

DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE
pentru contractul de furnizare
„ECHIPAMENT INDIVIDUAL DE PROTECTIE”
cod CPV : 35113400-3
„LICITAȚIE”

2021

CUPRINS:

SECȚIUNEA 1

FIȘA DE DATE

SECȚIUNEA 2

CAIETUL DE SARCINI

SECȚIUNEA 3

FORMULARE ȘI MODELE

SECȚIUNEA 4

PROIECT DE CONTRACT

FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

SECȚIUNEA I: ACHIZITOR

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

Denumire oficială: S.S.H .HIDROSERV S.A		
Adresa: str. Constantin Nacu, nr. 3, etajele 3-5, sector 2		
Localitate: București	Cod postal: 020996	Tara: România
Puncte de contact: Directia Comerciala În atenția:	Telefon: 0372 479470, 0372 479421	
E-mail: office@hidroserv.ro – pentru detalii de procedura: alexandra.toma@hidroserv.ro; mita.fainisi@hidroserv.ro; -pentru detalii tehnice: daniel.bogdan@hidroserv.ro	03724 479 432	
Adresa/ele de internet (daca este cazul): Adresa sediului principal al achizitorului (URL):www.hidroserv.ro Adresa profilului cumparatorului (URL):		
Alte informații pot fi obținute la: <input checked="" type="checkbox"/> Punctul (punctele) de contact menționat(e) anterior <input type="checkbox"/> Altele: <i>completați anexa A.I</i>		
Caietul de sarcini poate fi obținut la: <input checked="" type="checkbox"/> Punctul (punctele) de contact menționat(e) anterior <input type="checkbox"/> Altele: <i>completați anexa A.II</i>		
Ofertele sau solicitările/cererile de participare trebuie transmise la: <input checked="" type="checkbox"/> Punctul (punctele) de contact menționat(e) anterior <input type="checkbox"/> Altele: <i>completați anexa A.III</i>		
Număr zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor Zile : 02 (înainte de data limită de depunere a ofertelor/candidaturilor)		
Numar de zile pana la care se poate raspunde la clarificari inainte de data limita de depunere a ofertelor Zile : 01 (inainte de data limita de depunere a ofertelor/candidaturilor)		

I.2) TIPUL ACHIZITORULUI ȘI ACTIVITATEA PRINCIPALĂ (ACTIVITĂȚILE PRINCIPALE)

<input type="checkbox"/> Minister sau orice altă autoritate națională sau federală, inclusiv subdiviziunile regionale sau locale ale acestora <input type="checkbox"/> Agenție/birou național sau federal	<input type="checkbox"/> Servicii publice generale <input type="checkbox"/> Apărare <input type="checkbox"/> Ordine și siguranță publică
--	--

<input type="checkbox"/> Colectivitate teritorială <input type="checkbox"/> Agenție/birou regional sau local <input type="checkbox"/> Organism de drept public <input type="checkbox"/> Instituție/agenție europeană sau organizație europeană <input checked="" type="checkbox"/> Altele (precizați): societate pe acțiuni cu capital majoritar de stat	<input type="checkbox"/> Mediu <input type="checkbox"/> Afaceri economice și financiare <input type="checkbox"/> Sănătate <input type="checkbox"/> Construcții și amenajări teritoriale <input type="checkbox"/> Protecție socială <input type="checkbox"/> Recreere, cultură și religie <input type="checkbox"/> Educație <input checked="" type="checkbox"/> Altele (precizați): productia de energie electrica
Achizitorul acționează în numele altor autorități contractante da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>	

