

Nr. *2326/16-09, 2025*

**ANUNȚ DE PARTICIPARE LA PROCEDURA PROPRIE**  
**Conform**  
**NORMELOR PROCEDURALE INTERNE**

**Secțiunea I : AUTORITATEA CONTRACTANTĂ**

**I.1) DENUMIRE, ADRESĂ ȘI PUNCT(E) DE CONTACT**

Denumire oficială: Casa Asigurărilor de Sănătate a Apărării, Ordinii Publice, Siguranței Naționale și Autorității Judecătorești;

Adresă: Strada Popa Savu nr.45 sector 1;

Localitate: București, Cod poștal: 011434, România;

Punct(e) de contact: Strada Popa Savu nr.45 sector 1;

În atenția: Compartimentul Achiziții Publice;

Persoană de contact: Constantin Daniela;

Telefon: 021.202.4660; fax: 021.202.4649;

E-mail: [achizitii@aopsnaj.ro](mailto:achizitii@aopsnaj.ro) ;

Adresa/Adresele de internet (dacă este cazul): <http://www.casaopsnaj.ro>

**Secțiunea II : OBIECTUL**

**Secțiunea II.1 Obiectul achiziției**

**II.1.1) Titlu**

Servicii de pază și protecție la sediile (obiectivele) din București și Otopeni ale Casei Asigurărilor de Sănătate a Apărării, Ordinii Publice, Siguranței Naționale și Autorității Judecătorești (CASAOPSNAJ).

**II.1.2) Cod CPV**

79713000-5 Servicii de pază

**II.1.3) Tipul contractului**

Acord-cadru de Prestări Servicii

**II.1.4) Descrierea succintă a contractului**

Obiectul contractului îl constituie asigurarea pazei, siguranței persoanelor, bunurilor și valorilor existente la sediile (obiectivele) Casei Asigurărilor de Sănătate a Apărării, Ordinii Publice, Siguranței Naționale și Autorității Judecătorești (CASAOPSNAJ) din 2014.

**II.1.5) Valoarea estimată a achiziției**

Valoarea estimată fără TVA: 1.678.195,20 lei pentru perioada 01.11.2025 - 31.10.2028.

**II.1.6) Sursa de finanțare: Bugetul FNUASS**

II.1.7) Informații privind loturile: Nu este cazul

## Secțiunea II.2 Descriere

### II.2.1) Descrierea achiziției publice

Autoritatea contractantă intenționează să achiziționeze servicii de pază și protecție **24 de ore din 24, 7 zile din 7**, la sediile (obiectivele) din București și Otopeni ale CASAOPSNAJ.

### II.2.2) Criteriul de atribuire

Prețul cel mai scăzut

## Secțiunea III: INFORMAȚII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE ȘI TEHNICE

### III.1) Condiții de participare

III.1.1) Capacitatea de exercitare a activității profesionale, inclusiv cerințele privind înscrierea în registrele profesionale sau comerciale

Lista și descrierea succintă a condițiilor:

#### **MOTIVE DE EXCLUDERE**

Situația personală a candidatului sau ofertantului

Cerința nr. 1: Ofertanții, terții susținători și subcontractanții nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art. 164, 165 și 167 din Legea nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare.

Cerințele stabilite de autoritatea contractantă la această secțiune rezidă din obligațiile de excludere a operatorilor economici participanți la procedura de atribuire Secțiunea a 6-a Criterii de calificare și selecție Paragraful 2 Motive de excludere a candidatului/ofertantului din Legea nr. 98/2016.

Modalitatea de îndeplinire:

Ofertanții/candidații, terții susținători, subcontractanții, asociații vor completa D.U.A.E. cu informațiile aferente situației lor, în conformitate cu art.193 alin.(1) din Legea nr.98/2016 cu modificările și completările ulterioare.

