dotărilor:** Asigurarea că stingătoarele, hidranții și detectoarele de fum sunt funcționale;
- **Proceduralizarea muncii:** Stabilirea unor reguli clare pentru fiecare activitate (ex: cum se utilizează echipamentele de bucătărie sau produsele de curățenie periculoase).
- **Prevenirea daunelor materiale:** Limitarea riscului de incendiu care ar putea distruge clădirea și dotările costisitoare ale creșei.

3. Scopul Juridic și Administrativ (Conformitatea)

Destinația este protejarea instituției și a conducerii de consecințele legale:

- **Evitarea sancțiunilor:** Prevenirea amenzilor contravenționale de la ITM sau ISU, care pot depăși bugetul anual de mentenanță al unei creșe.
- **Exonerarea de răspundere penală:** În cazul unui incident, existența documentației corecte și a instruirilor la zi demonstrează că managementul a luat toate măsurile de precauție necesare, transferând responsabilitatea tehnică către prestator.

4. Scopul Social (Încrederea Părinților)

O creșă care demonstrează că are servicii profesionale de SSM și PSI oferă părinților garanția că anteprescolarii sunt într-un mediu controlat și sigur, unde personalul știe exact ce are de făcut în orice situație de urgență.

2.1.5. Cadru legal:

- **Legea nr. 319/2006** a securității și sănătății în muncă (art. 8 și 9) – obligă angajatorul să desemneze lucrători sau să apeleze la servicii externe pentru organizarea activităților de prevenire.
- **H.G. nr. 1425/2006** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 319/2006 – stabilește competențele necesare serviciilor externe.
- **Legea nr. 307/2006** privind apărarea împotriva incendiilor – impune obligativitatea organizării activității de apărare împotriva incendiilor prin personal specializat (Cadru Tehnic PSI).
- **Ordinul MAI nr. 163/2007** pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor.

3. Cadrul general al sectorului în care autoritatea contractanta isi desfasoara activitatea: Creșa „Prichindel” Galați este unitate de învățământ în subordinea Consiliului Local al Municipiului Galați care are calitatea de persoană juridică fondatoare, înființată în baza Hotărârii Consiliului Local nr. 52/2007, organizată ca unitate de învățământ, cu personalitate juridică, specializată în servicii integrate de educație, îngrijire și supraveghere oferite copiilor de vârstă antepreșcolară, de la 0 la 3 ani, pe timpul zilei, prin personal specializat.

Coordonarea și controlul activității unității de învățământ **Creșa „Prichindel” Galați**, sunt asigurate de către Consiliul Local al Municipiului Galați. Activitatea de educație timpurie este coordonată metodologic de către Inspectoratul Școlar Județean Galați.

Creșa „Prichindel” Galați, din str. Regiment 11 Siret, nr. 33-A are personalitate juridică și are arondate 4 nișe fără personalitate juridică, respectiv:

- A. Cresa Prichindel - Corp B, din mun. Galați, str. Alexandru Ioan Cuza, nr. 24, județul Galați;
- B. Cresa nr. 1, din mun. Galați, str. Lacatusilor, nr. 45, județul Galați;
- C. Cresa nr. 2, din mun. Galați, Strada Portului, nr. 57, în incinta Liceului Tehnologic General de Marina – Nicolae Dumitrescu Maican Galați, județul Galați;
- D. Cresa nr. 36, din mun. Galați, Micro 40, strada Milcov, nr. 13, în incinta Liceului Teoretic – Mircea Eliade, județul Galați.

4. DESCRIERE SERVICIILOR

Serviciile care fac obiectul prezentului caiet de sarcini se împart în două mari categorii, cu activități specifice lunare și anuale:

4.1. Servicii de Securitate și Sănătate în Muncă (SSM). Scopul acestora rezida în prevenirea accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale ale personalului (educatori, îngrijitori, bucătari, personal administrativ etc).

