

DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

pentru contractul de achiziție

Servicii integrate de monitorizare a flotei de autovehicule si utilaje a S.S.H. HIDROSERV S.A. cu ajutorul echipamentelor de tip GPS, sonde litrometrice sau alte dispozitive de monitorizare

Cod CPV: **38112100-4** „Sisteme de navigatie si pozitionare globala GPS”

79980000-7 „Servicii de abonare pentru monitorizare sisteme de navigare si poziționare globala autovehicule si utilaje”

– CERERE DE OFERTA –

2018

CUPRINS:

SECȚIUNEA 1

FIȘA DE DATE

SECȚIUNEA 2

CAIETUL DE SARCINI

SECȚIUNEA 3

FORMULARE ȘI MODELE

SECȚIUNEA 4

MODEL 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 poștal: 020996	Țara: România
Punct(e) de contact: Directia Comercial Administrativ În atenția:		Telefon: 0372 479039, 0372 479421
E-mail: office@hidroserv.ro – pentru detalii de procedura: silviu.dumitrescu@hidroserv.ro ; cezara.minut@hidroserv.ro ; -pentru detalii tehnice: lucian.florea@hidroserv.ro		Fax: 0372479498
Adresa de internet principala 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: <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		
Număr zile lucratoare până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor: 04 (înainte de data limită de depunere a ofertelor/candidaturilor)		
Numar de zile lucratoare pana la care se poate raspunde la clarificari inainte de data limita de depunere a ofertelor: 02 (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"/> 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): productia de energie electrica
---	---

Achizitorul acționează în numele altor autorități contractante

da nu **SECȚIUNEA II: OBIECTUL CONTRACTULUI****II.1) DESCRIERE**

II.1.1) Denumirea dată contractului de entitatea contractantă		
„Servicii integrate de monitorizare a flotei de autovehicule si utilaje a S.S.H. HIDROSERV S.A. cu ajutorul echipamentelor de tip GPS, sonde litrometrice sau alte dispozitive de monitorizare”		
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 Cod NUTS <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Locul principal de livrare	Locul principal de prestare : SSH Hidroserv SA : Sectiile de Servicii Hidroenergetice 1-7 conform Anexei din Caietul de Sarcini
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 servicii integrate de monitorizare flota ce presupune folosirea unei aplicații software, dispozitive GPS și sonde litrometrice, denumit „ Servicii integrate de monitorizare a flotei de autovehicule si utilaje a S.S.H. HIDROSERV S.A. cu ajutorul echipamentelor de tip GPS, sonde litrometrice sau alte dispozitive de monitorizare ”, în conformitate cu cerințele Caietului de Sarcini nr. 11562/24.09.2018.		
II.1.6) Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizițiile)		
	Vocabular principal	
Obiect principal	38112100-4 79980000-7	
Obiect(e) suplimentar(e)		
II.1.8) Împărțire în loturi	da <input type="checkbox"/>	nu <input checked="" type="checkbox"/>
II.1.9) 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**

„Servicii integrate de monitorizare a flotei de autovehicule si utilaje a S.S.H. HIDROSERV S.A. cu ajutorul echipamentelor de tip GPS, sonde litrometrice sau alte dispozitive de monitorizare”, în conformitate cu cerințele Caietului de Sarcini nr. 11562/24.09.2018.

Valoarea estimată achizitiei în lei fără TVA: 203.626 lei, respectiv 43.735,05 euro.

II.3) DURATA CONTRACTULUI SAU TERMENUL PENTRU FINALIZARE

Durata în zile: **12 luni de la data semnării contractului** de către ambele părți semnate cu posibilitate de prelungire.

II.4) AJUSTAREA PREȚULUI CONTRACTULUI

II.4.1. Ajustarea prețului contractului

da nu

Pretul individual de achiziție al fiecărui serviciu rămâne ferm pe toată perioada de derulare a Contractului.
Pretul Contractului va fi exprimat în euro.

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 **4.000,00 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 Transilvania sucursala Bucur Obor nr. RO71 BTRL RONC RT02 2482 1002.