Documentele justificative care probează îndeplinirea celor asumate prin completarea D.U.A.E. sunt:

1. **Certificate constatatoare/Certificate de atestare fiscală** privind lipsa datoriilor restante cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul consolidat (buget local, buget de stat, etc.) la momentul prezentării.

2. **Cazierul judiciar:** cazierul judiciar al operatorului economic și al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezultă din certificatul constatator emis de ONRC / Actul constitutiv.

După caz, documentele prin care se demonstrează faptul că operatorul economic poate beneficia de derogările prevăzute la art.166 alin (1) și (2), art.167 alin(2), art.171 din Legea nr. 98/2016 cu

modificările și completările ulterioare privind achizițiile publice, alte documente edificatoare, după caz.

**Documentele solicitate la pct.1 și 2 se vor prezenta la solicitarea autorității contractante doar de către ofertantul clasat pe primul loc în clasamentul întocmit la finalizarea evaluării ofertelor.**

**Cerința nr. 2:** Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în situațiile potențial generatoare de conflict de interese, așa cum sunt acestea definite la art. 59-62 din Legea nr. 98/2016. Această declarație se va depune odată cu DUAE.

Încadrarea în situația prevăzută la art. 60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, atrage excluderea ofertantului din cadrul procedurii aplicate pentru atribuirea contractului.

**Modalitatea de îndeplinire:**

**Ofertanții/candidații, terții susținători, subcontractanții, asociații vor completa Formularul specific cu informațiile aferente situației lor.**

Persoanele ce dețin funcții de decizie din cadrul autorității în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuirii în sensul articolului menționat sunt următoarele:

Florentina POSTOLEA - Director General.

Alina RUSU - Director General Adjunct Relații cu Furnizorii.

Alina MATEI - Director Executiv Economic.

Ioana Sabina TUDOSIE - Director Executiv Medical.

Daniela CONSTANTIN - Coordonator Compartiment Achiziții Publice.

## **CRITERII PRIVIND CAPACITATEA**

**Capacitatea de exercitare a activității profesionale**

**Cerința nr. 1** Forma de înregistrare

Ofertanții trebuie să dovedească forma de înregistrare în condițiile legii, în țara de rezidență, din care să rezulte că este legal constituit, nu se află în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii sale, precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului; Cerința se aplică inclusiv pentru subcontractanți și/sau terți susținători care completează informațiile aferente situației lor la nivelul unui DUAE distinct pentru partea pe care o subcontractează/susține ca terț în cadrul contractului.

Obiectul contractului trebuie să aibă corespondent în codul CAEN din Certificatul Constatator emis de ONRC.

**Modalitatea de îndeplinire a cerinței:**

**Ofertanții, vor completa D.U.A.E. cu informațiile referitoare la îndeplinirea cerinței privind capacitatea de exercitare a activității profesionale, urmând ca documentele justificative, să fie prezentate la solicitarea autorității contractante doar de către ofertantul clasat pe primul loc în clasamentul întocmit la finalizarea evaluării ofertelor.**

Documentele justificative care probează îndeplinirea celor asumate prin completarea D.U.A.E. sunt:

- **pentru operator economic român:** certificat constatator valabil la data prezentării acestuia, eliberat de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul teritorial competent, sau documente relevante care să dovedească forma de înregistrare și, după caz, de apartenență din punct de vedere profesional, că nu se află în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului..

Din documentele prezentate trebuie să rezulte:

a) obiectul de activitate al ofertantului; obiectul contractului trebuie să aibă corespondent în CAEN din certificatul constatator emis de ONRC;

b) starea juridică a ofertantului;

c) persoanele care reprezintă ofertantul în relația cu terții.

Informațiile cuprinse în acest document, trebuie să fie reale/actuale/valabile la data prezentării.

