



INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ BRAȘOV

Nr. 13129 din data de 17.06.2025

APROBAT

Inspector șef
Reit Adrian-Nicolae



AVIZAT

Inspector șef adjunct,
Suciu Dan Cătălin

CAIET DE SARCINI

Pentru achiziția de
SERVICII ÎNCHIRIERE SPAȚII BIROURI PENTRU DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII
INSPECTORATULUI TEROITORIAL DE MUNCĂ BRAȘOV

Brașov, str. Dr. Ion Rațiu nr.17, cod poștal: 500080

Tel.: +4 0268 472 200

itmbrasov@itmbrasov.ro

www.itmbrasov.ro

Conform prevederilor 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), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului.

INSPECȚIA MUNCII
INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ BRAȘOV

INFORMAȚII GENERALE DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Denumirea: Inspectoratul Teritorial de Muncă Brașov

Cod fiscal: 12373445

Sediul: sediul în Str. Dr. Ion Rațiu, nr. 17, Brașov

Număr de telefon: 0268 475592

Email: itmbrasov@itmbrasov

OBIECTUL ACHIZIȚIEI

Obiectul contractului care se va încheia între Inspectoratul Teritorial de Muncă Brașov și ofertantul desemnat câștigător îl reprezintă închirierea unui imobil/spațiu de birouri și mentenanța necesară, pentru desfășurarea activității instituției. Imobilul/spațiul de birouri ce face obiectul închirierii trebuie să fie echipat cu dotări și instalații tehnice, utilități, minim 4 locuri de parcare necesare desfășurării în condiții corespunzătoare a activității instituției.

Ofertantul câștigător va asigura locurile de parcare, mentenanța spațiului pe care îl propune spre închiriere (repararea și întreținerea clădirii și a spațiilor închiriate, a echipamentelor și instalațiilor din dotare), precum și curățenia spațiilor comune și dezăpezirea.

DURATA CONTRACTULUI

Contractul de închiriere se încheie pentru o perioadă de 6 luni, cu posibilitate de prelungire prin act adițional.

Perioada sus menționată este perioada preconizată de finalizare a lucrărilor de reabilitare ale sediului instituției I.T.M. din Str. Dr. Ion Rațiu, nr. 17, Brașov.

VALOAREA ESTIMATĂ A CONTRACTULUI

Valoarea estimată calculată pe mp este de maxim 10 euro (fără TVA). Prețul oferit nu va putea fi majorat pe toată perioada desfășurării contractului, inclusiv în perioada prelungirii contractului prin act adițional.

A. Condiții minime obligatorii

A.1 Suprafața totală de închiriat necesară desfășurării activităților Inspectoratului Teritorial de Muncă Brașov, va fi între 600 și 800 mp în care este cuprinsă un număr între 14 și 18 birouri, spații comune, sală servere, magazii, spații de depozitare, grupuri sanitare, anexe.

Suprafața de închiriat este necesar a se afla la parter sau la nivelul 1 al imobilului pentru a putea facilita accesul persoanelor care solicită anumite informații, și a operatorilor economici invitați la sediu instituției pentru verificarea documentelor în domeniul relațiilor de muncă și sănătate securitate în muncă. De asemenea imobilul trebuie dețină rampă pentru accesul persoanelor cu dizabilități.

Pentru îndeplinirea cerinței se va/vor prezenta releveul/releveele avizate de Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Brașov.

A.2 Imobilul, amplasat în Brașov, trebuie să se situeze într-o locație adecvată unui organ al administrației de stat cu profil de protecție socială, accesibil și cu mijloacele de transport în comun.

Un avantaj este ca imobilul oferit spre închiriere să fie cât mai apropiat de sediul instituției I.T.M. din str. Ion Rațiu, Nr. 17, Brașov.

Imobilul trebuie să permită, în limita spațiului disponibil, instalarea în exterior și în interior a însemnelor instituției sau a altor elemente de publicitate care au legătură cu specificul și reprezentativitatea instituției.

