

SCRISOARE DE RECOMANDARE

Prin prezenta, dorim sa certificam faptul ca societatea **Zipper Services S.R.L.** a prestat servicii pentru societatea noastra.

Intreaga colaborare cu membrii echipei de proiect s-a desfasurat in conditii foarte bune, aceasta indeplinindu-si obligatiile contractuale si respectand termenele agreate.

Numarul si data contractului: **63 din 01.11.2021.**

Obiectul contractului: **Servicii de legatorie, arhivare computerizata si servicii pentru implementarea unui sistem informatic al documentelor pentru gestionarea fondului arhivistic actual si viitor**

Perioada de derulare a contractului: **01.11.2021 – 31.12.2022**

Pe intreaga durata a contractului, societatea a dat dovada de profesionalism, seriozitate si competenta.

Intreaga colaborare cu membrii echipei de proiect s-a desfasurat in conditii foarte bune, aceasta indeplinindu-si obligatiile contractuale si respectand termenele agreate.

Astfel, suntem in masura sa confirmam faptul ca doamna **Adriana Nicoleta MATEESCU** a participat in calitate de **Manager de Proiect** la implementarea cu succes a proiectului mai sus mentionat.

Responsabilitatile/atributiile doamnei **Adriana Nicoleta MATEESCU** in calitate de **Manager de Proiect**, au fost:

- Activități specifice de management de proiect
- Asigura punctul principal de contact in relația cu Beneficiarul
- Asigura managementul contractului
- Asigura managementul proiectului in ansamblul sau, managementul ariei de cuprindere, managementul schimbărilor, planificarea generala a proiectului, managementul riscurilor, managementul problemelor, managementul comunicării
- Asigura resursele proiectului.
- Asigura managementul, organizarea, alocarea și planificarea echipei de proiect
- Responsabil de identificarea riscurilor și propunere de soluții pentru diminuarea/evitarea riscurilor
- Responsabil de rezolvarea problemelor in scopul evitării situațiilor de criză
- Urmărirea respectării tuturor termenelor conform planului de proiect
- Analiza modalității prin care livrabilele proiectului corespund cerințelor de business
- Realizarea rapoartelor de progres ale proiectului
- Elaborarea planurilor de calitate

Pe întreaga perioadă de derulare a contractului doamna **Adriana Nicoleta MATEESCU** a dat dovadă de seriozitate și reponsabilitate în activitatea desfășurată, îndeplinind cu succes sarcinile impuse de poziția ocupată.

Activitatea doamnei **Adriana Nicoleta MATEESCU** a fost pe deplin apreciată de noi de-a lungul perioadei de derulare a contractului și apreciem calificativul serviciilor prestate ca fiind

FOARTE BUN

Prezentul document are caracter de recomandare și este eliberat pe baza datelor înregistrate în cadrul societății noastre.

Data: 16.04.2025.

Beneficiar,

ATLAS TRADE DISTRIBUTION GROUP



prin reprezentant

Adrian Ion

(semnatura autorizată și ștampila)

**SCRISOARE DE RECOMANDARE**

Prin prezenta, dorim sa certificam faptul ca societatea **Zipper Services S.R.L.** a prestat servicii pentru societatea noastra.

Intreaga colaborare cu membrii echipei de proiect s-a desfasurat in conditii foarte bune, aceasta indeplinindu-si obligatiile contractuale si respectand termenele agreate.

Numarul si data contractului: **110 din 01.11.2022.**

Obiectul contractului: **Prestare servicii de dezvoltare platforma web (analiza, proiectare, dezvoltare), mentenanta si suport.**

Perioada de derulare a contractului: **01.11.2022 – 29.04.2023**

Pe intreaga durata a contractului, societatea a dat dovada de profesionalism, seriozitate si competenta.

Intreaga colaborare cu membrii echipei de proiect s-a desfasurat in conditii foarte bune, aceasta indeplinindu-si obligatiile contractuale si respectand termenele agreate.

Astfel, suntem in masura sa confirmam faptul ca doamna **Adriana Nicoleta MATEESCU** a participat in calitate de **Manager de Proiect** la implementarea cu succes a proiectului mai sus mentionat.