- **pentru operator economic străin:** ofertantul va prezenta documente edificatoare, traduse în limba română de către un traducător autorizat, reale/actuale/valabile la data prezentării, care să dovedească o formă de înregistrare ca persoană fizică/juridică sau de înregistrare/atestare ori apartenență din punct de vedere profesional și în care să se menționeze persoanele care reprezintă entitatea în relațiile cu terții, în conformitate cu prevederile legale din țara în care ofertantul este rezident. De asemenea, documentele prezentate trebuie să dovedească faptul că obiectul său de activitate include activități de tipul celor care fac obiectul achiziției publice și să conțină informații cu privire la starea ofertantului.

### **Cerința nr.2**

Ofertanții trebuie să facă dovada că sunt o entitate juridică specializată în efectuarea serviciului de pază și protecție, care să fie constituită și să funcționeze conform prevederilor Legii 333/2003 republicată cu modificările și completările ulterioare, să dețină toate autorizațiile și certificările de competență.

#### **Modalitatea de îndeplinire a cerinței:**

Se va completa Documentul Unic de Achiziții European (DUAE) de către operatorii economici participanți la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică cu informațiile solicitate de către autoritatea contractantă.

**Documentele justificative care probează îndeplinirea celor asumate prin completarea DUAE urmează a fi prezentate, la solicitarea autorității contractante, doar de către ofertantul clasat pe primul loc, după aplicarea criteriului de atribuire.**

Documentele justificative care vor fi prezentate doar de către ofertantul clasat pe primul loc, după aplicarea criteriului de atribuire, sunt:

1. **Copie conform cu originalul** a Licenței pentru desfășurarea activităților de pază, valabilă la deschiderea ofertelor, eliberată de Inspectoratul General al Poliției Române, conform Legii 333/2003 republicată cu modificările și completările ulterioare.

2. Avizul emis de I.G.P.R. pentru conducătorii societăților participante, în **copie conform cu originalul**.

#### **Capacitatea tehnică și/sau profesională**

**Cerința nr.1** Dovedirea experienței similare

Ofertanții vor prezenta lista principalelor servicii similare prestate în cursul unei perioade care acoperă cel mult ultimii 3 ani, cu indicarea valorilor, datelor și a beneficiarilor publici sau privați.

Ultimii 3 ani vor fi calculați până la data limită de depunere a ofertei, cu mențiunea că modul de calcul al perioadei nu va fi afectat de eventuale decalări ale termenului limită prevăzut în Anunțul de Participare publicat. Prin lista serviciilor similare prestate, ofertantul trebuie să facă dovada că, în ultimii 3 ani calculați până la data limită stabilită pentru depunerea ofertelor au fost prestate și recepționate servicii similare cu cele ce fac obiectul contractului care se atribuie prin prezenta procedură, la nivelul a cel mult două contracte, servicii în valoare cumulată de cel puțin 558.888,00 lei fără TVA. Prin servicii similare autoritatea contractantă înțelege servicii de pază pentru orice tip de obiectiv.

#### **Modalitatea de îndeplinire a cerinței:**

Pentru demonstrarea privind îndeplinirea cerinței privind experiența similară se va prezenta, ca dovadă preliminară, DUAЕ completat de ofertant/candidat, terț susținător, cu informații relevante care să demonstreze realizarea plafoanelor valorice solicitate prin cerință, cum ar fi:

- numărul și data contractului invocat drept experiență similară,
- beneficiarul acestuia și datele sale de contact,
- valoarea contractului, precum și ponderea și/sau activitățile pentru care a fost responsabil, împreună cu valoarea acestora, fără TVA.

Asociatul/asociații nominalizați vor prezenta distinct DUAЕ în care se vor cuprinde informațiile solicitate ce descriu nivelul lor de experiență similară.

