

**„DELEGAREA PRIN CONCESIUNE A GESTIUNII
ACTIVITĂȚII DE OPERARE A DEPOZITULUI DE DEȘEURI ȘI
A INSTALAȚIILOR DE TRATARE A DEȘEURILOR –
INCLUSIV STAȚIA DE SORTARE DE LA SÎNSIMION - DIN
CADRUL CENTRULUI DE MANAGEMENT INTEGRAT AL
DEȘEURILOR REMETEA, JUDEȚUL HARGHITA”**

Anunt de concesionare

Sectiunea I: AUTORITATEA CONTRACTANTA

I.1) Denumire si adrese

JUDETUL HARGHITA

Cod de identificare fiscala: 4245763; Adresa: Strada: P-ta Libertatii, nr. 5; Localitatea: Miercurea-Ciuc; Cod NUTS: RO124 Harghita; Cod postal: 530140; Tara: Romania; Persoana de contact: NOEMI GROZA; Telefon: +40 266207720; Fax: +40 266207725; E-mail: achizitiipublice@judetulharghita.ro; Adresa internet: (URL) www.judetulharghita.ro; Adresa web a profilului cumparatorului: www.e-licitatie.ro;

I.3) Comunicare

Documentele de achizitii publice sunt disponibile pentru acces direct, nerestricționat, complet și gratuit la: (URL) https://e-licitatie.ro/pub/notices/pc-notice/v2/view/100009040

Informatii suplimentare pot fi obtinute de la:

adresa mentionata mai sus

Ofertele sau cererile de participare trebuie depuse:

adresa mentionata mai sus

I.4) Tipul autoritii contractante

Agentie/birou regional sau local

I.5) Activitate principala

Servicii generale ale administratiilor publice

Sectiunea II: Obiect

Sectiunea II.1 Obiectul achizitiei

II.1.1) Titlu

„DELEGAREA PRIN CONCESIUNE A GESTIUNII ACTIVITĂȚII DE OPERARE A DEPOZITULUI DE DEȘEURI ȘI A INSTALAȚIILOR DE TRATARE A DEȘEURILOR – INCLUSIV STAȚIA DE SORTARE DE LA SÎNSIMION - DIN CADRUL CENTRULUI DE MANAGEMENT INTEGRAT AL DEȘEURILOR REMETEA, JUDEȚUL HARGHITA”

Numar referinta: 4245763_2020_PAAPD1159189

II.1.2) Cod CPV principal

90531000-8 Servicii de gestionare a rampelor de gunoi (Rev.2)

II.1.3) Tipul contractului

Servicii / Servicii in afara celor cuprinse in Anexa II

II.1.4) Descrierea succinta

Consiliul Judetean Harghita, in calitate de Autoritate Contractanta, organizează procedura de achizitie publica pentru atribuirea Contractului de Concesiune a Serviciilor de operare și administrare a depozitului de deșeuri conform, a stațiilor de sortare pentru sortarea deșeurilor municipale și a deșeurilor similare, inclusiv deșeurile din ambalaje, a stației de compostare pentru compostarea deșeurilor biodegradabile colectate din județul Harghita aflate în localitatea Remetea și managementul stației de sortare Sinsimion, aflată în localitatea Sinsimion, precum managementul fluxurilor speciale de deșeuri (voluminoase, textile, DEE-urile, construcții și demolări, anvelope uzate etc.) și colectarea deșeurilor periculoase din județul Harghita, în cadrul Proiectului „Sistem de management integrat al deșeurilor in judetul Harghita”

Număr zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data limita de depunere a ofertelor: 16

Autoritatea contractantă va raspunde clar la toate solicitările de clarificări in a 11 zi de la data limita de depunere a ofertelor.

