

DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

pentru contractul de prestari servicii

„Închiriere si Transport greutate în vederea autorizării podurilor rulante din CHE Remeți ,CHE Lugașu, CHE Tileagd, CHE Săcădat și CHE Fughiu ”

LICITATIE

DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

pentru contractul de prestari servicii

”Închiriere si Transport greutăți în vederea autorizării podurilor rulante din CHE Remeți ,CHE Lugașu, CHE Tileagd, CHE Săcădat și CHE Fughiu ”

LICITATIE

Încercările în vederea verificării tehnice în utilizare se vor face la următoarele poduri rulante din dotarea S.P.E.E.H Hidroelectrica S.A – Uzina Hdroelectrică Oradea:

- Pod rulant 100/32 tf aflat in incinta Centralei hidroelectrice Remeti
- 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

2022

CUPRINS:

SECȚIUNEA 1

FIȘA DE DATE

SECȚIUNEA 2

FORMULARE

SECȚIUNEA 3

MODEL DE CONTRACT

SECȚIUNEA 4

CAIET de SARCINI

2022

FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

SECȚIUNEA I: ACHIZITOR

I.1) DENUMIRE, ADRESĂ

Denumire oficială: S.S.H .HIDROSERV S.A Societatea de Servicii Hidroenergetice Hidroserv S.A. (denumită în continuare S.S.H. Hidroserv S.A.), în reorganizare, in judicial reorganization, en redressment, cu sediul social în București, Sectorul 2, strada Constantin Nacu nr. 3, et. 3-5, CP 020995, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul București, având număr de Ordine în Registrul Comerțului J40/9762/2013 și Cod Unic de Înregistrare 32097794 atribuit în data de 05.08.2013, Tel: +40 37 247 9405; Fax: +40 37 2479498, e-mail: office@hidroserv.ro, reprezentată prin Administrator Special dl. Dan Cosmin TOȘA, desemnat conform Hotărârii Adunării Generale a Acționarilor din data de 08.09.2020, sub supravegherea CITR Filiala București SPRL, cu sediul în București, str. Gara Herăstrău nr. 4, Green Court et. 3, Sector 2, înmatriculată la Registrul Societăților Profesionale al U.N.P.I.R. sub nr. RSP 0401/2009, CIF RO 26171764, desemnată în calitate de administrator judiciar în conformitate cu Încheierea din 10.10.2016, pronunțată în dosarul nr. 36365/3/2016, aflat pe rolul Tribunalului București, Secția a VII-a Civilă, prin dna. Oana Georgiana MUNTEANU, în calitate de ACHIZITOR		
Adresa: str. Constantin Nacu, nr. 3, etajele 3-5, sector 2		
Localitate: București	Cod poștal: 020995	Țara: România

PRIN: BENEFICIAR - DERULATOR

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

Denumire oficială: S.S.H .HIDROSERV S.A SECȚIA CLUJ		
Adresa: str. Taberei nr.1A		
Localitate: Cluj Napoca Județ: CLUJ	Cod poștal: 400512	Țara: România
Punct(e) de contact: Birou Achiziții În atenția: Cosmin MICLE	Telefon: 0264-207.765 0736 105 817	
E-mail: office.cluj@hidroserv.ro – pentru detalii de procedură: cosmin.micle@hidroserv.ro ; - pentru detalii tehnice: cristian.negrea@hidroserv.ro	Fax: 0264-426.736 0749 037 128	
Adresa de internet principală a achizitorului (URL): www.hidroserv.ro		
Alte informații pot fi obținute la: <input checked="" type="checkbox"/> Punctul (punctele) de contact menționat(e) anterior <input type="checkbox"/> Altele: completați anexa A.I		
Datele tehnice pot fi obținute de la: <input checked="" type="checkbox"/> Punctul (punctele) de contact menționat(e) anterior		

<input type="checkbox"/> Altele: completați anexa A.II
Ofertele sau solicitările/cererile de participare trebuie transmise la: <div style="text-align: center;"> <input checked="" type="checkbox"/> Punctul (punctele) de contact menționat(e) anterior <input type="checkbox"/> Altele: completați anexa A.III </div>
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)

