

**INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI
(FIȘĂ DE DATE)**

**SECȚIUNEA I: AUTORITATEA CONTRACTANTĂ
I.1) DENUMIRE, ADRESĂ ȘI PUNCT(E) DE CONTACT**

Denumire oficială: Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Sistemul Integrat de Gestionare a Deșeurilor Județul Hunedoara (A.D.I. S.I.G.D. Județul Hunedoara)		
Adresă: Piata Unirii nr.9 - clădirea Minvest		
Localitate: Deva	Cod poștal: 330152	Țara: România
Punct(e) de contact: A.D.I. S.I.G.D. Județul Hunedoara	Telefon: +40 354 113598	
E-mail:contact@adideseurihd.com	Fax: +40 354 113598	
Adresa/ele de internet (dacă este cazul): Adresa sediului principal al autorității contractante (URL): www.adideseurihd.ro Adresa profilului cumpărătorului (URL): www.e-licitatie.ro		

Alte informații pot fi obținute la: <input checked="" type="checkbox"/> Punctul (punctele) de contact menționat(e) anterior <input type="checkbox"/> Altele:
Caietul de sarcini, documentația specifică și/sau documentele suplimentare (inclusiv documentele pentru dialogul competitiv și sistemul de achiziție dinamic) pot fi obținute la: <input type="checkbox"/> Punctul (punctele) de contact menționat(e) anterior <input checked="" type="checkbox"/> Altele: SEAP
Oferte/proiectele sau solicitările/cererile de participare sau candidaturile trebuie transmise la: <input type="checkbox"/> Punctul (punctele) de contact menționat(e) anterior <input checked="" type="checkbox"/> Altele: SEAP
Număr zile până la care se pot solicita <i>clarificări</i> înainte de data limită de depunere a ofertelor Zile : 7

I.2) TIPUL AUTORITĂȚII CONTRACTANTE 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: Forma asociativă de unități administrativ - teritoriale	<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 type="checkbox"/> Altele (precizați): -
Autoritatea contractantă 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 autoritatea contractantă		
Delegarea gestiunii serviciului de salubritate în zona de colectare 1 Brad + 2 Hațeg + 3 Centru, județul Hunedoara		
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"/>	c) Servicii <input checked="" type="checkbox"/>	
Executare Proiectare și executare Executarea, prin orice mijloace, a unei lucrări, conform cerințelor specificate de autoritatea contractantă	<input type="checkbox"/>	Categoria serviciilor: 16 Servicii de eliminare a deșeurilor și a apelor uzate menajere; servicii de igienizare și servicii similare
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 prestare Jud. Hunedoara Cod NUTS R0423	
II.1.5) Descrierea succintă a contractului sau a achiziției/achizițiilor		
Delegarea gestiunii serviciului de salubritate în zona 1 Brad + 2 Hațeg + 3 Centru, constă în: - colectarea separată și transportul separat al deșeurilor menajere și al deșeurilor similare din zona de colectare 1 Brad + 2 Hațeg + 3 Centru; - operarea și administrarea stației de transfer Brad; - operarea și administrarea stației de sortare Brad; - operarea și administrarea stației de transfer Hațeg; - transportul la distanță al deșeurilor la facilitățile de tratare/depozitare de la CMID Bârcea Mare.		
II.1.6) Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizițiile)		
	Vocabular principal	
Obiect principal	90511000 - 2	Servicii de colectare a deșeurilor menajere
Obiect(e) suplimentar(e)	90500000-2	Servicii privind deșeurile menajere și deșeurile
II.1.7) Contractul intră sub incidența acordului privind contractele de achiziții publice (GPA)		
		da <input checked="" type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/>
<i>Se va bifa în funcție de valoarea stabilită pentru DST.</i>		
II.1.8) Împărțire în loturi		
un singur lot <input type="checkbox"/>	unul sau mai multe loturi <input type="checkbox"/>	toate loturile <input 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 Cantitățile de deșeuri estimate a fi colectate care face obiectul contractului în primul an de operare (2023) se regăsesc în Anexa 4 la Caietul de sarcini	
II.2.2) Opțiuni (după caz)	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
Dacă da, valoarea se va completa în mod obligatoriu numai ca interval valoric Dacă da, descrierea acestor opțiuni:	
Numărul de prelungiri posibile (după caz): <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> sau interval: între <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> și <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Dacă se cunoaște, în cazul contractelor de produse sau de servicii care pot fi prelungite, calendarul prevăzut al contractelor ulterioare: în luni: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> sau în zile: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> (de la data atribuirii contractului)	
II.2.3 Procentul minim de lucrări/servicii care urmează să fie atribuite de concesionar unor terți (după caz, în cazul contractelor de concesiuni)	

II.3) VALOAREA ESTIMATĂ A CONTRACTULUI

Valoarea maximă fără TVA este de: 580.815.336 lei

II.4) DURATA CONTRACTULUI SAU TERMENUL PENTRU FINALIZARE

Durata contractului: 10 ani începând de la data înregistrării contractului de delegare
--

II.5) AJUSTAREA PREȚULUI CONTRACTULUI

II.4.1. Ajustarea prețului contractului	da <input checked="" type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/>
- se face în condițiile art. 33 și art. 34 din Ordinului ANRSC 640/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubritate.	

