**DOCUMENTAŢIA DE ATRIBUIRE**

pentru contractul de prestari servicii

***„INCHIRIERE SI TRANSPORT GREUTATI PENTRU VERIFICAREA TEHNICA IN FUNCTIONARE A PODURILOR RULANTE DIN CENTRALELE HIDROELECTRICA : LUGASU, TILEAGD , SACADAT,FUNGHIU SI REMETI”***

**CERERE DE OFERTĂ**

**DOCUMENTAŢIA DE ATRIBUIRE**

pentru contractul de prestari servicii

***„INCHIRIERE SI TRANSPORT GREUTATI PENTRU VERIFICAREA TEHNICA IN FUNCTIONARE A PODURILOR RULANTE DIN CENTRALELE HIDROELECTRICA : LUGASU, TILEAGD , SACADAT,FUNGHIU SI REMETI”***

**CERERE DE OFERTĂ**

**Incercarile in vederea verificarii tehnice in utilizare se vor face la urmatoarele poduri rulante din dotarea SPEEH Hidroelectrica SA – Uzina Oradea:**

* **Pod rulant 63/16 tf aflat in incinta Centralei hidroelectrice Lugasu**
* **Pod rulant 63/16 tf aflat in incinta Centralei hidroelectrice Tileagd**
* **Pod rulant 50/12,5 tf aflat in incinta Centralei hidroelectrice Sacadat**
* **Pod rulant 50/12,5 aflat in incinta Centralei hidroelectrice Fughiu**
* **Pod rulant 100/32 tf aflat in incinta Centralei hidroelectrice Remeti**

**2020**

**C U P R I N S:**

**SECŢIUNEA 1**

FIŞA DE DATE

**SECŢIUNEA 2**

DATE TEHNICE

**SECŢIUNEA 3**

FORMULARE ŞI MODELE

**SECŢIUNEA 4**

MODEL DE CONTRACT

FIŞA DE DATE A ACHIZIŢIEI

**SECŢIUNEA I: ACHIZITOR**

**I.1) DENUMIRE, ADRESĂ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Denumire oficială: **S.S.H. HIDROSERV S.A** | | |
| Adresa: **str. Constantin Nacu, nr. 3, etajele 3-5, sector 2** | | |
| Localitate: **Bucureşti** | Cod poştal: **020995** | Ţara: România |

**PRIN: BENEFICIAR - DERULATOR**

**I.1.1) DENUMIRE, ADRESĂ ŞI PUNCT(E) DE CONTACT**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Denumire oficială: **S.S.H .HIDROSERV S.A SECŢIA CLUJ** | | |
| Adresa: **str. Taberei nr.1A** | | |
| Localitate: **Cluj Napoca**  Judeţ: **CLUJ** | Cod poştal: **400512** | Ţara: România |
| Punct(e) de contact: Compartiment Achiziţii  În atenţia: Cosmin MICLE | Telefon: 0264-207.765  0736 105 817 | |
| E-mail: [office.cluj@hidroserv.ro](mailto:office.cluj@hidroserv.ro)  – pentru detalii de procedură:  cosmin.micle@hidroserv.ro;  - pentru detalii tehnice: [cristian.negrea@hidroserv.ro](mailto:mihai.bela@hidroserv.ro) | Fax: 0264-426.736  0749 037 128 | |
| Adresa de internet principală a achizitorului (URL): [www.hidroserv.ro](http://www.hidroserv.ro) | | |
| Alte informaţii pot fi obţinute la:  ■ Punctul (punctele) de contact menţionat(e) anterior  □ Altele: completaţi anexa A.I | | |
| Datele tehnice pot fi obţinute de la:  ■ Punctul (punctele) de contact menţionat(e) anterior  □ Altele: completaţi anexa A.II | | |
| Ofertele sau solicitările/cererile de participare trebuie transmise la:  ■ Punctul (punctele) de contact menţionat(e) anterior  □ Altele: completaţi anexa A.III | | |
| Număr zile lucrătoare până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor: **02** (înainte de data limită de depunere a ofertelor/candidaturilor) | | |
| Număr zile lucrătoare până la care se poate răspunde la clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor**: 01** (înainte de data limită de depunere a ofertelor/candidaturilor) | | |

**I.2) TIPUL ACHIZITORULUI ŞI ACTIVITATEA PRINCIPALĂ (ACTIVITĂŢILE PRINCIPALE)**

|  |  |
| --- | --- |
| □ Minister sau orice altă autoritate naţională sau federală, inclusiv subdiviziunile regionale sau locale ale acestora  □ Agenţie/birou naţional sau federal  □ Colectivitate teritorială  □ Agenţie/birou regional sau local  □ Organism de drept public  □ Instituţie/agenţie europeană sau organizaţie europeană  ■ Altele (precizaţi): **societate pe acţiuni cu capital majoritar de stat** | □ Servicii publice generale  □ Apărare  □ Ordine şi siguranţă publică  □ Mediu  □ Afaceri economice şi financiare  □ Sănătate  □ Construcţii şi amenajări teritoriale  □ Protecţie socială  □ Recreere, cultură şi religie  □ Educaţie  ■ Altele (precizati): **producţia de energie electrică** |
| Achizitorul acţionează în numele altor autorităţi contractante da □ nu ■ | |