Anexate ofertei se vor prezenta fotografii ale imobilului de închiriat, din exterior și interior, aferente spațiilor propuse spre închiriere și/sau orice alte documente relevante pentru susținerea celor prezentate în ofertă.

A.3 Starea tehnică a imobilului să fie foarte bună, atât la interior, cât și la exterior și să nu prezinte risc (inclusiv seismic) și pericol public.

Imobilul trebuie să fie accesibilizat persoanelor cu dizabilități în conformitate cu prevederile Legii nr. 448/2006 republicată în 2008, legea privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, varianta în vigoare.

Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a solicita documente în vederea verificării celor declarate de ofertant.

A.4 Spațiul trebuie să asigure cel puțin o cale de acces și o cale de evacuare în caz de urgență, să permită asigurarea pazei obiectivului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Căile de evacuare trebuie să respecte cerințele normativelor pentru prevenirea și stingerea incendiilor, a normativelor și normelor antiseismice și a celor vizând securitatea și sănătatea în muncă.

A.5 Spațiul aferent desfășurării activităților curente va fi compartimentat în încăperi dispuse cu încăperi având o suprafață cuprinsă între 30-80 mp ce va servi unui total de 45 persoane. Aceste încăperi cu destinația birouri vor fi repartizate serviciilor/compartimentelor instituției, vor dispune de grupuri sanitare, zona de fumat (balcon, terasa, curte), dacă structura permite.

Operatorul economic va depune în cadrul ofertei tehnice, o propunere de compartimentare a spațiului ofertat (plan de compartimentare), care va fi completat/modificat/actualizat, dacă este cazul, de comun acord cu Autoritatea contractantă. Planul de compartimentare agreeat de părți va fi aprobat de autoritatea contractantă și va deveni anexă la contractul de servicii.

Clădirea va asigura și va fi dotată cu următoarele:

- pentru instalarea în bune condiții a rețelei de cabluri de comunicații suplimentare, proprietarul clădirii trebuie să permită accesul în clădire a persoanelor specializate a furnizorilor de servicii internet în vederea instalării cablurilor necesare și a unei conexiuni la serviciul de internet, trebuie să fie de acord cu păstrarea cablurilor și a serviciului de internet instalat independent de serviciul propriu în clădire pe toată durata contractului de închiriere și, de asemenea, trebuie să permită accesul în clădire pe toată durata contractului de închiriere a echipelor ce asigură service-ul acestei rețele;
- sistem de avertizare la incendiu, printr-un sistem electronic de avertizare în caz de incendiu în fiecare diviziune a spațiului și autorizație PSI;
- sistem de aer condiționat;
- sistem exterior de supraveghere monitorizat video pe întreg perimetrul (inclusiv parcare);
- sistem interior de supraveghere monitorizat video în spațiile comune (holuri, cai de acces).

Rețea voce-date proprie.

Rețeaua trebuie să se bazeze pe conceptul de *cablare structurată* privind cablajul de telecomunicații al unei clădiri sau al unei rețele campus. Conform standardului ISO/IEC 11801/2002 un sistem de cablare structurată dintr-o clădire se întinde de la repartitorul general al clădirii până la prizele de lucru, sistemul constând din cabluri și prize de conectare. Echipamentele active de rețea switch-uri routere vor fi asigurate de ITM Brașov și furnizorii de servicii.

Cablarea structurată realizează un singur tip de topologie pentru rețeaua de telefonie cât și pentru cea de calculatoare și anume topologia stea, în care stațiile de lucru și terminalele telefonice sunt răspândite în interiorul unei clădiri și care permite ca fiecare post de lucru să poată fi o legătură de date, legătură telefonică.