SECȚIUNEA III: INFORMAȚII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE ȘI TEHNICE

III.1) CONDIȚII REFERITOARE LA CONTRACT

III.1.1) Depozite valorice și garanții solicitate (după caz)	da <input checked="" type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/>
III.1.1.a) Garanția de participare	
Cuantumul garanției de participare este de 1.742.446 lei (nu poate depăși 1% din valoarea estimate, cf. art.35 din H.G. nr.395/2016, cu modificările și completările ulterioare). Echivalența în valută a valorii exprimate în lei se va determina corespunzător cursului stabilit de BNR la data publicării anunțului de participare în SEAP. Garanția de participare se constituie în conformitate cu prevederile art.36 din H.G. nr.395/2016, cu modificările și completările ulterioare. Perioada de valabilitate a garanției pentru participare: 120 zile de la data limita de depunere a ofertelor (perioada va fi cel puțin egală cu perioada de valabilitate a ofertei). Instrumentul de garantare va fi prezentat în original, cu menționarea procedurii pentru care a fost emisă și a beneficiarului (Autoritatea Contractantă). Garanția de participare emisă în altă limbă decât limba română va fi prezentată în original și va fi însoțită de traducerea autorizată în limba română. <u>Ofertele care nu sunt însoțite de dovada constituirii garanției pentru participare în cuantum, forma și perioada de valabilitate precizate, vor fi respinse ca inacceptabile.</u> În cazul depunerii de oferte în asociere, garanția de participare trebuie constituită în numele asocierii și să menționeze că acoperă în mod solidar toți membrii grupului de operatori economici. Autoritatea contractantă are obligația de a reține garanția de participare astfel cum se menționează la art. 37 din H.G. nr.395/2016, cu modificările și completările ulterioare.	

Garanția de participare, constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită câștigătoare, se restituie de către autoritatea contractantă în cel mult 3 zile lucrătoare de la data constituirii garanției de bună execuție.

Garanția de participare, constituită de ofertanții a căror ofertă nu a fost stabilită câștigătoare, se restituie de către autoritatea contractantă după semnarea contractului de achiziție publică cu ofertantul a cărui ofertă a fost desemnată câștigătoare, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică cu ofertantul declarat câștigător.

În cazul în care autoritatea contractantă se află, conform prevederilor art.212 alin.(1) sau art.213 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, în situația de a anula procedura de atribuire, garanția de participare se restituie după data expirării termenului de depunere a unei contestații cu privire la această decizie, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la această dată.

După primirea comunicării prevăzute la art. 215 alin. (1) și (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, ofertanții ale căror oferte au fost declarate necâștigătoare au dreptul de a obține eliberarea garanției de participare înainte de expirarea perioadei prevăzute la alin.(3), dacă transmit autorității contractante o solicitare în acest sens. Autoritatea contractantă are obligația de a restitui garanția de participare în cel mult 3 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări în acest sens.

III.1.1.b) Garanție de bună execuție

da ■ nu □

Cuantumul garanției de buna execuție este de 5% din valoarea contractului fără TVA, conform art.39 din H.G.R.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.

Garanția se va constitui în conformitate cu prevederile art.40 din H.G.R. nr.395/2016 cu modificările și completările ulterioare.

Autoritatea contractantă are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție astfel cum se prezintă în art.41 din H.G.R. 395/2016.

Autoritatea contractantă are obligația de a elibera/restitui garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile art.42 alin.(2) din H.G.R. nr.395/2016.

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

Tarifele percepute de la utilizatorii serviciului din aria de colectare.

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

Asociere conform art.53. din Legea privind achizițiile publice nr. 98/2016: Orice operator economic are dreptul de a participa la procedura de atribuire în calitate de ofertant sau candidat, individual ori în comun cu alți operatori economici, inclusive în forme de asociere temporară constituite în scopul participării la procedura de atribuire, subcontractant propus sau terț susținător.

Se vor prezenta: - Acordul de asociere - **Formularul nr. 3;**

- Angajamentul de susținere tehnică, în conformitate cu **Formularul nr. 4;**

- Angajamentul de susținere financiară, în conformitate cu **Formularul nr. 5.**

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

da ■ nu □

Dacă da, descrierea acestor condiții

Conf.prevederilor art.39 din Legea 51/2006 privind serviciile comunitare de utilitati publice, furnizarea/prestarea serviciilor de utilități publice este permisă numai pe baza licenței emise sau recunoscute, după caz, de autoritățile de reglementare competente.

III.1.5. Legislația aplicabilă

- a) Legea privind achizițiile nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Hotărâre nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Legea privind remediile și caile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului National de Soluționare a Contestatiilor nr 101/2016;
- d) Legea serviciilor comunitare de utilitate publică nr.51/2006 actualizată, cu modificările și completările ulterioare;
- e) Legea nr. 101/2006 privind serviciul public de salubritate a localităților, cu modificările și completările ulterioare;
- g) Ordin ANRSC nr.640/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate;
- h) Legislația de mediu și legislația primară și secundară a serviciilor de salubritate.
- i) Ordin nr.82/2015 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localităților.

Alte acte normative incidente (conform ANAP).

Pentru consultarea legislației în domeniul achizițiilor publice poate fi accesat site-ul www.anap.gov.ro

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:

CERINȚA 1: “Ofertanții, terții susținători și subcontractanții vor prezenta o Declarație cu privire la conflictul de interese în conformitate cu cele prevăzute la art.58 - 60 din Legea nr.98/2016.

Se va completa **Formularul nr. 1** din Secțiunea „Formulare” din Documentația de atribuire, ștampilat și semnat de către reprezentanții legali/împuțerniciți ai ofertanților, terților susținători și subcontractanților și se va prezenta, odată cu DUAE.

Persoanele ce detin funcții de decizie din cadrul autorității contractante, precum și cele implicate în procedură, sunt:

1. Goanță Lia Ani Anemari - Președinte A.D.I. S.I.G.D. Hunedoara;
2. Alba Florin - Membru Consiliul Director A.D.I. S.I.G.D. Hunedoara;
3. Pasconi Tiberiu - Membru Consiliul Director A.D.I. S.I.G.D. Hunedoara;
4. Jurca Vasile - Membru Consiliul Director A.D.I. S.I.G.D. Hunedoara;
5. Diniș Damian - Membru Consiliul Director A.D.I. S.I.G.D. Hunedoara;
6. Stoian Dan - Director Executiv A.D.I. S.I.G.D. Hunedoara;
7. Sărăcuț Dana Maria - Șef Serviciu Monitorizare, Mediu și CMID;
8. Bolojan Elena - Consilier Juridic;
9. Todea Adriana Elena - Șef Compartiment Financiar-contabil și Resurse Umane;
10. Ioaneș Corina-Cristina - Expert Achiziții Publice A.D.I. S.I.G.D Hunedoara;
11. Ciodaru Alexandra Ștefania - Șef Compartiment Monitorizare;
12. Iuga Alexandrina Claudia - Șef Compartiment Secretariat, Administrativ și Transport.