Responsabilitatile/atributiile doamnei **Adriana Nicoleta MATEESCU** in calitate de **Manager de Proiect**, au fost:

- Activități specifice de management de proiect
- Asigura punctul principal de contact in relația cu Beneficiarul
- Asigura managementul contractului
- Asigura managementul proiectului in ansamblul sau, managementul ariei de cuprindere, managementul schimbărilor, planificarea generala a proiectului, managementul riscurilor, managementul problemelor, managementul comunicării
- Asigura resursele proiectului.
- Asigura managementul, organizarea, alocarea și planificarea echipei de proiect
- Responsabil de identificarea riscurilor și propunere de soluții pentru diminuarea/evitarea riscurilor
- Responsabil de rezolvarea problemelor in scopul evitării situațiilor de criză
- Urmărirea respectării tuturor termenelor conform planului de proiect
- Analiza modalității prin care livrabilele proiectului corespund cerințelor de business
- Realizarea rapoartelor de progres ale proiectului
- Elaborarea planurilor de calitate

Pe intreaga perioada de derulare a contractului doamna **Adriana Nicoleta MATEESCU** a dat dovada de seriozitate si reponsabilitate in activitatea desfasurata, indeplinind cu succes sarcinile impuse de pozitia ocupata.



Activitatea doamnei **Adriana Nicoleta MATEESCU** a fost pe deplin apreciata de noi de-a lungul perioadei de derulare a contractului si apreciem calificativul serviciilor prestate ca fiind

FOARTE BUN

Prezentul document are caracter de recomandare si este eliberat pe baza datelor inregistrate in cadrul societatii noastre.

Data: 16.04.2025.

Beneficiar,
IT EMBASSY SRL

prin reprezentant

Laurentiu Burca

(semnatura autorizata si ștampila)



SCRISOARE DE RECOMANDARE

Prin prezenta, dorim sa certificam faptul ca societatea **Zipper Services S.R.L.** a prestat servicii pentru societatea noastra.

Intreaga colaborare cu membrii echipei de proiect s-a desfasurat in conditii foarte bune, aceasta indeplinindu-si obligatiile contractuale si respectand termenele agreate.

Numarul si data contractului: **ZS108 din 22.09.2023.**

Obiectul contractului: **Servicii de dezvoltare Sistem informatic pentru digitalizarea activității**

Perioada de derulare a contractului: **22.09.2023 – 31.12.2024**

Pe intreaga durata a contractului, societatea a dat dovada de profesionalism, seriozitate si competenta.

Intreaga colaborare cu membrii echipei de proiect s-a desfasurat in conditii foarte bune, aceasta indeplinindu-si obligatiile contractuale si respectand termenele agreate.

Astfel, suntem in masura sa confirmam faptul ca doamna **Adriana Nicoleta MATEESCU** a participat in calitate de **Manager de Proiect** la implementarea cu succes a proiectului mai sus mentionat.

Responsabilitatile/atributiile doamnei **Adriana Nicoleta MATEESCU** in calitate de **Manager de Proiect**, au fost:

- Activități specifice de management de proiect
- Asigura punctul principal de contact in relația cu Beneficiarul
- Asigura managementul contractului
- Asigura managementul proiectului in ansamblul sau, managementul ariei de cuprindere, managementul schimbărilor, planificarea generala a proiectului, managementul riscurilor, managementul problemelor, managementul comunicării
- Asigura resursele proiectului.
- Asigura managementul, organizarea, alocarea și planificarea echipei de proiect
- Responsabil de identificarea riscurilor și propunere de soluții pentru diminuarea/evitarea riscurilor
- Responsabil de rezolvarea problemelor in scopul evitării situațiilor de criză
- Urmărirea respectării tuturor termenelor conform planului de proiect
- Analiza modalității prin care livrabilele proiectului corespund cerințelor de business
- Realizarea rapoartelor de progres ale proiectului
- Elaborarea planurilor de calitate

Pe intreaga perioada de derulare a contractului doamna **Adriana Nicoleta MATEESCU** a dat dovada de seriozitate si reponsabilitate in activitatea desfasurata, indeplinind cu succes sarcinile impuse de pozitia ocupata.

ANTET SOCIETATE

Activitatea doamnei **Adriana Nicoleta MATEESCU** a fost pe deplin apreciata de noi de-a lungul perioadei de derulare a contractului si apreciem calificativul serviciilor prestate ca fiind

FOARTE BUN

Prezentul document are caracter de recomandare si este eliberat pe baza datelor inregistrate in cadrul societatii noastre.