SECȚIUNEA II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1) DESCRIERE

II.1.1) Denumirea dată contractului de entitatea contractantă		
Contract de Furnizare „Echipamente individuale de protecție”		
II.1.2) Tipul contractului și locul de executare a lucrărilor, de livrare a produselor sau de prestare a serviciilor		
a) Lucrări <input type="checkbox"/>	B) Produse <input checked="" type="checkbox"/>	c) Servicii <input type="checkbox"/>
Executare <input type="checkbox"/> Proiectare și executare <input type="checkbox"/> Executarea, prin orice mijloace, a unei lucrări, conform cerințelor specificate de achizitor	Cumpărare <input checked="" type="checkbox"/> Leasing <input type="checkbox"/> Închiriere <input type="checkbox"/> Închiriere cu opțiune de cumpărare <input type="checkbox"/> O combinație între acestea <input type="checkbox"/>	Categoria serviciilor: nr. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Locul principal de executare Cod NUTS <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Locul principal de livrare: Sediul SSH Hidroserv SA si al Sectiilor, conform Anexa 3 la Caietul de sarcini nr. R13784/02.07.2021 Cod NUTS <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Locul principal de prestare Cod NUTS <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
II.1.3) Procedura implică		
Un contract de furnizare <input checked="" type="checkbox"/>		
Încheierea unui acord-cadru <input type="checkbox"/>		
II.1.4) Informații privind contractul (după caz)		
Posibilitatea de a relua competiția cu semnatarul contractului: NU		
Durata contractului : Durata in ani: 1 (un an)		
II.1.5) Descrierea succintă a contractului sau a achiziției/achizițiilor		
Echipamente individuale de protecție pentru angajații SSH HIDROSERV SA		
II.1.6) Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizițiile)		
	Vocabular principal	
Obiect principal	35113400-3	

Obiect(e) suplimentar(e)		
II.1.7) Împărțire în loturi		da <input checked="" type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/>
Dacă da, este necesar sa se depună oferte pentru (bifați o singură căsuță):		
un singur lot <input type="checkbox"/>	unul sau mai multe <input checked="" type="checkbox"/>	toate loturile <input type="checkbox"/>
II.1.8) Vor fi acceptate variante (oferte alternative)		da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>

II.2) CANTITATEA SAU DOMENIUL CONTRACTULUI

II.2.1) Cantitatea totală sau domeniul (inclusiv, după caz, toate loturile și toate opțiunile)
Contract de furnizare „Echipamente individuale de protecție” <i>pentru angajatii S.S. H. Hidroserv S.A., conform cerintelor din Caietul de sarcini nr. R13784/02.07.2021. Cantitățile maxime de produse pe fiecare LOT in parte, sunt prevazute in Anexa nr. 2 la Caietul de Sarcini.</i>
Valoarea estimată totala fără TVA a achizitiei: 840.210,00 Lei stabilita pe baza cantitatii maxime de produse.

II.3) DURATA CONTRACTULUI SAU TERMENUL PENTRU FINALIZARE

Durata Contract: 12 luni de la data semnării contractului de către ambele părți semnatare.

II.4) AJUSTAREA PRETULUI CONTRACTULUI

II.4.1. Ajustarea pretului contractului	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
Pretul unitar de achiziție al echipamentelor individuale de protecție ramane ferm pe toata perioada de derulare a Contractului.	
Pretul Contractului va fi exprimat in lei.	

SECȚIUNEA III: INFORMAȚII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE ȘI TEHNICE

III.1) CONDIȚII REFERITOARE LA CONTRACT

III.1.1) Depozite valorice și garanții solicitate (după caz)			
III.1.1.a)Garanție de participare			da <input checked="" type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/>
Cuantumul garanției de participare pe fiecare lot in parte:			
Nr. lot	Fise Tehnice	EIP	Valoare garantie de participare (lei)
1	FT 28	Pelerină impermeabilă	194
2	FT 22	Costum salopeta	6775
3	FT 24	Costum vatuit	2862
4	FT 6	Capișon termoizolant	150
5	FT 44	Mănuși termoizolante	172
6	FT 50	Pantofi de Securitate	2981
7	FT 3	Bocanci de Securitate	3668
		TOTAL	16.802,00
Garanția de participare se va constitui pe fiecare Lot sau prin cumulare in cazul ofertării pentru mai multe Loturi;			
a)Perioada de valabilitate: este cel puțin egală cu perioada de valabilitate a ofertei (90 de zile de la data de depunere a ofertelor, conform anunt de participare).			

b) Modul de constituire:

Garanția de participare se poate constitui:

- prin virament bancar deschis la Banca Romaneasca, Sucursala Calarasilor, IBAN RO11BRMA0999100087496712.

- printr-un instrument de garantare, emis în condițiile legii de o societate bancară ori de o societate de asigurări, care se va prezenta în original, în cuantumul și pentru perioada prevăzută la pct. a, (Formular 18),

În orice situație, dovada constituirii garanției de participare trebuie să fie prezentată cel mai târziu la data și ora stabilite pentru deschiderea ofertelor.

Garanția trebuie să fie irevocabilă.