CERINȚA 2: “Ofertanții, terții susținători și subcontractanții nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art.164, 165, 167 din Legea nr.98/2016.

Se va completa **Formularul nr. 2** din Secțiunea „Formulare” din Documentația de atribuire, ștampilat și semnat de către reprezentanții legali/împuțerniciți ai ofertanților, terților susținători și subcontractanților și se va prezenta, odată cu DUAE.

Documentele justificative care probează îndeplinirea celor asumate prin completarea DUAE urmează a fi prezentate, la solicitarea autorității contractante, doar de către ofertantul clasat pe locul I în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluării ofertelor.

Aceste documente pot fi:

- certificate constatatoare privind lipsa datoriilor cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat (buget local, buget de stat etc.) la momentul prezentării;
- cazierul judiciar al operatorului economic și al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezultă din certificatul constatator emis de ONRC / actul constitutiv;
- după caz, documente prin care se demonstrează faptul ca operatorul economic poate beneficia de derogările prevăzute la art. 166 alin. (2), art. 167 alin. (2), art. 171 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice;
- alte documente edificatoare, după caz.

III.2.1.b) Capacitatea de exercitare a activității profesionale

„Operatorii economici ce depun ofertă trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, să reiasă că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului.

Modalitate de îndeplinire:

Ca dovadă preliminară pentru verificarea capacității de exercitare a activității profesionale, operatorii economici (ofertant individual, membru al asocierii, subcontractant, terț susținător, după caz) trebuie să prezinte DUAE completat cu informațiile aferente situației lor. Ofertantul clasat pe primul loc după aplicarea criteriului de atribuire, anterior atribuirii contractului, va prezenta, la solicitarea expresă a Autorității contractante, documente justificative actualizate prin care să probeze/să confirme îndeplinirea criteriului de calificare, în conformitate cu informațiile cuprinse în DUAE. Cerința de a prezenta documente justificative actualizate este aplicabilă tuturor operatorilor economici care au legătură cu ofertantul în aceasta procedură (subcontractanți sau terți susținători), dacă este cazul.

Documentele justificative sunt:

- certificatul constatator emis de ONRC sau, în cazul ofertanților străini, documente echivalente emise în conformitate cu legislația aplicabilă în țara de rezidență. Informațiile cuprinse în certificat/ documentul echivalent trebuie să fie reale, valabile la data prezentării acestuia. Documentele emise în altă limbă decât limba română vor fi însoțite de traducerea autorizată în limba română. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita informații direct de la autoritățile competente, în cazul în care există incertitudini în legătură cu îndeplinirea cerinței minime de calificare referitoare la capacitatea de exercitare a activității profesionale.

III.2.2) Capacitatea economică și financiară

Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate	Modalitatea de îndeplinire
---	----------------------------

CERINȚA 1: - se solicită cifra de afaceri minimă anuală care să fie de maxim 2 ori valoarea anuală estimată a contractului ce urmează a fi executat, **respectiv: 2 x 58.000.000 = 116.000.000 lei**, pentru ultimele trei exerciții financiare;

Ofertantul va depune DUAE completat cu datele solicitate, documentele justificative (bilanțuri pentru ultimele trei exerciții financiare, balanțe ș.a.) vor fi depuse la solicitarea autorității contractante.

Nota 1: Dacă din motive obiective și justificate, operatorul economic nu este în măsură să prezinte documentele solicitate, acesta este autorizat să facă dovada situației sale economice și financiare prin orice alt document care poate fi considerat adecvat.

Nota 2: Dacă un grup de operatori economici depune o ofertă comună, cerința pentru cifra de afaceri se demonstrează prin luarea în considerare a resurselor tuturor membrilor grupului. În această situație și ofertantul/ofertanții asociat/asociați va/vor completa DUAE - Partea IV "Criteriile de selecție" - Secțiunea B "Capacitatea economică și financiară" - subsecțiunea "Cifra de afaceri minima anuală".

Nota 3: În vederea îndeplinirii cerinței, ofertantul poate beneficia de susținerea unui/unor terț/terți. În acest sens vor fi respectate prevederile art.182 din Legea nr.98/2016 și ale art.48 din HG nr.395/2016.

Nota 4: În cazul în care beneficiază de susținere,terțul/terții susținător/susținători va/vor completa DUAE - Partea IV "Criteriile de selecție" - Secțiunea B "Capacitatea economică și financiară" - subsecțiunea „Cifra de afaceri minima anuală”.

Nota 5: Documentele indicate în cadrul Angajamentului ferm/Acordului de asociere din care să rezulte modul efectiv prin care terțul susținător asigură îndeplinirea obligațiilor asumate:

- Situațiile financiare sau extrase

	<p>din situațiile financiare din care rezultă îndeplinirea nivelului minim solicitat al cerinței privind situația economică și financiară vor fi prezentate la solicitarea autorității contractante.</p> <p>Nota 6: În conformitate cu prevederile art.196, alin (1) din Legea 98/2016 autoritatea contractantă poate solicita ofertanților să depună toate sau o parte dintre documentele justificative ca dovadă a informațiilor cuprinse în DUAE, în orice moment pe durata desfășurării unei proceduri de atribuire, dacă acest lucru este necesar pentru a asigura desfășurarea corespunzătoare a procedurii.</p>
<p>CERINȚA 2: - se solicită Indicatorul de lichiditate general (Lg) pentru ultimele trei exerciții financiare și anume:</p> <p style="text-align: center;">Lichiditate generală (Lg) = Active curente/Datorii curente < 1,</p> <p>unde :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Active curente = stocuri + creanțe (adică clienți neîncasați) + disponibilități bănești în conturi bancare și casierie; - Datorii curente = datorii pe termen scurt către furnizori, salariați, bănci și datorii fiscale, etc. 	<p>Ofertantul va depune DUAE completat cu datele solicitate, documentele justificative (bilanțuri pentru ultimele trei exerciții financiare, balanțe ș.a.) vor fi depuse la solicitarea autorității contractante.</p> <p>NOTA 1: Dacă un grup de operatori economici depune o ofertă comună, cerința pentru Indicatorul de lichiditate general se demonstrează de către fiecare membru al grupului. În această situație și ofertantul/ofertanții asociat/asociați va/vor completa DUAE - Partea IV "Criteriile de selecție" - Secțiunea B "Capacitatea economică și financiară".</p> <p>Nota 2: În cazul în care ofertantul participant la procedură beneficiază de susținere,terțul/terții susținător/susținători va/vor completa DUAE - Partea IV "Criteriile de selecție" - Secțiunea B "Capacitatea economică și financiară" și trebuie să îndeplinească cerința.</p> <p>Nota 3: În conformitate cu prevederile art.196, alin (1) din Legea 98/2016 autoritatea contractantă poate solicita ofertanților să depună toate sau o parte dintre documentele justificative ca dovadă a informațiilor cuprinse în DUAE, în orice moment pe durata desfășurării unei proceduri de atribuire, dacă acest lucru este necesar pentru a asigura desfășurarea corespunzătoare a procedurii.</p>