Documentele justificative prin care ofertanții pot îndeplini cerința privind experiența similară sunt următoarele, dar fără a se limita la:

Copii ale unor părți relevante ale contractelor pe care le-au îndeplinit, documente reprezentând certificări de bună execuție/certificate constatatoare, pentru acele servicii pe care ofertantul consideră că autoritatea contractantă trebuie să le ia în considerare pentru evaluarea îndeplinirii cerinței privind experiența similară. Respectivеle documente justificative vor trebui să indice:

- a. obiectul serviciilor astfel încât să fie furnizate toate informațiile solicitate și necesare pentru a se verifica îndeplinirea cerinței privind experiența similară;
- b. beneficiarii și datele acestora de contact, indiferent dacă aceștia sunt autorități contractante sau clienți privați;
- c. valoarea - în lei fără TVA;
- d. perioada, (data de început și data de finalizare) în care s-a executat contractul;
- e. locul prestării serviciilor;

Certificările vor fi emise sau contrasemnate de beneficiar (autoritate contractantă sau client privat).

Documentele justificative care probează îndeplinirea cerinței privind experiența similară asumate prin completarea DUAЕ urmează a fi prezentate, la solicitarea autorității contractante doar de către ofertantul clasat pe primul loc, după aplicarea criteriului de atribuire a ofertelor admisibile.

#### **Cerința nr.2 Informații privind asociații**

În cazul Asocierii, se va completa formularul „Informații privind asocierea” ce va fi avizat de fiecare membru al asocierii. Se vor depune și următoarele documente:

a) Acord de asociere semnat și ștampilat de către toți asociații, în care să se menționeze că toți asociații își asumă răspunderea colectivă și solidară pentru îndeplinirea contractului, iar liderul asociației este împuternicit să acționeze în numele tuturor asociațiilor. Înțelegerea trebuie să stipuleze, de asemenea, că toți asociații sunt obligați să rămână în asociere pe întreaga durată a contractului.

b) O declarație semnată și stampilată de toți asociații, prin care se obligă că în cazul în care oferta este declarată câștigătoare, vor legaliza asocierea, iar contractul de asociere legalizat va fi prezentat Autorității Contractante înainte de data semnării contractului.

c) Fiecare asociat va completa declarația DUAЕ referitoare la îndeplinirea motivelor de excludere, a capacității de exercitare a activității profesionale și a capacității tehnice și profesionale.

#### **Modalitatea de îndeplinire**

Se va completa și prezenta DUAЕ de către fiecare asociat în parte iar documentele justificative care probează îndeplinirea celor asumate prin completarea DUAЕ urmează a fi prezentate la solicitarea autorității contractante doar de ofertantul clasat pe primul loc în clasamentul întocmit la finalizarea evaluării ofertelor.

Acordul de asociere se va depune odată cu DUAЕ.

#### **Cerința nr. 4 Informații privind subcontractarea/terții susținători**

Se vor completa informații privind subcontractanții/terții susținători.

Ofertantul are obligația de a cuprinde în oferta sa, denumirea subcontractanților și datele de contact ale acestora, partea/părțile din contract care urmează a fi îndeplinite de către subcontractanți, valoarea la care se ridică partea/părțile respective, precum și acordul subcontractanților cu privire la aceste aspecte. Autoritatea contractantă va verifica existența unei situații de excludere prevăzute la art. 164, 165 și 167 în legătură cu subcontractanții/terții susținători propuși.

În cazul în care este identificată o situație de excludere, cu aplicarea în mod corespunzător a dispozițiilor art.171 din Legea nr.98/2016 cu modificările și completările ulterioare, autoritatea contractantă va solicita ofertantului, o singură dată, să înlocuiască un subcontractant în legătură cu care a rezultat, în urma verificării, că se află în această situație. Noii subcontractanți au obligația să prezinte o declarație pe propria răspundere, prin care își asumă respectarea prevederilor caietului de sarcini și a propunerii tehnice depusă de către contractant la ofertă, aferentă activității supuse subcontractării.

În cazul în care susținerea terțului/terților vizează resurse netransferabile, angajamentul asigură autoritatea contractantă referitor la îndeplinirea obligațiilor asumate prin acesta, în situația în care contractantul întâmpină dificultăți pe parcursul derulării contractului.

#### **Modalitatea de îndeplinire**

Se va completa DUAЕ cu informații privind subcontractanții/terții susținători.