II.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"/> 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"/> Servicii publice generale <input type="checkbox"/> Apărare <input type="checkbox"/> Ordine și siguranță publică <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): producția de energie electrică
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 Achizitie Serviciu „ Închiriere și Transport greutăți în vederea autorizării podurilor rulante din CHE Remeți , Lugașu, Tileagd, Săcădat respectiv Fughiu ” (Servicii de transport rutier - cod CPV 60000000-9)		
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 type="checkbox"/>	c) Servicii <input checked="" type="checkbox"/>
Executare <input type="checkbox"/>	Cumpărare <input type="checkbox"/>	
Proiectare și executare <input type="checkbox"/>	Leasing <input type="checkbox"/>	
Executarea, prin orice mijloace, a unei lucrări, conform cerințelor specificate de achizitor <input type="checkbox"/>	Închiriere <input type="checkbox"/>	
	Închiriere cu opțiune de cumpărare <input type="checkbox"/>	
	O combinație între acestea <input type="checkbox"/>	
Locul principal de executare:	Locul principal de livrare:	Locul principal de prestare:

..... Cod NUTS □□□□□□ Cod NUTS □□□□□□	Centrala Hidroelectrică de la : REMETI LUGASU, TILEAGD, SCADAT SI FUNGHIU Cod NUTS □□□□□□
II.1.3) Procedura implică Un contract de achiziții <input checked="" type="checkbox"/> Încheierea unui acord-cadru <input type="checkbox"/>		
II.1.4) Informații privind acordul-cadru (după caz)		
II.1.5) Descrierea succintă a contractului sau a achiziției/achizițiilor Se dorește încheierea unui contract de achiziție pentru prestarea de „SERVICII INCHIRIERE SI TRANSPORT GREUTATI PENTRU VERIFICAREA TEHNICA IN FUNCTIONARE A PODURILOR RULANTE DIN CENTRALELE HIDROELECTRICA : REMETI, LUGASU, TILEAGD , SACADAT SI FUGHIU , Judetul BIHOR , în conformitate cu toate specificațiile echipamentelor în vederea testării, menționate în Caietul de Sarcini nr.R19746/19.09.2022 înregistrat la SSH HidroServ SA Bucuresti. Serviciile totale livrate : Nr. 5 pentru centralele Hidroelectrica REMETI, LUGASU, TILEAGD , SACADAT SI FUGHIU.		
II.1.6) Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizițiile)		
	Vocabular principal	
Obiect principal	60000000-9 – Servicii de transport rutier	
II.1.7) Împărțire în loturi da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" 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) Serviciile prestate conf. Caietului de Sarcini nr.R19746/19.09.2022 : Nr 5, pentru centralele Hidroelectrica REMETI, LUGASU, TILEAGD , SACADAT respectiv FUGHIU. Valoarea estimată a achiziției în lei: 282.275,00 lei fără T.V.A. fiind defalcata pe locatii astfel : <ol style="list-style-type: none"> 1. C.H.E REMETI - 155.976,00 lei fără T.V.A 2. C.H.E LUGASU – 50.421,00 lei fără T.V.A 3. C.H.E TILEAGD - 33.756,00 lei fără T.V.A 4. C.H.E SACADAT - 24.490,00 lei fără T.V.A 5. C.H.E FUNGIU - 17.632,00 lei fără T.V.A

II.3) DURATA CONTRACTULUI SAU TERMENUL 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. TERMENUL DE PRESTARE A SERVICIILOR : cel mult 30 de zile de la data incheierii contractului.
--

II.4) AJUSTAREA PREȚULUI CONTRACTULUI
II.4.1. Ajustarea prețului contractului

 da nu
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 nu

 a) **Cuantumul garanției de participare : 5.645,00 Lei**

b) Perioada de valabilitate: este cel puțin egală cu perioada de valabilitate a ofertei.

c) Modul de constituire:

Garanția de participare se poate constitui:

- prin virament bancar în contul deschis la Banca Românească, Sucursala Călărașilor, IBAN RO11BRMA0999100087496712.

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

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 retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia;

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

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 căruia 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 de achiziție cu ofertantul/ofertanții ale căruia/căror oferte au fost desemnate 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.

 b)) **Garanția de bună execuție se va constitui conform formularului (Formularul 14.1):**

 - printr-un instrument de garantare, emis în condițiile legii de o societate bancară sau de asigurări (**Formularul 14**);

- prin ordin de plată;

 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 serviciilor care fac obiectul contractului pe baza procesului verbal de recepție, 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

_____ 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 **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. Neîndeplinirea 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**). Neîndeplinirea 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 de atribuire 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 de atribuire 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 înlesnirilor 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. Neprezentarea declarației în conformitate cu cerințele, 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 *licitație* cu ofertă independentă (**Formular 3**). Dacă este cazul, documentul solicitat va fi completat obligatoriu de fiecare ofertant asociat sau subcontractant. Neprezentarea declarației în conformitate cu cerințele, poate atrage eliminarea din cadrul procedurii de atribuire a ofertantului.

