



NR. 30565/30.04.2025

Contract privind prestarea serviciului de consultanță, asistență și reprezentare în vederea conformării la cerințele Regulamentului (UE) nr. 679/2016 privind protecția datelor cu caracter personal

Preambul

Având în vedere:

- prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
- Achiziția directă inițiată din catalogul electronic nr. DA38013359 înregistrată la DGAS cu nr. 30559/30.04.2025

Părțile contractante

1. Direcția generală de asistență socială Constanța, cu sediul în municipiul Constanța, Strada Unirii nr. 104, telefon 0341180102, email office@dgas-ct.ro, cod de înregistrare fiscală 35804563, cont bancar RO89 TREZ 2315 006X XX02 6717, deschis la Trezoreria municipiului Constanța, reprezentată legal prin Director General – Poptile Monica, denumit **Beneficiar**

și

2. Professionals Business Knowledge SRL, cu sediul în București, Str. Ramuri Tei nr. 10 A, sector 2, telefon _____, e-mail _____, CUI RO34831314, J40/9352/2015, cont RO61 TREZ 7025 069X XX02 0574, reprezentată legal prin Administrator _____, denumit **Prestator**

au încheiat prezentul contract de prestări servicii, în condițiile în care părțile rămân neschimbate pe toată durata de desfășurare a acestuia.

Definiii

În derularea prezentului contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a) GDPR** – Regulamentul UE 679/2016 privind protecția datelor cu caracter personal;
- b) DCP** – date cu caracter personal;
- c) contract**-prezentul contract semnat între Direcția generală de asistență socială și Professionals Business Knowledge, în conformitate cu termenii și condițiile caietului de sarcini, ofertei Prestatorului și prevederilor contractuale, în baza cărora sunt efectiv prestate serviciile de consultanță, asistență și reprezentare;
- d) act adițional**-documentul semnat de părțile contractante prin care se modifică termenii și condițiile contractului;
- e) ofertă**-actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic într-un contract de achiziție publică;
- f) Beneficiar**-Direcția generală de asistență socială, denumită în continuare DGAS;
- g) Prestator**- Professionals Business Knowledge SRL;
- h) DPO** – responsabil cu protecția datelor cu caracter personal;
- i) ANSPDCP** – Autoritatea Națională pentru Supravegherea Prelucrării Datelor cu Caracter personal;
- j) personal**-persoanele desemnate de către Beneficiar sau Prestator pentru îndeplinirea contractului;

k) lege-normă, reglementare cu caracter obligatoriu și care se referă la legislația română dar și la Regulamente emise de CE și, de asemenea, la obligațiile care decurg din tratatele la care este parte statul român și orice altă legislație secundară direct aplicabilă din dreptul comunitar sau din jurisprudența comunitară;

l) standard-o specificație tehnică adoptată ca standard internațional, standard european sau standard național de către un organism de standardizare recunoscut, pentru aplicare repetată sau continuă, care nu este obligatorie;

m) recepția-reprezintă operațiunea prin care Beneficiarul își exprimă acceptarea serviciilor prestate și pe baza căreia efectuează plata;

n) forța majoră - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea obligațiilor asumate în cadrul contractului; sunt considerate asemenea evenimente: greve sau alte perturbări ale activității industriale, acțiuni ale unui inamic public, războaie, fie declarate fie nu, blocaje, insurecții, revolte armate, epidemii, alunecări de teren, cutremure, furtuni puternice, inundații, devărsări și alte calamități naturale, conflicte civile, explozii și orice alte asemenea evenimente, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă; nu este considerat eveniment de forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, doar face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia dintre părți;

o) cazul fortuit - eveniment care nu poate fi prevăzut și nici împiedicat de către cel care ar fi fost chemat să răspundă dacă evenimentul nu s-ar fi produs;

p) zile - zile calendaristice, cu excepția cazurilor în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare; **an**-365 zile.

