

"Servicii de curatenie"Anunt de participare simplificat**Secțiunea I: AUTORITATEA CONTRACTANTA**

I.1) Denumire si adrese**COMPANIA DE APA ORADEA S.A.**

Cod de identificare fiscala: RO 54760; Adresa: Strada: Zamfirescu Duiliu, nr. 3; Tipul juridic al cumparatorului: Autoritate locală; Localitatea: Oradea; Cod NUTS: RO111 Bihor; Cod postal: 410202; Tara: Romania; Persoana de contact: Ioana Veres; Telefon: +40 259436909; Fax: +40 259432576; E-mail: achizitii publice@apaoradea.ro; Adresa internet: (URL) https://www.apaoradea.ro; Adresa web a profilului cumparatorului: https://www.e-licitatie.ro;

I.2) Achizitie comuna

Contractul implica o achizitie comuna: Nu

Contractul este atribuit de un organism central de achizitie: Nu

I.6) Activitate principala

Apă

Secțiunea II: Obiect

Secțiunea II.1 Obiectul achizitiei**II.1.1) Titlu**

"Servicii de curatenie"

Numar referinta: RO 54760 /2024/S28 Plan servicii

II.1.2) Cod CPV principal

90910000-9 Servicii de curatenie (Rev.2)

II.1.3) Tipul contractului

Servicii / Servicii diverse

II.1.4) Descrierea succinta

Contractul are ca scop prestarea de servicii de curatenie respectiv activitatea de curățenie in spațiile administrative la S.C. COMPANIA DE APĂ ORADEA S.A.

Entitatea contractanta va raspunde consolidat tuturor solicitarilor de clarificari, solicitate cu cel târziu 6 zile înainte de data-limită stabilită pentru depunerea ofertelor sau solicitărilor de participare.

Entitatea contractanta va posta raspunsul consolidat la solicitarile de clarificari cu cel târziu 4 zile înainte de data-limită stabilită pentru depunerea ofertelor sau solicitărilor de participare.

Entitatea contractanta isi rezerva dreptul de a nu mai raspunde la nici o solicitare de clarificari dupa expirarea termenului prevazut in anuntul de participare simplificat.

Notă:

Condiție obligatorie: Pentru materialele și soluțiile asigurate de prestator privind curățenia (soluție de curățat pardoseli lemn, gresie, marmură, faianță, mochetă, ferestre, geamuri, uși, mobilier, obiecte sanitare etc), se vor transmite mostre conform listei din Anexa 1 a Caietului de sarcini, (însoțite de un centralizator al mostrelor transmise) cel puțin până la data limită de depunere a ofertelor, pe adresa: S.C. Compania de Apă Oradea S.A., str. Duiliu Zamfirescu, nr.3, Registratură.

II.1.5) Valoarea totala estimate

Valoarea fara TVA: 1068000; Moneda: RON

(în cazul acordurilor-cadru sau al sistemelor dinamice de achizitii – valoarea maxima totala estimata pentru întreaga durata a acordului-cadru sau a sistemului dinamic de achizitii)

II.1.6) Informatii privind loturile

Contractul este împartit în loturi: Nu

Pot fi depuse oferte pentru: -

Sectiunea II.2 Descriere

II.2.2) Cod(uri) CPV suplimentare

Cod CPV principal: 90910000-9 Servicii de curatenie (Rev.2)

Cod CPV suplimentar: -

II.2.3) Locul de executare

Cod NUTS: RO111 Bihor

Locul principal de executare:

S.C. COMPANIA DE APĂ ORADEA S.A.S.C. COMPANIA DE APĂ ORADEA S.A.

II.2.4) Descrierea achizitiei publice

(natura și cantitatea lucrărilor, produselor sau serviciilor sau o mențiune privind nevoile și cerințele)

Prin activitatea de curățenie se înțelege îndepărtarea mecanică și/sau manuală a oricăror forme de deșeuri, praf sau depuneri de materiale, rezultate în urma activităților umane.