II.1.5) Valoarea totala estimate

Valoarea fara TVA: 50624337; Moneda: RON

(în cazul acordurilor-cadru sau al sistemelor dinamice de achizitii – valoarea maxima totala estimata pentru întreaga durata a acordului-cadru sau a sistemului dinamic de achizitii)

II.1.6) Informatii privind loturile

Contractul este împartit în loturi: Nu

Pot fi depuse oferte pentru: -

Sectiunea II.2 Descriere

II.2.2) Cod(uri) CPV suplimentare

Cod CPV principal: 90531000-8 Servicii de gestionare a rampelor de gunoi (Rev.2)

Cod CPV suplimentar:

77120000-7 Servicii de compostare (Rev.2)

90500000-2 Servicii privind deseurile menajere si deseurile (Rev.2)

90513000-6 Servicii de tratare si eliminare de deseuri menajere si deseuri nepericuloase (Rev.2)

90513200-8 Servicii de eliminare a deseurilor urbane solide (Rev.2)

II.2.3) Locul de executare

Cod NUTS: RO124 Harghita

Locul principal de executare:

CENTRULUI DE MANAGEMENT INTEGRAT AL DEȘEURILOR din localitatea Remetea, județul Harghita
CENTRULUI DE MANAGEMENT INTEGRAT AL DEȘEURILOR din localitatea Remetea, județul Harghita

II.2.4) Descrierea achizitiei publice

(natura si cantitatea lucrarilor, produselor sau serviciilor sau o mentiune privind nevoile si cerintele)

Delegarea prin concesiune a gestiunii activității de operare a depozitului de deșeuri și a instalațiilor de tratare din cadrul Centrului de Management Integrat al Deșeurilor Remetea și a stației de sortare de la Sînsimion, județul Harghita. Vor fi prestate Servicii de operare și administrare a depozitului de deșeuri conform, a stațiilor de sortare pentru sortarea deșeurilor municipale și a deșeurilor similare, inclusiv deșeurile din ambalaje, a stației de compostare pentru compostarea deșeurilor biodegradabile colectate din județul Harghita aflate în localitatea Remetea și managementul stației de sortare Sînsimion, aflată în localitatea Sînsimion, precum managementul fluxurilor speciale de deșeuri (voluminoase, textile, DEE-urile, construcții și demolări, anvelope uzate etc.) și colectarea deșeurilor periculoase din județul Harghita, în cadrul Proiectului „Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Harghita”.

Conform prevederilor HG 745/2007, art.6, alin.(2), activitățile de salubritate care fac obiectul prezentului contract sunt:

- administrarea depozitului de deșeuri menajere;
- depozitarea controlată a deșeurilor municipale;
- sortarea deșeurilor municipale;
- compostarea deșeurilor biodegradabile provenite din deșeurile municipale,
- organizarea neutralizării și valorificării materiale a deșeurilor.

Operatorul se obliga sa plateasca redeventa pentru infrastructura pusă la dispoziție în vederea prestării serviciului de salubritate, conform L. 51/2006 art. 29 modificat. Pentru primul an redevența este o sumă fixă în valoare de 395.240 lei, care se plătește trimestrial. Această sumă reprezintă 15 % din valoarea medie anuală a amortizării fără TVA pentru perioada 2021-2025, care ține cont de limita de suportabilitate al populației.

Nota: Valoarea redevenței se va indexa anual cu cel puțin valoarea indicele preturilor de consum comunicate de către Institutul National de Statistica, in același moment in care se realizeaza indexarea tarifelor si conform aceleiași formule.

Cantitățile de deșeuri estimate care urmează a fi operate sunt prezentate în Anexa II la Caietul de sarcini.

II.2.5) Criterii de atribuire

Cel mai bun raport calitate – cost

Denumire factor evaluare: Pretul ofertei

Descriere: Componenta financiara:

Valoarea cea mai mică a tarifelor de operare (Pto) (de tratare) pentru următoarele activități:

- Sortarea (Pts;

- Compostarea (Ptc).

- Depozitarea. (Ptd)

Va avea o pondere de maxim 60%. Numărul maxim de puncte alocat = 60 puncte din 100.

Pondere: 60%

Algoritm de calcul: 1.1 Ponderi alocate.

- Sortarea (Pts) Se va alocă o pondere de max. 50 %. Numărul maxim de puncte alocat este de 30 puncte din 60.