Sistem de cablare structurată va fi format din două subsisteme principale de cablare:

I. Subsistemul de cablare orizontală

Str. Dr. Ion Rațiu nr.17, Brașov, cod poștal: 500080

Tel.: +4 0268 475 592

itmbrasov@itmbrasov.ro

www.itmbrasov.ro

Conform prevederilor 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), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului.

II. Subsistemul de cablare verticală a clădirii

Subsisteme de cablare orizontală va fi formate prin gruparea și interconectarea următoarelor elemente funcționale:

1. Distribuitorul (switch-urile) local de etaj. Menționez că aceste echipamente active de rețea sunt aduse de ITM Brașov.

2. Cablurile orizontale

3. Prizele de lucru

Sistemul trebuie să asigure flexibilitate în ceea ce privește organizarea și modificarea tipului de trafic fără a fi necesară recablarea.

Ideal ar fi să existe o încăpere cu acces unic unde să poată fi instalate echipamentele active ale ITM Brașov (servere, switch-uri, modeme etc), încăpere care să beneficieze de instalație de climatizare și cu posibilitatea de a închide cu cheie locația respectivă.

NOTA: Spațiul poate fi pus la dispoziție cu amenajările solicitate anterior - până la data predării în folosință a spațiului.

A.6 Regimul de înălțime al imobilului poate fi după cum urmează:

- S+P la care se adaugă un număr de nivele conform regimului de înălțime aprobat în zonă (obligatoriu asigurare acces cu lifturi în cazul clădirilor cu mai mult de 2 etaje, cu respectarea normativelor în vigoare);

Spațiul aferent toaletelor, chicinetelor, anexe, spații tehnice vor fi amplasate la fiecare nivel al clădirii, după caz.

Suprafața de la subsolul clădirii poate fi folosită ca spațiu pentru depozitare (arhivă), nu poate fi destinată spațiului de birouri și spațiilor pentru sălile de ședință în care să își desfășoare activitatea personalul instituției.

A.7 Locuri de parcare aferente imobilului

Zona de parcare poate fi amplasată la subsolul clădirii și/sau pe terenul proprietate aferent clădirii și/sau în zone de parcare pe domeniul public/privat din vecinătatea imobilului la o distanță de maxim 300 m de imobil, care să permită parcare a unui număr de minim 4 autoturisme.

În situația când parcare este situată la subsolul clădirii, acest spațiu trebuie să fie prevăzut cu instalații de ventilație, alarmă și stins incendii, canalizare conform normelor în vigoare dar și cu un sistem de monitorizare a locurilor de parcare ocupate/libere.

În condițiile în care nu există posibilitatea asigurării locurilor de parcare solicitate în subsolul imobilului și/sau pe teren proprietate privată în apropierea imobilului, atunci se pot asigura spațiile de parcare pe domeniul public sau privat în apropierea imobilului, caz în care se va demonstra dreptul de folosință pentru acest spațiu printr-o declarație pe proprie răspundere privind disponibilitatea spațiului sau punerea la dispoziție a contractului de închiriere încheiat cu autoritățile publice locale/entitatea privată sau orice document prin care se demonstrează dreptul de folosință al ofertantului pentru acest spațiu. Documentul pus la dispoziție trebuie să acopere toată perioada contractului de închiriere.

B. Dotări tehnice și instalații

Imobilul trebuie să dețină în perfectă stare de funcționare toate dotările tehnice și sanitare menționate mai jos:

- Sistem propriu de încălzire/răcire/climatizare care să asigure temperaturi optime de lucru;
- Sistem de iluminat asigurat de corpuri echipate cu bec (tub) led;
- Sistem de iluminat în caz de situații de urgență;

• Imobilul sa fie racordat la rețeaua de alimentare cu energie electrică, gaz, apă, cu contorizare separată, în cazul în care în imobil își desfășoară activitatea alți locatari sau locatorul;

- Instalație electrică în imobil;
- Instalatie curenți slabi (telefonie, internet) cablaj primar
- Instalație detecție și semnalizare antiefracție, supraveghere video
- Instalație sanitară în imobil (apă și canal) și grupuri sanitare femei/ bărbați pe fiecare nivel;
- Rețea de canalizare în imobil;
- Rețea de hidranți la interior;
- Lifturi dotate cu sistem de comunicații și sistem de ventilație.