- **Instruirea personalului:** Realizarea instruirii periodice (lunar/trimestrial) și completarea fișelor individuale de instruire pentru toți angajații.
- **Actualizarea Documentației:** Elaborarea și revizuirea periodică a **Planului de Prevenire și Protecție (PPP)** și a instrucțiunilor proprii de securitate (ex: manipularea copiilor, utilizarea echipamentelor de bucătărie etc).
- **Evaluarea Riscurilor:** Identificarea și evaluarea factorilor de risc pentru fiecare post de lucru (ex: efort fizic pentru educatori, infirmieri, risc biologic, risc de arsură în bucătărie).
- **Monitorizarea locurilor de muncă:** Verificarea lunară a condițiilor de lucru, a stării echipamentelor de joacă și a echipamentelor individuale de protecție.

4.2. Servicii de Situații de Urgență (PSI / SU)

Scopul este prevenirea incendiilor și organizarea evacuării rapide a copiilor și personalului.

- **Organizarea apărării împotriva incendiilor:** Emiterea deciziilor interne (responsabili, echipe de intervenție, interzicerea fumatului etc.).
- **Planul de Evacuare:** Elaborarea și afișarea planurilor de evacuare specifice pentru creșă (cu rute clare pentru grupele de sugari și antepreșcolari).
- **Exerciții de Simulare:** Organizarea și documentarea exercițiilor practice de evacuare în caz de incendiu sau cutremur (cel puțin o dată la 6 luni).
- **Controlul dotărilor PSI:** Verificarea vizuală lunară a prezenței și integrității stingătoarelor, hidranților și a iluminatului de siguranță.

- **Instruirea specifică PSI:** Pregătirea personalului pentru utilizarea mijloacelor de primă intervenție (stingătoare) și proceduri de alertare a serviciilor de urgență (112).

4.3. Activități de Consultanță și Asistență (Managementul Contractului)

- **Audit de conformitate:** la cererea autorității contractante;
- **Reprezentare în fața autorităților:** Prezența consultantului la sediul creșei pe durata controalelor efectuate de Inspectoratul Teritorial de Muncă (ITM) sau Inspectoratul pentru Situații de Urgență (ISU);
- **Arhivarea documentelor:** Menținerea și organizarea dosarului cu toate documentele de SSM și PSI cerute de lege, în format fizic și/sau electronic.

5. Atribuțiile și responsabilitățile partilor:

5.1. OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI:

5.1.2 Prestatorul are obligația de a supraveghea prestarea serviciilor, de a asigura forța de muncă, materialele, instalațiile, echipamentele și toate celelalte obiecte, fie de natură provizorie, fie definitive cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.

5.1.2. Prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

5.1.3. - Prestatorul se obligă să despăgubească autoritatea contractanta împotriva oricărui:

(i) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile folosite pentru sau în legătură cu serviciile prestate, și/sau

(ii) daune, despăgubiri, penalități, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente eventualelor încălcări ale dreptului de proprietate intelectuală, precum și ale obligațiilor sale conform prevederilor contractului.

5.1.4. Sa respecte Regulile si Regulamentele interne ale autoritatii contractante si sa raspunda pentru respectarea de catre personalul propriu a regulilor de comportament si disciplina stabilite pentru toti salariatii autoritatii contractante.

5.1.5. Sa remedieze pe cheltuiala proprie sau sa suporte contravaloarea daunelor provocate de catre personalul propriu sau colaboratorii/subcontractorii sai.

5.1.6. **In materia Securitatii si Sanatatii in Munca (SSM)**, in conformitate cu prevederile art. 1 din Legea nr. 319/2006 privind securitatea si sanatate in munca, coroborate cu art. 16 alin. (3) din normele metodologice ale Legii, aprobate prin HG nr. 1425/2006, Prestatorului ii incumba indeplinirea urmatoarelor obligatii:

