



JUDEȚUL HUNEDOARA
MUNICIPIUL DEVA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI DEVA

DIRECȚIA DEVA 2020
SERVICIUL PROGRAME DEZVOLTARE
Deva, Strada Avram Iancu bloc H3, mezanin
programe.dezvoltare@primariadeva.ro



22-65962-PDV Primaria Deva 30.06.2022

Aprobat,
PRIMAR
NICOLAE-FLORIN OANCEA



CAIET DE SARCINI

Pentru achiziționarea „Serviciilor de consultanță în implementare CAF” în cadrul proiectului „Măsurile pentru implementarea unui sistem de management al calității și performanței în administrația publică locală a Municipiului Deva, județul Hunedoara” cod SIPOCA 1206/ cod MySMIS 153860

I. DATE GENERALE

1. Denumirea proiectului: „Măsurile pentru implementarea unui sistem de management al calității și performanței în administrația publică locală a Municipiului Deva, județul Hunedoara”
2. Amplasament: Municipiul Deva, Piața Unirii nr.4
3. Faza : Servicii de consultanță în implementare CAF
4. Valoarea estimată: 100.000,00 lei, fără T.V.A, aprobată prin HCL nr.166/04.05.2022
5. Ordonator de credite: Primarul Municipiului Deva
6. Persoana juridică achizitoare: Municipiul Deva, reprezentat prin Primar Oancea Nicolae-Florin

În data de 05.05.2022 Municipiul Deva a semnat contractul de finanțare nr. 704 pentru proiectul „Măsurile pentru implementarea unui sistem de management al calității și performanței în administrația publică locală a Municipiului Deva, județul Hunedoara”, cod SIPOCA 1206/cod MySMIS 153860. Proiectul este finanțat prin Programul Operațional Capacitate Administrativă, Cod apel: POCA/972/2/1 (CP16/2021 pentru regiunile mai puțin dezvoltate) - Fundamentarea deciziilor, planificare strategică și măsuri de simplificare pentru cetățeni la nivelul administrației publice locale din regiunile mai puțin dezvoltate.

Obiectivul general al cererii de finanțare este consolidarea capacității administrative a Unității administrative-teritoriale (UAT) Municipiul Deva pentru susținerea unui management performant prin introducerea și utilizarea instrumentului CAF 2020 aplicabil administrației locale la nivelul UAT Municipiului Deva, în concordanță cu “Planul de acțiuni pentru implementarea etapizată a managementului calității în autorități și instituții publice 2016-2020”.

Obiectivele specifice ale proiectului sunt următoarele:

1. Implementarea și utilizarea instrumentului de auto-evaluare de tip CAF 2020 (Cadrul comun de autoevaluare a modului de funcționare a instituțiilor publice) la nivelul UAT Municipiului Deva pentru creșterea performanței în administrația publică locală și îmbunătățirea serviciilor publice oferite cetățenilor.



**JUDEȚUL HUNEDOARA
MUNICIPIUL DEVA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI DEVA**

**DIRECȚIA DEVA 2020
SERVICIUL PROGRAME DEZVOLTARE**
Deva, Strada Avram Iancu bloc H3, mezanin
programe.dezvoltare@primariadeva.ro

2. Dezvoltarea cunoștințelor și abilităților unui număr de 40 de angajați ai UAT Municipiul Deva în vederea utilizării unui management al calității și performanței la nivelul autorității publice locale.

Perioada de implementare a proiectului este de 12 luni cu începere de la 05.05.2022.

.Proiectul este cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020.

II. NECESITATEA ȘI OPORTUNITATEA

În vederea îndeplinirii Obiectivului general al cererii de finanțare : consolidarea capacității administrative a Unității administrative-teritoriale (UAT) Municipiul Deva pentru susținerea unui management performant prin introducerea și utilizarea instrumentului CAF 2020 aplicabil administrației locale la nivelul UAT Municipiului Deva, în concordanță cu “Planul de acțiuni pentru implementarea etapizată a managementului calității în autorități și instituții publice 2016-2020” prin implementarea instrumentului de autoevaluare CAF, se va optimiza modul de funcționare al instituției prin sensibilizarea și mobilizarea tuturor angajaților în ceea ce privește managementul calității totale în administrația publică.