Interpretare

Clauzele și expresiile vor fi interpretate prin raportare la întregul contract.

În cazul în care se constată contradicții între prevederile clauzelor contractuale și prevederile legale, se vor aplica regulile specifice stabilite prin documentele achiziției. În cazul în care există contradicții între documentele achiziției și/sau clauzele contractuale și prevederile legale, se aplică prevederile legale.

Art.1. Obiectul contractului

1.1. Obiectul contractului îl constituie asigurarea prestării, pe perioada anului 2025, a serviciilor de consultanță, asistență și reprezentare în vederea conformării la cerințele Regulamentului (UE) nr. 679/2016 privind protecția datelor cu caracter personal, printr-un responsabil cu protecția datelor (DPO), în cadrul DGAS.

1.2. Beneficiarul poate opta pentru prelungirea contractului pe perioada anului 2026, pentru maxim 4 (patru) luni, în limita disponibilităților bugetare.

Art.2. Prețul contractului

2.1. Valoarea serviciilor prestate până la 31.12.2025 este de **18.800 lei**, la care se adaugă TVA.

2.2. Abonamentul lunar pentru serviciile ce fac obiectul contractului este de **2.350 lei/lună** la care se adaugă TVA.

2.3. (1) Prețul este ferm pe toată perioada contractului.

(2) În prețul abonamentului lunar sunt incluse toate cheltuielile legate de îndeplinirea contractului (cheltuieli de deplasare, elaborare documentații, printare, instruire, etc). Nicio altă cheltuială suplimentară, legată de prezentul contract, nu este acceptată la plată.

2.4. Beneficiarul poate opta pentru prelungirea contractului pe perioada anului 2026, pentru maxim 4 (patru) luni, în limita disponibilităților bugetare, cu valoarea estimată de 9.400 lei la care se adaugă TVA.

Art.3. Modalități de facturare și plată

3.1. Facturile sunt emise, transmise și primite în sistemul național privind factura electronică RO e-Factura, în format electronic structurat de tip XML, care permite prelucrarea lor electronică și automată și vor fi decontate în termen de 30 de zile de la data înregistrării acestora de către Beneficiar, în limita disponibilităților bugetare alocate cu această destinație.

3.2. Dacă factura are elemente greșite și/sau greșeli de calcul identificate de Beneficiar și sunt necesare revizuirii, clarificări suplimentare sau alte documente suport din partea Furizorului, termenul de 30 de zile pentru plata facturii se suspendă. Repunerea în termen se face de la momentul îndeplinirii condițiilor de formă și de fond ale facturii.

3.3. (1) La începutul fiecărei luni, dar nu mai târziu de data de 10 a fiecărei luni (sau prima zi lucrătoare ulterioară datei de 10), DPO va elabora pentru luna anterioară un raport de activitate, care include descrierea detaliată a tuturor serviciilor prestate în luna de referință, pe care îl va supune analizei Beneficiarului.

(2) Raportul de activitate este însoțit de e-Factura aferenta lunii pentru care s-a întocmit raportul.

Art.4. Durata contractului

4.1. Prezentul contract intră în vigoare la data de 01.05.2025, este valabil până la 31.12.2025 și își produce efectele până la îndeplinirea tuturor obligațiilor contractuale.

4.2. Contractul poate fi prelungit pe perioada anului 2026, în limita disponibilităților bugetare, pentru maxim 4 (patru) luni.

Art.5. Obligațiile Prestatorului

5.1. Prestatorul depune toate diligențele în vederea asigurării serviciilor ce fac obiectul contractului, conformându-se standardelor și regulilor de conduită profesională, în baza informațiilor primite de la Beneficiar și a discuțiilor purtate cu reprezentanții acesteia, precum și a propriei înțelegeri cu privire la procesele auditate.