- a) consultanță și asistență cu privire la aspecte din domeniul sănătății și securității în muncă;
- b) elaborarea de instrucțiuni proprii pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților instituției, ale locurilor de muncă numai după ce au fost aprobate de către conducerea instituției, pentru echipamente noi altele decât cele existente;
- c) elaborarea tematicii pentru toate fazele de instruire, stabilirea în scris a periodicității instruirii adecvate pentru fiecare loc de muncă în instrucțiunile proprii, asigurarea informării și instruirii lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă, precum și verificarea însușirii și aplicării de către salariați a informațiilor primite;
- d) elaborarea programului de instruire-testare la nivelul instituției;
- e) verificarea însușirii și aplicării de către toți salariații a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și protecție, a instrucțiunilor proprii, precum și a atribuțiilor și responsabilităților ce le revin în domeniul securității și sănătății în muncă stabilite prin anexa la fișa postului;

- f) întocmirea unui necesar de documentații cu caracter tehnic de informare și instruire a salariaților în domeniul securității și sănătății în muncă;
- g) stabilirea/actualizarea zonelor care necesită semnalizare de securitate și sănătate în muncă, stabilirea tipului de semnalizare necesar și amplasarea conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 971/2006 privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau sănătate la locul de muncă;
- h) evidența posturilor de lucru care necesită examene medicale suplimentare;
- i) evidența posturilor de lucru care la recomandarea medicului de medicina muncii, necesită testarea aptitudinilor și/sau control psihologic periodic;
- j) monitorizarea funcționării sistemelor și dispozitivelor de protecție, a aparaturii de măsură și control, precum și a instalațiilor de ventilare sau a altor instalații pentru controlul noxelor în mediul de muncă;
- k) verificarea stării de funcționare a sistemelor de alarmare, avertizare, semnalizare de urgență, precum și a sistemelor de siguranță;
- l) efectuarea controalelor interne la locurile de muncă, cu informarea în scris a conducerii asupra deficiențelor constatate și asupra măsurilor propuse pentru remedierea acestora;
- m) elaborarea rapoartelor privind accidentele de muncă suferite de salariații din instituție în conformitate cu prevederile art. 12 alin. (1) lit. d) din lege;
- n) urmărirea realizării măsurilor dispuse de către inspectorii de muncă, cu prilejul vizitelor de control și al cercetării evenimentelor;
- o) reprezentarea autorității contractante cu prilejul vizitelor de control și al cercetării evenimentelor;
- p) colaborarea cu lucrătorii și/sau reprezentanții lucrătorilor, serviciile externe de prevenire și protecție, medicul de medicina muncii, în vederea coordonării măsurilor de prevenire și protecție;
- q) colaborarea cu lucrătorii desemnați/serviciile interne/serviciile externe ai/ale altor angajatori, în situația în care mai mulți angajatori își desfășoară activitatea în același loc de muncă;
- r) actualizarea planului de avertizare, a planului de protecție și prevenire și a planului de evacuare;
- s) cercetarea, întocmirea dosarului și a procesului verbal de cercetare și a formularului de înregistrare a accidentelor de muncă (F.I.A.M.), după caz;
- t) alte activități necesare/specifice asigurării securității și sănătății lucrătorilor la locul de muncă.

5.1.7. Cu privire la **evaluarea factorilor de risc de accidentare și îmbolnăvire profesională**, Prestatorul va proceda la:

- a) Identificarea pericolelor și evaluarea riscurilor pentru fiecare componentă a sistemului de muncă, respectiv salariat, sarcină de muncă, mijloace de muncă/ echipamente de muncă și mediul de muncă pe locuri de muncă (pentru salariații noi angajați pe posturi temporar vacante, pentru angajații noi contractuali sau pe funcție publică).
- b) Realizarea unei evaluări a riscurilor pentru securitatea și sănătatea în muncă, inclusiv pentru acele grupuri sensibile la riscuri specifice.
- c) Elaborarea, îndeplinirea, monitorizarea și actualizarea planului de prevenire și protecție în acord cu legislația specifică în domeniu.