C. Finisaje, amenajări interioare

Spațiul va fi complet dotat cu următoarele finisaje:

- în spațiile cu destinație birouri - podea tehnica suspendata acoperita cu parchet/mochetă;
- în spațiile de circulații - gresie de trafic intens sau parchet de trafic intens;
- în grupurile sanitare - faianță, gresie;
- uși dotate cu încuietori cu butuc;
- tâmplarie termopan;
- ferestre cu posibilitate de deschidere;
- iluminat natural pentru fiecare birou;
- zugrăveli lavabile pe pereți și tavane, după caz (în funcție de tipul de material folosit);
- corpuri de iluminat montate în toate spațiile;
- grupurile sanitare pentru femei și bărbați vor fi amplasate la fiecare etaj, în perfectă stare de funcționare.

Serviciile minime de mentenanță care vor fi asigurate de locator:

1. Reparații aduse Clădirii

Repararea, decorarea, curățarea și întreținere

- acoperișului și exteriorului Clădirii;
- lifturilor și întregii instalații mecanice sau electrice a liftului pentru Clădire
- instalațiilor, conductelor și echipamentelor clădirii (care nu sunt responsabilitatea nici unuia dintre chiriașii clădirii);
- parcării auto
- reparațiile de accesorii și țevi, altele decât cele care se datorează folosirii Locației de către Chiriaș;

2. Servicii de P.S.I.

Întreținerea, repararea, reînnoirea:

- alarmelor de incendiu;
- sistemelor de stingere a incendiilor din clădire;
- echipamentelor pentru prevenirea incendiilor și lupta împotriva incendiilor și aparate auxiliare, inclusiv în aria închiriată.

3. Servicii de curățenie

- Igienizarea spațiilor comune din interiorul clădirii;
- Întreținerea zonei exterioare, parcare, spații verzi, etc.

D. Darea în folosință a spațiului închiriat

Ofertantul are obligația ca până la data dării în folosință a spațiului închiriat să asigure toate compartimentările și amenajările necesare, astfel încât să răspundă cerințelor Autorității Contractante.

Ofertantul va preda spațiu spre folosință AC pe bază de proces verbal de predare - primire în care se va menționa spațiul cu dotările sale, starea tehnică și gradul de uzura a acestora.

Imposibilitatea ajungerii la un acord și/sau nerespectarea termenelor, acordă dreptul autorității contractante de a nu semna contractul, de a trece la următorul operator economic, clasat pe locul 2, sau de a anula procedura.

Predarea în folosință a spațiului se realizează de comun acord între I.T.M. Brașov și persoana împuternicită din partea locatorului, cu respectarea termenelor menționate anterior.

Contractul de închiriere intra în vigoare la data semnării de către părți a procesului verbal de predare-primire/recepție.

NOTĂ: Toate cerințele trebuie asumate de ofertant în propunerea sa tehnică și trebuie îndeplinite de acesta până la data predării în folosință a spațiului.

Ofertantul își asumă obligația ca până la data predării în folosință a spațiului închiriat în incinta imobilului, să asigure toate amenajările necesare (conform cerințelor minime solicitate), astfel încât să răspundă cerințelor Autorității Contractante.

F. Plăți

Ofertantul desemnat câștigător este obligat să mențină valabilă și nemodificată oferta depusă, până la momentul semnării contractului de închiriere.

De la momentul semnării contractului de închiriere și până la predarea în folosință efectivă a spațiului, prin încheierea procesului-verbal de predare-primire și a protocolului aferent utilităților, nu se va plăti chirie imobil, mentenanța aferentă acestora și utilități.