Achizitorul are dreptul de a reține și de a încasa în nume propriu garanția de participare, ofertantul pierzând suma constituită, atunci când acesta din urmă se află în oricare din următoarele situații:

- își retrace oferta în perioada de valabilitate a acesteia;

- oferta sa fiind declarată câștigătoare, refuză să semneze Contractul în perioada de valabilitate a ofertei;

- oferta sa fiind stabilită câștigătoare, refuză să constituie garanția de bună execuție așa cum s-a stabilit în contract;

Neprezentarea garanției de participare în cuantumul și în una din formele acceptate conduce la respingerea ofertei ca fiind necorespunzătoare.

Garanția de participare, constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, se restituie de Achizitor după data semnării Contractului și constituirea garanției de bună execuție

Garanția de participare, constituită de ofertanții a căror ofertă nu a fost stabilită câștigătoare, se returnează după semnarea Contractului cu ofertantul ale cărui oferta a fost desemnata câștigătoare.

III.1.1.b) Garanție de bună execuție

da ■ nu □

a) Cuantumul garanției de bună execuție se stabilește la cota de 5% din valoarea Contractului, în lei fără TVA.

b) Garanția de bună execuție se va constitui (Formularul 14):

-- printr-un instrument de garantare, emis în condițiile legii de o societate bancară ori de o societate de asigurări, care se va prezenta în original (Formular 14.1);

- prin Ordin de plata;

c) Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra **garanției de bună execuție**, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului, în limita prejudiciului creat, în cazul în care contractantul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție achizitorul are obligația de a notifica pretenția contractantului, precizând obligațiile care nu au fost respectate.

d) Garanția de bună execuție se va restitui în termen **de 14 zile** de la data finalizării furnizării produselor care fac obiectul contractului, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei sau dacă nu s-a convenit altfel prin contract.

III.1.2) Principalele modalități de finanțare și plată și/sau trimitere la dispozițiile relevante

Se specifică sursele de finanțare ale contractului ce urmează a fi atribuit (buget de stat, buget local sau alte surse)

_____ **Surse proprii** _____

III.1.3) Forma juridică pe care o va lua grupul de operatori economici căruia i se atribuie contractul (după caz)

III.1.4) Executarea contractului este supusă altor condiții speciale (după caz)

da □ nu ■

Dacă da, descrierea acestor condiții

III.1.5. Legislația aplicabilă

III.2) CONDIȚII DE PARTICIPARE

III.2.1) Situația personală a operatorilor economici, inclusiv cerințele referitoare la înscrierea în registrul comerțului sau al profesiei

III.2.1.a) Situația personală a candidatului sau ofertantului:

Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor :

I. Declarație privind eligibilitatea

Se va completa Declarația privind eligibilitatea (**Formular 1**). Dacă este cazul, documentul solicitat va fi completat obligatoriu de fiecare ofertant asociat și de terțul susținător. Neindeplinirea condițiilor de eligibilitate ale Ofertantului/Ofertantului asociat/Terțului susținător poate atrage excluderea ofertantului din procedura de atribuire

II. Declarație privind falimentul, obligațiile de plată și etica profesională:

Se va completa Declarația privind falimentul, obligațiile de plată și etica profesională. (**Formular nr.2**).

Neindeplinirea condițiilor cu privire la faliment, obligațiile de plată și etica profesională ale Ofertantului/Ofertantului asociat/Terțului susținător poate atrage excluderea ofertantului din procedura de atribuire. Dacă este cazul, documentul solicitat va fi completat obligatoriu de fiecare ofertant asociat și de terțul susținător.

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 atestare fiscală în conformitate cu cerințele, poate atrage eliminarea din cadrul procedurii a ofertantului.

Se va prezenta **Certificatul fiscal cu privire la impozitele și 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 cerințele poate atrage eliminarea din cadrul procedurii a ofertantului.

Observații: În cazul în care ofertantului i s-au acordat înlesniri la plată, acesta va prezenta și Convenția și Graficul de eșalonare precum și copii ale ultimelor documente de plată care să dovedească faptul că a respectat graficul de eșalonare a plăților. Impozitele și taxele pentru care s-au acordat înlesniri la plată (amânări, eșalonări etc.) de către organele competente nu se consideră obligații exigibile de plată, în măsura în care s-au respectat condițiile impuse la acordarea înlesnirii lor. Ofertantul din altă țară are obligația de a prezenta certificat de rezident fiscal al statului de rezidență în original și în traducere legalizată în limba română valabil la data deschiderii ofertelor.