<p>CERINȚA 3: se solicită Indicele solvabilității generale (Isg) pentru ultimele trei exerciții financiare:</p> $\text{Isg} = \text{Active totale} / \text{Datorii totale} > 1$	<p>Ofertantul va depune DUAE completat cu datele solicitate, documentele justificative (bilanțuri pentru ultimele trei exerciții financiare, bilanțe ș.a.) vor fi depuse la solicitarea autorității contractante.</p> <p>NOTA 1: Dacă un grup de operatori economici depune o ofertă comună, cerința pentru Indicele solvabilității generale se demonstrează de către fiecare membru al grupului. În această situație și ofertantul/ofertanții asociat/asociați va/vor completa DUAE - Partea IV "Criteriile de selecție" - Secțiunea B "Capacitatea economică și financiară".</p> <p>Nota 2: În cazul în care ofertantul participant la procedură beneficiază de susținere,terțul/terții susținător/susținători va/vor completa DUAE - Partea IV "Criteriile de selecție" - Secțiunea B "Capacitatea economică și financiară" și trebuie să îndeplinească cerința.</p> <p>Nota 3: În conformitate cu prevederile art.196, alin (1) din Legea 98/2016 autoritatea contractantă poate solicita ofertanților să depună toate sau o parte dintre documentele justificative ca dovadă a informațiilor cuprinse în DUAE, în orice moment pe durata desfășurării unei proceduri de atribuire, dacă acest lucru este necesar pentru a asigura desfășurarea corespunzătoare a procedurii.</p>
<p>CERINȚA 4: Bonitate/acces la resurse Ofertantul trebuie să demonstreze că, la data de începere a contractului, va avea acces sau are disponibile resurse reale, negrevate de datorii, linii de credit confirmate de banci sau alte mijloace financiare suficiente pentru a realiza cash-flow-ul de prestare a serviciilor pentru primele 2 luni de derulare a contractului de operare, în cuantum de cel puțin: 9.680.255,6 lei.</p>	<p>Demonstrarea bonității/acesului la resurse se realizează prin completarea cerinței corespunzătoare în formularul DUAE din documentația de atribuire. Documentele solicitate pentru susținerea cerinței se prezintă numai de ofertantul clasat pe primul loc după aplicarea criteriului de atribuire, până la încheierea Raportului procedurii de atribuire, cf. art.196 alin.(2) din Legea 98/2016 privind achizițiile publice. Scrisoare din partea băncilor/societăți finanțatoare sau alte documente echivalente prin care ofertantul atestă că deține accesul la o finanțare în cuantum de cel puțin 9.680.255,6 lei</p>

	<p>pentru primele 2 luni. Pentru demonstrarea posibilității de acces la resurse financiare necesare derulării contractului pentru primele 2 luni, ofertantul/candidatul poate utiliza, dar fără a se limita, următoarele opțiuni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - lichidități pe care se angajează că le va utiliza pe parcursul implementării contractului; sau - apelarea la o instituție de creditare în vederea obținerii unei facilități de finanțare (linie de credit sau alt instrument de finanțare); sau - obținerea, în condițiile prevăzute de lege, a unui împrumut de la un alt operator economic (cu care poate avea sau nu vreo legătură prin participațiile la capitalul social). <p>Disponibilitatea de susținere a contractului, indiferent sub ce formă este dovedită, va trebui să conțină obiectul contractului, suma și perioada solicitată.</p>
<p>III.2.3.a) Capacitatea tehnică și/sau profesională</p>	
<p>Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate</p>	<p>Modalitatea de îndeplinire</p>
<p>CERINȚA 1: <u>Experiență similară:</u> operatorii economici trebuie să probeze prin unul sau mai multe contracte că, în cursul unei perioade care acoperă cel mult ultimii 3 ani, a efectuat servicii similare cu cele care fac obiectul contractului care urmează a fi atribuit, respectiv activități de colectare și transport al deșeurilor municipale în cantitate minimă de 69.500 tone/an, activități de sortare a deșeurilor municipale în cantitate minimă de 3200 tone/an, și activități de transfer a deșeurilor municipale în cantitate minimă de 16.400 tone/an. Cantitățile minime solicitate sunt cantități din istoricul datelor deținute în urma monitorizării contractelor anterioare. În acest sens, operatorul completează DUAE, <u>lista privind principalele servicii prestate în perioada solicitată, însoțită de contract/contractele de servicii, recomandările din partea beneficiarilor, fără a se limita la acestea, prin care operatorii pot îndeplini cerința, vor fi depuse la solicitarea autorității contractante.</u> Recomandarea trebuie să fie din partea unui Beneficiar de servicii de salubritate cu care are/a avut încheiat un contract în termen de valabilitate.</p>	<p>Operatorul economic (lider, asociat, terț susținător) va completa cerința corespunzătoare în formularul DUAE din documentația de atribuire și va prezenta Declarația privind Lista principalelor servicii prestate în ultimii 3 ani - Formularul nr. 8. <u>Documentele justificative care probează îndeplinirea celor asumate prin completarea DUAE, pot fi fără a se limita la acestea, următoarele documente: copii după contract/contractele de servicii, recomandările din partea beneficiarilor, fără a se limita la acestea, prin care operatorii pot îndeplini cerința, vor fi depuse la solicitarea autorității contractante.</u> Recomandarea trebuie să fie din partea unui Beneficiar de servicii de salubritate cu care are/a avut încheiat un contract în termen de valabilitate. Acestea urmează a fi prezentate, la solicitarea autorității contractante.</p> <p><u>Informații privind subcontractanții</u></p>