Servicii solicitate:

1. Curățenie de întreținere - cu periodicitate zilnică
 - colectarea selectivă a deșeurilor și depozitarea acestora în mod corespunzător;
 - înlocuirea sacilor menajeri din coșurile de gunoi;
 - aspirarea prafului de pe mochetele și covoarele din birouri;
 - aspirarea, spălarea și degresarea pardoselilor din birouri, holuri și scări de acces;
 - ștergerea și îndepărtarea prafului de pe piesele de mobilier, pervazurile ferestrelor, glafurile ferestrelor, tocăriei de uși, echipamentele de birou și alte obiecte din încăperi;
 - ștergerea mobilierului cu soluții antistatice - acolo unde este permis;
 - tratarea cu soluții protectoare a mobilierului de lemn;
 - spălarea, dezinfectarea și odorizarea grupurilor sanitare;
 - completarea materialelor consumabile (hârtie igienică, săpun lichid, odorizante pentru vasul de toaletă, etc.);
 - golirea și curățarea scumierelor din locurile de fumat;
 - colectarea și transportul la locul de depozitare a gunoierului și a resturilor menajere;
 - curățarea petelor apărute accidentale;
 - dezinfectarea mânerelor de la uși;
 - măturarea, dezinfectarea coridoarelor și holurilor;
 - curățarea spațiului de depozitare al deșeurilor;
 - ștergerea geamurilor și ușilor de la intrările din clădire;
 - amenajarea (săpat, asanare, plantare) și întreținerea (udare și tundere) florilor din fața clădirii și din curtea interioară. Pe timp de vară se vor amenaja ghivecele cu flori și se vor uda în fiecare zi.

*Pentru Sediul Central, sarcinile se vor împărți astfel:

- a. Activitatea de curățenie care se va desfășura începând cu ora 730
 - toaletele se curăță cu perie specială și se dezinfectează cu soluții adecvate de 2 ori pe zi, prima dată în intervalul orar 0730-0930 și a doua oară în intervalul orar 1200-1400;
 - ștergerea oglinzilor, curățarea chiuvetelor și a aparatului din toaletă cu soluții adecvate;
 - pereții placi și faianță se curăță cu ștergătorul umezit cu detergenți adecvați săptămânal sau ori de câte ori este nevoie;
 - ștergerea balustradelor scărilor interioare se face săptămânal;
 - completarea materialelor consumabile (săpun lichid, odorizante wc, hârtie igienică) din grupurile sanitare;
 - spălarea holurilor și coridoarelor se face obligatoriu de două ori pe zi, înainte și după amiază (seara), sau ori de câte ori situația o impune (pe timp de precipitații: ploaie, zăpadă);
 - pardoselile din gresie se curăță cu ștergătorul umezit cu detergenți adecvați de două ori pe zi;
 - îndepărtarea pânzelor de păianjeni se face cu peria adecvată, zilnic;
 - golirea și curățarea scumierelor din locurile de fumat și măturarea locului de fumat se face zilnic;
 - spălarea scărilor interioare și exterioare-zilnic.
- b. Activitatea de curățenie care se va desfășura începând cu ora 1400:
 - podelele, covoarele și mochetele se curăță prin folosirea aspiratorului profesional de praf prevăzut cu doua filtre pentru împiedicarea diseminării prafului bacterian;
 - podelele se curăță cu ștergătorul umezit cu detergenți adecvați;
 - mobilierul se șterge de praf zilnic cu material moale și soluții adecvate pentru a reține praful (curățare umedă);
 - curățarea geamurilor se face o dată la trei luni sau ori de câte ori situația o impune;
 - curățarea ușilor se face săptămânal și ori de câte ori situația o impune;
 - golirea și curățarea coșurilor din birouri cu resturi menajere și hârtii și înlocuirea sacilor menajeri din coșurile de gunoi se face

zilnic;

- golirea și curățarea pubelelor cu deșeuri colectate selectiv (hârtie, plastic, sticle) se face zilnic;
- îndepărtarea pânzelor de păianjeni se face cu peria adecvată, zilnic;
- îndepărtarea urmelor de mâini de pe suprafețele de exterioare a dulapurilor și birourilor se face zilnic;
- ștergerea caloriferelor și a pervazelor ferestrelor se face săptămânal;
- se va face curat zilnic (spălat pe jos, ștergerea mobilierului de praf, golirea coșului de gunoi și înlocuirea sacilor menajeri) la poartă, unde se afla postul de pază;
- măturarea și îndepărtarea pânzelor de păianjeni în subsol (în camerele de arhivă) se va face lunar sau la cererea achizitorului;