Data: 16.04.2025.

Beneficiar,
CLOUDPUBLIC CONSULTING SRL

Daniel
Dumitru

Date: 2025.04.16 15:43:24 +03'00' *prin reprezentant*
(semnatura autorizata si ștampila)



PRIMARIA IZVOARELE

CIF: 4716771

JUD OLT

SCRISOARE DE RECOMANDARE

Prin prezenta, dorim sa certificam faptul ca societatea **Zipper Services S.R.L.** a prestat servicii pentru societatea noastra.

Intreaga colaborare cu membrii echipei de proiect s-a desfasurat in conditii foarte bune, aceasta indeplinindu-si obligatiile contractuale si respectand termenele agreate.

Numarul si data contractului: **ZS78 din 04.03.2024.**

Obiectul contractului: **Servicii de dezvoltare Sistem informatic pentru digitalizarea activității primăriei si echipamente IT&C Hardware**

Perioada de derulare a contractului: **04.03.2024 – 31.12.2024**

Pe intreaga durata a contractului, societatea a dat dovada de profesionalism, seriozitate si competenta.

Intreaga colaborare cu membrii echipei de proiect s-a desfasurat in conditii foarte bune, aceasta indeplinindu-si obligatiile contractuale si respectand termenele agreate.

Astfel, suntem in masura sa confirmam faptul ca doamna **Adriana Nicoleta MATEESCU** a participat in calitate de **Manager de Proiect** la implementarea cu succes a proiectului mai sus mentionat.

Responsabilitatile/atributiile doamnei **Adriana Nicoleta MATEESCU** in calitate de **Manager de Proiect**, au fost:

- Activități specifice de management de proiect
- Asigura punctul principal de contact in relația cu Beneficiarul
- Asigura managementul contractului
- Asigura managementul proiectului in ansamblul sau, managementul ariei de cuprindere, managementul schimbărilor, planificarea generala a proiectului, managementul riscurilor, managementul problemelor, managementul comunicării
- Asigura resursele proiectului.
- Asigura managementul, organizarea, alocarea și planificarea echipei de proiect
- Responsabil de identificarea riscurilor și propunere de soluții pentru diminuarea/evitarea riscurilor
- Responsabil de rezolvarea problemelor in scopul evitării situațiilor de criză
- Urmărirea respectării tuturor termenelor conform planului de proiect
- Analiza modalității prin care livrabilele proiectului corespund cerințelor de business
- Realizarea rapoartelor de progres ale proiectului



PRIMARIA IZVOARELE

CIF: 4716771

JUD OLT

- Elaborarea planurilor de calitate

Pe intreaga perioada de derulare a contractului doamna **Adriana Nicoleta MATEESCU** a dat dovada de seriozitate si reponsabilitate in activitatea desfasurata, indeplinind cu succes sarcinile impuse de pozitia ocupata.

Activitatea doamnei **Adriana Nicoleta MATEESCU** a fost pe deplin apreciata de noi de-a lungul perioadei de derulare a contractului si apreciem calificativul serviciilor prestate ca fiind

FOARTE BUN

Prezentul document are caracter de recomandare si este eliberat pe baza datelor inregistrate in cadrul societatii noastre.

Data: 16.04.2025.

Beneficiar,
COMUNA IZVOARELE

prin reprezentant

(semnatura autorizata si ștampila)



SCRISOARE DE RECOMANDARE

Prin prezenta, dorim sa certificam faptul ca societatea Zipper Services S.R.L. a prestat servicii pentru societatea noastra.

Intreaga colaborare cu membrii echipei de proiect s-a desfasurat in conditii foarte bune, aceasta indeplinindu-si obligatiile contractuale si respectand termenele agreeate.

Numarul si data contractului: ZS18 din 15.04.2024.

Obiectul contractului: Sistem Integrat TIC – Platformă Integrată Management Documente

Perioada de derulare a contractului: 15.04.2024 – 31.12.2024

Pe intreaga durata a contractului, societatea a dat dovada de profesionalism, seriozitate si competenta.

Intreaga colaborare cu membrii echipei de proiect s-a desfasurat in conditii foarte bune, aceasta indeplinindu-si obligatiile contractuale si respectand termenele agreeate.

Astfel, suntem in masura sa confirmam faptul ca doamna **Adriana Nicoleta MATEESCU** a participat in calitate de **Manager de Proiect** la implementarea cu succes a proiectului mai sus mentionat.