	<p>În cazul în care ofertantul va subcontracta o parte din contract, ofertantul are obligația de a completa DUAЕ, partea II "Informații referitoare la operatorul economic", secțiunea D "Informații privind subcontractanții pe ale caror capacități operatorul economic nu se bazează", și partea IV "Criteriile de selecție" - Secțiunea C "Capacitatea tehnică și profesională" - subsecțiunea "Proportia de subcontractare" și să depună contractul de subcontractare odată cu DUAЕ. De asemenea, fiecare subcontractant va completa un formular DUAЕ separat care să cuprindă informațiile solicitate în: - partea II "Informații referitoare la operatorul economic" - secțiunea A "Informații privind operatorul economic" și B "Informații privind reprezentanții operatorului economic", - partea III "Motive de excludere"</p> <p>Nota 1: În cazul în care este identificată o situație de excludere, cu aplicarea în mod corespunzător a dispozițiilor art.171 din HG 395/2016, autoritatea contractantă solicită ofertantului o singură dată să înlocuiască un subcontractant în legătură cu care a rezultat, în urma verificării, că se află în această situație.</p> <p>Nota 2: La solicitarea autorității contractante, ofertantul va prezenta, dacă este cazul, documente relevante referitoare la capacitatea tehnică a subcontractanților propuși cu privire la partea/părțile din contract pe care aceștia urmează să o/le îndeplinească efectiv. Contractul/Contractele prezentat/prezentate trebuie să fie în concordanță cu oferta și se vor constitui în anexe la contract. Acestea trebuie să conțină cel puțin următoarele elemente: numele, datele de contact, reprezentanții legali ai subcontractantului; activitățile ce urmează a fi subcontractate; valoarea la care se ridică partea/părțile subcontractate.</p> <p>Răspunderea contractantului în ceea ce privește modul de îndeplinire a acestuia</p>
--	--

	<p>nu este diminuată în cazul în care o parte/părți din acesta sunt îndeplinite de subcontractanți.</p> <p>Se va prezenta Acordul de subcontractare conform Formularului nr. 6.</p>
III.2.3.b.) Standarde de asigurare a calității și de protecție a mediului	
Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate	Modalitatea de îndeplinire
<p>CERINȚA 1:</p> <p>“Dovada implementării unui sistem de management al calității în conformitate cu SR EN ISO 9001 sau echivalent, pentru activitatea principală aferentă obiectului contractului”.</p> <p>Nerespectarea cerinței minime duce la descalificarea ofertantului.</p>	<p>Operatorul economic va completa cerința corespunzătoare DUAE din documentația de atribuire. Documentele solicitate pentru susținerea cerinței se prezintă numai de către ofertantul clasat pe primul loc după aplicarea criteriului de atribuire, până la încheierea Raportului procedurii de atribuire, cf. art.196 alin.(2) din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, după cum urmează: ofertantul trebuie să facă dovada implementării unui sistem de management al calității pentru activitățile care fac obiectul contractului în conformitate cu SR EN 9001 sau echivalent, pentru activitatea principală aferentă obiectului contractului.</p> <p>Se va prezenta un Certificat emis de un organism de certificare sau alte documente care probează în mod concludent îndeplinirea cerinței (de ex: proceduri/manuale de calitate, activități procedurale etc.), toate valabile la data prezentării acestora.</p> <p>În cazul în care există asociați, fiecare asociat trebuie să prezinte acest certificat sau echivalentul, pentru activitatea care reprezintă partea sa de implicare în contract. Se va atașa copie lizibilă cu mențiunea “conform cu originalul” după certificat sau documentul doveditor.</p>
<p>CERINȚA 2:</p> <p>“Dovada implementării unui sistem de management de mediu în conformitate cu SR EN ISO 14001 sau echivalent, pentru activitatea principală aferentă obiectului contractului”.</p> <p>Nerespectarea cerinței minime duce la descalificarea ofertantului.</p>	<p>Operatorul economic va completa cerința corespunzătoare DUAE din documentația de atribuire. Documentele solicitate pentru susținerea cerinței se prezintă numai de către ofertantul clasat pe primul loc după aplicarea criteriului de atribuire, până la încheierea Raportului procedurii</p>

	<p>de atribuire, cf. art.196 alin.(2) din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, după cum urmează: ofertantul trebuie să facă dovada implementării unui sistem de management de mediu pentru activitățile care fac obiectul contractului în conformitate cu SR EN 14001 sau echivalent, pentru activitatea principală aferentă obiectului contractului.</p> <p>Se va prezenta un Certificat emis de un organism de certificare sau alte documente care probează în mod concludent îndeplinirea cerinței (de ex: proceduri/manuale de calitate, activități procedurale etc.), toate valabile la data prezentării acestora.</p> <p>În cazul în care există asociați, fiecare asociat trebuie să prezinte acest certificat sau echivalentul, pentru activitatea care reprezintă partea sa de implicare în contract. Se va atașa copie lizibilă cu mențiunea “conform cu originalul” după certificat sau documentul doveditor.</p>
III.2.4) Contracte rezervate (<i>după caz</i>)	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>

III.3) CONDIȚII SPECIFICE PENTRU CONTRACTELE DE SERVICII

III.3.1) Prestarea serviciilor în cauză este rezervată unei anumite profesii	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
III.3.2) Persoanele juridice au obligația să indice numele și calificările profesionale ale membrilor personalului responsabil pentru prestarea serviciilor respective	da <input checked="" type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/>