2. Curățenie generală- se desfășoară 1 dată la 3 luni și constă în:

- covoarele și mochetele se spală cu mașina specială de spălat mocheta prevăzută cu monodisc și cu detergenți adecvați, periodic o dată la trei luni, sau ori de câte ori sunt vizibil murdare, măturatul uscat fiind interzis;
- spălarea geamurilor și a tocăriei de la ferestre a tuturor încăperilor (inclusiv poarta - unde se află postul de pază);
- spălarea mochetelor și covoarelor;
- ștergerea sau aspirarea prafului de pe pereți a tuturor încăperilor (inclusiv poarta- unde se află postul de pază);
- curățarea temeinică și lustruirea suprafețelor cu parchet, mozaic, marmură, gresie, linoleum (inclusiv poarta -unde se află postul de pază);
- dezinfectarea toaletelor a tuturor încăperilor și ștergerea suprafețelor cu faianță (băi);
- curățarea jaluzelelor de la ferestre a tuturor încăperilor (inclusiv poarta – unde se află postul de pază);
- ștergerea balustradelor scărilor interioare;
- ștergerea caloriferelor și a pervazelor ferestrelor;
- ștergerea scaunelor și a picioarelor acestora.

3. Curățenie ocazională

Se desfășoară la cerere și se execută operațiunile solicitate de achizitor, pentru orice tip de spațiu/locăție, inclusiv servicii de curățenie după constructor sau curățarea tapițeriei scaunelor cu soluții adecvate;

*Prestațiile la cerere vor fi soluționate de prestator într-un termen agreat de comun acord a ambelor părți.

II.2.5) Criterii de atribuire

Cel mai bun raport calitate – pret

Denumire factor evaluare: Dotările propuse

Pondere: 30%

Denumire factor evaluare: Pretul ofertei

Pondere: 70%

II.2.13) Informatii despre fondurile Uniunii Europene

Achizitia se refera la un proiect si/sau program finantat din fonduri ale Uniunii Europene: Nu

Sectiunea III: Informatii juridice, economice, financiare si tehnice

III.1) Conditii de participare

III.1.1) Capacitatea de exercitare a activitatii profesionale, inclusiv cerintele privind inscrierea in registrele profesionale sau comerciale

Lista si descriere succinta a conditiilor:

Lista si descriere succinta a conditiilor:

Operatorii economici (lider, asociat, tert sustinator, subcontractant) nu trebuie sa se regaseasca in situatiile prevazute la art. 177, 178, 180 si 73 din Legea nr. 99/2016 privind achizitiile sectoriale. Modalitatea de indeplinire: Se va completa DUAE pe site-ul SEAP de catre operatorii economici participanti la procedura de atribuire cu informatiile aferente situatiei lor. Ofertantul clasat pe primul loc dupa aplicarea criteriului de atribuire asupra ofertelor admisibile face dovada neîncadrării în situațiile de excludere, prin prezentarea, la solicitarea entitatii contractante, de regula a urmatoarelor informatii si documente: 1. certificate constatatoare privind lipsa datoriilor restante cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contributiilor la bugetul consolidat (buget local, buget de stat, etc) la momentul prezentarii; 2. cazier judiciar al operatorului economic si 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 in cadrul acestuia, asa cum rezulta din certificatul emis de ONRC/actul constitutiv; 3. dupa caz, documente prin care se demonstreaza faptul ca operatorul economic poate beneficia de derogarile prevazute la art. 179 alin. (2), art. 180 alin. (2) si art. 184 din Legea 99/2016 privind achizitiile sectoriale; 4. alte documente edificatoare, dupa caz. Neîncadrarea în prevederile art. 73 din

