

ERATA LA PROCEDURA DE ACHIZITII
Nr. 5 din 27.12.2021

Referitor la solicitarea de clarificari primita pe email in data de 26.12.2021, se face urmatoarea completare la fisa de date si se prelungeste perioada de depunere a ofertelor pana la data de 06.01.2022, ora 12:00

Solicitare nr. 1:

Va rugam sa ne precizati pe scurt in ce consta proiectul de investitii (valoarea acestuia, obiectivul principal si obiectivele specifice, activitatile principale propuse, Locatia de implementare, indicatorii de rezultat estimati si durata de implementare a investitiei)

Raspuns:

Valoarea totala a proiectului este urmatoarea: 7.690.291,22 lei cu TVA

Valoarea eligibila a proiectului 6.462.429,60 lei

Obiective

Obiectivul general al proiectului este investitia in crearea unei noi unitati, respectiv achizitionarea unui hotel plutitor ce ofera posibilitatea prestarii unei noi game de servicii in domeniul turismului, respectiv activitati conform cod CAEN 5510 - Hoteluri si alte facilitati de cazare similare, identificat in Strategia Nationala de Competitivitate si Planurile de Dezvoltare Regionale Obiectivele specifice ale proiectului

1. Diversificarea gamei activitatii economice prin dezvoltarea activitatii de prestari servicii de catre societate si anume servicii de cazare.

Acest obiectiv este realizabil prin achizitia unui hotel plutitor complet utilat.

2. Mentinerea unui avantaj concurential sustinut, prin:

- ✓ Implementarea serviciului de certificare de serviciu specific activitatii desfasurate in cadrul proiectului (certificarea serviciilor noi prevazute in cadrul proiectului);
- ✓ Implementarea procesului de certificare a sistemului de management al calitatii ISO 9001;
- ✓ Participarea, in calitate de expozant, la un targ international de profil.

3. Respectarea si promovarea principiilor orizontale privind dezvoltare durabila si egalitate de sanse prin:

- ✓ Hotelul plutitor este dotat cu un Sistem energogen cu panouri fotovoltaice;
- ✓ Angajarea a 3 persoane din care 1 persoana din categorii defavorizate cu „varsta cuprinsa intre 15 si 24 de ani” ;
- ✓ Includerea persoanelor de sex feminin in echipa de management si implementare a proiectului.

Activitatile principale ale proiectului:

Activitate: 1. Realizarea documentatiei necesare pentru depunerea proiectului

1.1 Realizarea documentatiei necesare pentru depunerea proiectului

Activitate: 2. Realizarea activitatilor de depunere proiect si selectare pentru finantare

2.1 Depunerea proiectului

2.2 Evaluarea si semnarea contractului de finantare

Activitate: 3. Promovarea proiectului finantat de Uniunea Europeana

3.1 Realizarea activitatilor de promovare a proiectului

Activitate: 4. Organizarea si derularea procedurilor de achizitie bunuri active necorporale

4.1 Derularea activitatilor specifice

Activitate: 5. Instalarea si receptia activelor necorporale

5.1 Instalarea si receptia activelor necorporale

Activitate: 6. Organizarea si derularea procedurilor de achizitie bunuri

6.1 Derularea activitatilor specifice

Activitate: 7. Livrarea, receptia si punerea in functiune a bunurilor echipamente tehnologice achizitionate

7.1 Livrarea bunurilor achizitionate

7.2 Receptia si punerea în functiune a bunurilor achizitionate

Activitate: 8. Organizarea si derularea procedurilor de achizitie bunuri

8.1 Achizitie Echipamente specifice în scopul obtinerii unei economii de energie, sisteme care utilizeaza surse regenerabile/ alternative de energie

8.2 Livrare, receptia si punererea in functiune a echipamentelor specifice în scopul obtinerii unei economii de energie, sisteme care utilizeaza surse regenerabile/alternative de energie

Activitate: 9. Achizitie si derulare servicii certificare a serviciilor

9.1 Achizitii servicii de certificare

9.2 Obtinere certificare serviciu

Activitate: 10. Achizitie si derulare servicii certificare sistem de calitate

10.1 Achizitii servicii de certificare sistem de calitate

10.2 Certificare sistem de calitate

Activitate: 11. Achizitie servicii de internationalizare si participare la targ international