**SECŢIUNEA II: OBIECTUL CONTRACTULUI**

**II.1) DESCRIERE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **II.1.1) Denumirea dată contractului de entitatea contractantă** | | | |
| Contract de prestari servicii **” *INCHIRIERE SI TRANSPORT GREUTATI IN PENTRU VERIFICAREA TEHNICA IN FUNCTIONARE A PODURILOR RULANTE DIN CENTRALELE HIDROELECTRICA : LUGASU, TILEAGD , SACADAT,FUNGHIU SI REMETI*”**  **(Servicii de transport rutier - cod CPV 60000000-9)** | | | |
| **II.1.2) Tipul contractului şi locul de executare a lucrărilor, de livrare a produselor sau de prestare a serviciilor** | | | |
| **a) Lucrări □** | **B) Produse** □ | **c) Servicii** ■ | |
| Executare □  Proiectare şi executare □  Executarea, prin orice □  mijloace, a unei lucrări,  conform cerinţelor  specificate de achizitor | Cumpărare □  Leasing □ Închiriere □  Închiriere cu opţiune de □  cumpărare  O combinaţie între acestea □ |  | |
| Locul principal de executare:  ........................  Cod NUTS □□□□□□ | Locul principal de livrare:  …………………………  Cod NUTS □□□□□□ | Locul principal de prestare:  Centrala Hidroelectrica de la : LUGASU, TILEAGD,SCADAT,FUNGHIU SI REMETI  Cod NUTS □□□□□□ | |
| **II.1.3) Procedura implică**  Un contract de achiziţii ■  Încheierea unui acord-cadru □ | | | |
| **II.1.4) Informaţii privind acordul-cadru** (după caz) | | | |
| **II.1.5) Descrierea succintă a contractului sau a achiziţiei/achiziţiilor** | | | |
| Se doreşte încheierea unui contract de achizitie pentru prestarea **„*SERVICII INCHIRIERE SI TRANSPORT GREUTATI PENTRU VERIFICAREA TEHNICA IN FUNCTIONARE A PODURILOR RULANTE DIN CENTRALELE HIDROELECTRICA : LUGASU, TILEAGD , SACADAT,FUNGHIU SI REMETI , Judetul BIHOR ,*** în conformitate cu toate specificaţiile echipamenttelor in vederea testarii, menţionate în Caietul de Sarcini nr.13108/09.10.2020 inregistrat la SSH Hidroserv SA Bucuresti. | | | |
| **II.1.6) Clasificare CPV (vocabularul comun privind achiziţiile)** | | | |
|  | Vocabular principal | |  |
| Obiect principal | 60000000-9 – Servicii de transport rutier | |  |
| **II.1.7) Împărţire în loturi** da■ nu □  **Atribuirea se va face pe toate loturile cu încadrarea în valoarea estimată pentru fiecare lot în parte**.  Dacă da, este necesar să se depună oferte pentru:  un singur lot □ unul sau mai multe loturi □ toate loturile ■ | | | |
| **II.1.8) Vor fi acceptate variante** (oferte alternative) da □ nu ■ | | | |

**II.2) CANTITATEA SAU DOMENIUL CONTRACTULUI**

|  |
| --- |
| **II.2.1) Cantitatea totală sau domeniul** (inclusiv, după caz, toate loturile și toate opțiunile)  **Serviciile prestate** **: 5 loturi pentru centralele Hidroelectrica *LUGASU, TILEAGD , SACADAT, FUNGHIU SI REMETI.***  **Valoarea estimată a achiziţiei în lei**: **242.500 lei fără T.V.A. fiind defalcata pe loturi astfel :**  **Lot. Nr.1 - LUGASU – 43.309,93 lei fara TVA**  **Lot. nr.2 - TILEAGD - 29.000,00 lei fara TVA**  **Lot. Nr.3 - SACADAT - 21.040,74 lei fara TVA**  **Lot. Nr.4 - FUNGHIU - 15.149,33 lei fara TVA**  **Lot. Nr.5 - REMETI - 134.000,00 lei fara TVA**  **Valoare total contract : 242.500,00 lei fara TVA**  **Atribuirea se va face pentru toate loturile, cu incadrarea in valoarea estimata pentru fiecare lot in parte, criteriul de atribuire fiind „ pretul cel mai scazut per total contract”.** |

**II.3) DURATA CONTRACTULUI SAU PERIOADA DE PRESTARE A SERVICIILOR**

|  |
| --- |
| Durata în zile: **60 zile de la data semnării contractului de către ambele părți semnatare.**  **DATELE DE PRESTARE A SERVICIILOR SE VOR DECIDE DE COMUN ACORD INTRE CELE DOUA PARTI PE BAZA DE COMANDA FERMA PENTRU FIECARE LOCATIE IAR SERVICIILE VOR FI PRESTATE IN MAXIM 60 DE ZILE DE LA DATA SEMNARII CONTRACTULUI.** |