Legea 99/2016 - Modalitatea de indeplinire: Operatorii economici vor completa DUAE. si se va depune si Declaratia pe proprie raspundere (model Formular nr.3). Pentru aceasta declaratie, persoanele ce detin functii de decizie in cadrul entitatii contractante in ceea ce priveste organizarea, derularea si finalizarea procedurii de atribuire in sensul articolului mentionat sunt urmatoarele: director general ing. Lucian Mihai CHINDLEA, președinte CA Nadia-Ramona HAȘ, membru CA Claudiu Romulus OROS, membru CA Mihai-Dan GROZA, membru CA Vasile FONOAGE, membru CA Marius-Gabriel MEȘTERU, membru CA Răzvan-Mihai AILISOAIE, membru CA Dinu-Claudiu NEGREAN, director tehnic ing. Cristian POPA, director economic ec. Maria SILAGHI, director comercial ec. Ovidiu MUREȘAN, Inginer Șef ing. Petru HICEA, Comp. Achiziții Publice ing. Vivianne SAVA, Comp. Achiziții Publice ec. Ioana VERES, Serv. Juridic și Resurse Umane cs.jr. Cristina PĂNOIU, Comp. Financiar, analize economice ec. Corina NECHITA, Comp. Contabilitate ec. Raluca MOȘ, Serv. Juridic și Resurse Umane cons.jr. Florina CIPLEU, Comp. Achiziții Publice ec. Diana ONIȚA.

Nota: a) Documentele din aceasta sectiune vor fi prezentate de catre fiecare dintre membrii unei asocieri de operatori economici (operator economic ofertant/asociat/terti susinatori/subcontractanti propusi); b) Persoanele juridice straine vor prezenta orice document edificator pentru dovedirea eligibilitatii – eliberate de autoritati din tara de origine (certificate, caziere judiciare, alte documente echivalente) prin care sa dovedeasca ca si-a îndeplinit obligatiile de plata a impozitelor, taxelor si contributiilor catre bugetul de stat si bugetul local în conformitate cu cerintele entitatii contractante. Documentele emise in alta limba decat limba romana trebuie sa fie insotite de traducerea autorizata in limba romana. c) In cazul in care tara de origine sau în tara în care este stabilit operatorul economic nu se emit astfel de documente sau acestea nu vizeaza toate situatiile atunci se accepta o declaratie autentica data în fata unui notar, a unei autoritati administrative sau judiciare sau a unei asociatii profesionale care are competente în acest sens.

Atentionari speciale: Nedepunerea angajamentului ferm al tertului sustinator din care rezulta modul efectiv în care se va materializa sustinerea acestuia, sau dupa caz, a acordului de asociere si/sau a acordului de subcontractare, constituie temei pentru solicitarea de clarificari pentru eventualele inadervente de forma ale informatiilor cuprinse in sectiunile DUAE.

Operatorii economici ce depun oferta trebuie sa dovedeasca o forma de inregistrare în conditiile legii din tara de rezidenta, sa reiasa ca operatorul economic este legal constituit, ca nu se afla în niciuna dintre situatiile de anulare a constituirii precum si faptul ca are capacitatea profesionala de a realiza activitatile care fac obiectul contractului.

Modalitate de îndeplinire: Se va completa DUAE de catre operatorii economici participanti la procedura de atribuire cu informatiile aferente situatiei lor. Înainte de a fi declarant câștigător, ofertantul clasat pe primul loc in clasamentul intermediar va prezenta documentele justificative care probeaza îndeplinirea celor asumate prin completarea DUAE , dupa cum urmeaza: Pentru persoanele juridice române documentele se prezinta în copie legalizata sau copie lizibila cu mentiunea „conform cu originalul”, iar pentru persoanele juridice straine documentele se prezinta în copie lizibila cu mentiunea „conform cu originalul” si vor fi însoțite de traducere autorizata. Informatiile din acest document trebuie sa fie reale/actuale la momentul prezentarii.

Pentru persoanele juridice române Documente de confirmare: Prezentarea certificatului constatator emis de Oficiul Registrului Comertului de pe lângă Tribunalul Teritorial, din care sa rezulte domeniul de activitate principal/ secundar, codurile CAEN aferente acestora, obiectul contractului trebuie sa aiba corespondent în codul CAEN din Certificatul constatator emis de ONRC.

Pentru persoanele juridice străine Documente de confirmare: - Prez. de documente care dovedesc o forma de înregistrare / atestare ori apartenenta din punct de vedere profesional, conforme legii tarii de rezidenta a operatorului economic. (se va verifica prin accesarea <http://ec.europa.eu/markt/ecertis/login.do>) - Prezentarea Certificatului de Rezidenta Fiscala (evitarea dublei impunerii) sau o declaratie valabile pentru anul calendaristic în curs.