Plata chiriei se va face lunar de către locatar către locator, numai de la momentul predării în folosință efectivă a spațiului.

Locatorul va emite factura de chirie pentru luna în curs în primele 10 zile lucrătoare ale lunii următoare, în lei, la cursul de schimb euro-lei BNR din ziua emiterii facturii.

Factura emisă de locator va fi plătită de locatar prin ordin de plata în contul de trezorerie al locatorului, conform legislației în vigoare la data plății (respectiv, maxim 30 de zile calendaristice de la data înregistrării facturii la sediul locatorului).

Plata facturilor emise de locator va fi efectuată în baza documentelor justificative, după cum urmează:

- Pentru plata chiriei și a serviciilor de mentenanță - proces verbal de recepție emis de locator și aprobat de comisia de recepție a locatorului;
- Pentru plata utilităților - devize de consum aferent tipului de utilitate furnizată, certificate de comisia de recepție a locatorului și copii conform cu originalul ale facturilor emise de furnizorii de utilități.

Toate costurile lunare privind serviciile de internet, telefonie și TV se vor achita de către Autoritatea Contractantă separat, lunar, în funcție de consumuri/abonamente, inclusive pentru mentenanța sistemului informatic.

Pe întreaga perioadă a contractului de închiriere prețul chiriei pe mp închiriat și prețul mentenanței pe mp, exprimate în euro este ferm și nu va putea fi majorat sau indexat.

Inspectoratul Teritorial de Muncă Brașov în calitate de instituție publică nu va plăti comision imobiliar unei eventuale agenții imobiliare, care se va prezenta cu ofertă.

În concluzie, ofertanții nu trebuie să cuprindă sau să evidențieze în cadrul propunerii lor financiare costurile aferente unui eventual comision plătit către o agenție imobiliară pentru publicitate/ reprezentare/intermedieri.

G. Condiții speciale

- 1) În cazul în care ofertantul nu este proprietarul imobilului oferit spre închiriere, acesta va prezenta actul în temeiul căruia deține în mod legal imobilul și prin care i se permite închirierea acestuia;
- 2) Ofertantul trebuie să facă dovada că imobilul oferit spre închiriere nu face obiectul vreunui litigiu prin declarație pe proprie răspundere;
- 3) În situația în care ofertantul declarat câștigător dorește să înstrăineze imobilul care face obiectul contractului de locațiune, acest aspect trebuie notificat, în scris, autorității contractante, cu cel puțin 180 zile calendaristice înainte de data înstrăinării;
- 4) În situația în care asupra imobilului ofertat este intabulat un drept de ipotecă în favoarea unei instituții financiar-bancare, ofertantul va prezenta un angajament din partea acestei instituții cu privire la acceptul închirierii imobilului în favoarea autorității contractante.
- 5) Ofertantul declarat câștigător se angajează să notifice Autorității contractante orice modificare care i-ar putea perturba folosința imobilului în condiții optime cu cel puțin 180 de zile calendaristice înainte.

PREZENTAREA OFERTEI

I. Propunerea tehnică

Operatorul economic va detalia în oferta tehnică modul în care imobilul corespunde cerințelor, ținând cont de următoarele aspecte:

- Descrierea generală a imobilului și a spațiului de închiriat, adresa exactă a imobilului;
- Descrierea condițiilor existente la data depunerii ofertei;
- Descrierea amenajărilor ce vor fi realizate până la data dării în folosință;
- Plan de compartimentare;
- Posibilitățile de parcare;
- Utilități: se va detalia modalitatea de asigurare a utilităților, cu mențiunea privind modalitatea deținerii contractului de utilități, precum și modul de calcul al contribuției I.T.M. Brașov la plata utilităților, conform cotei părți ce îi revine din suprafața totală a imobilului;
- Descrierea serviciilor de mentenanță (întreținere și funcționare);
- Condiții de facturare și plată;
- Alte prevederi/facilități.