- 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)

- depunere în numerar la casieria unității achizitoare;

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;

- 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 de achiziție cu ofertantul/ofertanții ale cărui/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 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 sau de asigurări, care se va prezenta în original, în cuantumul stabilit și pentru toată perioada contractuală;

- prin ordin de plată;

- prin rețineri succesive din facturile parțiale, prin deschiderea unui cont bancar distinct la dispoziția achizitorului.

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 expirării perioadei de garanție a serviciilor 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

____ Surse Proprii _____

III.1.3) Forma juridică pe care o va lua grupul de operatori economici cărui 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. Neindeplinirea condițiilor de eligibilitate ale Ofertantului/Ofertantului asociat/Terțului susținător poate atrage excluderea ofertantului din procedura de atribuire. Neprezentarea declarației în conformitate cu cerințele, poate atrage eliminarea din cadrul procedurii a ofertantului.

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. Neprezentarea declarației în conformitate cu cerințele, poate atrage eliminarea din cadrul procedurii a ofertantului.

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.

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 a ofertantului.

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. Neprezentarea declarației în conformitate cu cerințele, poate atrage eliminarea din cadrul procedurii 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 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:

- Bogdan Vasile GORDE- Administrator Judiciar
- Dan PLAVETI – Director
- Ion ZANFIR – Director Directia Tehnic-Productie
- Beatrice AMBRO – Director Adj.Directia Economica
- Silviu DUMITRESCU – Director Directia Comercial-Administrativ
- Marinela DOCAN – Sef Serviciul Contracte;
- Florinel TOMESCU- Sef Serviciu Aprovizionare
- Nicoleta IONESCU – Sef Oficiu Juridic
- Cristian TUDOR – ing. Serviciu Mecano-Energetic
- Lucian FLOREA – ing. principal spec. Serviciu Mecano Energetic
- Cezara MINUT- ing.pr.sp Aprovizionare Depozite SSRH Bistrita
- Florin CUCUIAN – resp.Compartiment Transporturi SSRH Sebes
- Madalin SAVU - resp.Compartiment Transporturi SSRH Curtea de Arges
- Cristiana SEITAN-Comp.SU-DC

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 de afaceri medie în ultimii 3 ani în domeniul de activitate aferent obiectului contractului trebuie să fie de minim 400.000 lei . Neindeplinirea 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. Neprezentarea fișei în conformitate cu cerințele, poate atrage eliminarea din cadrul procedurii a ofertantului.
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 furnizate în ultimii 3 ani, din care să rezulte că a furnizat servicii similare, conținând valori, perioade de prestare, beneficiari, indiferent dacă aceștia din urmă sunt clienți publici sau privați.	1. Se va completa Formularul 7 . Furnizarea serviciilor 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

Ofertantul trebuie sa demonstreze ca a mai prestat servicii similare in cadrul unui contract anterior, la nivelul impus de caietul de sarcini.	din partea clientului, demonstrarea furnizarii serviciilor se realizează printr-o declarație a operatorului economic insotita de documente justificative.
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.
B.Certificat ISO 27001/2006	B.Copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul” după certificate emise de organisme independente, care atestă respectarea standardelor de asigurare a calității, respectiv, ISO 27001 valabilă la data limită de depunere a ofertelor.
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 type="checkbox"/>
Cerere de oferte <input checked="" type="checkbox"/>
Negociere <input type="checkbox"/>

IV.2) CRITERII DE ATRIBUIRE

IV.2.1) Criterii de atribuire	
Pretul cel mai scazut	da
Oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic	

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 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: □□ 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**

Prin propunerea tehnică depusă, ofertantul are obligația de a face dovada conformității serviciilor care urmează a fi furnizate cu cerințele prevăzute în **Caietul de sarcini nr. 11562/24.09.2018.**, in caz contrar oferta fiind declarata neconforma.

Oferta tehnica va contine raspunsurile ofertantilor la toate cerintele caietului de sarcini, precum si clauzele/facilitatile particulare propuse/servicii oferite in plus de ofertant, precizate separat in oferta.

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

Nedemonstrarea indeplinirii cerintelor solicitate in cadrul caietului de sarcini, poate conduce la eliminarea ofertei ca fiind incompleta, neconforma cu cerintele impuse.