5.2. Principalele sarcini ale Prestatorului sunt:

- a. identificarea noilor prelucrări realizate la nivelul DGAS pe baza informațiilor primite de la reprezentanții instituției și asigurarea consilierii pentru identificarea riscurilor pe care noile prelucrări le prezintă pentru drepturile și libertățile persoanelor vizate și, după caz, pentru întocmirea evaluării de impact asupra protecției datelor;
- b. consultanța acordată Beneficiarului/organelor de conducere în vederea aplicării Regulamentului UE nr. 679/2016 și în soluționarea cererilor persoanelor vizate;
- c. reprezentarea DGAS în relația cu ANSPDCP, persoane vizate și alte entități cu care Beneficiarul intră în contact, în legătură cu protecția datelor cu caracter personal;
- d. asistenta și reprezentarea necesare în cazul unui control ANSPDCP, pentru aspectele legate de protecția datelor cu caracter personal ce vor forma obiectul controlului;
- e. efectuarea unei instruiți pentru management/salariați privind obligațiile specifice domeniului de activitate, la nevoie și la solicitarea Beneficiarului;
- f. consilierea conducerii Beneficiarului cu privire la obligațiile specifice și vulnerabilitățile identificate;
- g. elaborarea/coordonarea de planuri pentru implementarea cerințelor GDPR și conformare continuă;
- h. coordonarea managementului incidentelor de securitate a prelucrării datelor cu caracter personal, în baza raportărilor realizate de personalul Beneficiarului, recomandând, după caz, informarea DGAS în termenul stabilit de GDPR;
- i. informarea în legătură cu noile modificări legislative apărute în legătură cu protecția datelor cu caracter personal;
- j. elaborarea documentației specifice activităților de prelucrare a datelor cu caracter personal, la solicitarea DGAS;
- k. organizarea activităților de ținere a evidenței activităților de prelucrare;
- l. evaluarea procedurilor interne ale Beneficiarului din punct de vedere al protecției datelor cu caracter personal;
- m. asistența în managementul incidentelor de securitate;
- n. asumarea rolului de punct de contact pentru persoanele vizate în legătură cu prelucrarea datelor cu caracter personal;
- o. asumarea rolului de punct de contact și cooperare pentru Autoritatea de supraveghere;
- p. formarea unei echipe de specialiști pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale. După semnarea contractului, înlocuirea personalului de specialitate nominalizat mai jos, se poate realiza cu persoane având cel puțin aceeași calificare, cu notificarea și acordul prealabil al Beneficiarului.

- manager de proiect/expert IT – Ionescu Răzvan
- juridic – Gorgan Roxana și Todică Carmen
- Expert IT – Vasiliu Adrian.

5.3. Prestatorul răspunde pentru greșelile proprii, precum și pentru cele ale reprezentanților lui legali și ale persoanelor fizice și juridice pe care le utilizează pentru îndeplinirea obligațiilor ce-i revin, fiind pe deplin responsabil de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toata durata contractului.

5.4. Prestatorul respectă toate reglementările legale în vigoare care conțin prevederi referitoare la protecția muncii, PSI și protecția mediului, specifice activităților în domeniu, prin luarea tuturor măsurilor ce se impun în vederea îndeplinirii obiectivului serviciului, precum și de protejare a personalului propriu și al Beneficiarului.

5.5. Prestatorul se obligă ca, în situația în care se constată că a încasat de la Beneficiar sume ce nu i se cuveneau, să le restituie la valoarea constatată într-un termen de maxim 7 zile calendaristice de la data înștiințării. Pentru fiecare zi de întârziere, Prestatorul va fi penalizat cu 0,1% din valoarea sumei constatată a fi încasată nejustificat.

5.6. Prestatorul este răspunzător de exactitatea și legalitatea datelor înscrise în situațiile de plată și în facturi și se obligă să restituie sumele încasate necuvenit și foloasele realizate aferente acestor sume, stabilite ca atare în urma controalelor organelor abilitate (CFI, CFP, Curtea de Conturi) efectuate în cel mult 10 zile de la data constatării. Prestatorul va prezenta organelor abilitate orice documente sau acte solicitate.

