

**CONSILIUL JUDEȚEAN BISTRIȚA-NĂȘĂUD
DIRECȚIA INVESTIȚII, DRUMURI JUDEȚENE
SERVICIUL ADMINISTRARE DRUMURI JUDEȚENE
Nr.IIIB/ 3281 / 19.02.2026**

**Aprobat,
Vicepreședinte**
Cristian-Costel Cârlig



CAIET DE SARCINI

**Servicii de ÎNREGISTRAREA CIRCULAȚIEI RUTIERE PE
DRUMURILE JUDEȚENE DIN JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂȘĂUD ÎN ANUL
2026**

Cod de clasificare CPV: 63712710-3 --- Servicii de monitorizare a traficului

Tipul achiziției: achiziție directă

Valoarea estimată a serviciilor: 206.611,57 lei fără TVA

1. Beneficiarul serviciilor

Autoritatea contractantă: UAT Județul Bistrița-Năsăud

Adresă: 420080 Bistrița, Piața Petru Rareș, nr. 1-2

Date contact: Tel: 0263/213657, 215503, Fax: 0263/214750,
www.portalbn.ro, e-mail: cjbn@cjbn.ro

2. Obiect și domeniu de aplicare

2.1. Prezentul caiet de sarcini stabilește operațiunile care trebuie efectuate, regulile și obligațiile ce trebuie respectate pentru efectuarea înregistrării circulației rutiere pe drumurile de interes județean.

2.2. Prevederile caietului de sarcini sunt obligatorii pentru personalul care efectuează înregistrarea circulației rutiere ("recenzori") precum și pentru responsabilii de trafic cu sarcini de coordonare, îndrumare și control în cadrul efectuării înregistrării circulației.

3. Scopul lucrării

3.1. Înregistrarea circulației se realizează în scopul determinării cât mai exacte a celor mai importante caracteristici ale traficului: intensitatea și

componenta. Înregistrarea circulației rutiere se efectuează periodic, o dată la cinci (5) ani, și are ca scop determinarea repartiției și evoluției în timp a traficului de vehicule de marfă și persoane pe rețeaua de drumuri publice județene și stabilirea gradului de solicitare din trafic a acesteia.

3.2. Efectuarea înregistrării circulației rutiere se face pe baza metodei specifice de investigare a traficului din țara noastră, care are în vedere și recomandările Comisiei Economice pentru Europa a Organizației Națiunilor Unite (ECE/TRANS/WP.6/2023/2).

3.3. Dezvoltarea în ultimii ani a României, aderarea sa la Uniunea Europeană și necesitatea alinierii sale la standardele europene, a dus la creșteri accentuate ale traficului. Ca urmare, a apărut necesitatea reorganizării traficului, a investițiilor în infrastructura pentru soluții eficiente de fluidizare a traficului.

3.4. Înregistrarea circulației se realizează în scopul determinării cât mai exacte a celor mai importante caracteristici ale traficului: intensitatea și componenta.

3.5. Cunoașterea caracteristicilor traficului pe rețeaua rutieră este absolut necesară pentru fundamentarea și proiectarea investițiilor rutiere și a lucrărilor de: întreținere și reparare a drumurilor, fundamentarea măsurilor de organizare a circulației rutiere și urmărirea dinamicii de evoluție a traficului pe rețeaua rutieră, precum și elaborarea de studii pentru: evaluarea calității aerului prin estimarea emisiilor din traficul rutier și a impactului asupra mediului.

4. Personal necesar:

- 1 șef district (responsabilul de trafic numit din partea prestatorului de servicii) cu studii superioare, specializarea CFDP
- 38 recenzori, conform Anexa 4.

5. Metoda de înregistrare a circulației

5.1. Principiul metodei și categoria postului

Înregistrarea circulației pe rețeaua de drumuri publice județene se realizează prin înregistrări manuale de circulație, efectuate o dată la cinci (5) ani, pe baza unui plan de sondaj, care acoperă rețeaua de drumuri publice județene cuprinsă în recensământ.