11.1 Achizitie servicii de internationalizare

11.2 Participare la targ international

Activitate: 12. Depunere cereri de plata / rambursari intermediare

12.1 Derulare activitati specifice pentru depunerea cererii de plata/rambursare

Activitate: 13. Selectarea si angajarea personalului care va ocupa locurile de munca permanente nou create

13.1 Derulare activitati in vederea selectarii si angajarii de personal

Activitate: 14. Monitorizarea si managementul proiectului

14.1 Realizarea monitorizarii proiectului si a activitatilor specifice managementului de Proiect

Activitate: 15. Pregatirea raportului final si a cererii finale de plata

15.1 Pregatirea raportului final al proiectului

15.2 Derulare activitati specifice pentru depunerea cererii de plata/rambursare

Indicatorii de rezultat estimati:

Realizarea unei investitii initiale: 1

Durata de implementare este pana la data de 31.08.2022 cu posibilitatea de prelungire pana la data de 31.12.2023

Rezultate care trebuie obtinute in urma prestarii serviciilor

Rezultatele ce trebuie obtinute in urma activitatiilor de consultanta pentru managementul proiectului sunt:

- a. Realizarea tuturor activitatilor din proiect;
- b. Rambursarea sumelor solicitate prin cereri de rambursare/plata de catre finantator;

- c. Rapoarte de progres depuse la timp si conforme cu cerintele contractului de finantare;
- d. Contractele implementate la termenele si valorile contractate, cu respectarea conditiilor de calitate cerute de proiect;
- e. Respectarea bugetului proiectului;
- f. Finalizare cu succes a proiectului.

Implementarea Contractului in conformitate cu prevederile prezentului Caiet de Sarcini trebuie sa conduca cel putin la atingerea urmatoarelor rezultate finale masurabile:

	Activitate	Periodicitate
1	Intalniri de lucru	Lunar
2	Liste de echipamente verificate	Lunar
3	Rapoarte de progres	Trimestrial
4	Cereri de plata / rambursare/ prefinantare	Conform grafic de cereri de plata / rambursare / prefinantare
5	Redactare / incarcare documente in MySmis	Ori de cate ori este necesar
6	Activitati de promovare	Conform calendar activitati
7	Arhivare documente	Ultima luna de implementare
8	Alte activitati considerate necesare	Ori de cate ori este necesar

In concluzie, in monitorizarea activitatii Prestatorului, Achizitorul va avea in vedere:

- respectarea termenelor prevazute in contract;
- respectarea obligatiilor contractuale ale Prestatorului In paralel cu termenii Contractului de Finantare;
- transmiterea la timp a rapoartelor;
- realizarea indicatorilor cantitativi, calitativi, de timp si financiari din contractul de finantare;
- acordarea de sprijin in identificarea si corectarea defectelor accidentale si a intarzierilor, pentru a asigura succesul proiectului;
- respectarea graficului de prestare a serviciilor;
- nu exista intarzieri in depunerea rapoartelor catre OI si AMPOR in conformitate cu Contractul de Finantare datorate Prestatorului;
- nu sunt inregistrate deviatii ale activitatilor, sau cheltuieli suplimentare datorate ineficientei sistemului de consultanta in managementul proiectului;
- toate activitatile proiectului sa fie realizate in conformitate cu legislatia nationala si a UE, sa nu fie inregistrate penalizari ale autoritatilor competente;
- sa fie indeplinite cerintele Contractului de Finantare si ale POR 2014-2020, sa nu fie inregistrate nereguli in implementarea contractului de finantare sau corectii ale bugetului aprobat ;
- elaborarea si inaintarea catre achizitor, conform termenelor contractului de finantare, a drafturilor de documente pentru care se solicita asistenta in intocmire. Drafturile acestor documente vor fi inaintate achizitorului cu cel putin zece zile inainte de expirarea termenelor prevazute in contractul de finantare, in format electronic editabil;
- modul de realizare a etapelor de implementare a proiectului si respectarea graficului calendarului de activitati;
- modul de asigurare a resurselor materiale, financiare si umane pentru implementarea

proiectului si incadrarea in bugetul proiectului;

- evaluarea periodica a stadiului implementarii proiectului sub aspectul cantitativ si calitativ al obiectivelor fixate pentru fiecare activitate in parte;
- masurarea deviatilor si propunerea masurilor de reajustare;
- validarea si difuzarea rezultatelor.