Introducerea instrumentului de auto-evaluare CAF- va avea un rol important de motivare prin implicarea personalului ce realizează autoevaluarea, în identificarea domeniilor deficitare unde trebuie să se intervină precum și în propunerea de soluții concrete pentru îmbunătățirea/eficientizarea activității în domeniile respective.

III. SCOPUL ACHIZIȚIEI

Scopul acestei achiziții este selectarea prestatorului serviciilor de consultanță în implementare CAF, în conformitate cu cererea de finanțare și contractul de finanțare nr. 704/05.05.2022

IV. OBIECTUL CONTRACTULUI

Obiectul contractului îl reprezintă achiziția serviciilor de consultanță în implementare CAF în UAT Municipiul Deva, utilizând instrumentul CAF 2020.



**JUDEȚUL HUNEDOARA
MUNICIPIUL DEVA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI DEVA**

**DIRECȚIA DEVA 2020
SERVICIUL PROGRAME DEZVOLTARE**
Deva, Strada Avram Iancu bloc H3, mezanin
programe.dezvoltare@primariadeva.ro

V.INTRODUCEREA INSTRUMENTULUI DE MANAGEMENT AL CALITATII SI PERFORMANTEI CAF IN CADRUL UAT MUNICIPIUL DEVA

CAF 2020 - Cadrul Comun de Autoevaluare a modului de funcționare a instituțiilor publice este un instrument de Management al Calității Totale (TQM) dezvoltat de sectorul public pentru sectorul public, inspirat din Modelul pentru Excelența al Fundației Europene pentru Managementul Calității (EFQM). Se bazează pe premisa că rezultatele excelente referitoare la performanța

organizațională, cetățeni/clienti, personal și societate pot fi atinse prin intermediul leadershipului care conduce strategia și planificarea, personalul, parteneriatele, resursele și procesele.

CAF a fost elaborat pentru a putea fi folosit în toate zonele din sectorul public și este aplicabil instituțiilor publice de la nivel European, național, federal, regional și local.

Acest instrument oferă un cadru simplu și ușor de utilizat pentru auto-evaluare în administrația publică, fiind adaptabil oricărui domeniu al sectorului public.

CAF este un instrument eficient de modernizare a administrației publice - însuși faptul că a fost revizuit și îmbunătățit de mai multe ori de-a lungul anilor este o dovadă în acest sens. Societatea este mereu în schimbare, cerințele și expectanțele proiectate asupra instituțiilor publice ca furnizori de servicii sunt de asemenea în permanentă schimbare și de aceea adaptarea la feedback-ul clienților - cetățeni este esențială.

Rolul CAF este de motivare prin implicarea personalului ce realizează auto-evaluarea în identificarea domeniilor deficitare unde trebuie să se intervină precum și în propunerea de soluții concrete pentru îmbunătățirea/eficientizarea activității în domeniile respective. Astfel, angajații se simt motivați, implicați, responsabilizați.

Un alt aspect este cel legat de obținerea unui diagnostic cu privire la modul real de funcționare și de identificare a problemelor și soluțiilor posibile ce duc la îmbunătățirea organizației.

Desemnarea personalului implicat în autoevaluare:

Vor fi selectate 20 persoane din cadrul UAT Municipiul Deva pentru procesul de autoevaluare CAF 2020. Din randul celor 20 persoane care vor avea rol de evaluatori, Responsabilul implementare CAF desemnat va avea atribuții de coordonare a auto-evaluării,



JUDEȚUL HUNEDOARA
MUNICIPIUL DEVA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI DEVA

DIRECȚIA DEVA 2020
SERVICIUL PROGRAME DEZVOLTARE
Deva, Strada Avram Iancu bloc H3, mezanin
programe.dezvoltare@primariadeva.ro

comunicare si consultare cu stakeholderii/factorii interesati, organizarea grupurilor de autoevaluare, colectarea de date suport relevante, participare activa in grupul de autoevaluare, rol de facilitator pentru obtinerea consensului, coordonarea elaborarii raportului implementarii CAF, sprijinirea conducerii in prioritizarea actiunilor de imbunatatire.