- Compostarea (Ptc). Se va alocă o pondere de max. 30 %. Numărul maxim de puncte alocat este de 18 puncte din 60.

- Depozitarea. (Ptd) Se va alocă o pondere de max. 20 %. Numărul maxim de puncte alocat este de 12 puncte din 60.

Tarifele ofertate vor fi comparate cu tarifele de operare estimate prezentate în cap. II.2.1

a) Pentru tariful de Sortare (Pts)

- Tarifele ofertate care depășesc tariful de operare estimat =232,56 lei fără TVA vor fi punctate cu „0” puncte.

- Cel mai mic tarif ofertat (minim), mai mic decât tariful de operare estimat, va primi punctajul maxim de Ptsmax=30 puncte.

- Pentru celelalte tarife ofertate, mai mici decât tariful de operare estimat, punctajul se va calcula astfel:

$Pts = (\text{Tarif operare min} / \text{Tarif operare}) \times 30$ puncte

b) Pentru tariful de Compostare: (Ptc)

- Tarifele ofertate care depășesc tariful de operare estimat =79,52 lei fără TVA vor fi punctate cu „0” puncte.

- Cel mai mic tarif ofertat (minim), mai mic decât tariful de operare estimat, va primi punctajul maxim de Ptcmax=18 puncte.

- Pentru celelalte tarife ofertate, mai mici decât tariful de operare estimat, punctajul se va calcula astfel:

$Ptc = (\text{Tarif operare min} / \text{Tarif operare}) \times 18$ puncte

c) Pentru tariful de Depozitare: (Ptd)

- Tarifele ofertate care depășesc tariful de operare estimat =148,62 lei fără TVA vor fi punctate cu „0” puncte.

- Cel mai mic tarif ofertat (minim), mai mic decât tariful de operare estimat, va primi punctajul maxim de Ptdmax=12 puncte.

- Pentru celelalte tarife ofertate, mai mici decât tariful de operare estimat, punctajul se va calcula astfel:

$Ptd = (\text{Tarif operare min} / \text{Tarif operare}) \times 12$ puncte

Punctajul acordat pentru tarifele de operare: $Pto = Pts + Ptc + Ptd$

Denumire factor evaluare: Cel mai mare venit realizat din valorificarea deșeurilor reciclabile (Pvdr).

Descriere: Ponderea acordată

Această componentă va avea o pondere de 30% (= 30 puncte din 100).

Pondere: 30%

Algoritm de calcul: Algoritm de calcul:

- Conform Caietului de sarcini operatorul trebuie să realizeze minim 2.672.378 lei fără TVA venit anual din valorificarea deșeurilor reciclabile.

- Oferta care indică exact 2.672.378 lei fără tva va fi punctată cu 0 puncte.

- Oferta în care acest venit este mai mică de 2.672.378 lei fără tva va fi declarată neconformă.

- Pentru cel mai mare venit ofertat care depășește suma de 2.672.378 lei fără TVA, se va acorda punctajul maxim de 30 puncte.

- Pentru alte sume ofertate care depășesc valoarea de 2.672.378 lei fără tva punctajul se calculează astfel:

$Pvdr = \text{suma ofertată} / \text{suma cea mai mare ofertată} \times 30$ puncte;

Denumire factor evaluare: Cea mai mare sumă asigurată și cheltuită pentru campaniile de informare și mediatizare (Pcim)

Descriere: Ponderea acordată

Această componentă va avea o pondere de 10% (= 10 puncte din 100).

Pondere: 10%

Algoritm de calcul: Algoritm de calcul:

- Conform Caietului de sarcini operatorul trebuie să aloce minim 100.000 mii lei fără TVA anual pentru activitatea de informare și conștientizare.

- Oferta care indică exact 100.000 lei fără TVA va fi punctată cu 0 puncte.

- Oferta prin care se alocă pentru această activitate o sumă mai mică de 100.000 lei fără TVA va fi declarată neconformă.

- Pentru cea mai mare sumă ofertată care depășește suma de 100.000 lei fără TVA, se va acorda punctajul maxim de 10 puncte.