În cadrul înregistrării circulației pe rețeaua de drumuri județene vor funcționa 38 posturi de categoria 3, de acoperire (în care se efectuează numai înregistrări manuale de circulație pe ambele sensuri), conform calendarului prevăzut în Anexa nr. 2 din „Instrucțiunile pentru efectuarea înregistrării circulației rutiere pe drumurile publice în anul 2026 – indicativ AND 557-2025”.

5.2. Categoriile de vehicule înregistrate

5.2.1. În cadrul înregistrărilor de circulație, vehiculele vor fi încadrate în 12 categorii conform celor precizate în Anexa nr. 1 „Principale tipuri de vehicule care intră în componența categoriilor de vehicule înregistrate” din Ordinul Ministerului Transporturilor și Infrastructurii nr. 2146/26 noiembrie 2025 pentru aprobarea Instrucțiunilor pentru efectuarea înregistrării circulației rutiere pe drumurile publice în anul 2026 – indicativ AND 557 – 2025.

5.2.2. Vehiculele tehnice, cum sunt: automacarale, autoateliere, se încadrează în categoria de autocamioane corespunzătoare al cărui șasiu îl folosesc sau/și număr de axe.

5.2.3. Utilajele și autovehiculele pentru construcția și întreținerea drumurilor, care lucrează pe sectorul de drum pe care se efectuează înregistrarea circulației, vehiculele participante la concursuri de biciclete, motociclete sau automobile, precum și coloanele de autovehicule militare nu se înregistrează, dar se face mențiune asupra lor în coloana “Viza de control” a formularului, cu excepția coloanelor militare.

5.2.4. Înregistrările manuale de circulație se efectuează în toate posturile de înregistrare, în cele 10 zile prevăzute în Anexa nr. 2 „Calendarul pentru înregistrarea circulației rutiere din anul 2026” din Ordinul Ministerului Transporturilor și Infrastructurii nr. 2146/26 noiembrie 2025 pentru aprobarea Instrucțiunilor pentru efectuarea înregistrării circulației rutiere pe drumurile publice în anul 2026 – indicativ AND 557 – 2025.

5.2.5. Calendarul și durata înregistrărilor manuale a circulației sunt precizate în Anexa nr. 2.

5.3. Înregistrarea vehiculelor

5.3.1. Înregistrarea vehiculelor se realizează pe formularul de înregistrare conform model Anexa 3.

5.3.2. În fiecare post, formularele se completează separat pentru fiecare zi de înregistrare a circulației după cum urmează: un singur formular pentru ambele sensuri de circulație la drumurile cu două (2) benzi de circulație cu trafic orar mai mic de 500 vehicule/oră sau MZA calculat la nivelul celui mai recent recensământ general de circulație mai mic de 5000 vehicule/24 ore;

5.3.3. Toate vehiculele, indiferent de țara de înmatriculare, care trec prin secțiunea de drum în care este amplasat postul sunt încadrate în una din categoriile de vehicule conform Anexei nr. 1 și se înscriu în formularul de înregistrare.

5.3.4. Înregistrarea se face după trecerea vehiculului prin dreptul postului, printr-o liniuță verticală în căsuța din formular aferentă categoriei respective de vehicule.

5.3.5. Pentru ușurarea însumării, liniuțele se grupează câte cinci: patru vertical și una orizontală.

5.3.6. În cazul tractoarelor fără/cu remorcă, înregistrările se vor face printr-o singură linie.

5.3.7. Microbuzele cu mai mult de 8+1 locuri se vor înregistra în coloana autobuze/autocare.

5.3.8. În situația în care există îndoieli privind înregistrarea unui vehicul în categoria 4 (autovehicule cu MTMA $\leq 3,5t$) sau în categoria 5 (Autocamioane și derivate cu 2 axe), acestea vor fi înregistrate în categoria 5.

5.3.9. Rulotele sau remorcile tractate de autocare nu se înregistrează separat.

5.3.10. Înregistrările se efectuează pe perioade de câte o oră. Fiecărei ore i se atribuie, după necesitate, unul sau mai multe rânduri din formular.