Responsabilitatile/atributiile doamnei **Adriana Nicoleta MATEESCU** in calitate de **Manager de Proiect**, au fost:

- Activități specifice de management de proiect
- Asigura punctul principal de contact in relația cu Beneficiarul
- Asigura managementul contractului
- Asigura managementul proiectului in ansamblul sau, managementul ariei de cuprindere, managementul schimbărilor, planificarea generala a proiectului, managementul riscurilor, managementul problemelor, managementul comunicării
- Asigura resursele proiectului.
- Asigura managementul, organizarea, alocarea și planificarea echipei de proiect
- Responsabil de identificarea riscurilor și propunere de soluții pentru diminuarea/evitarea riscurilor
- Responsabil de rezolvarea problemelor in scopul evitării situațiilor de criză
- Urmărirea respectării tuturor termenelor conform planului de proiect
- Analiza modalității prin care livrabilele proiectului corespund cerințelor de business
- Realizarea rapoartelor de progres ale proiectului
- Elaborarea planurilor de calitate

Sediu: Piata 1 Mai nr. 4-5, Cluj Napoca, 400141

Tel.: 00 40 264.416.741, Fax: 00 40 264.406.455, office@gpv.ro

GPV România Prodcom Serv SRL, Nr. Reg. Com.: J12/1134/1996, RO 8578353

Banca: Unicredit Bank SA, IBAN: RO08BACX0000000555279001;

Banca: ING Bank, IBAN: RO62INGB0003002173300716; capital social: 3.549.227,58 lei

www.gpv.ro



Pe intreaga perioada de derulare a contractului doamna **Adriana Nicoleta MATEESCU** a dat dovada de seriozitate si reponsabilitate in activitatea desfasurata, indeplinind cu succes sarcinile impuse de pozitia ocupata.

Activitatea doamnei **Adriana Nicoleta MATEESCU** a fost pe deplin apreciata de noi de-a lungul perioadei de derulare a contractului si apreciem calificativul serviciilor prestate ca fiind

FOARTE BUN

Prezentul document are caracter de recomandare si este eliberat pe baza datelor inregistrate in cadrul societatii noastre.

Data: 16.04.2025.

Beneficiar,
GPV ROMANIA PRODCOM SERV S.R.L.



Sediu: Piata 1 Mai nr. 4-5, Cluj Napoca, 400141

Tel.: 00 40 264.416.741, Fax: 00 40 264.406.455, office@gpv.ro

GPV Romania Prodcom Serv SRL, Nr. Reg. Com.: J12/1134/1996, RO 8578353

Banca: Unicredit Bank SA, IBAN: RO08BACX000000055279001;

Banca: ING Bank, IBAN: RO62INGB0003002173300716; capital social: 3.549.227,58 lei



The mark of responsible forestry

SCRISOARE DE RECOMANDARE

Prin prezenta, dorim sa certificam faptul ca societatea **Zipper Services S.R.L.** a prestat servicii pentru societatea noastra.

Intreaga colaborare cu membrii echipei de proiect s-a desfasurat in conditii foarte bune, aceasta indeplinindu-si obligatiile contractuale si respectand termenele agreate.

Numarul si data contractului: **92 din 01.02.2017.**

Obiectul contractului: **Servicii de legatorie, arhivare computerizata si servicii pentru implementarea unui sistem informatic al documentelor pentru gestionarea fondului arhivistic actual si viitor**

Perioada de derulare a contractului: **01.02.2017 – 31.12.2024**

Pe intreaga durata a contractului, societatea a dat dovada de profesionalism, seriozitate si competenta.

Intreaga colaborare cu membrii echipei de proiect s-a desfasurat in conditii foarte bune, aceasta indeplinindu-si obligatiile contractuale si respectand termenele agreate.

Astfel, suntem in masura sa confirmam faptul ca doamna **Adriana Nicoleta MATEESCU** a participat in calitate de **Manager de Proiect** la implementarea cu succes a proiectului mai sus mentionat.