V. Declarație privind incompatibilitatea.

Se va completa (**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 în Declarație va atrage excluderea ofertantului din procedura de atribuire.

Persoanele care dețin funcții de decizie în cadrul achizitorului și beneficiarului-derulator 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 Tehnic-Producție**
- **Mihaela NICOLA – Director Economic**
- **Marinela DOCAN – Director Comercial**
- **Toma SURU - Șef Serviciu Achiziții ;**
- **Gabriela TILICEA – Șef Serviciu Tehnic-Productie**
- **George SBÎRNĂ - Șef Serviciu Financiar;**
- **Beatrice STOICA – Șef Serviciul Contabilitate;**
- **Cătălin BEAȚU - Consilier juridic - Serviciul Achiziții;**
- **Laurentiu ZAINEA - Consilier juridic - Oficiul Juridic;**
- **Alina NEAGU-Consilier juridic-Oficiul Juridic;**
- **Alexandra TOMA – Ing.- Serviciul Achiziții;**
- **Nicoleta IONESCU - Șef Oficiu Juridic;**
- **Mița FĂINIȘI - Expert achiziții-Serviciul Achiziții;**
- **Eliza TODERAS – Economist – Serviciul Achiziții**
- **Gabriel ION - Expert achiziții-Serviciul Achiziții;**
- **Sorina-Maria GHERGHINESCU – Expert Achizitii – Serviciul Achiziții**
- **Maria MATEESCU – Expert Achizitii – Serviciul Achiziții**
- **Ștefan MARCHIȘ – Manager Secție Cluj**
- **Silvia CRIȘAN – Șef Birou Financiar-Contabilitate Secția Cluj**
- **Mugur BRAICA – Șef Serviciu Tehnic-Producție Secția Cluj**
- **Radu Cosmin CRIȘAN – Consilier juridic Secția Cluj**
- **Claudiu BOLBA – Șef Atelier Reparații Secția Cluj**
- **Cristian Negrea – Ing.(Specialist) Atelier Reparații Remeti, Sectia Cluj**
- **Mircea DEZMIREAN – Șef Birou Achiziții Secția Cluj**
- **Gabriela DIOS – Economist – Birou Achiziții Secția Cluj**
- **Vistrian Cosmin MICLE – Economist –Birou Achiziții Secția Cluj**

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.2.1.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 oferite 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 și financiară

Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru

evaluarea respectării cerințelor menționate	Modalitatea de îndeplinire
Informații generale Cifra de afaceri medie în ultimii 3 ani în domeniul de activitate aferent obiectului contractului trebuie să fie de minim 564.000,00 lei . Neîndeplinirea acestei cerințe poate atrage descalificarea.	Se va completa Fișa de informații generale (Formularul 5). Prezentarea de documente edificatoare pentru demonstrarea cifrei în domeniul aferent obiectului contractului. În cazul în care societatea este înființată în ultimii 3 ani (minim 1 an de activitate) cifra de afaceri se va raporta corespunzător la anii de la înființare. Pentru echivalență, se va avea în vedere cursul mediu anual lei/valută comunicat de BNR.
Situație economică	Bilanțurile contabile pe ultimii 3 ani sau extrase de bilanț.
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 listă a principalelor servicii similare prestate în ultimii 3 ani, conținând valori, perioade de prestare, beneficiari, indiferent dacă aceștia din urmă sunt clienți publici sau privați și inclusiv înregistrări privind performanțele tehnice garantate.	1. Se va completa Formularul 7 . Serviciile prestate se confirmă prin prezentarea contractelor împreună cu certificate/documente emise sau contrasemnate de către clientul beneficiar din care să reiasă buna îndeplinire a obligațiilor contractuale. În cazul în care din motive obiective, operatorul economic nu are posibilitatea obținerii unei certificări/confirmări din partea clientului , demonstrarea prestării serviciilor se realizează printr-o declarație pe propria răspundere 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
A. Certificat ISO 9001/2015	A. Copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul” după certificate emise de organisme independente, care atestă respectarea standardelor de asigurare a calității, 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 <input type="checkbox"/> nu <input checked="" 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 checked="" 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	
Prețul cel mai scazut <input checked="" type="checkbox"/>	da
Oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere tehnic- economic <input type="checkbox"/>	nu