5.3.11. În cazul completării unui formular sau a unei coloane din formular, în situația unui trafic intens sau la înregistrările de 24 ore, înregistrarea datelor se continuă pe un al doilea formular.

5.3.12. Este interzisă efectuarea de completări sau modificări de date în formulare după încheierea operațiunii de înregistrare a circulației.

5.3.13. Formularul de înregistrare se completează într-un singur exemplar.

5.3.14. La încheierea zilei de înregistrare a circulației, recenzorii vor semna formularele și le vor preda șefului de district.

5.3.15. Totalizarea vehiculelor pe categorii și ore și înscrierea rezultatelor în cifre în căsuțele respective se face de către persoana cu atribuții de control și verificare operativă de la Consiliul Județean pentru drumurile de interes județean.

Înregistrarea de date nereale în formularul de înregistrare atrage după sine sancțiuni conform reglementărilor legale în vigoare.

În toate posturile, toate vehiculele, atât cele înmatriculate în România, cât și cele înmatriculate în alte țări, se înregistrează pe același formular.

6. Măsuri organizatorice de securitate și sănătate în muncă

6.1. Respectarea orei de începere și încheiere a fiecărei perioade de înregistrare a circulației este obligatorie. Personalul însărcinat cu efectuarea înregistrărilor se va prezenta la post cu 30 de minute înainte de începerea înregistrării circulației.

6.2. Pentru fiecare post se va asigura un recenzor.

6.3. Pentru buna desfășurare a operațiunilor de înregistrare a vehiculelor este necesar ca fiecare post de recensământ să fie dotat cu masă (sau suport ferm pentru formular) și scaun pentru recenzori, pixuri, ceas și o sursă corespunzătoare de lumină pentru perioada de noapte.

6.4. Se vor lua măsuri pentru protejarea recenzorilor împotriva soarelui și intemperiei prin montarea de gherete, umbrele de soare sau altele, precum și dotarea lor cu echipament individual de protecție, conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1048/2006.

- 6.5. Amplasarea posturilor se va face în afara platformei drumului, asigurându-se desfășurarea activității recenzorilor în deplină siguranță. Pe timp de ploaie sau furtună este interzisă adăpostirea recenzorilor sub copaci.
- 6.6. În caz de necesitate, se vor lua și alte măsuri de protecție a muncii, conform prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006.
- 6.7. Fiecare post va fi marcat printr-un jalon așezat pe partea dreaptă a drumului, în sensul kilometrajului, în loc vizibil, pe care se va monta o plăcuță cu numărul drumului, numărul postului și poziția km (exemplu, DJ154 Post nr 5, km 31+600), plăcuța va fi inscripționată pe ambele părți.

7. Obligații și responsabilități ce revin părților

7.1. Consiliul Județean Bistrița-Năsăud prin Direcția investiții, drumuri județene – Serviciul administrare drumuri județene, are următoarele obligații și responsabilități:

- a) organizează și coordonează activitatea de recensământ a circulației rutiere pe drumurile județene cuprinse în Anexa nr. 4 „Poziție km posturi de înregistrare” la prezentul caiet de sarcini;
- b) poate suspenda temporar recensământul circulației rutiere în caz de necesitate, cu acordul CNAIR SA – CESTRIN;
- c) stabilește o nouă dată de recensământ cu acordul CNAIR SA - CESTRIN.
- d) urmărește și verifică însușirea de către personalul desemnat pentru efectuarea recensământului circulației rutiere a prevederilor din caietul de sarcini și din “Instrucțiuni pentru efectuarea înregistrării circulației rutiere pe drumurile publice în anul 2026”, luând măsurile necesare pentru realizarea unor înregistrări de circulație corecte;
- e) Dispune repetarea recensământului dacă acesta nu se desfășoară conform „Instrucțiunilor pentru efectuarea înregistrării circulației rutiere pe drumurile publice în anul 2026 – indicativ AND 557-2025” în forma aprobată prin Ordinul Ministerului Transporturilor și Infrastructurii nr. 2146/26 noiembrie 2025 pentru aprobarea Instrucțiunilor pentru efectuarea înregistrării circulației rutiere pe drumurile publice în anul 2026 – indicativ AND 557 – 2025 și a prezentului caietului de sarcini, din vina prestatorului, pe cheltuiala acestuia;
- f) desemnează o persoană cu atribuții de coordonare și o persoană cu atribuții de control și verificare operativă a modului de efectuare a înregistrărilor de circulație;
- g) asigură mijloc de transport persoanelor delegate de la CESTRIN pentru control în zilele de înregistrare a circulației;
- h) asigură punerea în practică a sugestiilor și propunerilor prezentate de delegații CESTRIN ca urmare a controlului efectuat în zilele de recensământ;
- i) Pune la dispoziția prestatorului în format electronic Formularul de înregistrare conform model Anexa nr. 3 și Extrasul pentru recenzori.