**II.4) AJUSTAREA PREŢULUI CONTRACTULUI**

|  |
| --- |
| **II.4.1. Ajustarea preţului contractului da**□  **nu** ■ |

**SECŢIUNEA III: INFORMAŢII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE ŞI TEHNICE**

**III.1) CONDIŢII REFERITOARE LA CONTRACT**

|  |
| --- |
| **III.1.1) Depozite valorice şi garanţii solicitate (după caz)**  **III.1.1.a) Garanţie de participare da ■ nu □**  a) **Cuantumul garanției de participare pe total contract este de: 4.850,00 Lei**  b) Perioada de valabilitate: este cel puţin egală cu perioada de valabilitate a ofertei.  c) Modul de constituire:  Garanţia de participare se poate constitui:  - prin virament bancar în contul deschis la Banca Romaneasca, Sucursala Calarasilor, IBAN RO11BRMA0999100087496712.  - printr-un instrument de garantare, emis în condiţiile legii de o societate bancară sau de asigurari, care se va prezenta în original, în cuantumul şi pentru perioada prevăzută la pct. a, respectiv b),  În orice situaţie, dovada constituirii garanţiei de participare trebuie **să fie prezentată cel mai târziu la data şi ora stabilite pentru deschiderea ofertelor.**  Garanţia trebuie să fie irevocabilă.  Achizitorul are dreptul de a reţine şi de a încasa în nume propriu **garanţia de participare,** ofertantul pierzând suma constituită, atunci când acesta din urmă se află în oricare din următoarele situaţii:  -**îşi retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia;**  **-oferta sa fiind declarată câştigătoare, refuză să semneze contractul în perioada de valabilitate a ofertei;**  **-oferta sa fiind stabilită câştigătoare, refuză să constituie garanţia de bună execuţie aşa cum s-a stabilit în contract;**  **Neprezentarea garanţiei de participare în cuantumul şi în una din formele acceptate conduce la respingerea ofertei ca fiind necorespunzătoare.**  Garanţia de participare, constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câştigătoare, se restituie de achizitor după data semnării contractului şi constituirea garanţiei de bună execuţie.  Garanţia de participare, constituită de ofertanţii a căror ofertă nu a fost stabilită câştigătoare, se returnează după semnarea contractului de achiziţie cu ofertantul/ofertanţii ale cărui/căror oferte au fost desemnate câştigătoare.  În cazul ofertanților din categoria Întreprinderilor Mici și Mijlocii (făcând dovada în acest sens prin prezentarea documentelor prevăzute în Legea nr. 346/2004), garanția de participare se constituie în procent de 50% din cuantumul mai sus precizat. |
| **III.1.1.b) Garanţie de bună execuţie da ■ nu □** |
| a) Cuantumul garanţiei de bună execuţie se stabileşte la cota de 5% din valoarea contractului, în lei.  b) ) **Garanţia de bună execuţie se va constitui conform formularului (Formularul 14.1**):  - printr-un instrument de garantare, emis în condiţiile legii de o societate bancară sau de asigurari( **Formular 14**);  -prin ordin de plata;  c) Achizitorul are dreptul de a emite pretenţii asupra **garanţiei de bună execuţie**, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului, în limita prejudiciului creat, în cazul în care contractantul nu îşi îndeplineşte obligaţiile asumate prin contract. Anterior emiterii unei pretenţii asupra garanţiei de bună execuţie achizitorul are obligaţia de a notifica pretenţia, contractantului, precizând obligaţiile care nu au fost respectate.  d) Garanţia de bună execuţie se va restitui în termen de 14 zile de la data expirarii perioadei de garantie a serviciilor care fac obiectul contractului, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenţii asupra ei sau dacă nu s-a convenit altfel prin contract. |
| **III.1.2) Forma juridică pe care o va lua grupul de operatori economici căruia i se atribuie contractul** (după caz) |
| **III.1.3) Executarea contractului este supusă altor condiţii speciale** (după caz) **da □ nu ■** |