Pentru atributiile specifice ce nu au ca finalitate imediata documente reglementate de contractul de finantare, se vor intocmi informari lunare din care sa reiasa modul de implicare a prestatorului in vederea indeplinirii acestor atributii specifice.

Activitatea echipei de consultanta va fi monitorizata de catre echipa de implementare a UPG, in principal de catre managerul de proiect DP (directorul de proiect).

Livrabile:

- Raport de inceput;
- Rapoarte lunare;
- Rapoarte de progres trimestriale draft;
- Raport de activitate final;
- Minutele intalnirilor de lucru
- Cereri de rambursare draft;
- Cereri de plata draft;
- Cereri de prefinantare draft;
- Memorii justificative;
- Notificari;
- Dosarele achizitiilor publice;
- CD continand arhivarea electronica a documentelor de implementare;
- Alte documente/ livrabile care decurg din indeplinirea contractului de finantare.

Solicitarea nr. 2.

Va rog sa precizati care sunt cerintele in ceea ce priveste furnizarea serviciilor de consultanta? Doriti comunicarea directa cu consultantul (intalniri directe, sediul consultantului/ punctul de lucru sa fie in proximitatea investitiei) sau acceptati si intalnirile online, corespondenta prin e-mail si comunicarea telefonica, intalnirile directe urmand sa aiba loc exclusiv in caz de necesitate.

Raspuns:

Ca metode pentru monitorizarea si evaluarea interna, vor fi folosite urmatoarele:

- intalniri pentru discutii: lunar, sau de cate ori este necesar, la solicitarea managerului de proiect, vor avea loc intalniri ale responsabililor din echipa de implementare a beneficiarului cu omologii lor din echipa externa de consultanta in management, dar si cu echipa furnizorului de hotel plutitor, daca este cazul, in vederea urmaririi rezultatelor si progresului, comparativ cu planificarea stadiilor urmatoare, diseminarea informatiilor, probleme intalnite si propuneri de rezolvare;
- rapoarte si sedinte periodice de analiza;
- discutii cu personalul implicat in derularea procedurilor de achizitii publice cu inregistrarea eventualelor probleme si observarea activitatilor derulate;
- feedback-ul primit de la autoritatea finantatoare;
- rambursarea si incasarea finantarii solicitate.

Sedintele se vor realiza prin:

1. intalniri directe:
 - la locatia de implementare
 - la locatii stabilite de catre beneficiara, tinnd cont de specificul proiectului (spre exemplu la furnizorul hotelului plutitor, pentru a discuta cu acesta stadiul executiei hotelului)
2. intalniri on-line;
3. se va comunica pe e-mail, comunicarea telefonica, sau alte mijloace uzuale.

Solicitare 3.

In cadrul documentatiei publicate, la punctul IV.4) Durata contractului de prestare aveti inserata mentiunea: "Durata contractului va fi de la data semnarii pana la indeplinirea completa a obiectului contractului"

Va rog sa precizati clar obiectivul contractului: Servicii de consultanta pentru implementarea planului de afaceri/ investitiei si precizati termenul de implementare al acestei investitii.

Raspuns:

Durata de implementare a obiectivului de investitii, conform contract de finantare, este pana la data de 31.08.2022 cu posibilitatea de prelungire pana la data de 31.12.2023.

Durata contractului de consultanta, fiind pentru implementarea obiectivului de investitii, va fi de la data semnarii pana la indeplinirea completa a obiectului contractului, adica implinirea proiectului in integralitatea lui si decontarea acestuia.

Solicitare 4. Modul de prezentare a ofertelor.

Avand in vedere perioada sarbatorilor si programul de lucru al firmelor de curierat, va rog sa precizati daca este permisa depunerea fizica a ofertei la sediul societatii si prezenta ofertantului la deschiderea ofertelor.

De asemenea va rog sa clarificati ora limita pentru depunerea ofertelor. In specificatiile tehnice este trecuta ora 10.00 iar in anuntul din platforma MFE este trecuta ora 12.00.