7.2. Prestatorul de servicii are următoarele obligații și responsabilități:

- a) Întocmește un plan de măsuri, defalcat pe oameni și termene, astfel ca acțiunea de organizare și desfășurare a înregistrării circulației să se realizeze la timp și în bune condiții.
- b) Asigură recenzori, inclusiv rezerve, responsabili de trafic pentru îndrumare și control, precum și mijloacele de transport pentru zilele de înregistrare a circulației în număr suficient pentru desfășurarea recensământului conform Ordinul Ministerului Transporturilor și Infrastructurii nr. 2146/26 noiembrie 2025.
- c) Va transmite la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud cu 5 zile înainte de data efectuării primei înregistrări a circulației graficul de repartizare pe fiecare post a recenzorilor și responsabilului de trafic.
- d) Asigură dotarea necesară pentru fiecare post de recenzare cu: jalon cu plăcuță inscripționată pe ambele părți cu numărul drumului, numărul postului și poziția km, masă (sau un suport ferm pentru formular), scaun, pixuri, ceas și o sursă de lumină pentru perioada de noapte.
- e) Asigură tipărirea Formularului de înregistrare conform model Anexa nr. 3 în format A3, color și a Extrasului pentru recenzori în număr suficient. Formularul și extrasul vor fi conforme cu cele cuprinse în „Instrucțiunile pentru efectuarea înregistrării circulației rutiere pe drumurile publice în anul 2026 – indicativ AND 557-2025” aprobată prin Ordinul Ministerului Transporturilor și Infrastructurii nr. 2146/26 noiembrie 2025 pentru aprobarea Instrucțiunilor pentru efectuarea înregistrării circulației rutiere pe drumurile publice în anul 2026 – indicativ AND 557 – 2025.
- f) Orice modificare a graficului va fi comunicată în scris Consiliului Județean Bistrița-Năsăud cu 2 zile înainte de data efectuării recensământului.
- g) Controlează și îndrumă personalul din subordine, pe întreaga perioadă de organizare și efectuare a înregistrării circulației rutiere.

7.3. Responsabilul de trafic numit din partea prestatorului de servicii (Șeful de district) are următoarele obligații și responsabilități:

- a) Colaborează cu Consiliul Județean Bistrița-Năsăud pentru organizarea și efectuarea înregistrării circulației rutiere pe drumurile județene, instruirea personalului și difuzarea instrucțiunilor și formularelor necesare.
- b) Organizează posturile de înregistrare a circulației, asigură personalul necesar și transportul acestuia, precum și dotarea materială necesară funcționării posturilor, conform art. 31-37 cu respectarea normelor pentru Securitatea și Sănătatea în Muncă;
- c) În zilele de înregistrare a circulației, predă formularele necesare recenzorilor, completate cu datele de identificare: unitatea, drumul, numărul și poziția kilometrică a postului, sensul de circulație (3), data.