Anexat propunerii tehnice se vor prezenta fotografiile ale imobilului de închiriat, din exterior și interior, aferente spațiilor propuse spre închiriere și orice alte documente relevante pentru susținerea celor prezentate în ofertă.

II. Propunerea financiară

Nr. Crt.	Tipuri de cheltuieli	Suprafață ofertată în m.p.	Preț unitar EURO/mp fără TVA	Valoare lunară EURO fără TVA	Valoare lunară în lei fără TVA	Valoare lunară lei cu TVA
1	Închiriere spațiu					
2	Mentenanță/întreținere spații comune					

***Valoarea ofertată în lei va fi calculată la cursul mediu al euro din ultimele 30 de zile.**

Prețul total al ofertei va fi exprimat în euro, fără TVA, cu echivalentul în lei la cursul specificat și va îngloba costurile legate de:

Str. Dr. Ion Rațiu nr.17, Brașov, cod poștal: 500080

Tel.: +4 0268 475 592

itmbrasov@itmbrasov.ro

www.itmbrasov.ro

Conform prevederilor 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), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului.

**INSPECȚIA MUNCII
INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ BRAȘOV**

- Închirierea spațiului/mp, suprafață utilă (care include costul cu amenajarea și compartimentarea spațiului de birouri, săli de ședințe, spații de depozitare, spații tehnice, grupuri sanitare etc);
 - Costul lunar aferent mentenanței/mp (care includ servicii de curățenie pentru spațiile comune, mentenanță sistem de încălzire/climatizare, mentenanță sistem supraveghere video și incendiu, revizie lifturi, mici reparații ale spațiilor închiriate);
 - Termenul de închiriere (minim și maxim), exprimat în luni;
 - Data aproximativă la care poate fi pus la dispoziție imobilul;
- Toate costurile serviciilor menționate mai sus vor fi suportate de proprietar în costul chiriei totale lunare, cu excepția costurilor lunare de utilități (apă, energie electrică, încălzire/gaz) și telefonie fixă, internet, TV care se vor plăti de către Autoritatea Contractantă separat lunar, pe baza facturilor emise de furnizori și prezentate de proprietarul spațiului.

III. Oferta cu documentele mai sus menționate, va fi însoțită și de următoarele:

- actul juridic prin care se face dovada titlului de proprietate, însoțit de dosarul cadastral, un plan al imobilului și o identificare în spațiu a acestui imobil, în copie conform cu originalul;
- declarație pe propria răspundere a proprietarilor, că imobilul în discuție, nu este urmărit și nu se află pe rolul unei instanțe de judecată;
- extrasul de carte funciară din care să reiasă că imobilul și terenul aferent sunt intabulate în favoarea proprietarului ofertant și prin care se face dovada că nu există ipotecă asupra clădirii, eliberat cu cel mult 30 de zile înainte de depunerea ofertei;
- documente constatatoare pentru îndeplinirea obligațiilor exigibile privind plata impozitelor și taxelor de stat din care să rezulte plata obligațiilor către bugetul de stat;
- ofertanții nu trebuie să se afle în situațiile prevăzute de dispozițiile art. 59 și 60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare - Declarație privind evitarea conflictului de interese. În acest sens, se va depune Declarație pe propria răspundere privind inexistența conflictului de interese, cu menționarea persoanelor care dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante, precum și a celor implicate în elaborarea documentației de atribuire și derularea procedurii, completată în conformitate cu formularul din secțiunea formulare.

Oferta trebuie să fie transmisă autorității contractante în plic sigilat la sediul instituției, sau la adresa de email: itmbrasov@itmbrasov.ro, până la data de 24.06.2025, ora 10.

Compartiment economic,
Aros Levente

Consilier I.T.,
Racovițeanu Paul

Comp. Juridic,
Angelo Gudruman

Consilier achiziții publice,
Chițu Gianina