**III.2) CONDIŢII DE PARTICIPARE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **III.2.1) Situaţia personală a operatorilor economici, inclusiv cerinţele referitoare la înscrierea în registrul comerţului sau al profesiei** | | |
|  | | |
| **III.2.1.a) Situaţia personală a candidatului sau ofertantului:**  **Informaţii şi formalităţi necesare pentru evaluarea respectării cerinţelor :**  **I. Declaraţie privind eligibilitatea**  Se va completa Declaraţia privind eligibilitatea (**Formular 1**). Dacă este cazul, documentul solicitat va fi completat obligatoriu de fiecare ofertant asociat şi de terţul susţinător. Neîndeplinirea condiţiilor de eligibilitate ale Ofertantului/Ofertantului asociat/Terţului susţinător poate atrage excluderea ofertantului din procedura de atribuire.  **II. Declaraţie privind falimentul, obligaţiile de plată şi etica profesională:**  Se va completa Declaraţia privind falimentul, obligaţiile de plată şi etica profesională **(Formular nr.2).** Neîndeplinirea condiţiilor cu privire la faliment, obligaţiile de plată şi etica profesională ale Ofertantului/Ofertantului asociat/Terţului susţinător poate atrage excluderea ofertantului din procedura de atribuire. Dacă este cazul, documentul solicitat va fi completat obligatoriu de fiecare ofertant asociat şi de terţul susţinător.  Se va prezenta **Certificatul de atestare fiscală**, eliberat de către autoritatea fiscală competentă, din care să rezulte că operatorul economic nu are datorii **la bugetul de stat** scadente în luna anterioară celei în care se depun ofertele. Neprezentarea certificatului de astestare fiscală în conformitate cu cerinţele, poate atrage eliminarea din cadrul procedurii de atribuire a ofertantului.  Se va prezenta **Certificatul fiscal cu privire la impozitele şi taxele locale**, eliberat de către autoritatea fiscală competentă, din care să rezulte că operatorul economic nu are datorii **la bugetul local** scadente în luna anterioară celei în care se depun ofertele. Neprezentarea certificatului de atestare fiscală în conformitate cu cerinţele, poate atrage eliminarea din cadrul procedurii de atribuire a ofertantului.  **Observații:** În cazul în care ofertantului i s-au acordat înlesniri la plată, acesta va prezenta şi Convenţia şi Graficul de eșalonare precum şi copii ale ultimelor documente de plată care să dovedească faptul că a respectat graficul de eșalonare a plăților. lmpozitele şi taxele pentru care s-au acordat înlesniri la plată (amânări, eşalonări etc.) de către organele competente nu se consideră obligaţii exigibile de plată, în masura în care s-au respectat condiţiile impuse la acordarea înlesniri lor. Ofertantul din altă ţară are obligaţia de a prezenta certificat de rezident fiscal al statului de rezidenţă în original şi în traducere legalizată în limba română valabil la data deschiderii ofertelor.  **III. Declaraţie privind calitatea de participant la procedură.**  Se va completa Declaraţia privind calitatea de participant la procedură **(Formular 16)**. Dacă este cazul, documentul solicitat va fi completat obligatoriu de fiecare ofertant asociat sau subcontractant. Neprezentarea declaraţiei în conformitate cu cerinţele, poate atrage eliminarea din cadrul procedurii de atribuire a ofertantului.  **IV. Certificat de participare cu ofertă independentă.**  Se va completa Certificatul de participare la procedura de *cerere de ofertă* cu ofertă independentă (**Formular 3**). Dacă este cazul, documentul solicitat va fi completat obligatoriu de fiecare ofertant asociat sau subcontractant. Neprezentarea declaraţiei în conformitate cu cerinţele, poate atrage eliminarea din cadrul procedurii de atribuire a ofertantului.  **V. Declaraţie privind incompatibilitatea.**  Se va completa (**Formular 4**). Dacă este cazul, documentul solicitat va fi completat şi de fiecare ofertant asociat, subcontractant sau terţ susţinător. Încadrarea Ofertantului/Ofertantului asociat/Terţului susţinător în situaţiile prevăzute în Declaraţie va atrage excluderea ofertantului din procedura de atribuire.  Persoanele care deţin funcţii de decizie în cadrul achizitorului şi beneficiarului-derulator cu privire la organizarea, derularea şi finalizarea procedurii de atribuire, respectiv, toate persoanele care aprobă/semnează documente emise în legătură cu sau pentru procedura de atribuire, inclusiv persoanele care aprobă bugetul aferent achizitorului, necesar finanţării contractelor de achiziţie sunt următoarele:   * **Oana-Georgiana MUNTEANU - Administrator Judiciar** * **Dan Cosmin TOŞA – Administrator Special** * **Ion ZANFIR – Director Tehnic-Producţie** * **Beatrice AMBRO – Director Directia Economica** * **Marinela DOCAN – Director Directia Comerciala** * **Toma SURU - Şef Serviciu Achiziții ;** * **Gabriela TILICEA – Şef Serviciu Tehnic Ofertare** * **George SBÎRNĂ - Şef Serviciu Financiar;** * **Maria POPESCU-Economist – Sef Serviciul Contabilitate;** * **Cătălin BEAŢU - Consilier juridic principal -Serviciul Achiziții;** * **Laurentiu ZAINEA - Consilier juridic Principal–Oficiul Juridic;** * **Alexandra TOMA - Ing.principal-Serviciul Achiziții;** * **Nicoleta IONESCU - Şef Oficiu Juridic;** * **Miţa FĂINIŞI - Expert achiziţii-Serviciul Achiziţii;** * **Eliza TODERAS – Economist Principal – Servicul Achizitii** * **Gabriel ION - Expert achiziţii-Serviciul Achiziţii;** * **Ştefan MARCHIŞ – Manager Secţie Cluj** * **Silvia CRIŞAN – Şef Birou Fiunanciar Contabilitate Secţia Cluj** * **Mugur BRAICA – Şef Serviciu Tehnic Producţie Secţia Cluj** * **Radu Cosmin CRIŞAN – Consilier juridic Secţia Cluj** * **Claudiu BOLBA – Şef Atelier Reparaţii Mecanice Secţia Cluj** * **Cristian Negrea – Şef Formaţie Reparaţii Mecanice Criş Secţia Cluj** * **Mircea DEZMIREAN – Coordonator Compartiment Achiziţii Secţia Cluj** * **Gabriela DIOS – Economist – Compartiment Achiziţii Secţia Cluj** * **Nicolae UNGUREAN – Inginer – Compartiment Achiziţii Secţia Cluj** * **Vistrian Cosmin MICLE – Economist Principal – Compartiment Achiziţii Secţia Cluj**   Documentele solicitate în cadrul acestei secţiuni se pot depune/prezenta în oricare din formele: original/copie legalizată/copie lizibilă cu menţiunea „conform cu originalul”. | | |
| **III.2.1.b) Capacitatea de exercitare a activității profesionale**  **Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:**  **Pentru persoanele juridice/fizice române:**  - Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul teritorial, în original sau copie lizibilă conform cu originalul cu semnătura și ștampila ofertantului, din care să rezulte că ofertantul are obiectul de activitate necesar desfășurării activității ofertate precum și dacă au fost înscrise mențiuni referitoare la declararea stării de faliment, etc. . Ofertantul va trebui să garanteze sub semnătură proprie că **datele prezentate în Certificatul Constatator sunt reale/actuale la data limită de depunere a ofertelor.**  **Pentru persoanele juridice/fizice străine:**  -documente edificatoare care să dovedească o formă de înregistrare în conformitate cu prevederile legale din țara în care ofertantul/candidatul este rezident, fiind traduse în limba română-traducere autorizată și legalizată. Ofertantul va trebui să garanteze sub semnătură proprie că datele prezentate în certificatul constatator sunt reale/actuale la data limită de depunere a ofertelor.  În cazul unei asocieri, fiecare asociat trebuie să prezinte acest formular. | | |
| **III.2.2) Capacitatea economică şi financiară** | | |
| Informaţii şi/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerinţelor menţionate | | Modalitatea de îndeplinire |
| **Informaţii generale**  Cifra de afaceri medie în ultimii 3 ani în domeniul de activitate aferent obiectului contractului trebuie să fie de minim **485.000,00 RON** fara TVA  Neîndeplinirea acestei cerinţe poate atrage descalificarea. | | Se va completa Fişa de informaţii generale (**Formularul 5**).  Prezentarea de documente edificatoare pentru demonstrarea cifrei în domeniul aferent obiectului contractului.  În cazul în care societatea este înfiinţată în ultimii 3 ani (minim 1 an de activitate) cifra de afaceri se va raporta corespunzător la anii de la înfiinţare.  Pentru echivalenţă, se va avea în vedere cursul mediu anual lei/valută comunicat de BNR. |
| **Situaţie economică** | | Bilanţurile contabile pe ultimii 3 ani sau extrase de bilanţ. |
| **III.2.3.a) Capacitatea tehnică şi/sau profesională** | | |
| Informaţii şi/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerinţelor menţionate | | Modalitatea de îndeplinire |
| O **listă** a principalelor **servicii similare prestate**  în ultimii 3 ani, conţinând valori, perioade de prestare, beneficiari, indiferent dacă aceştia din urmă sunt clienţi publici sau privaţi şi inclusiv înregistrări privind performanţele tehnice garantate. | | 1.Se va completa **Formularul 7.**  Serviciile prestate se confirmă prin prezentarea copiilor contractelor împreună cu certificate/documente emise sau contrasemnate de către clientul beneficiar din care să reiasă buna îndeplinire a obligaţiilor contractuale. În cazul în care din motive obiective, operatorul economic nu are posibilitatea obţinerii unei certificări/confirmări din **partea clientului**, demonstrarea prestarii serviciilor se realizează printr-o declaraţie pe propria răspundere a operatorului economic. |
| **III.2.3.b.) Standarde de asigurare a calităţii** | | |
| Informaţii şi/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerinţelor menţionate | Modalitatea de îndeplinire | |
| A.Certificat **ISO 9001/2015** | A.Copie lizibilă cu menţiunea „conform cu originalul” după certificate emise de organisme independente, care atestă respectarea standardelor de asigurare a calităţii, respectiv, ISO 9001 valabilă la data limită de depunere a ofertelor.  În cazul unei asocieri, se vor prezenta documente pentru fiecare dintre operatorii economici. | |
| B. Certificarea de către organisme acreditate a sistemului de management al mediului (**SR EN ISO14001:2015,** sau echivalent) | Documente emise de organisme acreditate, pe care să fie menționat termenul de valabilitate și care confirmă certificarea sistemului de management al mediului, conform  **ISO14001:2015,** (copie semnată și ștampilată pentru conformitate cu originalul) sau certificate echivalente, emise de organisme stabilite în alte state ale Uniunii Europene.  Documentele trebuie să fie valabile la data limită de depunere a ofertelor.  În cazul unei asocieri, se vor prezenta documente pentru fiecare dintre operatorii economici. | |
| **III.2.4) Contracte rezervate** (după caz) da □ nu ■ | | |