- d) Instruiește recenzorii în privința normelor pentru Securitate și Sănătate în Muncă ce trebuie avute în vedere și respectate la efectuarea înregistrării manuale a circulației rutiere;
- e) Controlează dacă recenzorii sunt prezenți la posturi conform programului stabilit în Anexa nr.2;
- f) Verifică dacă recenzorii înscriu corect și citeț datele în formularul prevăzut în Anexa nr.3, conform instrucțiunilor.
- g) Colectează formularele la terminarea zilei de înregistrare a circulației, efectuează verificarea acestora, semnează și aplică ștampila în rubrica respectivă pentru certificarea datelor înscrise;
- h) Transmite formularele, în termen de 16 ore de la terminarea zilei de înregistrare a circulației, responsabilului de trafic de la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud. Se exceptează zilele de recensământ de vineri și sâmbătă, pentru care formularele se transmit în ziua de luni a săptămânii următoare.

7.4. Recenzorul are următoarele obligații și responsabilități:

- a) Să se prezinte la post cu 30 minute înainte de începerea înregistrării circulației;
- b) să respecte ora de începere și încheiere a fiecărei perioade de înregistrare a circulației;
- c) să cunoască tipurile de vehicule care urmează să fie înregistrate;
- d) să cunoască modul de înscriere a datelor în formularul de înregistrare;
- e) să nu părăsească fără aprobare postul pe durata de efectuare a recensământului;
- f) să nu stea în locuri fără vizibilitate sau în incinta unor clădiri (locuințe, localuri publice, întreprinderi etc);
- g) să efectueze înregistrarea vehiculelor exclusive conform situației reale. Înscrierea de date nereale în formularul de înregistrare se pedepsește conform legilor aflate în vigoare;
- h) la sfârșitul zilei de înregistrare a traficului semnează formularele și le predă responsabilului de trafic din partea prestatorului (șefului de district);
- i) să nu facă modificări sau completări de date în formulare după terminarea operațiunii de înregistrare a circulației;
- j) să respecte măsurile de Securitate și Sănătate în Muncă.

8. Durata contractului și termenele de plată

- 8.1. Durata contractului este de 8 luni aprilie-noiembrie, conform Anexei nr. 2 „Calendarul pentru înregistrarea circulației rutiere din anul 2026”
- 8.2. Recepția serviciilor se va face lunar după predarea formularelor de înregistrare completate și semnate de recenzori.
- 8.3. Plata serviciilor se va face lunar, în funcție de numărul de ore de înregistrare a circulației, după ultima zi de înregistrare din lună.

9. Mod de prezentare propunere tehnică

9.1. Se va prezenta:

9.1.1. Declarație pe proprie răspundere cu respectarea Caietului de sarcini.

9.1.2. Descrierea detaliată a serviciilor oferite și a modului de îndeplinire a tuturor cerințelor solicitate prin Caietul de sarcini

9.1.3. Programarea eşalonată în timp a procesului de recensământ și predarea Formulelor de înregistrare, pentru realizarea înregistrării circulației conform Caietului de sarcini și a „Instrucțiunilor pentru efectuarea înregistrării circulației rutiere pe drumurile publice în anul 2026 – indicativ AND 557-2025” aprobată prin Ordinul Ministerului Transporturilor și Infrastructurii nr. 2146/26 noiembrie 2025.

9.1.4. Pentru șeful de district (responsabilul de trafic) se va depune:

- CV, diplomă de studii
- Declarație de disponibilitate

9.1.5. Declarație pe proprie răspundere că va asigura recenzori pentru toate posturile cuprinse în Anexa nr. 4 și întreaga perioadă conform calendarului din Anexa nr. 2.

9.1.6. Declarație de acceptare a condițiilor contractuale (Autoritatea Contractantă a stabilit clauzele contractuale obligatorii pe care ofertantul trebuie să și le însușească la depunerea ofertei și pe care nu le poate negocia. Ofertanții au dreptul să propună amendamente odată cu oferta, privind modificarea Clauzelor contractuale specifice pe care le-a stabilit Autoritatea Contractantă. Propunerile ofertanților de modificare a clauzelor contractuale specifice pe care le-a stabilit Autoritatea Contractantă, trebuie să nu fie în mod evident dezavantajoase pentru aceasta din urmă).