Acordul de subcontractare/angajamentul ferm de susținere se va depune odată cu DUAЕ.

Documentele justificative din care să rezulte modul efectiv prin care subcontractanții/terții susținători asigură îndeplinirea obligațiilor asumate, se vor solicita de către autoritatea contractantă doar ofertantului clasat pe primul loc în clasamentul întocmit la finalizarea evaluării ofertelor.

## **Secțiunea IV: PROCEDURA**

### **IV.1) Descriere**

#### **IV.1.1) Tipul procedurii**

Procedura proprie a CASAOPSNAJ.

#### **IV.1.2) Garanția de participare**

Autoritatea contractantă solicită ofertanților, să constituie garanția de participare în vederea participării la procedură, în cuantum de 5.588,88 lei (1% din valoarea celui mai mare subsecvent). Perioada de valabilitate a garanției de participare trebuie să fie de 90 de zile de la data limită de depunere a ofertei. Modalitățile de constituire a garanției de participare se regăsesc în cuprinsul documentului „Instrucțiuni către ofertanți”.

#### **IV.1.3) Garanția de bună execuție**

În scopul asigurării autorității contractante de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului de achiziție publică, se constituie de către contractant, Garanția de bună execuție a contractului.

Pentru intrarea în efectivitate a contractului, prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului, în cuantum de 10% din valoarea contractului subsecvent fără TVA, constituită, în condițiile art. 39 alin. (3) și ale art. 40 alin. (1<sup>1</sup>) din anexa la H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Garanția de bună execuție se va constitui de către prestator și se va prezenta achizitorului, în cel mai scurt timp de la încheierea contractului, dar nu mai târziu de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data semnării contractului subsecvent de către ambele părți.

Modalitățile de constituire a garanției de bună execuție se regăsesc în cuprinsul documentului „Instrucțiuni către ofertanți”.

#### **IV.1.4) Modul de elaborare și de prezentare a propunerii tehnice și financiare**

**Propunerea tehnică va include:**

- Documentele tehnice care nu conțin informații legate de prețuri.

Ofertanții vor întocmi propunerea tehnică într-o manieră organizată, astfel încât aceasta să asigure posibilitatea verificării în mod facil a corespondenței cu cerințele/specificațiile prevăzute în cadrul Caietului de sarcini și a documentelor anexate la acesta, care fac parte din documentația de atribuire.

În acest scop, pornind de la propria expertiză a ofertantului în domeniul contractului ce urmează a fi atribuit și prin raportare la necesitățile și constrângerile autorității contractante, astfel cum au fost acestea descrise în Caietul de sarcini, propunerea tehnică va cuprinde informații relevante privind abordarea propusă de ofertant pentru execuția contractului.

În acest sens, față de locațiile prezentate, ofertanții vor prezenta modul în care vor asigura prestarea serviciului, modelul graficului de lucru (pontajul) care va fi folosit pentru fiecare obiectiv și pe care ofertantul se angajează să îl respecte pe întreaga perioadă de derulare a contractului (pontajul va conține numărul de agenți de pază, Ag. pază 1, Ag. pază 2, etc, orele lucrate pe

parcursul lunii, total ore lucrate, ore de noapte lucrate, ore lucrate în week-end, etc), personalul asigurat și orice alte elemente pe care le consideră necesare pentru buna desfășurare a activităților solicitate.

Ofertantul va prezenta lista cu personalul propus pentru efectuarea serviciului de pază pentru fiecare obiectiv, precum și extrasul REVISAL de la ITM (inclusiv pentru șeful de obiectiv nominalizat). În cazul în care ofertantul propune personal pentru efectuarea serviciului de pază din cadrul șomerilor, este obligatorie prezentarea convenției încheiată de către ofertant cu AJOFM.

Ofertantul va prezenta atestatul profesional pentru persoanele propuse să execute activități de pază și protecție, la obiectivele nominalizate.