III.1.2) Situatia economica si financiara

Criteriile de selectie enuntate în documentele achizitiei: Nu

Lista si descriere succinta a criteriilor de selectie: -

Nivel(uri) minim(e) al(e) standardelor care ar putea fi impuse: -

III.1.3) Capacitatea tehnica si profesionala

Criteriile de selectie enuntate în documentele achizitiei: Da

Lista si descriere succinta a criteriilor de selectie:

Pentru contractele de achiziție de servicii: executarea de servicii de tipul specificat

Proportia de subcontractare

Nivel(uri) minim(e) al(e) standardelor care ar putea fi impuse:

Se va completa DUAE de catre toți operatorii economici participanti la procedura de atribuire cu informațiile aferente situației lor. Înainte de a fi declarat câștigător, ofertantul clasat pe primul loc in clasamentul intermediar, va prezenta documentele justificative care probeaza îndeplinirea celor asumate prin completarea DUAE Prestarea serviciilor de curatenie, se confirmă prin prezentarea de certificate/documente emise sau contrasemnate de catre o autoritate sau client beneficiar în baza abaza a cel mult 2 (două) contracte de prestare servicii de curățenie similare, a căror valoare însumată să nu fie mai mică de 900.000 lei și care să fie prestate în ultimii 3 ani..

În cazul în care beneficiarul este un client privat si din motive obiective, operatorul economic nu are posibilitatea obtinerii unor certificari/confirmari din partea acestuia, demonstrarea desfgasurarii serviciului se realizează printr-o declarație a operatorului economic.

Numarul de ani solicitati în vederea demonstrării experienței similare, se va calcula prin raportare la data limită de depunere a ofertelor.

Se va completa DUAE de catre toti operatorii economici participanti la procedura de atribuire cu informatiile aferente situatiei lor. Înainte de a fi declarat câștigator, ofertantul clasat pe primul loc în clasamentul intermediar, va prezenta documentele justificative care probeaza îndeplinirea celor asumate prin completarea DUAE Acordul de subcontractare . Informatii privind partea din contract pe care operatorul economic are, eventual, intenția să o subcontracteze, partea/părțile din contract care urmează a fi îndeplinită/indeplinite de către aceștia, valoarea la care se ridică partea/părțile respectivă/respective, precum și acordul subcontractanților cu privire la aceste aspecte.

III.1.4) Reguli si criterii obiective de participare

Lista si descrierea succinta a regulilor si criteriilor: -

III.1.6) Depozite si garantii solicitate

10.000,00 lei. Data pt echivalenta GP lei/valuta curs BNR din data publicarii anuntului de paticipare simplificat. Modul de constituire: conform prevederilor art. 164 alin (4) din Legea 99/2016, modif. si compl. de L 208/2022 si OUG nr.136/2022. Valabilitatea GP: 4 luni de la data limita de depunere a ofertei. GP e irevocabila. Entitatea Contractanta are dreptul de a retine garantia, ofertantul pierzând astfel suma constituita, atunci când acesta din urma se afla în oricare dintre situatiile art. 164 indice 1 din Legea 99/2016, modif. si compl. de L 208/2022 si OUG nr.136/2022. GP se restituie de către autoritatea contractantă conform art.164 indice 1 din Legea 99/2016. GP emisa în alta limba decât româna va fi prezentata însoțita de traducerea autorizata în limba romana. În cazul ofertelor în asociere, GP trebuie constit în numele asocierii, mentionandu-se ca acopera în mod solidar toti membrii grupului. Dovada constituirii GP (sub orice forma) se va încarca în SEAP, pâna la data limita de depunere a ofertelor, cu toate anexele aferente, inclusiv dovada achitarii primei de asigurare.

Cuantumul GBE este de 10% din prețul contractului fără TVA, constituită conf. prevederilor art. 164 alin. (4) din Legea nr. 99/2016, modif. si completata de L 208/2022 si OUG nr.136/2022 și devine anexă la contract. GBE se constituie în termen de 5 zile lucratoare de la data semnării contractului de achizitie publica, cu valabilitate cel puțin egala cu cea a contractului. În cazul asocierii, GBE va fi constituita în numele asocierii cu mentiunea ca acopera în mod solidar toti membrii grupului. GBE se restituie de către autoritatea contractantă, conform art. 164 indice 2 alin 5 si 6 din Legea 99/2016, modificata si completata de Legea 208/2022.