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 type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
Dacă da,	
Anunț de intenție <input type="checkbox"/> Anunț despre profilul cumpărătorului <input type="checkbox"/> Alte publicări anterioare (după caz) <input 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 minimă 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 limită de primire a ofertelor)	

IV.4. PREZENTAREA OFERTEI

IV.4.1. Modul de prezentare a propunerii tehnice
Prin propunerea tehnică depusă, ofertantul are obligația de a face dovada conformității tuturor sistemelor de ridicare și a greutăților ce urmează a fi utilizate pe toată durata serviciilor de testare a podurilor rulante cu cerințele prevăzute în Caietul de Sarcini nr. R 19746/19.09.2022 , în caz contrar oferta fiind declarată neconformă. Ofertantul trebuie să prezinte un comentariu al specificațiilor tehnice din ofertă, prin care să se demonstreze corespundența serviciilor prezentate în propunerea tehnică, cu specificațiile tehnice solicitate.

Se vor prezenta orice alte informatii considerate semnificative pentru evaluarea corespunzătoare a propunerii tehnice.

Ofertantul trebuie să asigure pe toata perioada de derulare a executarii serviciilor de transport, inchiriere și a verificării tehnice a podurilor rulante suportul tehnic necesar legat de greutatele și sistemele de ridicare în folosință .

Toate greutatele și sistemele de ridicare care sunt prezentate în propunerea tehnică trebuie să fie însoțite de fișele tehnice / certificatele aferente pentru a atesta caracteristicile acestora , precum greutatea sau dimensiunile .

Documentația tehnică prezentată de ofertant, va fi paginată și înscrisă într-un opus al documentelor conținute.

IV.4.2. Modul de prezentare a propunerii financiare

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.

Ofertantul trebuie să completeze Formularul de ofertă (**Formularul 11**) care va cuprinde valoarea totală pe total contract care va fi prezentată în original.

Centralizatorul de prețuri (**Formularul 12**) se va completa astfel încât să rezulte prețul unitar pe locație.

Prețul ofertei va fi prezentat în lei 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 prețul propus nu rezultă în mod clar din propunerea financiară.

(III) În cazul în care ofertele depășesc **valoarea estimată a contractului**.

(IV) În situația în care 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 aceasta din urmă, iar ofertantul, deși a fost informat cu privire la respectiva situație, nu acceptă renunțarea la clauzele respective.

Notă:

Modelul 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 «Modelul de contract» din Documentația de atribuire și consimțim că dacă oferta noastră este stabilă ca fiind câștigătoare, să semnăm contractul de achiziție în conformitate cu prevederile din Documentația 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 Anunțul de participare. Numărul de exemplare: 1(un) original și 1(una) copie „conform cu originalul”.

3. **Modul de prezentare a ofertei:**

Se va prezenta un singur plic/colet care să conțină în plicuri separate, **un Original și o Copie** din ofertă, fiecare conținând Documentele referitoare la **eligibilitate** și calificare, **Propunerea tehnică** și **Propunerea financiară**, prezentate în mod obligatoriu în dosare separate.

Ofertantul trebuie să sigileze originalele și copiile în plicuri separate, marcând corespunzător plicurile „ORIGINAL” și „COPIE”, pe care se va preciza: Documentație procedură **”Achiziția de servicii de inchiriere și transport reuțiți în vederea autorizării podurilor rulante din CHE Remeți, CHE Lungașu, CHE Tileagd, CHE Săcădat și CHE Fughiu (cod CPV 60000000-9)”** .