Responsabilitatile/atributiile doamnei **Adriana Nicoleta MATEESCU** in calitate de **Manager de Proiect**, au fost:

- Activități specifice de management de proiect
- Asigura punctul principal de contact in relația cu Beneficiarul
- Asigura managementul contractului
- Asigura managementul proiectului in ansamblul sau, managementul ariei de cuprindere, managementul schimbărilor, planificarea generala a proiectului, managementul riscurilor, managementul problemelor, managementul comunicării
- Asigura resursele proiectului.
- Asigura managementul, organizarea, alocarea și planificarea echipei de proiect
- Responsabil de identificarea riscurilor și propunere de soluții pentru diminuarea/evitarea riscurilor
- Responsabil de rezolvarea problemelor in scopul evitării situațiilor de criză
- Urmărirea respectării tuturor termenelor conform planului de proiect
- Analiza modalității prin care livrabilele proiectului corespund cerințelor de business
- Realizarea rapoartelor de progres ale proiectului
- Elaborarea planurilor de calitate

Pe intreaga perioada de derulare a contractului doamna **Adriana Nicoleta MATEESCU** a dat dovada de seriozitate si reponsabilitate in activitatea desfasurata, indeplinind cu succes sarcinile impuse de pozitia ocupata.

Activitatea doamnei **Adriana Nicoleta MATEESCU** a fost pe deplin apreciata de noi de-a lungul perioadei de derulare a contractului si apreciem calificativul serviciilor prestate ca fiind

FOARTE BUN

Prezentul document are caracter de recomandare si este eliberat pe baza datelor inregistrate in cadrul societatii noastre.

Data: 16.04.2025.

Beneficiar,
TIPO OFFSET

prin reprezentant

(semnatura autorizata si stampila)



SCRISOARE DE RECOMANDARE

Prin prezenta, dorim sa certificam faptul ca societatea **Zipper Services S.R.L.** a prestat servicii pentru societatea noastra.

Intreaga colaborare cu membrii echipei de proiect s-a desfasurat in conditii foarte bune, aceasta indeplinindu-si obligatiile contractuale si respectand termenele agreate.

Numarul si data contractului: **ZS66 din 03.06.2024.**

Obiectul contractului: **Servicii de implementarea unui sistem informatic al documentelor pentru gestionarea fondului arhivistic actual si viitor**

Perioada de derulare a contractului: **03.06.2024 – 31.03.2025**

Pe intreaga durata a contractului, societatea a dat dovada de profesionalism, seriozitate si competenta.

Intreaga colaborare cu membrii echipei de proiect s-a desfasurat in conditii foarte bune, aceasta indeplinindu-si obligatiile contractuale si respectand termenele agreate.

Astfel, suntem in masura sa confirmam faptul ca doamna **Adriana Nicoleta MATEESCU** a participat in calitate de **Manager de Proiect** la implementarea cu succes a proiectului mai sus mentionat.

Responsabilitatile/atributiile doamnei **Adriana Nicoleta MATEESCU** in calitate de **Manager de Proiect**, au fost:

- Activități specifice de management de proiect
- Asigura punctul principal de contact in relația cu Beneficiarul
- Asigura managementul contractului
- Asigura managementul proiectului in ansamblul sau, managementul ariei de cuprindere, managementul schimbărilor, planificarea generala a proiectului, managementul riscurilor, managementul problemelor, managementul comunicării
- Asigura resursele proiectului.
- Asigura managementul, organizarea, alocarea și planificarea echipei de proiect
- Responsabil de identificarea riscurilor și propunere de soluții pentru diminuarea/evitarea riscurilor
- Responsabil de rezolvarea problemelor in scopul evitării situațiilor de criză
- Urmărirea respectării tuturor termenelor conform planului de proiect
- Analiza modalității prin care livrabilele proiectului corespund cerințelor de business
- Realizarea rapoartelor de progres ale proiectului
- Elaborarea planurilor de calitate

Pe intreaga perioada de derulare a contractului doamna **Adriana Nicoleta MATEESCU** a dat dovada de seriozitate si reponsabilitate in activitatea desfasurata, indeplinind cu succes sarcinile impuse de pozitia ocupata.

Activitatea doamnei **Adriana Nicoleta MATEESCU** a fost pe deplin apreciata de noi de-a lungul perioadei de derulare a contractului si apreciem calificativul serviciilor prestate ca fiind

FOARTE BUN

Prezentul document are caracter de recomandare si este eliberat pe baza datelor inregistrate in cadrul societatii noastre.

Data: 16.04.2025.

Beneficiar,
TEAMLAND S.R.L.

prin reprezentant
Turcu Richardo

(semnatura autorizata si ștampila)