Se recomandă ca propunerea tehnică să cuprindă secțiunile din structura caietului de sarcini.

Ofertele care nu pot fi fundamentate din punct de vedere tehnic, logistic și a resurselor prevăzute în ofertă, de natură să nu asigure satisfacerea cerințelor din caietul de sarcini, vor fi respinse ca neconforme.

**Propunerea financiară va cuprinde** atât prețul total ofertat pentru perioada 01.11.2025 - 31.10.2028 (aferent numărului de posturi solicitat de autoritatea contractantă) cât și prețul unitar pe oră/agent și va fi exprimată în Lei, fără TVA, cu două zecimale. Propunerea financiară are caracter ferm și obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate.

Formularul de ofertă financiară va fi însoțit de o anexă, competată utilizând modelul de formular din documentația de atribuire, în care va fi detaliat modul de formare a prețului unitar/oră, fără TVA. Detalierea se va raporta la salariul minim pe economie, pentru o normă întreagă de 8 ore/zi, la nr. de posturi care trebuie asigurat pentru fiecare obiectiv al CASAOPSNAJ, la suplimentele salariale (spor de noapte, spor de zile libere, spor de sărbători legale, etc), la echiparea agenților (uniformă și dotare), la funcționarea unui dispecerat pentru preluare sesizări, la echipaj mobil pentru verificare și intervenție, la personalul necesar coordonării activității etc., precum și a obligațiilor angajatorului față de bugetul general consolidat, în vederea asigurării continuității serviciului de pază și eliminării fluctuației personalului de pază. Toate elementele care compun prețul ofertat vor fi evidențiate distinct.

Ofertanții care realizează serviciul de pază cu personal propus din cadrul șomerilor și beneficiază de subvenție conform Legii, în cadrul ofertei financiare vor detalia modul de obținere a valorii cu care a fost diminuat tariful orar calculat și prezentat în anexa la oferta financiară, atât ca valoare lunară cât și ca valoare totală până la 31.10.2028, conform Anexei 3 la Formularul de ofertă din secțiunea Formulare (prin adunarea subvenției legale primită de fiecare persoană propusă din cadrul șomerilor pentru fiecare luna de derulare a contractului), cât și ca valoare orară (obținută din valoarea subvenției cumulată pentru fiecare agent de paza din cadrul șomerilor, împărțită la numărul de ore de pază pentru perioadele 01.11.2025 - 31.12.2025, 01.01.2026-31.12.2026, 01.01.2027-31.12.2027 și 01.01.2028 - 31.10.2028).

În cazul modificărilor legislative cu impact asupra modului de formare a tarifului se va încheia act adițional pe baza unor justificări corespunzătoare.

În cazul în care în urma stabilirii clasamentului final conform criteriului de atribuire, **“prețul cel mai scăzut”** comisia de evaluare constată că ofertele clasate pe primul loc au prețuri egale, autoritatea contractantă va solicita depunerea de documente care conțin noi propuneri financiare.

#### **IV.1.5) Modul de prezentare a ofertei**

Oferta se prezintă într-un singur exemplar și va fi semnată pe fiecare pagină;

Documentele de calificare, propunerea financiară și propunerea tehnică, se introduc fiecare în plicuri separate, inscripționate în conformitate cu conținutul acestora, după care toate se introduc într-un alt plic, pe care vor fi scrise următoarele informații: denumirea și adresa ofertantului, obiectul achiziției, denumirea și adresa autorității contractante și textul „**A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA DE 06.10.2025, ORA: 10<sup>00</sup>**”

Plicul exterior va mai conține următoarele documente:

- Împuternicirea delegatului ofertantului;
- Scrisoarea de garanție bancară sau dovada legală privind constituirea garanției de participare;
- Scrisoarea de înaintare a ofertei;
- Modelele de acord cadru/contract subsecvent de achiziție publică însușite, cu mențiunea „*Am citit și suntem de acord fără rezerve cu termenii și condițiile contractuale prevăzute în Documentația de atribuire și consimțim ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare să semnăm acordul cadru/contractele subsecvente de achiziție publică în conformitate cu prevederile din Documentația de atribuire și cu necesitățile autorității contractante*”