5.1.8. Referitor la **instruirea personalului în domeniul securității în muncă**, prestatorul se obliga sa realizeze:

- a) Monitorizarea implementării programului periodic de instruire/testare a personalului în domeniul securității în muncă;
- b) Modificarea și suplimentarea tematicii anuale de instruire în domeniul securității în muncă cu planurile conspecte aferente, în cazul apariției de noi legislații în domeniu, în cazul prelucrării măsurilor dispuse de organele de control care au controlat instituția pe linia respectării legislației privind securitatea la locul de muncă sau în cazul prelucrării proceselor verbale de cercetare a accidentelor de muncă;
- c) Realizarea instructajului general;

- d) Anual, se va efectua testarea personalului in vederea cunoasterii si aplicarii de catre toti lucratorii a masurilor prevazute in planul de prevenire si protectie, precum si a atributiilor si responsabilitatilor ce le revin in domeniul securitatii si sanatatii in munca, stabilite prin fisa postului.

5.1.9. Cu privire la serviciile în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor (SU), Prestatorul trebuie sa realizeze:

- a) Consilierea angajatorului – autoritate contractanta privind necesarul pentru dotarea locurilor de muncă cu mijloace tehnice de apărare împotriva incendiilor;
- b) Întocmirea tematicii pentru efectuarea instructajului pe linie de apărare împotriva incendiilor pentru toate categoriile de salariați;
- c) Efectuarea instructajului introductiv general; instructaj la reîntoarcerea la serviciu din concediu de maternitate și testarea cunoștințelor salariaților pentru personalul nou angajat sau angajat temporar;
- d) Asigurarea testării pentru toti angajatii existenti si pentru fiecare nou angajat/angajat temporar împreună cu conducătorul locului de muncă;
- e) Elaborarea instrucțiunilor de apărare împotriva incendiilor si stabilirea atribuțiilor ce revin salariaților la locurile de muncă;
- f) Efectuarea controalelor tehnice de specialitate în scopul depistării încălcării normelor de apărare împotriva incendiilor și informarea autoritatii contractante despre neregulile constatate;
- g) Informarea în scris a conducerii autoritatii contractante asupra modificărilor survenite în legislația în domeniu și a modului concret de implementare a acestora la nivelul instituției;
- h) Verificarea cunoștințelor salariaților privind măsurile de apărare împotriva incendiilor, testare anuală/periodică;
- i) Verificarea respectării indicatoarelor de avertizare de către angajați și persoane din exterior care au acces în instituție;
- j) Elaborarea planului de evacuare a salariaților și asigurarea afișării planului de evacuare la loc vizibil;
- k) Întocmirea planurilor de organizare a activității de apărare împotriva incendiilor pe locurile de muncă;
- l) Reprezentarea autoritatii contractante în fața organelor de control și a inspectorilor de prevenire împotriva incendiilor, prezentarea documentelor și a informațiilor solicitate;
- m) Participarea la exercițiile și aplicațiile tactice de intervenție organizate de organele competente;
- n) Păstrarea confidențialității oricăror date și informații puse la dispoziție de către autoritatea contractanta cu scopul îndeplinirii obligațiilor contractuale.

5.1.10. In ceea ce priveste activitățile solicitate privind apărarea împotriva incendiilor, Prestatorul va asigura:

- a) întocmirea, consilierea, modificarea și suplimentarea instrucțiunilor de apărare împotriva incendiilor;
- b) Întocmirea tematicii de instructaj privind situațiile de urgență în cazul apariției de noi legislații în domeniu, în cazul prelucrării măsurilor dispuse de organele de control care au controlat instituția pe linia respectării legislației privind situațiile de urgență;
- c) Intocmeste Planul de evacuare a persoanelor în caz de incendiu;
- d) Prezinta autoritatii contractante, semestrial sau ori de cate ori situatia impune, raportul de evaluare a capacitatii de aparare impotriva incendiilor;

5.1.11. In materia serviciilor din domeniul situațiilor de urgenta, Prestatorul se obliga sa:

- a) sa acorde consultanță și asistență cu privire la aspecte din domeniul situațiilor de urgență;
- b) sa elaboreze tematici pentru efectuarea instructajului pentru situații de urgență;