Raspuns:

Este permisa depunerea fizica a ofertei la sediul societatii. Conform articol V.6) Modul de prezentare a ofertei;

„Documentatia va contine un plic cu documente originale cu mentiunea „Original”. Plicul se transmite la: NOARIM GROUP SRL, Municipiul Târgu Jiu Alexandr Vlahuta, nr. 1-3, jud. Gorj, România

Proiect: “ Diversificarea activitatii NOARIM GROUP SRL prin dezvoltarea de servicii hoteliere”
Procedura achizitie servicii avand ca obiect achizitia:

1. SERVICII CONSULTANTA

cod(uri) CPV: 79400000-8 - Consultanta în afaceri si în management si servicii conexe

Sedinta de deschidere a ofertelor se va realiza intern, fara prezenta ofertantilor.

Ora limita de depunere a ofertei este, conform anunt de pe site-ul [www. https://www.fonduri-ue.ro/](https://www.fonduri-ue.ro/) ora 12:00, data 04.01.2022.

Se va prelungi perioada de depunere a ofertelor cu 2 zile, adica ora 12:00, data 06.01.2022.

Solicitare 5.

CRITERII DE ATRIBUIRE. Conform punctului VI.1. ati stabilit selectarea ofertei castigatoare in conformitate cu doua criterii:

1. Metodologia de implementare ..

2. Pretul total

Va rog sa precizati ce punctaj maxim / procent primeste fie criteriu in parte.

Raspuns:

Punctajul maxim pentru fiecare criteriu este urmatorul:

1. Metodologia de implementare: 90 %

2. Pretul total: 10%

Factor de evaluare 1

Demonstrarea unei abordari si a unei metodologii corespunzatoare pentru realizarea activitatilor si obtinerea rezultatelor in cadrul Contractului

Punctaj maxim: 90 puncte

Algoritm de calcul:

Denumire factor de evaluare		Punctaj		
Calificativ	Rationament utilizat in evaluarea continutului propunerilor tehnice	Punctaj	Informatiile analizate in propunerile tehnice	Informatii relevante in Caietul de Sarcini
Acceptabil / Satisfacator / Partial relevant	Ofertantul a inteles pe deplin relatia dintre obiectivele ce trebuie atinse - serviciile solicitate si rezultatele ce urmeaza a fi obtinute in contextul descris in Caietul de sarcini si cu ipotezele si riscurile asociate intrucat: 1. abordarea nu include metodologii, metode si / sau instrumente testate, recunoscute in domeniu / disciplina respectiva	20 puncte	Abordare si metodologie; Plan de lucru pentru planificarea activitatilor; Metodologia de prestare a serviciilor	Capitolul 3 - Descrierea serviciilor solicitate capitolul 4 - Atributii si responsabilitatile partilor; Subcapitolul 8.1 - Abordare si metodologie

	<p>2. abordarea propusa si metodologia prezentata arata un nivel limitat de intelegere a contextului serviciilor si a specificului activitatilor solicitate prin Caietul de sarcini</p> <p>3. abordarea propusa si metodologia nu includ detalii privind modul in care Ofertantul isi propune sa obtina rezultatele solicitate prin Caietul de sarcini/sa realizeze activitatile solicitate prin Caietul de sarcini</p>			
Bine / Adecvat	<p>Ofertantul are un nivel adecvat al intelegerii relatiei dintre obiectivele ce trebuie atinse - serviciile solicitate si rezultatele ce urmeaza a fi obtinute in contextul descris in Caietul de sarcini si cu ipotezele si riscurile asociate intrucat:</p> <p>1. abordarea se bazeaza partial pe metodologii, metode si /sau instrumente testate, recunoscute;</p> <p>2. abordarea propusa si metodologia prezentata arata un nivel corespunzator de intelegere a contextului serviciilor si a specificului activitatilor solicitate prin Caietul de sarcini, in corelatie cu activitatile aflate pe drumul critic, precum si cu riscurile si ipotezele identificate</p>	50 puncte	<p>Abordare si metodologie;</p> <p>Plan de lucru pentru planificarea activitatilor;</p> <p>Metodologia de prestare a serviciilor</p>	<p>Capitolul 3 - Descrierea serviciilor solicitate</p> <p>capitolul 4 - Atributii si responsabilitatile partilor;</p> <p>Subcapitolul 8.1 - Abordare si metodologie</p>