Secțiunea IV: Procedura

IV.1) Descriere

IV.1.1) Tipul procedurii

Procedura simplificata

IV.1.3) Informatii privind un acord-cadru sau un sistem dinamic de achizitii

IV.1.6) Informatii despre licitatie electronica

Se va organiza o licitatie electronica: Nu

IV.2) Informatii administrative

IV.2.2) Termen limita pentru primirea ofertelor sau a cererilor de participare

Data si ora locala: 23.12.2024 15:00

IV.2.4) Limbile in care pot fi depuse ofertele sau cererile de participare:

Romana

IV.2.6) Perioada minima pe parcursul careia ofertantul trebuie sa isi mentinta oferta

Oferta trebuie sa fie valabila pana la: 23.04.2025

Durata în luni: 4

IV.2.7) Conditii de deschidere a ofertelor

Data si ora locala: 23.12.2024 15:00

Locul:

În SEAP

Sectiunea VI: Informatii complementare

VI.1) Informatii privind periodicitatea

Aceasta achizitie este periodica: Nu

Perioadele estimate de publicare a anunturilor viitoare: -

VI.2) Informatii privind fluxurile de lucru electronice

Se va utiliza sistemul de comenzi electronice: Nu

Se va accepta facturarea electronica: Da

Se vor utiliza platile electronice: Nu

VI.3) Informatii suplimentare

Operatorii economici (ofertant, asociat, subcontractant, tert/terti sustinator/sustinatori) depun oferta, documentele de calificare, raspunsurile la solicitarile de clarificari numai prin mijloace electronice pe SEAP, semnate cu semnatura electronica extinsa, conform art. 129 – alin. (2) din HG 394/2016, completeaza DUAE numai pe SEAP. Pentru a vizualiza fisierele semnate electronic instalati programul shellSAFE Verify din urmatoarea locatie: <http://www.certsign.ro/certsign/resurse/download>. Necompletare/Neincarcarea DUAE si/sau a Propunerii Tehnice si/sau a Propunerii Financiare, documente care fac parte integranta din oferta, conduce la respingerea ofertei. Toate certif. si doc. emise in alta limba decât româna vor fi însoțite de traducerea autorizata a acestora în limba romana. Solicitarile de clarif. ale posibililor ofertanti, cu respectarea art. 78 alin. (1) si art. 173 din Legea nr. 99/2016, se vor adresa pâna cel târziu cu 6 zile înainte de data limita de depunere a ofertelor/candidaturilor, in mod exclusiv in SEAP, iar raspunsul consolidat la acestea va fi publicat in SEAP cu 4 zile înainte de data limita de depunere a ofertelor, cu respectarea art 172 alin. (2) din Legea nr. 99/2016, la Listă clarificări, Notificări și Decizii din cadrul anuntului de participare. Comisia de evaluare va transmite solicitarile de clarificare privind ofertele depuse, in SEAP la Sectiunea "Solicitații de clarificări/întrebări/comunicări". Operatorii economici vor transmite raspunsurile la clarif. si eventualele documente solicitate pe parcursul evaluarii ofertelor prin intermediul SEAP, integral in sectiunea corespunzatoare respectivei solicitari, sub forma unui sau a mai multor documente/fisiere distincte semnate cu semnatura electronica. Entitatea contractanta isi rezerva dreptul de a nu mai raspunde la nici o solicitare de clarificari dupa expirarea termenului prevazut mai sus.

VI.4) Proceduri de contestare

VI.4.1) Organismul de solutionare a contestatiilor

Consiliul National de Solutionare a Contestatiilor

Adresa: Str. Stavropoleos nr. 6, sector 3; Tipul juridic al cumparatorului: Autoritate guvernamentala centrala; Localitatea: Bucuresti; Cod postal: 030084; Tara: Romania; Telefon: +40 213104641; Fax: +40 213104642; E-mail: office@cnsr.ro; Adresa internet: (URL) http://www.cnsr.ro;

VI.4.2) Organismul competent pentru procedurile de mediere

-

VI.4.3) Procedura de contestare

Precizari privind termenul (termenele) pentru procedurile de contestare:

Termenele de exercitare a cailor de atac sunt cele prevazute la art. 8 alin. 1, lit.b) din Legea nr. 101/2016

VI.4.4) Serviciul de la care se pot obtine informatii privind procedura de contestare

-

VI.5) Data expedierii prezentului anunt

11.12.2024