10. Mod de prezentare propunere financiară

10.1. Oferta are caracter ferm și obligatoriu, din punct de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate a ofertei, trebuie să fie semnată pe propria răspundere, de către ofertant sau de către o persoană împuternicită legal de către acesta.

10.2. Prețul contractului va fi ferm. Nu se acceptă actualizarea prețului contractului.

10.3. Se va depune:

A. Formular de ofertă.

Actul prin care Operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic în relația contractuală cu Autoritatea Contractantă, îl reprezintă formularul de ofertă. Prețul pe oră al activității de înregistrare a circulației din formularul de ofertă, se va exprima în lei cu și fără TVA, și nu poate fi modificat pe perioada de valabilitate a acesteia. În Formularul de ofertă se va cuprinde valoarea totală a ofertei cu și fără TVA, ce va cuprinde toate serviciile oferite.

A. Anexă la Formularul de ofertă.

11. Se anexează următoarele formulare:

Anexa nr. 1 - *Principalele tipuri de vehicule care intră în componența categoriilor de vehicule înregistrate*

Anexa nr. 2 - *Calendarul pentru înregistrarea circulației rutiere din anul 2026*

Anexa nr. 3 - *Formular de înregistrare*

Anexa nr. 4 - *Poziții km posturi de înregistrare*

Anexa nr. 5 - *Instrucțiuni pentru efectuarea înregistrării circulației rutiere pe drumurile publice în anul 2026 – indicativ AND 557-2025*

12. Criteriul de atribuire: *Prețul cel mai scăzut*

13. Terminologie și documente de referință

13.1. Terminologia utilizată este conform STAS 4032/2/1992 – Tehnica traficului rutier. Terminologie.

13.2. În cuprinsul prezentului caiet de sarcini se fac referiri la următoarele reglementări:

- OG nr. 43/1997 - Ordonanța Guvernului nr. 43/1997 republicată, privind regimul drumurilor, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul Ministerului Transportului și Infrastructurii nr. 2146/26.11.2025 - Ordin pentru aprobarea instrucțiunilor pentru efectuarea înregistrării circulației rutiere pe drumurile publice în anul 2026 – indicativ AND 557-2025
- Ordinul MT nr. 1295/2017 - Ordin pentru aprobarea Normelor tehnice privind stabilirea clasei tehnice a drumurilor publice
- AND 602-2012 - Metode de investigarea a traficului rutier
- STAS 4032/2-92 - Tehnica traficului rutier. Terminologie
- AND 584-2012 - Normativ pentru determinarea traficului de calcul pentru proiectarea drumurilor din punct de vedere al capacității portante și al capacității de circulație
- OUG nr. 84/2003 - Ordonanța de urgență pentru înființarea Companiei Naționale de Autostrăzi și Drumuri Naționale din România - SA prin reorganizarea Regiei Autonome "Administrația Națională a Drumurilor din România"
- OUG nr. 5/2016 - OUG privind reorganizarea Companiei Naționale de Autostrăzi și Drumuri Naționale din România - S.A. și înființarea Companiei Naționale de Investiții Rutiere S.A.
- Legea nr. 319/2006 - Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare
- H.G. nr. 1048/2006 - Hotărâre privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locurile de muncă
- H.G. nr. 1425/2006 - Hotărâre pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare

- HG nr. 782/2014 - Hotărârea Guvernului pentru modificarea anexelor la HG 540/2000 privind aprobarea încadrării în categorii funcționale a drumurilor publice și a drumurilor de utilitate privată deschise circulației publice
- HCJ BN nr. 156/04.12.2014 - Hotărâre privind modificarea traseului și poziției kilometrice a unor drumuri județene

Director executiv,
Ciprian Ceclan Oprea



Șef Serviciu,
Victor Poienar



Întocmit: Bența Anamaria – consilier principal/2ex. 

Petraș Corneliu Gheorghe – consilier superior/2ex. 