III. Declarație privind calitatea de participant la procedură. Se va completa Declarația privind calitatea de participant la procedură (**Formular 16**). Dacă este cazul, documentul solicitat va fi completat obligatoriu de fiecare ofertant asociat sau subcontractant.

IV. Certificat de participare cu ofertă independentă. Se va completa Certificatul de participare la procedura de achiziție cu ofertă independentă (**Formular 3**). Dacă este cazul, documentul solicitat va fi completat obligatoriu de fiecare ofertant asociat sau subcontractant.

IV. Declarație privind incompatibilitatea. Se va completa Declarația privind incompatibilitatea (**Formular 4**). Dacă este cazul, documentul solicitat va fi completat și de fiecare ofertant asociat, subcontractant sau terț susținător.

Încadrarea Ofertantului/Ofertantului asociat/Terțului susținător în situațiile prevăzute la pct. IV, atrage excluderea ofertantului din procedura de atribuire.

Persoanele care dețin funcții de decizie în cadrul Achizitorului cu privire la organizarea, derularea și 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 finanțării contractelor de achiziție sunt următoarele:

- Oana-Georgiana MUNTEANU - Administrator Judiciar;
- Dan Cosmin TOȘA – Administrator Special;
- Adrian CONSTANTINESCU – Director Direcția Tehnic- Producție;
- Mihaela NICOLA – Director Adj. Direcția Economică;
- Marinela DOCAN – Director Adj. Direcția Comercială;
- Toma SURU – Șef Serviciu Achiziții;
- Nicoleta IONESCU – Șef Oficiu Juridic;
- Gabriela TILICEA – Șef Serviciu Tehnic Ofertare;
- Daniel BOGDAN – Șef Birou SSM, MC;
- George SBÎRNĂ - Șef Serviciu Financiar;

- Maria POPESCU – Șef Serviciu Contabilitate;
- Cătălin BEAȚU - consilier juridic - Serviciul Achiziții;
- Laurențiu ZAINEA - consilier juridic –Oficiul Juridic;
- Alexandra TOMA - ing. pr. - Serviciul Achiziții;
- Mița FĂINIȘI – expert achiziții – Serviciul Achiziții;
- Eliza TODERAȘ – economist pr. sp. – Serviciul Achiziții
- Cezara MINUT – ing.pr.- Compartiment Achiziții –S.S.R.H Bistrița
- Daniel BOGDAN- Șef Birou SSM, MC
- Laura SOLONARIU- inspector SSM – Compartimentul SSM, PM,SU, MC- S.S.R.H Bistrița
- Liviu TEȘTEHAN – inspector SSM- Compartimentul SSM, PM,SU, MC – S.S.R.H Cluj
- Gabriel MARCU - inspector SSM- Compartimentul SSM, PM,SU, MC – S.S.R.H Curtea de Argeș
- Adrian SAS- inspector SSM- Compartimentul SSM, PM,SU, MC – S.S.R.H Hațeg
- Petre CLEMENT- inspector SSM- Compartimentul SSM, PM,SU, MC- S.S.R.Porțile de Fier
- Raoul MARINESCU- inspector SSM- Compartimentul SSM, PM,SU, MC- S.S.R.H - Râmnicu Vâlcea
- Paula STOIENTEL - inspector SSM- Compartimentul SSM, PM,SU, MC –S.S.R.H Râmnicu Vâlcea
- Ilie RADU- inspector SSM- Compartimentul SSM, PM,SU, MC- S.S.R.H Sebeș

Documentele solicitate în cadrul acestei secțiuni se pot depune/prezenta în oricare din formele: original/copie legalizată/copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”.

III.2.2) Capacitatea economică și financiară

Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate	Modalitatea de îndeplinire
Informații generale Cifra medie de afaceri în ultimii 3 ani trebuie sa fie de minim 1.679.000 lei, iar pe fiecare lot în parte conform datelor de mai jos : <ul style="list-style-type: none"> - Lot 1 – 19.000,00 lei - Lot 2 – 677.000,00 lei - Lot 3 – 286.200, 00 lei - Lot 4 - 15.000,00 lei - Lot 5 - 17.000,00 lei - Lot 6 – 298.000,00 lei - Lot 7 – 366.800,00 lei 	Se va completa Fișa de informații generale (Formularul 5) Prezentarea de documente edificatoare pentru demonstrarea cifrei în domeniul aferent obiectului contractului. In cazul in care societatea este infiintata in ultimii 3 ani (minim 1 an de activitate) cifra de afaceri se va raporta corespunzator la anii de la infiintare.Pentru echivalență, se va avea în vedere cursul mediu anual lei/valută comunicat de BNR
Situatia economica	Bilantul contabil (ultimul) sau extrase de bilant.