Documentatia tehnica prezentata de ofertant, va fi paginata si inscrisa intr-un opis al documentelor continute.

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**).

În centralizatorul de prețuri (**Anexa 1 la formularul de oferta**) se va prezenta prețul pentru fiecare poziție în parte și prețul total al ofertei.

În centralizatorul de prețuri (**Anexa 2 la formularul de oferta**) se va prezenta prețul pentru fiecare poziție în parte a serviciilor suplimentare ce pot fi necesare pe parcursul derulării contractului.

Evaluarea ofertei financiare depuse se va face doar pentru serviciile oferite în Anexa 1.

Prețul ofertei va fi prezentat în euro fără TVA. TVA-ul va fi evidențiat separat.

Oferta va fi respinsă ca necorespunzătoare dacă:

(I) Propunerea financiară va fi prezentată într-un format diferit de cel specificat (Formular 11), 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: 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 de achiziție în conformitate cu prevederile din Documentația de atribuire”.

Pentru clauze contractuale ofertantul are dreptul de 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:**

Se va prezenta un singur plic/colet care sa contina in plicuri separate, **un Original si o Copie** din oferta, fiecare continand Documentele referitoare la **eligibilitate** si calificare, **Propunerea tehnica** si **Propunerea financiara**, prezentate in mod obligatoriu in dosare separate.

Ofertantul trebuie să sigileze originalele și copiile în plicuri separate, marcând corespunzător plicurile cu „ORIGINAL” și „COPIE”, pe care se va preciza „Documentatie: procedura achizitie **„Servicii integrate de monitorizare a flotei de autovehicule si utilaje a S.S.H. HIDROSERV S.A. cu ajutorul echipamentelor de tip GPS, sonde litrometrice sau alte dispozitive de monitorizare”** si datele societatii.

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, 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**)

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 VI: INFORMAȚII SUPLIMENTARE

VI.1) CONTRACTUL ESTE PERIODIC (<i>după caz</i>)	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
VI.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	
VI.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 considera semnificative cu privire la evaluarea ofertei.	
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 oricărui contestat 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 legătura cu un anumit contract de achiziție și care suferă, riscă să suferă sau a suferit un prejudiciu, ca o consecință directă a unui act sau a unei decizii, are dreptul de a utiliza calea de atac. Contestatia se depune la sediul achizitorului S.S.H.Hidroserv 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. Contestatia 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 contestatiei este depășit, contestatia se consideră nulă. Contestatia 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 contestatiei; e) motivarea în fapt și în drept a cererii;	

- f) mijloacele de proba pe care se sprijina contestatia;
- g) semnatura partii sau a reprezentantului persoanei juridice.

Contestatia care nu cuprinde toate elementele enumerate la literale a) – g) este nula.

Achizitorul este competent sa solutioneze contestatiile inaintate pe cale administrativa.

Actiunea in justitie se introduce la Sectia de Contencios administrativ a tribunalului in a carui arie teritoriala de competenta se afla sediul S.S.H. Hidroserv S.A.

Actiunea in justitie se introduce numai dupa epuizarea cailor de atac, pe cale administrativa si numai de catre acele persoane care au inaintat contestatii, precum si pentru acele capete de cerere care au facut obiectul contestatiei pe cale administrativa. Actiunea in justitie se introduce numai atunci cand achizitorul nu a raspuns contestatiei in termenul prevazut in Fisa De Date ,ori atunci cand contestatorul nu este satisfacut de raspunsul primit in termen legal.

Participantii implicati in procedura pentru atribuirea contractului de achizitie au dreptul de a se asocia la contestatia inaintata achizitorului, prin comunicare scrisa depusa la sediul achizitorului, in termen de 3 zile lucratoare de la primirea instiintarii privind primirea unei contestatii.

De indata ce primeste o contestatie pe cale administrativa, achizitorul are obligatia sa instiinteze despre aceasta pe toti participantii inca implicati in respectiva procedura, anexand copie de pe contestatia/notificarea primita.

Achizitorul verifica contestatia, estimeaza temeinicia acesteia si va solutiona contestatia astfel:

- a) **fie respinge contestatia**, informand motivat, in aceasta privinta contestatorul si pe toti participantii 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) 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	