Procesul de autoevaluare utilizând instrumentul CAF 2020 a UAT Municipiul Deva:

Echipa de evaluatori CAF, impreuna cu firma contractata, va realiza autoevaluarea institutiei utilizand instrumental CAF si va prezenta concluziile intr-un raport, ce va sta la baza intocmirii planului de imbunatatire necesar a fi implementat.

Firma contractata, impreuna cu echipa de evaluatori CAF, va intocmi Planul de îmbunătățire pe baza Raportului privind autoevaluarea institutiei UAT Municipiul Deva. Planul va contine măsurile de imbunatatire, termene si persoanele responsabile cu implementarea actunilor din plan. Contractantul va instrui membrii evaluatori cu privire la implementarea planului, stabilirea modului de monitorizare a implementării si planificarea urmatoarei sesiuni de autoevaluare.

Vor fi organizate Mese rotunde astfel :

- 1 masa rotunda la care vor participa 25 angajati ai UAT Municipiul Deva organizata dupa realizarea instruirii personalului in domeniul managementului calitatii;

-1 masa rotunda la care vor participa 25 angajati ai ai UAT Municipiul Deva organizata dupa

realizarea schimbului de experienta, in cadrul acestei mese rotunde se va face diseminarea informatiilor obtinute in urma schimbului de experienta la 2 institutii care ofera cele mai bune modele si premisele realizarii unor schimburi de experienta optime in legatura cu implementarea instrumentului de autoevaluare CAF

Durata de desfasurare a fiecarei mese rotunde va fi de aproximativ 4-6 ore, intr-o locatie pusa la dispozitie de beneficiar .



JUDEȚUL HUNEDOARA
MUNICIPIUL DEVA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI DEVA

DIRECȚIA DEVA 2020
SERVICIUL PROGRAME DEZVOLTARE
Deva, Strada Avram Iancu bloc H3, mezanin
programe.dezvoltare@primariadeva.ro

VI. PROPUNEREA TEHNICA

Propunerea tehnică va conține

A. Prezentarea serviciilor prestate, obiect al prezentului contract și a graficului de prestare a acestora.

B. Prezentarea Resursele alocate pentru indeplinirea cu succes a contractului :

- resursele umane - forta de munca implicata in realizarea contractului
- resursele tehnice si materiale, respectiv, logistica pusa la dispozitia implementarii contractului.

Ofertantii vor prezenta minim urmatoarele informatii in legatura cu aceste resurse:

❖ Resursele umane

Prestatorul va pune la dispozitia Beneficiarului o echipa formata din personal cu competențe și experiență dovedite, alcătuită din minim 2 experți-cheie precum și din experți non-cheie, având calificare, cunostiinte si experienta in derularea procesului de autoevaluare a Sistemului de management in conformitate cu modelul CAF sau alte modele similare in cadrul unor institutii ale administratiei publice.

1. Manager de contract

Echipa prestatorului va fi condusă de un manager de contract.

Acesta va avea responsabilitatea organizării și coordonării serviciilor contractate

Acesta va supraveghea și asista dacă va fi necesar, prin implicarea, alături de ceilalți experți desemnați, activitatea contractată.

Managerul de contact desemnat raspunde in fata autoritatii contractante de buna gestionare a serviciilor contractate.

Documente solicitate:

- Curriculum Vitae;
- diplomă de studii;

2. Consultant CAF

Consultantul trebuie să aibă experiența necesară, prin implicarea în calitate de consultant în proiecte de implementare a Cadrului Comun de Autoevaluare a instituțiilor publice - CAF și să aibă următoarele calificări și abilități:



JUDEȚUL HUNEDOARA
MUNICIPIUL DEVA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI DEVA

DIRECȚIA DEVA 2020
SERVICIUL PROGRAME DEZVOLTARE
Deva, Strada Avram Iancu bloc H3, mezanin
programe.dezvoltare@primariadeva.ro

Calificări și abilități:

- Studii superioare de lunga durată finalizate cu diploma de licență sau echivalentă, emisă de autorități competente din România sau din țara de origine;
- Absolvirea unui curs autorizat ANC: Specialist în domeniul calității cod COR 214129/Absolvirea unui curs autorizat ANC: Manager al sistemelor de management al calității cod COR 242114; /Absolvirea unui curs autorizat ANC: Auditor în domeniul calității cod COR 214130
- Formare în domeniul CAF, certificat de participare la curs cu tematica CAF,
- Să aibă calitatea de formator, atestată prin diplomă ANC

Documente solicitate:

- Curriculum Vitae, din care să reiasă experiența profesională;
- diplomă de licență/similar;
- certificat de absolvire curs autorizat ANC de Specialist în domeniul calității cod COR 214129 sau certificat de absolvire curs autorizat ANC de Manager al sistemelor de management al calității cod COR 242114 sau certificat de absolvire curs autorizat ANC de Auditor în domeniul calității cod COR 214130
- certificat de absolvire a unui curs autorizat ANC cod COR 242401 pentru specializarea “Formator”;
- certificat de participare la curs cu tematica CAF, eliberat de Institutul European de de Administrație Publică sau echivalent
- contracte, procese verbale, recomandări sau alte documente din care să reiasă experiența în calitate de consultant în proiecte de consultanță pentru implementarea CAF

Ofertantul trebuie să prezinte modalitățile de asigurare a accesului la specialiștii necesari și obligatorii în vederea verificării nivelului de calitate. În vederea implementării contractului, ofertantul are libertatea de a propune orice alți experți secundari pe care îi consideră acesta a fi necesari.

Prestatorul nu va efectua schimbări ale personalului aprobat fără acordul scris prealabil al Autorității Contractante. Schimbările de personal vor fi analizate și aprobate de către Autoritatea Contractantă. Prestatorul trebuie să propună din proprie inițiativă înlocuirea în următoarele situații:

- a) în cazul decesului, în cazul îmbolnăvirii sau în cazul accidentării unui membru al personalului;
- b) dacă se impune înlocuirea unui membru al personalului pentru orice alt motiv care nu este sub controlul Prestatorului (ex. demisia, etc.).

Oricare din situațiile menționate la punctele a și b vor fi dovedite cu documente justificative emise de autoritățile competente și/sau de persoanele înlocuite, iar Prestatorul va întreprinde tot ce este conform și necesar să nu întrerupă/pericliteze asigurarea serviciilor. Neprezentarea documentelor dă dreptul Achizitorului de a aplica penalitățile prevăzute în contractul de servicii.

Autoritatea Contractantă are dreptul de a derula investigații în orice moment, pe durata de execuție a proiectului, privind respectarea condițiilor pentru exceptarea de la aplicarea penalităților, Prestatorul având obligația de a asigura accesul la evidențele sale sau de a furniza în termen de 3 zile informațiile relevante solicitate.

În cazul în care în urma acestor investigații Autoritatea Contractantă constată neîndeplinirea condițiilor pentru exceptarea de la aplicarea penalităților, aceasta va aplica Prestatorului



JUDEȚUL HUNEDOARA
MUNICIPIUL DEVA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI DEVA

DIRECȚIA DEVA 2020
SERVICIUL PROGRAME DEZVOLTARE
Deva, Strada Avram Iancu bloc H3, mezanin
programe.dezvoltare@primariadeva.ro

penalitățile retroactiv, de la data înlocuirii membrului personalului.

Pe parcursul derulării executării, pe baza unei cereri scrise motivate și justificate, Autoritatea Contractantă poate solicita înlocuirea dacă consideră că un membru al personalului este ineficient sau nu își îndeplinește sarcinile din Contractul de Servicii.

În cazul în care un membru al personalului trebuie înlocuit, înlocuitorul trebuie să dețină cel puțin experiența și pregătirea profesională minimă solicitată prin Documentația de atribuire.

În cazul în care Prestatorul nu este în măsură să furnizeze un înlocuitor, Autoritatea Contractantă poate fie să decidă încetarea Contractului de Servicii dacă executarea corespunzătoare a contractului este pusă în pericol, fie, dacă consideră că nu se impune încetarea Contractului de Servicii, să accepte înlocuitorul, cu aplicarea penalitatilor prevazute în contractul de servicii.