III.2.3.a) Capacitatea tehnică și/sau profesională

Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate	Modalitatea de îndeplinire
O lista a principalelor produse furnizate in ultimii 3 ani, din care sa rezulte ca a furnizat produse similare, continand valori, perioade de furnizare, beneficiari, indiferent daca acestia din urma sunt autoritati contractante sau clienti privati.	1.Se va completa (Formularul 7). Furnizarea produselor se confirmă prin prezentarea unor certificate/documente emise sau contrasemnate de o autoritate ori de către clientul beneficiar. În cazul în care beneficiarul este un client privat și, din motive obiective, operatorul economic nu are posibilitatea obținerii unei certificări/confirmări din partea acestuia, demonstrarea furnizării produselor se realizează printr-o declarație a operatorului economic.

III.2.3.b.) Standarde de asigurare a calității

Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate	Modalitatea de îndeplinire
Certificat ISO 9001/2015 sau echivalent	Copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul” după certificate emise de organisme independente, care atestă respectarea standardelor de asigurare a calității, respectiv, ISO 9001 sau echivalent, valabilă 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 <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
Contractul este rezervat unor ateliere protejate	<input type="checkbox"/>
Contractul va fi executat numai în cadrul unor programe de ocuparea forței de muncă protejate	<input type="checkbox"/>

SECȚIUNEA IV: PROCEDURA

IV.1) PROCEDURA

IV.1.1) Tipul procedurii și modalitatea de desfășurare	
IV.1.1.a) Modalitatea de desfășurare a procedurii de atribuire	Offline <input checked="" type="checkbox"/> On
line <input type="checkbox"/>	
IV.1.1.b) Tipul procedurii	
Licitație deschisă <input checked="" type="checkbox"/>	
Cerere de oferte <input type="checkbox"/>	
Negociere <input type="checkbox"/>	
Au fost deja selectați candidați	da <input type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/>
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	
Cel mai mic preț	
<input type="checkbox"/>	
sau	
Oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere tehnico-economic	da
<input checked="" type="checkbox"/>	
Criteriul aplicat pentru atribuirea Contractului de furnizare este: “oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere tehnico- economic” . Oferta câștigătoare stabilită de către comisia de evaluare va fi oferta care întrunește punctajul cel mai mare rezultat din aplicarea algoritmului de calcul prevăzut mai jos. Evaluarea ofertelor se bazează pe metoda punctelor de calitate. Metoda presupune alocarea unui număr de puncte pentru fiecare factor de evaluare, conform tabelului de mai jos. Punctajul maxim acordat este de 100 puncte. PMA=PP + PTh PMA – punctaj maxim acordat pe lot PF – punctaj pret PTh – punctaj tehnic	
Criterii	Puncte maxim

1.Tehnic	30
<i>Pentru fiecare lot ofertat se va aloca punctajul conform prevederilor din fisele tehnice, corespunzatoare, anexe la Caietul de Sarcini.</i>	
2.Financiar	70
<p>Fiecare oferta financiara se va evalua, pe fiecare sortiment ofertat, dupa cum urmeaza :</p> <p>Pentru pretul cel mai scazut (Pret_{min}) se va acorda punctajul maxim de 70 puncte, pentru urmatoarele preturi ofertate se va aplica formula:</p> $PFn = (Pret_{min}/Pret_n) * 70$ <p>PFn – punctajul financiar al ofertei Pret n – pretul ofertat</p>	

IV.3) INFORMAȚII ADMINISTRATIVE

IV.3.1) Număr de referință atribuit dosarului de achizitor (după caz)	_____
IV.3.2) Anunțuri publicate (anunț publicat) anterior privind același contract	da <input checked="" type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/>
Dacă da,	
Anunț de intenție <input type="checkbox"/> Anunț despre profilul cumpărătorului <input type="checkbox"/> Alte publicări anterioare (după caz) <input checked="" type="checkbox"/>	
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	
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
IV.3.7) Perioada minima pe parcursul căreia ofertantul trebuie să își mențină oferta	
durata în luni: <input type="text"/> <input type="text"/> sau în zile: 90 (de la termenul limita de primire a ofertelor)	