	3. metodologia prezentata nu include modalitati de imbunatatire a rezultatelor sau a activitatilor si nu utilizeaza cele mai noi tehnici, instrumente sau metode recunoscute In domeniul/ disciplina respectiva			
Foarte Bine/ Exceptional	<p>Ofertantul are o excelenta intelegere a relatiei dintre obiectivele ce trebuie atinse - serviciile solicitate si rezultatele ce urmeaza a fi obtinute in contextul descris in Caietul de Sarcini si cu ipotezele si riscurile asociate intrucat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. abordarea propusa si metodologia prezentata pentru realizarea activitatilor din Caietul de sarcini este prezentata in detaliu si se bazeaza in mare masura pe o serie de metodologii, metode si / sau instrumente testate, recunoscute; 2. abordarea propusa si metodologia sunt adaptate la specificul Contractului; 3. aspectele importante sunt abordate Intr-un mod inovator si eficient: Propunerea Tehnica detaliaza la capitolul Abordarea si metodologia modalitati de imbunatatire a rezultatelor si a nivelului calitativ asociat prin utilizarea de modalitati efective de realizare a activitatii profesionale si cunostinte / informatii de data recenta in domeniu. 	90 puncte	<p>Abordare si metodologie;</p> <p>Plan de lucru pentru plaificarea activitatilor;</p> <p>Metodologia de prestare a serviciilor</p>	<p>Capitolul 3 - Descrierea serviciilor solicitate</p> <p>capitolul 4 - Atributii si responsabilitatile partilor;</p> <p>Subcapitolul 8.1 - Abordare si metodologie</p>

Factor evaluare 2.:**Pretul ofertei** pondere 10,00% punctaj maxim **10 pct**

Descriere: Componenta financiara

Algoritm de calcul:

- a. pentru cel mai mic pret ofertat dintre ofertele declarate admisibile se acorda punctaj maxim: 10 puncte
- b. pentru celelalte oferte se acorda punctaj conform formulei:
$$\text{Punctaj oferta N} = (\text{Pret ofertat minim} / \text{Pret oferta N}) \times 10$$

Punctajul se acorda ofertelor declarate admisibile.

Pentru primul factor de evaluare se va tine cont de urmatoarele :**MODUL DE PREZENTARE AL OFERTEI****1. Abordare si metodologie**

Ofertantul trebuie sa demonstreze o buna intelegere a sarcinilor pe care trebuie sa le indeplineasca si a caracteristicilor de baza ale abordarii si metodologiei propuse pentru a putea fi evaluat caracterul adecvat al metodologiei propuse. Ofertantul va intocmi propunerea tehnica si financiara conform cerintelor caietului de sarcini si a documentelor de achizitie postate de Autoritatea Contractanta in SICAP.

Propunerea tehnica trebuie sa corespunda cerintelor minime prevazute in caietul de sarcini si va trebui intocmita astfel incat sa asigure posibilitatea verificarii corespondentei acesteia cu activitatile proiectului si cu specificatiile caietului de sarcini.

Propunerea tehnica va contine cel putin urmatoarele:

- 1) Plan de lucru pentru planificarea activitatilor contractului, conform calendarului de activitati al proiectului; acest plan va include pe langa activitatile efective, metodologia de prestarea serviciilor de consultanta si modul de comunicare cu echipa interna de implementare (Autoritatea Contractanta).
- 2) Metodologia de prestare a serviciilor.
- 3) Componenta echipei de implementare externe propuse pentru derularea contractului cu specificarea pozitiei in cadrul echipei; se va prezenta organigrama acesteia;
- 4) Diagrama relationala intre echipa de implementare interna, echipa de implementare externa, Autoritatea de Management (AM) POR, Organismul Intermediar (OI) POR, ceilalti contractanti in cadrul proiectului (furnizori de servicii, furnizori echipamente si dotari).

In cadrul Propunerii Tehnice se vor cuprinde urmatoarele:

A. Planul de lucru pentru planificarea activitatilor

In aceasta sectiune vor trebui prezentate cel putin urmatoarele informatii:

- denumirea si durata activitatilor si a pachetelor de activitati din cadrul contractului asa

- cum sunt acestea prezentate in sectiunea “Metodologia pentru realizarea serviciilor”;
- succesiunea activitatilor si inter-relationarea acestora;
 - punctele-cheie de control.