Costurile suplimentare generate de înlocuirea personalului incumbă Prestatorului. În cazul în care expertul nu este înlocuit imediat și funcțiile acestuia urmează să fie preluate după o anumită perioadă de timp de către noul expert, Autoritatea Contractantă poate solicita Prestatorului să desemneze un expert temporar pentru Proiect, până la sosirea noului expert, sau să ia alte măsuri pentru a compensa absența temporară a expertului absent.

Întrucât limba oficială a proiectului este limba română, toți experții cheie ai echipei Prestatorului trebuie să posede o bună cunoaștere a limbii române. Prestatorul poate, de asemenea, utiliza și experți care să lucreze în alte limbi, cu condiția să asigure suficienți traducători competenți în limba română. În plus, Prestatorul va angaja personalul administrativ care este necesar echipei sale (secretariat, sofer, contabil etc).

În angajarea și desfășurarea activității de către personalul propus se va ține cont de prevederile legislației muncii în vigoare relevante pentru implementarea proiectului.

Personalul solicitat anterior reprezintă o cerință minimă. În cadrul ofertei sale, Prestatorul va revizui și rectifica componenta echipei sale (respectând în orice caz cerințele minime enunțate anterior) conform experienței și planului sau de realizare a obiectivelor stabilite în prezentul document.

❖ Resursele tehnice și materiale, respectiv, logistica pusă la dispoziția implementării contractului :

Ofertanții vor prezenta o scurtă informare cu privire la resursele tehnice și materiale, respectiv, logistica pusă la dispoziție pentru îndeplinirea contractului, resurse definite ca fiind toate echipamentele și logistica necesare realizării activităților prevăzute în contract.

Prestatorul trebuie să transmită beneficiarului următoarele livrabile:

- Raport de autoevaluare
- Plan de îmbunătățire (va conține măsurile de îmbunătățire, termene și persoanele responsabile cu implementarea acțiunilor din plan)
- Proces verbal de instruire cu privire la implementarea planului de îmbunătățire;



**JUDEȚUL HUNEDOARA
MUNICIPIUL DEVA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI DEVA**

**DIRECȚIA DEVA 2020
SERVICIUL PROGRAME DEZVOLTARE**
Deva, Strada Avram Iancu bloc H3, mezanin
programe.dezvoltare@primariadeva.ro

Toate documentele întocmite de prestator vor respecta Manualul de identitate Vizuală pentru *Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020* varianta actualizată (sursa: <http://www.poca.ro/implementare-proiecte/manual-de-identitate-vizuala-poca-2014-2020-august-2018/>)

VII. PROPUNEREA FINANCIARA

Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât acesta să furnizeze toate informațiile cu privire la preț, precum și alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului de servicii propus.

Valoarea estimată a serviciilor nu poate depăși suma de 100.000,00 lei la care se adaugă TVA în valoare de 19.000,00 lei.

Tarifele incluse în ofertă vor rămâne nemodificate pe toată durata contractului.

Operatorii economici pot depune oferta (tehnica și financiară) doar pentru întreaga gamă de activități solicitate.

VIII. SPRIJINUL ACORDAT DE CĂTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Beneficiarul va organiza, după atribuirea contractului, o întâlnire preliminară cu operatorul economic câștigător, pentru a explica și discuta în detaliu cerințele specifice referitoare la derularea contractului.

Beneficiarul va furniza Prestatorului toate informațiile și/sau documentele considerate necesare pentru buna desfășurare a evenimentelor, într-un timp cât mai scurt posibil.

Cerințele specificate în prezentul caiet de sarcini vor fi considerate ca fiind cerințe minime. În acest sens orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată în considerare numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minime obligatorii din Caietul de sarcini.

IX. DURATA CONTRACTULUI - TERMENE DE PRESTARE A SERVICIILOR

Contractul intră în vigoare de la data semnării de către părți și înregistrării lui la sediul achizitorului și are durată de valabilitate pe toată perioada de derulare a contractului de finanțare nr. 704/05.05.2022.

Dacă prin act adițional la contractul de finanțare se prelungește perioada de implementare a proiectului se va prelungi corespunzător și durata de prestare a serviciilor, fără modificarea prețului contractului de servicii.