IV.4. PREZENTAREA OFERTEI

IV.4.1. Modul de prezentare a propunerii tehnice
<p>Prin propunerea tehnică depusă, ofertantul are obligația de a face dovada conformității produselor care urmează a fi furnizate cu cerințele prevăzute în Caietul de sarcini si Fisele Tehnice anexe la acesta.</p> <p>Ofertantul trebuie să prezinte un comentariu al specificațiilor tehnice (fise tehnice) conținute în Caietul de sarcini, prin care să se demonstreze corespondența produselor prezentate în propunerea tehnică, cu specificațiile respective. Se vor completa, obligatoriu, Listele de verificare a cerintelor din Fisele Tehnice aferente loturilor ofertate. Lipsa oricarei informatii solicitate prin fisele tehnice si Caietul de sarcini, <i>poate</i> conduce la eliminarea ofertei ca fiind incompleta, neconforma cu cerintele impuse.</p> <p>Vor fi prevăzute și alte informații considerate semnificative pentru evaluarea corespunzătoare a propunerii tehnice.</p> <p>Documentatia tehnica prezentata de ofertant, va fi paginata si inscrisa intr-un opis al documentelor continute.</p>
IV.4.2. Modul de prezentare a propunerii financiare
<p>Actul prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic în relația contractuală cu achizitorul, îl reprezintă Formularul de ofertă.</p> <p>Ofertantul trebuie să completeze Formularul de ofertă (Formularul 11). În centralizatorul de prețuri (Formularul 12) se va prezenta prețul pentru fiecare sortiment în parte și prețul total al ofertei.</p> <p>Prețul ofertei va fi prezentat în lei fără TVA. TVA-ul va fi evidențiat separat. Prețul contractului, în lei, rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a acestuia.</p>

Oferta poate fi respinsă de către comisia de evaluare, ca necorespunzătoare dacă:

(I) Propunerea financiară va fi prezentată într-un format diferit de cel specificat (**Formular 11**).

(II) În cazul în care prețul propus nu rezultă în mod clar din propunerea financiară.

(III) În cazul în care ofertele depășesc valoarea estimată a Contractului de Furnizare.

(IV) În situația în care oferta conține propuneri de modificare a clauzelor contractuale pe care le-a stabilit achizitorul în cadrul documentației de atribuire, care sunt în mod evident dezavantajoase pentru acesta din urmă, iar ofertantul, deși a fost informat cu privire la respectiva situație, nu acceptă renunțarea la clauzele respective.

Notă: Proiectul de contract din Documentația de atribuire va trebui depus cu mențiunea „ **Am citit și suntem de acord cu/fără rezerve cu termenii și clauzele contractuale obligatorii prevăzute în «Proiectul de Contract » din Documentația de atribuire și consimțim că dacă oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să semnăm Contractul în conformitate cu prevederile din Documentația de atribuire**”. Pentru clauze 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 Anuntul de participare. Numărul de exemplare:

1(un) original și 1(o) copie” **conform cu originalul**”

3.Modul de prezentare a ofertei:

Ofertantul trebuie să **sigileze originalele și copiile** în plicuri separate, marcând corespunzător plicurile cu „ORIGINAL” și „COPIE” pe care va preciza „Documentatie :Procedura de Licitatie „Echipamente Individuale de Protectie”

Fiecare din aceste plicuri va conține documentele referitoare la eligibilitate și calificare, documentele propunerii tehnice și pe cele ale propunerii financiare.

Plicurile menționate anterior se vor introduce într-un plic exterior, sigilat corespunzător și netransparent pe care se notează „**A nu se deschide înainte de data/ora (data și ora precizate în Anuntul de participare**” și care va fi însoțit de :

-Scrisoare de înaintare (**Formular 15**);

-Documentul privind garanția de participare în forma solicitată la secțiunea III. 1.1.a);

-Împuternicire de participare la ședința de deschidere a ofertelor (**Formular 17**) introduse la rândul lor într-un plic marcat corespunzător, respectiv „**Documente care însoțesc oferta**”

Fiecare pagină a ofertei se va numerota și semna, anexându-se și 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 atașa documentelor care însoțesc oferta.