- c) sa intruiasca salariatiilor cu privire la situatiile de urgenta;
- d) informeze autoritatea contractanta cu privire la modificarile legislative incidente in materie;
- e) sa indeplineasca orice alte atributii prevazute de lege privind securitatea si sanatatea inunca si apararea impotriva situatiilor de urgenta;
- f) sa execute controale preventive in domeniul securitatii si sanatatii in muncă privind functionarea sistemelor si dispozitivelor de protectie, a aparaturii de masura si control, instalatiilor de ventilatie, sistemelor de alarmare, avertizare, semnalizare de urgenta, sistemelor de siguranta si finalizarea lor prin:
 - o Rapoarte de informare a angajatorului asupra deficientelor constatate, in urma controalelor proprii, propunerea de masuri de prevenire si protectie;
 - o Intocmirea rapoartelor de informare a Inspectoratului Teritorial de Muncă, privind stadiul realizării măsurilor dispuse, cu prilejul vizitelor de control;
 - o Participarea, consilierea și asumarea răspunderii ca urmare a încheierii contractului de prestare servicii alături de autoritatea contractanta la controalele efectuate de Inspectoratul Teritorial de Muncă

5.1.12. Prestatorul va acorda autoritatii contractante **asistența lunară**, prin:

- a) Participarea efectivă la verificarea însușirii și a modului de aplicare a măsurilor propuse în Planul de prevenire și protecție;
- b) Evidența echipamentelor individuale de protecție (acolo unde este cazul);
- c) Participarea la evenimentele deosebite ce pot apare (controlate sau accidente);
- d) Realizarea măsurilor dispuse de către inspectorii de muncă cu prilejul vizitelor de control și al cercetării evenimentelor.

5.2. OBLIGAȚIILE AUTORITĂȚII CONTRACTANTE:

5.2.1. Autoritatea contractanta se obligă să plătească contractantului prețul convenit pentru prestarea serviciilor, in termen de 30 de zile de la data emiterii facturii electronice lunare care trebuie sa fie insotita de un raport de activitate aferent lunii respective.

5.2.2. Autoritatea contractanta se obliga pună la dispoziția contractantului orice facilități sau informații pe care le-a cerut în oferta sa și pe care le consideră necesare îndeplinirii contractului.

6. Criteriu de atribuire: *pretul cel mai scazut/ abonament lunar*

7. Modalități si condiții de plată:

Pretul va fi exprimat in LEI, fara TVA/abonament lunar si va fi ferm pe toata durata de valabilitate a ofertei

Contractantul va emite factura pentru serviciul prestat. Fiecare factură va avea menționat numărul contractului, datele de emiterie și de scadența ale facturii respective, precum si codul CPV Factura va fi insotita de un raport de activitate care va detalia operatiunile realizate in luna emiterii facturii.

Plata serviciilor prestate se va efectua in termen de 30 zile de la data emiterii facturii electronice, in contul de Trezorerie al prestatorului, indicat pe factura.

Durata de valabilitate a ofertei: de la termenului limita de depunere a ofertelor pana la data de 31.12.2026.

8. Dispozitii finale:

Condițiile prevăzute în prezentul caiet de sarcini sunt minimale.

Autoritatea contractanta intentioneaza atribuirea unui incheierea unui contract de achizitie publica, exclusiv dupa aprobarea si in limita bugetului, cu durata de valabilitate pana la data de 31.12.2026, care poate fi prelungit cu maximum 4 luni, respectiv, pana la data de 30.04.2027, prin act additional, la initiativa autoritatii contractante, in functie de existenta fondurilor bugetare la data semnarii acestuia si doar in situatia in care contractantul isi mentine pretul ofertat.

Contabil sef,
Pertea Doina

Vizat juridic:
Cons. Jur. Bogdan Enache

Intocmit:
Insp. spec. adm. Stoian Aurelia