Art.6. Obligațiile Beneficiarului

6.1. Beneficiarul are obligația de a efectua plata serviciilor în termen de 30 de zile, conform prevederilor art.3.

6.2. Beneficiarului îi revin următoarele sarcini:

- asigură Prestatorului disponibilitatea și transmiterea tuturor informațiilor referitoare la noile prelucrări efectuate pentru drepturile și libertățile persoanelor vizate, cu scopul identificării riscurilor pe care le prezintă;
- asigură transmiterea către Prestator, în timp util, a aspectelor asupra cărora necesită consiliere;
- transmite Prestatorului cererile formulate de persoanele vizate și furnizează toate informațiile necesare soluționării acestora;
- asigură disponibilitatea și transmiterea tuturor informațiilor și documentelor necesare în vederea reprezentării DGAS în relația cu ANSPDCP, petenți, cât și cu alte entități cu care intră în contact;
- pune la dispoziția Prestatorului toate datele, informațiile și documentele solicitate pentru reprezentarea în cazul unui control din partea ANSPDCP;
- asigură transmiterea către persoanele implicate a recomandărilor efectuate de Prestator privind vulnerabilitățile identificate și obligațiile specifice;
- asigură accesul la toate resursele necesare pentru realizarea planurilor pentru implementarea cerințelor Regulamentului, inclusiv dar fără a se limita la disponibilitatea personalului DGAS și detalii despre mijloacele tehnice și organizatorice utilizate pentru efectuarea prelucrărilor. De asemenea, Beneficiarul va alocă resursele necesare pentru realizarea implementării măsurilor propuse și aprobate;
- asigură disponibilitatea personalului DGAS și informațiile necesare pentru efectuarea investigațiilor specifice privind managementul breșelor de securitate și va aviza propunerea de raportare a incidentului către autoritatea de supraveghere;
- asigură disponibilitatea tuturor informațiilor necesare pentru elaborarea documentației specifice în conformitate cu cerințele Regulamentului și asigură verificarea și aprobarea documentațiilor redactate;
- asigură disponibilitatea tuturor salariaților în vederea completării evidențelor specifice furnizării de informații corecte și complete cu privire la toate prelucrările efectuate, precum și la toate transferurile de date cu caracter personal realizate;
- asigură disponibilitatea tuturor procedurilor interne, precum și disponibilitatea salariaților în privința furnizării tuturor detaliilor și informațiilor cu privire la activitățile descrise în acestea;

l. asigură disponibilitatea personalului necesar pentru efectuarea investigațiilor specifice, în cazul survenirii unui incident de securitate și va aviza propunerea de raportare către autoritatea de supraveghere;

m. asigură disponibilitatea tuturor datelor și informațiilor referitoare la datele cu caracter personal prelucrate despre persoanele vizate, precum și transmiterea către Prestator a cererilor formulate de persoanele vizate și a răspunsului propus de DGAS;

n. asigură disponibilitatea tuturor resurselor și informațiilor necesare sau solicitate de autoritatea de supraveghere, în vederea îndeplinirii de către Prestator a rolului de punct de contact și cooperare pentru autoritatea de supraveghere.

Art.7. Clauza anticorupție

7.1 Părțile contractante trebuie să acționeze cu bună credință, atât la negocierea și încheierea contractului, cât și pe tot timpul executării sale.

7.2 În legătură cu încheierea prezentului contract, părțile declară:

a) că sunt în deplină cunoștință de cauzele/motivele care au determinat pe fiecare din acestea să încheie contractul;

b) că nu au oferit/primit direct sau indirect comisioane ori alte foloase de orice natură, pentru sine sau pentru altul.

7.3 Pe tot parcursul executării prezentului contract, părțile se obligă să nu recurgă la: pretinderea, primirea, oferirea/darea, promisiunea, acceptarea promisiunii de bani sau alte foloase care nu li se cuvin, direct sau indirect, pentru sine sau pentru altul.