Orice ofertant are dreptul de a-și 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, și inscripția „**MODIFICĂRI**”.

SECȚIUNEA V: INFORMAȚII SUPLIMENTARE

V.1) CONTRACTUL ESTE PERIODIC (*după caz*)

da nu

Dacă da, precizați perioadele estimate de publicare a anunțurilor viitoare:

V.2) Contractul se înscrie într-un proiect/program finanțat din fonduri comunitare

da nu

Dacă da, trimitere (trimiteri) la proiect(e) și/sau program(e): _____

Tipul de finanțare:

Cofinanțare

Credite externe cu garanția statului

Fonduri europene

Dacă da, numele fondului (se va selecta obligatoriu din lista

disponibilă)

V.3) ALTE INFORMAȚII (după caz)

1. Ofertantul nu are dreptul, în cadrul aceleiași proceduri:

- a) să depună două sau mai multe candidaturi/oferte individuale și/sau comune, sub sancțiunea excluderii din competiție a tuturor candidaturilor/ofertelor în cauză;
- b) să depună ofertă individuală/comună și să fie nominalizat ca subcontractant în cadrul unei alte oferte, sub sancțiunea excluderii individuale sau, după caz, a celei în care este ofertant asociat;
- c) să depună ofertă individuală/comună și să fie nominalizat ca terț susținător în cadrul altei oferte, sub sancțiunea excluderii ofertei individuale, sau după caz, a celei în care este terț susținător.

2. În cazul în care două sau mai multe oferte clasate pe primul loc în clasament au prețuri egale, achizitorul va solicita ofertanților care au oferit cel mai mic preț, o nouă propunere financiară. Reofertarea se va prezenta în plic închis, iar Contractul de Furnizare va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut. Datele de depunere a noilor propuneri financiare și a ședinței de deschidere a acestora se vor comunica în solicitarea trimisă de către achizitor.

3. Achizitorul poate cere clarificări de la ofertanți în timpul procesului de evaluare numai în situații pe care le considera semnificative cu privire la evaluarea ofertei.

VI.4.1) CĂI DE ATAC – Actele sau deciziile aferente derulării prezentei proceduri de achiziție pot fi atacate pe cale administrativă și/sau în justiție, raportat la prevederile Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și depunerea oricărei contestații nu poate conduce în mod automat la suspendarea sau amânarea desfășurării procedurii de achiziție. Orice persoană fizică sau juridică care are un interes legitim în legătură cu un anumit contract de achiziție și care suferă, riscă să sufere sau a suferit un prejudiciu, ca o consecință directă a unui act sau a unei decizii, are dreptul de a utiliza căile de atac .

Contestația se depune la sediul achizitorului S.S.H. Hidroserb S.A. 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. Contestația sau orice act transmis pe cale poștală poate fi transmisă prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire, cu valoare declarată și se consideră primită de destinatar la data recepționării documentului.

În situația în care se constată că termenul de depunere a contestației este depășit, contestația se consideră nulă.

Contestația se formulează în scris și trebuie să conțină obligatoriu următoarele elemente:

- a) numele, domiciliul sau reședința contestatorului ori, pentru persoanele juridice, denumirea, sediul lor și codul unic de înregistrare. În cazul persoanelor juridice se vor indica și persoanele care le reprezintă și în ce calitate . Se va comunica adresa de corespondență dacă este cazul.
- b) denumirea și sediul achizitorului;
- c) denumirea obiectului contractului de achiziție și procedura de atribuire aplicată;
- d) obiectul contestației;
- e) motivarea în fapt și în drept a cererii;
- f) mijloacele de probă pe care se sprijină contestația;
- g) semnătura părții sau a reprezentantului persoanei juridice.

Contestația care nu cuprinde toate elementele enumerate la literele a) – g) este nulă.

Achizitorul este competent să soluționeze contestațiile înaintate pe cale administrativă.

Actiunea în justiție se introduce la Secția de Contencios administrativ a tribunalului în a cărui arie teritorială de competență se află sediul S.S.H. Hidroserb S.A.