- Pentru alte sume ofertate, dar care sunt mai mari de 100.000 lei fără TVA, punctajul se calculează astfel:

$Pcim = \text{suma ofertată} / \text{suma cea mai mare ofertată} \times 10$ puncte;

Punctajul total acordat ofertei (Pt):

$Pt = Pto + Pvdr + Pcim$

Notă:

În cazul în care există mai multe oferte situate pe primul loc cu același punctaj, ofertantul câștigător va fi considerat cel care are cea mai mică valoare a tarifelor de operare (Pto).

II.2.7) Durata contractului, a acordului-cadru sau a sistemului dinamic de achizitii /Durata concesiunii

Durata in luni: 60; Durata in zile: -

Contractul se reînnoieste: Nu

II.2.13) Informatii despre fondurile Uniunii Europene

Achizitia se refera la un proiect si/sau program finantat din fonduri ale Uniunii Europene: Nu

Tip finantare: Alte fonduri

II.2.14) Informatii suplimentare

-

Sectiunea III: Informatii juridice, economice, financiare si tehnice

III.1) Conditii de participare

III.1.1) Capacitatea de exercitare a activitatii profesionale, inclusiv cerintele privind inscrierea in registrele profesionale sau comerciale

Lista si descriere succinta a conditiilor:

Toate documentele intocmite/emise de către ofertant cu scopul participării la procedura se vor prezenta in original.

Pentru celelalte documente solicitate in cadrul acestei secțiuni (prin completarea modelelor din Secțiunea Formulare) pentru persoanele fizice/juridice romane se va permite depunerea acestora in oricare din formele original/copie legalizata/copie lizibila cu mențiunea „conform cu originalul” semnata si stampilata de către reprezentantul legal iar pentru persoanele fizice/juridice străine documentele se prezintă in original/ copie legalizata/copie lizibila cu mențiunea „conform cu originalul” si vor fi insotite de traducerea autorizata in limba româna.

În cazul în care persoana care semneaza declarațiile/formularele solicitate nu este reprezentantul legal al operatorului economic, se va atașa o împuternicire pentru aceasta pentru prezenta procedura de atribuire.

Cerința 1: - Declarație privind eligibilitatea (Formularul 5.2 din Secțiunea Formulare).

Ofertantul, ofertantul asociat si tertul sustinator (daca este asociere si/sau susținere) vor prezenta declarația privind neincadrarea in prevederile art. 79, alin.1 din Legea nr. 100/2016.

Cerința 2: - Declarație privind neincadrarea in prevederile art. 80, alin.1 și alin.2 din Legea nr. 100/2016 (Formular nr.5.3 din Secțiunea Formulare) – se va prezenta de fiecare ofertant, ofertant asociat (daca este asociere).

- Declarația pentru neincadrarea in prevederile art. 80, alin.1 și alin.2 din Legea nr.100/2016 va fi depusa si de tertul sustinator, daca este cazul.

Vor fi excluși din procedura ofertanții care nu si-au îndeplinit sau si-au îndeplinit defectuos obligațiile contractuale asumate privind execuția unui contract, conform unor referințe negative.

- Prezentarea de Certificate privind îndeplinirea obligațiilor exigibile de plata a impozitelor si taxelor către stat, inclusiv cele locale, precum si a contribuției pentru asigurarile sociale de stat, sanatate si fond de șomaj, din care sa reiasa ca ofertantul nu are datorii scadente la nivelul lunii.

anterioare celei in care este prevăzut termenul limita de depunere a ofertelor.

Cerințele referitoare la obligațiile de plata a impozitelor, taxelor si contribuțiilor de asigurari sociale către bugetele component ale bugetului general consolidat sunt considerate ca fiind îndeplinite in masura in care operatorii economici prezintă înlesniri la plata de tipul esalonarilor sau compensărilor, aprobate de către organele competente in domeniu. In acest caz, ofertantul va prezenta toate documentele doveditoare a plăților la zi a acestor esalonari/compensari .Ofertele depuse de operatorii economici care figureaza cu datorii restante neachitate către bugetul de stat consolidat sau către bugetul local, vor fi respinse.