7.4. Părțile interzic angajaților, reprezentanților, prepușilor, mandatarilor acceptarea de foloase necuvenite, cadouri sau avantaje care valoric ar depăși noțiunea de „valoare simbolică”, în orice formă ar fi acestea, din partea terților cu care sunt în relații profesionale.

Art.8. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

8.1. În cazul în care, Prestatorul nu își îndeplinește la termen obligațiile asumate prin contract sau le îndeplinește necorespunzător, atunci Beneficiarul are dreptul de a percepe dobânda legală penalizatoare prevăzută la art. 3 alin. 2¹ din O.G. nr.13/2011 privind dobânda legală remuneratorie și penalizatoare pentru obligații bănești, precum și pentru reglementarea unor măsuri financiar-fiscale în domeniul bancar, cu modificările și completările ulterioare. Dobânda se aplică la valoarea serviciilor neprestate pentru fiecare zi de întârziere, dar nu mai mult de valoarea contractului.

8.2. Orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul Beneficiarului de a solicita penalități Prestatorului.

8.3. În cazul în care Beneficiarul, din vina sa exclusivă, nu își îndeplinește obligația de plată a facturii în termen, Prestatorul are dreptul de a solicita plata dobânzii legale penalizatoare, aplicată la valoarea plății neefectuate, în conformitate cu prevederile art. 4 din Legea 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante, dar nu mai mult decât valoarea plății neefectuate, care curge de la expirarea termenului de plată.

8.4. Penalitățile de întârziere datorate curg de drept din data scadenței obligațiilor asumate conform prezentului contract.

Art.9. Soluționarea eventualelor divergențe și a litigiilor

9.1. Părțile vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe și negociere amiabilă, orice neînțelegere sau dispute/divergențe care se poate/pot ivi între ele în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

9.2. Dacă disputa nu a fost astfel soluționată și părțile au, în continuare, opinii divergente în legătură cu îndeplinirea contractului, acestea trebuie să se notifice reciproc și în scris, în privința poziției lor asupra aspectului în dispută precum și cu privire la soluția pe care o întrevăd pentru rezolvarea ei.

9.3. Dacă încercarea de soluționare pe cale amiabilă eșuează sau dacă una dintre părți nu răspunde în termenul precizat în solicitare, oricare din părți are dreptul de a se adresa instanței de judecată competente.

Art.10. Încetarea contractului

10.1. Contractul încetează în următoarele situații :

- de drept, prin ajungerea la termen;
- prin acordul părților;
- prin reziliere, conform art. 11;
- în caz de forță majoră/caz fortuit, conform art. 12;
- în toate celelalte cazuri prevăzute de lege.

10.2. Încetarea contractului în oricare dintre situațiile menționate la prezentul articol, nu vor avea nici un efect asupra obligațiilor deja scadente între părți.

Art.11. Rezilierea contractului

11.1. Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către părți, dă dreptul părții lezate de a cere rezilierea contractului și de a pretinde plata de daune-interese.

11.2. Partea care invocă rezilierea contractului, va notifica celeilalte părți cauza de reziliere, cu minimum 15 zile înainte de data la care rezilierea urmează să-și producă efectele.

11.3. În situația rezilierii totale/parțiale din cauza neexecutării/executării parțiale de către Prestator a obligațiilor contractuale, acesta va datora Beneficiarului daune-interese cu titlu de clauză penală în cuantum egal cu valoarea obligațiilor contractuale neexecutate.

11.4. Beneficiarul își rezervă dreptul de a denunța unilateral în cel mult 15 zile de la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului, cu condiția notificării Prestatorului cu cel puțin 3 zile înainte de momentul denunțării.

11.5. Prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la denunțarea unilaterală a acestuia.

11.6. Rezilierea contractului intervine cu efecte depline, fără a mai fi necesară îndeplinirea vreunei formalități prealabile și fără a mai fi necesară intervenția vreunei instanțe judecătorești și/sau arbitrale.