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/colet exterior, cu datele societății, sigilat corespunzător și netransparent pe care se notează „**A nu se deschide înainte de data/ora (data și ora precizate în Anunțul 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 13)**

Documentele vor fi 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 <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
Dacă da , precizați perioadele estimate de publicare a anunțurilor viitoare:	
V.2) Contractul se înscrie într-un proiect/program finanțat din fonduri comunitare	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
Tipul de finanțare: SURSE PROPRII	
V.3) ALTE INFORMAȚII	
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 punctaje egale, achizitorul va solicita ofertanților o nouă propunere financiară. Reofertarea se va prezenta în plic închis, iar contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară conduce la obținerea punctajului 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 în situații pe care le consideră semnificative cu privire la evaluarea ofertei.	
4. Se acceptă ofertele care îndeplinesc toate cerințele din Documentația de atribuire și Caietul de Sarcini nr.R 19746 DIN 19.09.2022 . Ofertele incomplete vor fi descalificate ca necorespunzătoare.	
V.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 beneficiarului derulator S.S.H.Hidroserv S.A. Secția 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.

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) semnatura 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.

Acțiunea în justiție se introduce la Secția de Contencios administrativ a tribunalului în a cărei arie teritorială de competență se afla sediul S.S.H. Hidroserv S.A.

Acțiunea 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. Acțiunea în justiție se introduce numai 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 înștiințării privind primirea unei contestații.

De îndată ce primește o contestație pe cale administrativă, achizitorul are obligația să înștiințeze 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 implicați în procedura pentru atribuirea contractului de achiziție, dacă cel care înaintează contestația a decăzut din dreptul său de a contesta, potrivit prevederilor aplicabile în speța ale prezentei documentații de atribuire. Termenul de informare **este de max.5 (cinci zile) lucrătoare de la primirea contestației**.
- b) **fie reține contestația în vederea soluționării**.

Achizitorul va informa contestatorul și pe toți participanții implicați în procedura pentru atribuirea contractului de achiziție în termen de max. 5 zile lucrătoare dacă reține contestația în vederea analizării și a formulării unei rezoluții motivate.

Pentru fiecare contestație reținută în vederea soluționării, achizitorul are obligația de a formula o Rezoluție motivată, de admitere sau de respingere, care trebuie să fie comunicată contestatorului și celorlalți participanți implicați în procedura pentru atribuirea contractului de achiziție.

În termen de 2 (două) zile lucrătoare de la primirea Rezoluției motivate a achizitorului, contestatorii au obligația de a

notifica achizitorul dacă acceptă sau nu rezoluția de admitere sau respingere precum și eventualele măsuri decise, de către acesta. Cei care notifică achizitorul că acceptă rezoluția și măsurile corective decise, vor fi decăzuți din dreptul lor de a ataca în justiție, inclusiv din acela de a introduce cerere de intervenție în interesul părții care ar ataca respectiva rezoluție și/sau măsurile corective în cauză. În cazul în care contestatorii nu notifică achizitorul în termenul prevăzut, se consideră că au acceptat rezoluția acestuia.

În vederea formulării rezoluției sale motivate, achizitorul se poate consulta cu contestatorul și cu toți cei care s-au asociat contestației; de asemenea, achizitorul poate iniția consultări și cu ceilalți participanți implicați în procedura pentru atribuirea contractului de achiziție.

Ori de câte ori, achizitorul reține în vederea soluționării mai multe contestații împotriva aceluiași act sau aceleiași decizii invocate ca nelegale are obligația să soluționeze în mod unitar toate contestațiile primite, având în vedere respectarea principiului tratamentului egal.

În procedura de soluționarea a contestațiilor, achizitorul poate decide măsuri corective de modificare, încetare, revocare, anulare și altele asemenea ale actelor și deciziilor sau ale activităților în legătura cu acestea.

Sub sancțiunea decăderii, acțiunea în justiție a contestatorilor trebuie introdusă în cel mult 3 (trei) zile lucrătoare de la data primirii Rezoluției motivate privind contestația sau, în cazul în care nu primește răspuns, de la data expirării perioadei de soluționare a contestațiilor.

Persoana fizică sau juridică care introduce acțiune în justiție în condițiile prevăzute de prezenta procedură are obligația de a notifica de îndată părțile implicate în procesul de achiziție, despre aceasta, precum și de a asigura primirea notificării de către achizitor în cel mult 3 zile lucrătoare de la data introducerii acțiunii.

Termenul zi = zi lucrătoare;

VI.4.2) Utilizarea căilor de atac

VI.4.3) Serviciul de la care se pot obține informații 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: București	Cod poștal: 020995	Țara: România
E-mail: office@hidroserv.ro	Telefon: 0372479405	
Adresă Internet (URL) : www.hidroserv.ro	Fax: 0372479498	