Planul de lucru propus trebuie sa:

- fie conform cu abordarea si metodologia pentru realizarea serviciilor propusa;
- demonstreze:
 - intelegerea prevederilor din caietul de sarcini;
 - abilitatea de a transpune prevederile intr-un plan de lucru fezabil;
 - incadrarea activitatilor in timp in asa maniera incat sa asigure finalizarea lucrarilor in termenul specificat in caietul de sarcini.

In realizarea planului de lucru pot fi utilizate produse software de planificare a timpului/ activitatilor.

Planul de lucru pentru planificarea activitatilor va include informatii relevante pentru realizarea activitatilor conform Calendarului activitatilor proiectului, informatii detaliate in subactivitati si va trebui corelat cu metodologia de prestare a serviciilor si cu modul de comunicare cu echipa de implementare interna din cadrul Autoritatii Contractante.

Activitatile si subactivitatile vor fi prezentate ca durata de realizare si vor trebui corelate cu graficul fizic de realizare a activitatilor.

B. Metodologia pentru prestarea serviciilor

In aceasta sectiune ofertantul trebuie sa prezinte modul in care intelege:

- obiectivele contractului si sarcinile stabilite prin caietul de sarcini;
- modul de abordare ce va fi urmat in prestarea serviciilor, inclusiv descrierea conceptului utilizat pentru atingerea obiectivelor contractului;
- metodologia de realizare a activitatilor in scopul obtinerii rezultatelor asteptate;

In aceasta sectiune vor trebui prezentate cel putin urmatoarele informatii:

- prevederile legale in domeniul de activitate aferent obiectului contractului ce urmeaza a fi atribuit ce pot avea incidenta asupra derularii/ implementarii proiectului;
- identificarea si explicitarea aspectelor cheie privind indeplinirea obiectivelor contractului si atingerea rezultatelor asteptate;
- modalitatea de abordare a activitatilor ce corespund rezultatului final al contractului si a rezultatelor intermediare aferente, in raport cu serviciile si responsabilitatile stabilite prin caietul de sarcini;
- modul de abordare a activitatii de raportare cu privire la progres inclusiv documentele finale in raport cu prevederile caietului de sarcini;
- modul de abordare a activitatilor corespunzatoare indeplinirii cerintelor privind sanatatea si securitatea in munca, inclusiv modul in care ofertantul devenit contractor se va asigura ca pe parcursul executarii contractului obligatiile legale referitoare la conditiile de munca si protectia muncii sunt respectate.

Metodologia propusa va contine:

- a) Metodologia pentru realizarea activitatilor in contextul responsabilitatilor si atributiilor stabilite in Caietul de Sarcini, prin prezentarea activitatilor si a modalitatii efective de realizare a acestora si a rezultatului fiecarei activitati desfasurate pentru a demonstra atingerea, in cadrul duratei de realizare a serviciilor, a obiectivelor asociate Contractului, utilizand formatul urmator:

Activitate	Modalitatea efectiva de realizarea activitatii (metoda, procedura, tehnica, procedeul, dupa caz)	Date de intrare utilizate pentru realizarea activitatii (resurse folosite; ex. software, resurse umane, informatii etc)	Date de iesire - Rezultate obtinute la finalul activitatii (rezultate intermediare si/ sau finale)	Durata activitatii (saptamani)	Informatii suplimentare relevante in legatura cu activitatea, acolo unde este aplicabil

- b) Metodologia utilizata pentru obtinerea asigurarii ca activitatile ce urmeaza a fi realizate si rezultatele ce urmeaza a fi obtinute indeplinesc cerintele din Caietul de Sarcini, respectiv depasesc cerintele privind nivelul calitativ solicitat si ating nivelul descris in Propunerea Tehnica (Planul de Management/gestionare a calitatii in cadrul Contractului)

Activitatea ce urmeaza a fi realizata pentru obtinerea asigurarii realizarii nivelului de calitate	Nominalizarea activitatilor, rezultatul - dupa caz, incluse la capitolul anterior in legatura cu care se realizeaza obtinerea asigurarii	Metoda, procedura, tehnica, instrument	Structura organizationala/unitatea functionala implicata	Perioada de remediere a Defectelor/ Neconformitatilor	Informatii suplimentare, acolo unde este aplicabil

Se anexeaza Diagrama Gannt depusa la Cererea de finantare.

Reprezentant legal,
Olaru Sergiu-Mihail

[illegible]

[illegible]

[illegible]