SECȚIUNEA IV: PROCEDURĂ

IV.1) TIP DE PROCEDURA

IV.1.1) Tip de procedură	
IV.1.1.a) Modalitatea de desfășurare a procedurii de atribuire	Offline <input type="checkbox"/> On line <input checked="" type="checkbox"/>
IV.1.1.b) Tipul procedurii Licitație deschisă	

IV.2) CRITERII DE ATRIBUIRE /CRITERII DE EVALUARE A PROIECTELOR (concurs de soluții)

IV.2.1) Criterii de atribuire	
Criteriul de atribuire a fost stabilit în conformitate cu prevederile art.187 alin. (3) din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, acesta fiind cel mai bun raport calitate-preț.	
Factori de evaluare:	
- Prețul ofertei	maxim 70 puncte
- Termen de mobilizare	maxim 30 puncte

Algoritm de calcul:

Pentru cea mai mică valoare a prețului ofertei se acordă punctajul maxim de 70 puncte.

Pentru orice altă valoare a prețului ofertei punctajul se calculează după formula:

$P_{preț}(n) = \frac{\text{preț minim}}{\text{preț}(n)} \times \text{punctaj maxim alocat}$, unde

- $P_{preț}(n)$ este punctajul obținut de ofertantul n (n putând lua valori cuprinse între 1 și numărul maxim de oferte admisibile) pentru oferta sa cu privire la preț
- preț minim este prețul minim oferit de către oricare dintre ofertanții ale căror oferte au fost declarate admisibile
- preț (n) este prețul oferit de ofertantul n (n putând lua valori cuprinse între 1 și numărul maxim de oferte admisibile)

Pentru termenul de mobilizare punctajul P_{termen} mobilizare se acordă astfel:

- 30 puncte pentru un termen de mobilizare oferit mai mic sau egal cu 80 zile calendaristice
- 20 puncte pentru un termen de mobilizare oferit mai mare de 80 zile calendaristice și mai mic sau egal cu 100 zile calendaristice
- 10 puncte pentru un termen de mobilizare oferit mai mare de 100 zile calendaristice și mai mic sau egal cu 120 zile calendaristice

Punctaj total = $P_{preț}$ + P_{termen} mobilizare

IV.3 INFORMAȚII ADMINISTRATIVE

IV.3.1 Număr de referință atribuit dosarului de autoritatea contractantă (*după caz*) 1

IV.3.2) Anunțuri publicate (anunț publicat) anterior privind același contract da nu

IV.3.6) Limba sau limbile în care poate fi redactată oferta/candidatura/proiectul sau cererea de participare

ES BG CS DA DE ET EL EN FR IT LV LT HU MT NL PL PT RO SK SL FI SV

IV.3.7) Perioada minimă pe parcursul căreia ofertantul trebuie să își mențină oferta:
120 zile

IV.4. PREZENTAREA OFERTEI

IV.4.1. Modul de prezentare a propunerii tehnice

Propunerea tehnică va fi alcătuită din:

- Planul de investiții (se vor indica investițiile ce sunt solicitate prin Documentația de atribuire - recipient de colectare, RFID tag pentru recipient, investiții în stațiile de transfer Brad și Hațeg și stația de sortare Brad, etc.);
- Programul perioadei de mobilizare

Se va prezenta un Grafic care cuprinde activitățile ce vor fi efectuate în perioada de mobilizare cu specificarea termenelor

Perioada de mobilizare este perioada dintre Data semnării și Data începerii efective a serviciilor.

Activitățile obligatorii care vor fi incluse în Graficul perioadei de mobilizare:

- Prezentarea asigurărilor solicitate în contract - vor deveni anexă la Contractul de delegare;
- Prezentarea contractelor cu personalul - contractele pentru personalul cheie și un tabel care să cuprindă numele și numerele de contracte de muncă pentru restul personalului din structura organizatorică aferentă executării contractului;
- Prezentarea contractelor accesorii încheiate cu UAT-urile din zona de colectare;
- Prezentarea documentelor (contract de proprietate/de închiriere, autorizații) privind baza de lucru unde operatorul are parcul de utilaje, dispeceratul etc.;

- Prezentarea proceselor - verbale de luare în posesie a bunurilor puse la dispoziție de autoritatea contractantă, care vor deveni anexă la Contractul de delegare.
- c) Structura organizatorică a operatorului economic pentru îndeplinirea prezentului contract. Se va prezenta Organigrama care va ține seama de solicitările autorității contractante. Obligatoriu, organigrama trebuie să includă personalul cheie - **Formularul nr. 11** - Secțiunea Formulare.

Din structura organizatorică a operatorului care va asigura executarea contractului și va face parte personalul numit în posturile/ pozițiile cheie, respectiv:

- **Managerul de contract:** persoană cu studii superioare cu diplomă de licență, experiență profesională de minimum 5 ani și experiență specifică de cel puțin 3 ani ca Manager de contract, dovedită prin participarea în cel puțin un contract/proiect la nivelul căruia să se fi desfășurat activități de salubritate;
- **Responsabil de calitate:** persoană cu studii medii/superioare finalizate, cu experiență profesională generală de cel puțin 5 ani și experiență specifică de cel puțin 3 ani ca responsabil de calitate, dovedită prin participarea în cel puțin un contract/proiect la nivelul căruia să se fi desfășurat activități de salubritate.
- **Responsabil de mediu:** persoană cu studii medii/superioare finalizate, cu experiență profesională generală de cel puțin 5 ani și experiență specifică de cel puțin 3 ani ca responsabil de mediu, dovedită prin participarea în cel puțin un contract/proiect la nivelul căruia să se fi desfășurat activități de salubritate.
- **Responsabil stații de sortare și transfer Brad:** experiență profesională generală de cel puțin 5 ani;
- **Responsabil stație de transfer Hațeg:** experiență profesională generală de cel puțin 5 ani;
- **Responsabil tehnic servicii de salubritate:** experiență profesională generală de 5 ani și experiență specifică de cel puțin 3 ani, dovedită prin participarea la cel puțin un contract care a presupus desfășurarea activităților serviciului de salubritate;
- **Responsabil cu securitatea și sănătatea muncii:** experiență specifică de cel puțin 3 ani în domeniul securității și sănătății în muncă .