**SECTIUNEA IV: PROCEDURA**

**IV.1) PROCEDURA**

|  |
| --- |
| **IV.1.1) Tipul procedurii şi modalitatea de desfăşurare** |
| **IV.1.1.a) Modalitatea de desfăşurare a procedurii de atribuire Offline ■ On line □** |
| **IV.1.1.b) Tipul procedurii**  **Licitaţie deschisă □** |
| **Cerere de oferte ■** |
| **Negociere □**  Au fost deja selectați candidați da **□** nu **■**  **Dacă da,** indicați numele și adresa operatorilor economici selectați deja în secțiunea VI.3) Informații suplimentare |

**IV.2) CRITERII DE ATRIBUIRE**

|  |  |
| --- | --- |
| **IV.2.1) Criterii de atribuire** |  |
| Preţul cel mai scazut **■** | **da** |
| Oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere tehico- economic **□** | **nu** |

**IV.3) INFORMAŢII ADMINISTRATIVE**

|  |
| --- |
| **IV.3.1) Număr de referinţă atribuit dosarului de achizitor** (după caz)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **IV.3.2) Anunţuri publicate (anunţ publicat) anterior privind acelaşi contract da □ nu ■**  **Dacă da,**  Anunţ de intenţie □ Anunţ despre profilul cumpărătorului □ Alte publicări anterioare (după caz) □ |
| **IV.3.6) Limba sau limbile în care poate fi redactată oferta/candidatura/proiectul sau cererea de participare** |
| ES BG CS DA DE ET EL EN FR IT LV LT HU MT NL PL PT RO SK SL FI SV  □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ ■ □ □ □ □ |
| **IV.3.7) Perioada minimă pe parcursul căreia ofertantul trebuie să îşi menţină oferta**  durata în luni: □□□ sau în zile: **90** (de la termenul limită de primire a ofertelor) |