11.7. Prevederile prezentului contract în materia rezilierii contractului se completează cu prevederile în materie ale Codului Civil.

Art.12. Forța majoră și cazul fortuit

12.1. Forța majoră și cazul fortuit, așa cum sunt definite în preambulul contractului, exonerează de răspundere părțile în cazul neexecutării parțiale sau totale a obligațiilor asumate prin prezentul contract, în conformitate cu prevederile art. 1.351 din Codul civil.

12.2. Forța majoră și cazul fortuit trebuie dovedite.

12.3. Partea care invocă forța majoră sau cazul fortuit are obligația să o aducă la cunoștință celeilalte părți, în scris, de îndată ce s-a produs evenimentul.

12.4. Partea care a invocat forța majoră sau cazul fortuit are obligația să aducă la cunoștință celeilalte părți încetarea cauzei acesteia de îndată ce evenimentul a luat sfârșit.

12.5. 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 acesteia.

12.6. Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 15 zile, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

Art.13. Comunicări

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

13.2. În cazul în care expeditorul solicită confirmare de primire, aceasta trebuie să indice această cerință în comunicarea sa și să solicite o astfel de dovadă de primire ori de câte ori există un termen limită pentru primirea comunicării. În orice caz, expeditorul ia toate măsurile necesare pentru a asigura primirea la timp și în termen a comunicării sale.

13.3. Orice document (adresă, propunere, înregistrare, notificare și altele) întocmit în cadrul contractului, este realizat și transmis, în scris, într-o formă ce poate fi citită, reproducă și înregistrată.

13.4. Părțile se declară de acord că nerespectarea cerințelor referitoare la modalitatea de comunicare stabilite în prezentul contract să fie sancționată cu inopozabilitatea respectivei comunicări.

13.5. Beneficiarul se obligă să desemneze cel puțin o persoană responsabilă cu desfășurarea contractului. La data semnării prezentului contract, persoanele responsabile sunt următoarele:

- Din partea Beneficiarului:

Mocanu Mihaela, telefon

e-mail:

- Din partea Prestatorului:

Roxana Gorgan, telefon

e-mail:

Art.14. Dispoziții finale

14.1. Clauzele prezentului contract se vor completa cu prevederile Codului civil, precum și cu legile în vigoare în România.

14.2. Prezentul contract se interpretează și se completează cu dispozițiile legale în vigoare în materie. În cazul în care contractul nu prevede drepturi, obligații sau o anumită conduită prevăzută de lege, părțile vor aplica dispozițiile legale în vigoare iar în cazul constatării unor neconcordanțe între clauzele contractuale și cele legale, părțile vor aplica dispozițiile legale.

14.3. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea și/sau completarea prezentului contract prin acte adiționale semnate de ambele părți, care vor face parte integrantă din contract.

14.4. Limba care guvernează contractul este limba română.

Prezentul contract, a fost întocmit în 2 (două) exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractantă.

BENEFICIAR

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
DIRECTOR GENERAL - POPILIE MONICA

DIRECTOR GENERAL ADJUNCT - CHIRANA ALINA

DIRECȚIA FINANCIARĂ, ORGANIZARE, PERSONAL
DIRECTOR EXECUTIV - BĂRRATII ANDRADA

SERVICIUL FINANCIAR, MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR ȘI RELAȚII CU PUBLICUL
VIZĂ CFP -

DIRECȚIA GENERALĂ DE
ASISTENȚĂ SOCIALĂ CONSTANȚA
VIZAT PENTRU CONTROLUL FINANCIAR

SERVICIUL JURIDIC, CONTENCIOS ȘI EVIDENȚĂ ACTE PROCEDURALE
ȘEF SERVICIU - COCII CORINA

PRESTATOR
PROFESSIONALS BUSINESS KNOWLEDGE SRL
ADMINISTRATOR
RAZVAN IONESCU