Operatorul economic va completa cerința corespunzătoare DUAE din documentația de atribuire. Va prezenta anexată la DUAE, Declarația privind efectivele medii anuale ale personalului angajat și al personalului de conducere (pentru ultimii 3 ani) - **Formularul nr. 9**.

Documentele solicitate pentru susținerea cerinței se prezintă la solicitarea autorității contractante.

În susținerea experienței profesionale se vor prezenta următoarele documente:

- Curriculum Vitae în original, semnat și datat;
 - Copii cu mențiunea "conform cu originalul" ale diplomelor de studii obținute, menționate în CV care va avea înscris în subsolul ultimei pagini următoarea sintagmă: "Declar pe propria răspundere, sub sancțiunea prevederilor referitoare la falsul în declarații prevăzute în Codul Penal, că datele sunt corecte și corespund realității".
 - Oricare dintre documentele suport relevante: fișă de post, recomandări ale beneficiarilor, contracte de colaborare/de prestări servicii/contracte de muncă/Revisal sau orice alte documente similare, în copie cu mențiunea "conform cu originalul";
 - Declarația de disponibilitate a persoanei de specialitate propusă pentru îndeplinirea contractului (în cazul în care ofertantul nu are angajată această persoană), în original, semnată și datată.
- Pentru pozițiile de responsabil de mediu, de calitate și cea de responsabil SSM pot fi propuse persoane diferite sau o singură persoană care să cumuleze două sau toate respectivele poziții. După atribuirea contractului de prestări servicii, nicio persoană nominalizată în ofertă nu va putea fi înlocuită fără acceptul scris al autorității contractante.

În cazul în care ofertantul este un grup de operatori economici, cerința minimă privind capacitatea tehnică și profesională poate fi îndeplinită prin cumul, iar formularele și documentele solicitate mai sus vor fi prezentate de către fiecare membru al asocierii.

În situația utilizării unui susținător pentru demonstrarea capacității tehnice și profesionale, acesta trebuie să completeze Angajamentul ferm prezentat în Formularul nr. 4 din Documentația de atribuire, Secțiunea III - Formulare.

Operatorii economici participanți la procedură au libertatea de a propune experți care nu se află în relații contractuale cu aceștia, dar care, prin declarația de disponibilitate, se angajează să participe la executarea contractului în cazul desemnării drept câștigător a operatorului care i-a propus.

Operatorul economic (lider, asociat, terț susținător) va completa cerința corespunzătoare în formularul DUAЕ din documentația de atribuire. Documentele justificative care probează îndeplinirea celor asumate prin completarea DUAЕ urmează a fi prezentate, la solicitarea autorității contractante.

- d) Utilajele specifice din dotarea operatorului, care pot fi disponibilizate pentru executarea prezentului contract: număr, tip, volum astfel cum sunt solicitate în **Formularul nr. 10** din Secțiunea - Formulare;

se solicită o listă privind utilajele de colectare care va include următoarele aspecte, pentru fiecare vehicul în parte:

- denumire/tipul de vehicul;
- masa maximă utilă totală;
- capacitatea în metri cubi;
- gradul de compactare;
- anul fabricației (pentru vehiculele deținute la data ofertării și care vor fi utilizate în contract);
- forma de deținere: proprietate, antecontract, chirie, leasing etc.
- categoria de deșeu pentru care este utilizat.

Se va completa DUAЕ de către operatorii economici participanți la procedura de atribuire cu informații, corespunzător cerințelor autorității contractante.

Operatorul economic (lider, asociat, terț susținător) va completa cerința corespunzătoare în formularul DUAЕ din documentația de atribuire. Documentele justificative care probează îndeplinirea celor asumate prin completarea DUAЕ urmează a fi prezentate, la solicitarea autorității contractante.

IV.4.2. Modul de prezentare a propunerii financiare

Operatorii economici participanți la procedură vor oferi tarife distincte având în vedere prevederile Ordinului ANRSC nr.640/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubritate, precum și calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubritate, după cum urmează:

Pentru activitățile de colectare și transport deșeuri:

- a) Tariful pentru activitatea de colectare și transport separat a deșeurilor de hârtie, metal, plastic și sticlă din deșeurile municipale (reciclabile), tariful este de lei/tonă, lei/persoană/lună, lei/mc. la care se adaugă TVA;
- b) Tariful pentru activitatea de colectare și transport separat al deșeurilor reziduale, tariful este de lei/tonă, lei/persoană/lună, lei/mc., la care se adaugă TVA. Acest tarif se aplică și pentru activitatea de colectare și transport a biodeșeurilor colectate de la case zona urbană;
- c) Tariful pentru activitatea de colectare și transport a deșeurilor voluminoase, în campanii, tariful este de lei/tonă, la care se adaugă TVA;
- d) Tariful pentru activitatea de colectare și transport a deșeurilor voluminoase, la cerere, tariful este de lei/tonă, lei/mc., la care se adaugă TVA;

e) Tariful pentru activitatea de colectare și transport la solicitare a deșeurilor periculoase menajere, în campanii, tariful este de lei/tonă, la care se adaugă TVA.

Pentru activitatea de sortare (stația de sortare Brad) a deșeurilor municipale:

a) Tariful pentru activitatea de sortare este de lei/tonă, la care se adaugă TVA.

Pentru activitatea de operare/administrare a stațiilor de transfer pentru deșeuri municipale

a) Tariful pentru activitatea de transfer deșeuri reziduale (stația de transfer Brad) este de lei/tonă, la care se adaugă TVA;

b) Tariful pentru activitatea de transfer deșeuri reziduale (stația de transfer Hațeg) este de lei/tonă, la care se adaugă TVA;

c) Tariful pentru activitatea de transfer deșeuri reciclabile (stația de transfer Hațeg) este de lei/tonă, la care se adaugă TVA.