Prestatorul se obligă să presteze serviciile care fac obiectul contractului astfel :



JUDEȚUL HUNEDOARA
MUNICIPIUL DEVA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI DEVA

DIRECȚIA DEVA 2020
SERVICIUL PROGRAME DEZVOLTARE
Deva, Strada Avram Iancu bloc H3, mezanin
programe.dezvoltare@primariadeva.ro

Perioada de prestare a serviciilor de organizare și desfășurare a activităților din contract este de 8 luni de la emiterea ordinului de începere a prestării serviciilor. Ordinul /Data de Începere a a prestării serviciilor se va stabili în maxim 10 zile după constituirea de către Contractor a Garanției de Buna Executie.

Prelungirea perioadei de execuție a contractului poate avea loc numai în situații temeinic justificate și doar prin act adițional semnat de către Achizitor, cu condiția încadrării în durata de implementare a proiectului. Orice solicitare de prelungire a perioadei de execuție a contractului va fi comunicată oficial cu cel puțin 15 zile înainte de data previzionată pentru finalizarea contractului.

X. PREDAREA ȘI RECEPȚIA SERVICIILOR

În maxim 10 zile lucrătoare de la prestarea serviciilor, pe baza unui proces - verbal de predare-primire se va preda de către prestator :

- un raport de activitate privind desfășurarea activităților din contract;
- exemplar complet al setului de materiale diseminat participanților;
- un CD/DVD/memory stick cu fotografii realizate pe parcursul prestării serviciilor ;
- Raportul de autoevaluare;
- Planul de îmbunătățire;
- Proces verbal de instruire cu privire la implementarea planului de îmbunătățire;
- Alte documente justificative considerate relevante pentru justificarea cheltuielilor efectuate

Autoritatea contractantă va verifica raportul și documentele predate și poate formula observații scrise în termen de maxim 15 zile de la predare.

Termenul pentru rezolvarea observațiilor este de maxim 5 zile lucrătoare.

După predare acestea vor fi recepționate în termen de maxim 30 de zile de către comisiile de recepție constituite în acest scop.

Prestatorul va emite factura pentru plata serviciilor după comunicarea de către beneficiar a procesului verbal de recepție.

XI. PLATA CONTRACTULUI

Plata serviciilor de consultanță în implementare CAF se va face în baza procesului - verbal de recepție și a documentelor justificative, în conformitate cu termenele mecanismului de decontare prin cereri de plată, modalitate de plată ce va fi detaliată în contractul de servicii pe care operatorul economic îl va semna cu beneficiarul.

Efectuarea plății/plăților către prestator este condiționată de îndeplinirea de către acesta a obligațiilor ce îi revin, dovedită prin acceptarea de către beneficiar a serviciilor prestate (aprobarea livrabililor care fac obiectul contractului și semnarea procesului-verbal de recepție) și se va face în baza facturii emise și transmise în original de operatorul economic.



**JUDEȚUL HUNEDOARA
MUNICIPIUL DEVA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI DEVA**

**DIRECȚIA DEVA 2020
SERVICIUL PROGRAME DEZVOLTARE**
Deva, Strada Avram Iancu bloc H3, mezanin
programe.dezvoltare@primariadeva.ro

XII. CONDIȚII SPECIFICE

1. Prioritizarea activităților se va realiza împreună și cu acordul achizitorului
2. Toate materialele realizate vor respecta întocmai Manualul de Identitate Vizuală pentru POCA 2014-2020(ultima varianta aprobată)
3. Orice modificare și/sau completare solicitată de către autoritatea contractantă se vor realiza fără costuri suplimentare din partea achizitorului
4. Începând cu data încheierii contractului, toate drepturile de autor asupra materialelor transmise revin UAT Municipiul Deva

Direcția Deva 2020
Director Executiv
Manuela Elena ȘTANCIU

Șef Serviciu Programe Dezvoltare,
Mariana CODRIN

Șef Birou Programe Dezvoltare,
Alexandra - Claudia PĂTRU

Manager Proiect,
Marineta POPOVICI

Manager Financiar,
Luminita RADU

Responsabil implementare activități CAF
Dorina Ana POPOVICIU