#### IV.2) Informații administrative

##### IV.2.1) Termen limită pentru primirea ofertelor:

Data și ora: 06.10.2025; ora 10<sup>00</sup>

Locul: Registratura CASAOPSNAJ din București, strada Popa Savu nr.45, sector 1

IV.2.2) **Data limită pentru solicitarea clarificărilor:** operatorii economici vor solicita clarificări asupra documentației de atribuire înainte cu maxim 5 zile de termenul limită de depunere a ofertelor.

IV.2.3) **Data limită de răspuns la solicitările de clarificări:** autoritatea contractantă va răspunde la solicitările de clarificări cu 3 zile înainte de termenul limită de depunere a ofertelor.

##### IV.2.4) Modul de transmitere și publicare a solicitărilor de clarificări:

- Solicitățile de clarificări vor fi transmise la adresa de e-mail [achizitii@aopsnaj.ro](mailto:achizitii@aopsnaj.ro);
- Răspunsurile la solicitările de clarificări vor fi transmise ofertanților prin intermediul e-mail-ului și publicate pe site-ul CASAOPSNAJ.

##### IV.2.5) Limba în care pot fi depuse ofertele:

Română

##### IV. 2.6) Perioada minimă pe parcursul căreia ofertantul trebuie să își mențină oferta:

Oferta trebuie să fie valabilă până la data de: 90 de zile de la termenul limită de depunere a ofertelor.

##### IV.2.7) Condiții de deschidere a ofertelor:

Data și ora: 06.10.2025; ora 11<sup>00</sup>

Locul: la sediul autorității contractante

#### Secțiunea V: Informații complementare

## V.1) Informații administrative

V.1.1) Modul de obținere a documentației de atribuire - publicată pe site-ul [www.casaopsnaj.ro](http://www.casaopsnaj.ro)

V.1.2) Limba de redactare a ofertei: Limba Română

V.1.3) Moneda în care se transmite oferta de preț: Lei

## V.2) Proceduri de contestare

### V.2.1) Organismul de soluționare a contestațiilor

#### CONSILIUL NAȚIONAL DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

Adresa str. Stavropoleos nr. 6, sector 3, București, Cod poștal 030084, România,

Telefon +40 213104641, Fax +40 213104642/+40 218900745, E-mail [office@cnsr.ro](mailto:office@cnsr.ro), adresa internet (URL) <http://www.cnsr.ro>

### V.2.2) Procedura de contestare

#### Precizări privind termenul(termelele) pentru procedurile de contestare

Conform art.8 alin(1) din Legea nr. 101/2016, cu modificările și completările ulterioare,

"Persoana care se consideră vătămată de un act al autorității contractante poate sesiza Consiliul în vederea anulării actului autorității contractante, obligării acesteia la emiterea unui act sau la adoptarea de măsuri de remediere, precum și pentru recunoașterea dreptului pretins sau a interesului legitim, în termen de:

5 zile, începând cu ziua următoare luării la cunoștință despre actul autorității contractante considerat nelegal,

- i. fie pe cale administrativ - jurisdicțională la Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor;
- ii. fie pe cale judiciară la instanța de judecată.

Indiferent de modalitatea aleasă, contestația va fi transmisă în același timp și Autorității Contractante.

### V.2.3) Serviciul de la care se pot obține informații privind procedura de contestare

Compartimentul Juridic, Contencios Administrativ - Casa Asigurărilor de Sănătate a Apărării, Ordinii Publice, Siguranței Naționale și Autorității Judecătorești

Avizat,

p./ Director Executiv Economic  
Alina MATEI

Compartiment Juridic, Contencios Administrativ

Întocmit,

Compartimentul Achiziții publice