Pentru activitatea de colectare a deșeurilor abandonate

Deșeurile abandonate se vor colecta la tariful deșeurilor reziduale.

Oferta financiară va cuprinde :

Fișele de fundamentare a tarifelor distincte pe elemente de cheltuieli, întocmite potrivit art. 29 alin. (2) lit. b) din Ordinul ANRSC 640/2022, însoțite de memoriile justificative potrivit art.29 alin. (6).

În cazul în care tarifele ofertate nu sunt însoțite de fișele de fundamentare pe elemente de cheltuieli, autoritatea contractantă, potrivit prevederilor art. 29 alin (3) consideră oferta neconformă.

Potrivit prevederilor art. 29 alin.(4) tarifele pentru activitățile specifice ale serviciului de salubritate care fac obiectul prezentului contract, se includ în contractul de delegare la nivelul din oferta financiară acceptată, fără a mai fi supuse aprobării autorităților deliberative ale UAT sau, după caz, adunării generale a ADI.

IV.4.3. Modul de prezentare a ofertei

Oferta se depune în SEAP și trebuie să conțină toate documentele solicitate în Anunțul de participare, completate în mod corespunzător.

Documentele care se transmit prin mijloace electronice trebuie să fie semnate electronic.

În cazul documentelor emise de instituții/organisme oficiale abilitate în acest sens, documentele respective vor fi marcate cu mențiunea „conform cu originalul,, și vor fi semnate de către reprezentantul legal al operatorului economic sau de către o persoană împuternicită în acest sens.

În cazul în care acestea sunt semnate de o altă persoană, se va atașa ofertei, împuternicirea. Documentele emise în altă limbă decât limba română, trebuie să fie însoțite de traducerea autorizată în limba română. Nu se vor folosi prescurtări.

Toate documentele trebuie să fie valabile la data prezentării lor.

Pentru informații suplimentare privind depunerea în format electronic a ofertelor în SEAP, operatorii economici se pot adresa Agenției pentru Agenda Digitală a României (AADR), tel. 021/303.29.97, fax: 021/305.28.99, e-mail: contact@aadr.ro.

Oferta va cuprinde 4 fișiere separate:

Fișier 1 - documentele de înscriere (garanția de participare, scrisoarea de înaintare, împuterniciri, acolo unde este cazul);

Fișier 2 - Documentul unic de achiziție european DUAE;

Fișier 3 - propunerea tehnică (cf. IV.4.1);

Fișier 4 - propunerea financiară (cf. IV.4.2).

SECȚIUNEA VI: INFORMAȚII SUPLIMENTARE

VI.1) CONTRACTUL ESTE PERIODIC (după caz)		
		da <input type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/>
Dacă da, precizați perioadele estimate de publicare a anunțurilor viitoare		
VI.2) Contractul/Concursul se înscrie într-un proiect/program finanțat din fonduri comunitare/ program operațional/program național de dezvoltare rurală		
		da <input type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/>
Dacă da, trimitere (trimiteri) la proiect(e) și/sau program		
Tipul de finanțare: Alte fonduri		
- tarif perceput utilizatorilor serviciului de către operatorul de salubritate din zona de colectare 1 Brad + 2 Hațeg + 3 Centru, în baza unui contract;		
- <u>taxă penalizatoare instituită de către U.A.T. -urile zona de colectare 1 Brad + 2 Hațeg + 3 Centru pentru utilizatorii care din diverse motive nu doresc să încheie contract cu operatorul.</u>		
VI.3) ALTE INFORMAȚII (după caz)		
1. Prezentare declarație privind confirmarea însușirii condițiilor contractuale - Formularul nr. 11.		
2. Operatorul economic care se consideră vătămat într-un drept ori într-un interes legitim printr-un act al autorității contractante, prin încălcarea dispozițiilor legale în materia achizițiilor publice, poate solicita anularea actului cu respectarea corespunzătoare a procedurii prevăzute de legea 101/2016.		
3. Se recomandă operatorilor economici vizitarea locațiilor proiectului și împrejurimile acestora pentru a evalua pe proprie răspundere, cheltuială și risc, datele necesare pentru elaborarea ofertei. Operatorii economici care intenționează să viziteze amplasamentele însoțiți de un reprezentant al autorității contractante, vor anunța autoritatea contractantă asupra acestui lucru cu cel puțin 24 de ore înainte de vizitarea acestora. Participanții la vizitarea amplasamentelor își vor asigura mijloacele de transport în vederea deplasării.		
VI.4) CĂI DE ATAC		
VI.4.1) Organismul competent pentru căile de atac		
Denumire oficială: Consiliul Național de Soluționarea Contestațiilor		
Adresă: str. Stavropoleos nr. 6 sector 3 Bucuresti		
Localitate: Bucuresti	Cod poștal: 030084	Țară: România
E-mail: office@cnscl.ro	Telefon: +40 0213104641	
Adresă Internet (URL) www.cnscl.ro	Fax: +40 0213104642	
Denumire oficială: TRIBUNALUL HUNEDOARA		
Localitate : Deva		
Adresa: Calea Zarandului, nr. 73 (fosta Strada Dorobanților, nr. 34), CP 330182, Judetul Hunedoara		
Telefon centrala: 0254 218 045; 0254 231 120; 0254 262 251		
Interior robot telefonic:		
Tasta 3 - Registratură		
Tasta 7 - Birou Informare și Relații publice		
Tel. mobil Registratură: 0783 039 280		
VI.4.2) Utilizarea căilor de atac		
Precizari privind termenul (termenele) de exercitare a cailor de atac Conform Legii 101/2016.		
VI.4.3) Serviciul de la care se poartine informații privind utilizarea căilor de atac		
Denumire oficială:		
A.D.I. S.I.G.D. Județul Hunedoara		

Adresă: Piata Unirii nr.9		
Localitate: Deva	Cod poștal:330152	Țară: România
E-mail: contact@adideseurihd.ro	Telefon: +40 354 113598	
Adresă Internet (URL) www.adideseurihd.ro	Fax: +40 354 113598	