**IV.4. PREZENTAREA OFERTEI**

|  |
| --- |
| **IV.4.1. Modul de prezentare a propunerii tehnice** |
| Prin propunerea tehnică depusă, ofertantul are obligaţia de a face dovada conformităţii tuturor sistemelor de ridicare si a greutatilor ce urmeaza a fi utilizate pe toata durata serviciilor de testare a podurilor rulante cu cerinţele prevăzute în **Caietul de Sarcini nr.13108/09.10.2020**, în caz contrar oferta fiind declarată neconformă.  Ofertantul trebuie să prezinte un comentariu al specificațiilor tehnice din ofertă, prin care să se demonstreze corespodența serviciilor prezentate în propunerea tehnică, cu specificațiile tehnice solicitate.  Se vor prezenta orice alte informatii considerate semnificative pentru evaluarea corespunzătoare a propunerii tehnice.  **Termenul de prestare a serviciilor va fi de cel mult 60 de zile de la data semnării contractului.**  Ofertantul trebuie să asigure pe toata perioada de derulare a executarii serviciilor de transport,inchiriere si a verificarii tehnice a podurilor rulante suportul tehnic necesar legat de greutatile si sistemele de ridicare in folosinta .    Toate greutatile si sistemele de ridicare care sunt prezentate in propunerea tehnica trebuie sa fie insotite de fisele tehnice / certificatele aferente pentru a atesta caracteristice acestora , precum greutatea sau dimesiunile .  Documentaţia tehnică prezentată de ofertant, va fi paginată şi înscrisă într-un opis al documentelor conţinute. |
| **IV.4.2. Modul de prezentare a propunerii financiare** |
| Actul prin care operatorul economic îşi manifestă voinţa de a se angaja din punct de vedere juridic în relaţia contractuală cu achizitorul, îl reprezintă Formularul de ofertă.  Ofertantul trebuie să completeze Formularul de ofertă (**Formularul 11) care va cuprinde valoarea totală per total contract care va fi prezentată în original**.  Centralizatorul de prețuri (**Formularul 12**) se va completa astfel încât să rezulte prețul unitar per locatie.  Preţul ofertei va fi prezentat în RON fără TVA.  Oferta poate fi respinsă ca necorespunzătoare dacă:  (I) Propunerea financiară va fi prezentată într-un format diferit de cel specificat (Formular 11 și 12), sau  (II) În cazul în care preţul propus nu rezultă în mod clar din propunerea financiară.  (III) În cazul în care ofertele depăşesc **valoarea estimată a contractului.**  IV) În situaţia în care conţine propuneri de modificare a clauzelor contractuale pe care le-a stabilit achizitorul în cadrul documentaţiei de atribuire, care sunt în mod evident dezavantajoase pentru aceasta din urmă, iar ofertantul, deşi a fost informat cu privire la respectiva situaţie, nu acceptă renunţarea la clauzele respective.  **Notă**: **Modelul de contract** din Documentaţia de atribuire va trebui depus cu menţiunea:  **„ Am citit şi suntem de acord cu/fără rezerve cu termenii şi clauzele contractuale obligatorii prevăzute în «Modelul de contract» din Documentaţia de atribuire şi consimţim că dacă oferta noastră este stabilită ca fiind câştigătoare, să semnăm contractul de achiziţie în conformitate cu prevederile din Documentaţia de atribuire”**.  Pentru clauzele contractuale ofertantul are dreptul de a formula amendamente prin solicitare de clarificări înainte de data depunerii ofertei. |
| **IV.4.3. Modul de prezentare a ofertei** |
| 1. **Oferta** se va depune/transmite pe adresa achizitorului.  2. **Data limită** pentru depunerea ofertei: este cea precizată în Anunţul de participare. Numărul de exemplare: 1(un) original şi 1(una) copie ,,conform cu originalul”.  3. **Modul de prezentare a ofertei:**  Se va prezenta un singur plic/colet care să conţină în plicuri separate, **un Original şi o Copie** din ofertă, fiecare conținând Documentele referitoare la **eligibilitate** şi calificare, **Propunerea tehnică** şi **Propunerea financiară,** prezentate în mod obligatoriu în dosare separate.  Ofertantul trebuie să sigileze originalele şi copiile în plicuri separate, marcând corespunzător plicurile „ORIGINAL” şi „COPIE”, pe care se va preciza: Documentaţie procedură **”Achizitia de servicii de inchiriere si transportcod CPV 60000000-9.** ”  Fiecare din aceste plicuri va conţine documentele referitoare la eligibilitate şi calificare, documentele propunerii tehnice şi pe cele ale propunerii financiare.  Plicurile menţionate anterior se vor introduce într-un plic/colet exterior, cu datele societăţii, sigilat corespunzător şi netransparent pe care se notează **„A nu se deschide înainte de data/ora (data şi ora precizate în Anunţul de participare)”** şi care va fi însoţit de:  - **Scrisoare de înaintare (Formular 15);**  - **Documentul privind garanţia de participare în forma solicitată la secţiunea III. 1.1.a)**  - **Împuternicire de participare la şedinţa de deschidere a ofertelor (Formular 13)**  Documentele vor fi introduse la rândul lor într-un plic marcat corespunzător, respectiv **„Documente care însoţesc oferta”.**  Fiecare pagină a ofertei se va numerota şi semna, anexându-se şi un opis al documentelor. În cazul în care oferta nu este semnată de către reprezentantul legal al ofertantului, se va prezenta în original, Împuternicire pentru semnatarul ofertei. Aceasta se va ataşa documentelor care însoţesc oferta.  Orice ofertant are dreptul de a-şi modifica sau retrage oferta numai înainte de data limită stabilită pentru depunere. Modificarea sau retragerea ofertei se realizează prin solicitare scrisă în acest sens, depusă până la data limită stabilită pentru depunere. Pentru a fi considerate parte a ofertei, modificările trebuie prezentate cu amendamentul că pe plicul exterior se va marca, în mod obligatoriu, şi inscripţia „MODIFICĂRI”. |