Actiunea în justiție se introduce numai după epuizarea căilor de atac, pe cale administrativă și numai de către acele persoane care au înaintat contestații, precum și pentru acele capete de cerere care au făcut obiectul contestației pe cale administrativă. Actiunea în justiție se introduce numai atunci când achizitorul nu a răspuns contestației în termenul prevăzut în Fișa De Date , ori atunci când contestatorul nu este satisfăcut de răspunsul primit în termen legal.

Participanții implicați în procedura pentru atribuirea contractului de achiziție au dreptul de a se asocia la contestația înaintată achizitorului, prin comunicare scrisă depusă la sediul achizitorului, în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea instiințării privind primirea unei contestații.

De îndată ce primește o contestație pe cale administrativă, achizitorul are obligația să instiințeze despre aceasta pe toți participanții încă implicați în respectiva procedură, anexând copie de pe contestația/notificarea primită.

Achizitorul verifică contestația, estimează temeinicia acesteia și va soluționa contestația astfel:

- a) **fie respinge contestația**, informând motivat, în această privință contestatorul și pe toți participanții

implicati in procedura pentru atribuirea contractului de achizitie, daca cel care inainteaza contestatia a decazut din dreptul sau de a contesta, potrivit prevederilor aplicabile in speta ale prezentei documentatii de atribuire. Termenul de informare **este de max.5 (cinci zile) lucratoare** de la primirea contestatie.

b) fie retine contestatia in vederea solutionarii.

Achizitorul va informa contestatorul si pe toti participantii implicati in procedura pentru atribuirea contractului de achizitie in termen de max. 5 zile lucratoare daca retine contestatia in vederea analizarii si a formularii unei rezolutii motivate.

Pentru fiecare contestatie retinuta in vederea solutionarii achizitorul are obligatia de a formula o Rezolutie motivata, de admitere sau de respingere, care trebuie sa fie comunicata contestatorului si celorlalti participantii implicati in procedura pentru atribuirea contractului de achizitie.

In termen de 2(doua)zile lucratoare de la primirea Rezolutiei motivate a achizitorului, contestatorii au obligatia de a notifica achizitorul daca accepta sau nu rezolutia de admitere sau respingere precum si eventualele masuri decise, de catre acesta. Cei care notifica achizitorul ca accepta rezolutia si masurile corective decise, vor fi decazuti din dreptul lor de a ataca in justitie, inclusiv din acela de a introduce cerere de interventie in interesul partii care ar ataca respectiva rezolutie si/sau masurile corective in cauza. In cazul in care contestatorii nu notifica achizitorul in termenul prevazut, se considera ca au acceptat rezolutia acestuia.

In vederea formularii rezolutiei sale motivate achizitorul se poate consulta cu contestatorul si cu toti cei care s-au asociat contestatiei; de asemenea, achizitorul poate initia consultari si cu ceilalti participantii implicati in procedura pentru atribuirea contractului de achizitie.

Ori de cate ori, achizitorul retine in vederea solutionarii mai multe contestatii impotriva aceluasi act sau aceleiasi decizii invocate ca nelegale are obligatia sa solutioneze in mod unitar toate contestatiile primite, avand in vedere respectarea principiului tratamentului egal.

In procedura de solutionarea a contestatiilor achizitorul poate decide masuri corective de modificare, incetare, revocare, anulare si altele asemenea ale actelor si deciziilor sau ale activitatilor in legatura cu acestea.

Sub sanctiunea decaderii, actiunea in justitie a contestatorilor trebuie introdusa in cel mult 3 (trei)zile lucratoare de la data primirii Rezolutiei motivate privind contestatia sau, in cazul in care nu primeste raspuns, de la data expirarii perioadei de solutionare a contestatiilor.

Persoana fizica sau juridica care introduce actiune in justitie in conditiile prevazute de prezenta procedura are obligatia de a notifica de indata partile implicate in procesul de achizitie, despre aceasta, precum si de a asigura primirea notificarii de catre achizitor in cel mult 3 zile lucratoare de la data introducerii actiunii.

Termenul zi - zi lucratoare;

VI.4.2) Utilizarea căilor de atac

VI.4.3) Serviciul de la care se pot obține informații privind utilizarea căilor de atac

Denumire oficială: Societatea de Servicii Hidroenergetice Hidroserv S.A.

Adresa: str. Constantin Nacu, nr. 3, etajele 3-5, sector 2

Localitate: București

Cod postal: 020996

Tara: România

E-mail: office@hidroserv.ro

Telefon: 0372479405

Adresa Internet (URL)

Fax: 0372479498