**SECŢIUNEA V: INFORMAŢII SUPLIMENTARE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **V.1) CONTRACTUL ESTE PERIODIC** (după caz) **da□ nu ■**  **Dacă da**, precizaţi perioadele estimate de publicare a anunţurilor viitoare: | | |
| **V.2) Contractul se înscrie într-un proiect/program finanţat din fonduri comunitare da □ nu ■**  Tipul de finanţare**: SURSE PROPRII** | | |
| **V.3) ALTE INFORMAŢII**  1. Ofertantul nu are dreptul, în cadrul aceleiaşi proceduri:  a) să depună două sau mai multe candidaturi/oferte individuale şi/sau comune, sub sancţiunea excluderii din competiţie a tuturor candidaturilor/ofertelor în cauză;  b) să depună ofertă individuală/comună şi să fie nominalizat ca subcontractant în cadrul unei alte oferte, sub sancţiunea excluderii individuale sau, după caz, a celei în care este ofertant asociat;  c) să depună ofertă individuală/comună şi să fie nominalizat ca terţ susţinător în cadrul altei oferte, sub sancţiunea excluderii ofertei individuale, sau după caz, a celei în care este terţ susţinător.  2. În cazul în care două sau mai multe oferte clasate pe primul loc în clasament au punctaje egale, achizitorul va solicita ofertanţilor o nouă propunere financiară. Reofertarea se va prezenta în plic închis, iar contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară conduce la obţinerea punctajului cel mai scăzut. Datele de depunere a noilor propuneri financiare şi a şedinţei de deschidere a acestora se vor comunica în solicitarea trimisă de către achizitor.  3. Achizitorul poate cere clarificări de la ofertanţi în timpul procesului de evaluare în situaţii pe care le consideră semnificative cu privire la evaluarea ofertei.  4. **Se acceptă ofertele care îndeplinesc toate cerinţele din Documentaţia de atribuire şi Caietul de Sarcini nr.13108/09.10.2020. Ofertele incomplete vor fi descalificate ca necorespunzătoare.** | | |
| **V.4.1) CĂI DE ATAC –** Actele sau deciziile aferente derulării prezentei proceduri de achiziţie pot fi atacate pe cale administrativă şi/ sau în justiţie, raportat la prevederile Legii nr.85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenţei şi depunerea oricărei contestaţii nu poate conduce în mod automat la suspendarea sau amânarea desfăşurării procedurii de achiziţie. Orice persoană fizică sau juridică care are un interes legitim în legatură cu un anumit contract de achiziţie şi care suferă, riscă să sufere sau a suferit un prejudiciu, ca o consecinţă directă a unui act sau a unei decizii, are dreptul de a utiliza căile de atac.  Contestaţia se depune la sediul beneficiarului derulator S.S.H.Hidroserv S.A. Secţia Cluj în termen de 3(trei) zile lucrătoare de la data comunicării de către achizitor către contestator, a unui act al achizitorului, pe care acesta îl consideră nelegal.  Contestaţia sau orice act transmis pe cale poştală poate fi transmisă prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire, cu valoare declarată şi se consideră primită de destinatar la data recepţionării documentului.  În situaţia în care se constată că termenul de depunere a contestaţiei este depăşit, contestaţia se consideră nulă.  Contestaţia se formulează în scris şi trebuie să conţină obligatoriu urmatoarele elemente:  a) numele, domiciliul sau reşedinţa contestatorului ori, pentru persoanele juridice, denumirea, sediul lor şi codul unic de înregistrare. În cazul persoanelor juridice se vor indica şi persoanele care le reprezintă şi în ce calitate. Se va comunica adresa de corespondenţă dacă este cazul.  b) denumirea şi sediul achizitorului;  c) denumirea obiectului contractului de achiziţie şi procedura de atribuire aplicată;  d) obiectul contestaţiei;  e) motivarea în fapt şi în drept a cererii;  f) mijloacele de probă pe care se sprijină contestaţia;  g) semnatura părţii sau a reprezentantului persoanei juridice.  Contestaţia care nu cuprinde toate elementele enumerate la literele a) – g) este nulă.  Achizitorul este competent să soluţioneze contestaţiile înaintate pe cale administrativă.  Acţiunea în justiţie se introduce la Secţia de Contencios administrativ a tribunalului în a cărui arie teritorială de competenţă se afla sediul S.S.H. Hidroserv S.A.  Acţiunea în justiţie se introduce numai după epuizarea căilor de atac, pe cale administrativă şi numai de către acele persoane care au înaintat contestaţii, precum şi pentru acele capete de cerere care au făcut obiectul contestaţiei pe cale administrativă. Acţiunea în justiţie se introduce numai atunci când achizitorul nu a răspuns contestaţiei în termenul prevăzut în Fişa de Date, ori atunci când contestatorul nu este satisfacut de răspunsul primit în termen legal.  Participanţii implicaţi în procedura pentru atribuirea contractului de achiziţie au dreptul de a se asocia la contestaţia înaintată achizitorului, prin comunicare scrisă depusă la sediul achizitorului, în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea înştiinţării privind primirea unei contestaţii.  De îndată ce primeşte o contestaţie pe cale administrativă, achizitorul are obligaţia să înştiinţeze despre aceasta pe toţi participanţii încă implicaţi în respectiva procedură, anexând copie de pe contestaţia/notificarea primită.  Achizitorul verifică contestaţia, estimează temeinicia acesteia şi va soluţiona contestaţia astfel:   1. **fie respinge contestaţia,** informând motivat, în această privinţă contestatorul şi pe toţi participanţii implicaţi în procedura pentru atribuirea contractului de achiziţie, dacă cel care înaintează contestaţia a decăzut din dreptul său de a contesta, potrivit prevederilor aplicabile în speţa ale prezentei documentaţii de atribuire. Termenul de informare **este de max.5 (cinci zile) lucrătoare de** la primirea contestaţie. 2. **fie reţine contestaţia în vederea soluţionării.**   Achizitorul va informa contestatorul şi pe toţi participanţii implicaţi în procedura pentru atribuirea contractului de achiziţie în termen de max. 5 zile lucrătoare dacă reţine contestaţia în vederea analizării şi a formulării unei rezoluţii motivate.  Pentru fiecare contestaţie reţinută în vederea soluţionării, achizitorul are obligaţia de a formula o Rezoluţie motivată, de admitere sau de respingere, care trebuie să fie comunicată contestatorului şi celorlalţi participanţi implicaţi în procedura pentru atribuirea contractului de achiziţie.  În termen de 2 (două) zile lucrătoare de la primirea Rezoluţiei motivate a achizitorului, contestatorii au obligaţia de a notifica achizitorul dacă acceptă sau nu rezoluţia de admitere sau respingere precum şi eventualele măsuri decise, de către acesta. Cei care notifică achizitorul că acceptă rezoluţia şi măsurile corective decise, vor fi decăzuţi din dreptul lor de a ataca în justiţie, inclusiv din acela de a introduce cerere de intervenţie în interesul părţii care ar ataca respectiva rezoluţie şi/sau măsurile corective în cauză. În cazul în care contestatorii nu notifică achizitorul în termenul prevăzut, se consideră că au acceptat rezoluţia acestuia.  În vederea formulării rezoluţiei sale motivate, achizitorul se poate consulta cu contestatorul şi cu toţi cei care s-au asociat contestaţiei; de asemenea, achizitorul poate iniţia consultări şi cu ceilalţi participanţi implicaţi în procedura pentru atribuirea contractului de achiziţie.  Ori de câte ori, achizitorul reţine în vederea soluţionării mai multe contestaţii împotriva aceluiaşi act sau aceleiaşi decizii invocate ca nelegale are obligaţia să soluţioneze în mod unitar toate contestaţiile primite, având în vedere respectarea principiului tratamentului egal.  În procedura de soluţionarea a contestaţiilor, achizitorul poate decide măsuri corective de modificare, încetare, revocare, anulare şi altele asemenea ale actelor şi deciziilor sau ale activităţilor în legătura cu acestea.  Sub sancţiunea decăderii, acţiunea în justiţie a contestatorilor trebuie introdusă în cel mult 3 (trei) zile lucrătoare de la data primirii Rezoluţiei motivate privind contestaţia sau, în cazul în care nu primeşte răspuns, de la data expirării perioadei de soluţionare a contestaţiilor.  Persoana fizică sau juridică care introduce acţiune în justiţie în condiţiile prevăzute de prezenta procedură are obligaţia de a notifica de îndată părţile implicate în procesul de achiziţie, despre aceasta, precum şi de a asigura primirea notificării de către achizitor în cel mult 3 zile lucrătoare de la data introducerii acţiunii.  **Termenul zi = zi lucrătoare;** | | |
| **VI.4.2) Utilizarea căilor de atac** | | |
| **VI.4.3) Serviciul de la care se pot obţine informaţii privind utilizarea căilor de atac: Oficiul Juridic** | | |
| Denumire oficială: Societatea de Servicii Hidroenergetice Hidroserv S.A. | | |
| Adresa: str. Constantin Nacu, nr. 3, etajele 3-5, sector 2 | | |
| Localitate: Bucureşti | Cod poştal: 020995 | Ţara: România |
| E-mail: [office@hidroserv.ro](mailto:office@hidroserv.ro) | Telefon: 0372479405 |  |
| Adresă Internet (URL) : [www.hidroserv.ro](http://www.hidroserv.ro) | Fax: 0372479498 |  |