Certificatele fiscale se vor depune pentru sediul societatii si pentru punctul de lucru implicat in derularea contractului.

Cerința 3 – Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 81, alin.1 din Legea nr. 100/2016 (Formular nr.5.3.1 din Secțiunea Formulare). Documentele trebuie prezentate de ofertant si ofertantul asociat, daca exista asociere.

Nota: Persoanele fizice/juridice străine vor prezenta orice document edificator pentru dovedirea eligibilității – eliberat de autoritati competente din tara de origine unde ofertantul este rezident (certificate, caziere judiciare, alte documente echivalente) prin care sa dovedeasca ca si-a îndeplinit obligațiile de plata a impozitelor, taxelor si contribuțiilor către bugetul de stat si bugetul local in conformitate cu cerințele autoritatii contractante.

In cazul in care in tara de origine sau in tara in care este stabilit ofertantul nu se emit documente de natura celor solicitate sau respectivele documente nu vizeaza toate situatiile prevăzute la art. 79, 80 si 81 din Legea 100/2016, autoritatea contractanta are obligația de a accepta din partea ofertantului o declarație pe propria răspundere sau, daca in tara respectiva nu exista prevederi legale referitoare la declarația pe propria răspundere, o declarație autentica data in fata unui notar, a unei autoritati administrative sau judiciare sau a unei asociații profesionale care are competente in acest sens.

Cerința 4 – Declarație pe proprie răspundere „Certificat de participare la licitatie cu oferta independenta” (Formular nr. 5.4 din Secțiunea Formulare).

Se va prezenta de ofertant si de ofertantul asociat (daca este asociere, completarea formularului se va face in numele asocierii si va fi semnata de fiecare asociat).

Cerința 5 – Declarație privind neincadrarea in situatiile prevăzute la art. 44, alin.1 din Legea nr. 100/2016 (Formular nr. 5.5 din

Secțiunea Formulare)

Pentru aceasta declarație, persoanele ce dețin funcții de decizie in cadrul autoritatii contractante in ceea ce privește organizarea, derularea si finalizarea procedurii de atribuire in sensul articolului sus mentionat sunt urmatoarele:

1. Borboly Csaba - președinte
2. Barti Tihamér - vicepreședinte
3. Bíró Barna Botond - vicepreședinte
4. Vágássy Alpár – secretarul județului
5. Sinka Arnold – consilier județean
6. Albert Mátyás – consilier județean
7. Becica Mihai – consilier județean
8. Becze István– consilier județean
9. Berde László – consilier județean
10. Dobrean Vasile – consilier județean
11. Ciobanu Adrian-George – consilier județean
12. Csillag Petru – consilier județean
13. Sándor Krisztina – consilier județean
14. Derzsi Zoltán – consilier județean
15. Ferencz-SalamonAlpár-László – consilier județean
16. Incze Csongor – consilier județean
17. Kassay Lajos-Péter – consilier județean
18. Hirlav Costin – consilier județean
19. Kolozsvári Tibor – consilier județean
20. Kolumbán Dávid – consilier județean
21. Kántor Boglárka – consilier județean
22. Mezei János – consilier județean
23. Nagy Pál – consilier județean
24. Portik Erzsébet-Edit – consilier județean
25. Fodor Zoltán – consilier județean
26. Rác Árpád – consilier județean
27. Rátz István – consilier județean
28. Dobrean Teodor Constatntin – consilier județean
29. Salamon Zoltán – consilier județean
30. Sándor Barna – consilier județean
31. Sándor György – consilier județean
32. Szentes Antal – consilier județean
33. Zakariás Zoltán – consilier județean
34. Solyom László – consilier județean
35. Rákosi Seiwarth Ildikó – consilier județean
36. Márton Csaba – consilier județean
37. Hajdú Gábor – consilier județean
38. Dávid Lajos – consilier județean
39. Bíró Zsolt – consilier județean
40. Lőrincz Árpád István – consilier județean
41. Györgyi Attila – consilier județean
42. Rákossy Botond-József – consilier județean
43. Nagy Mária-Terézia – consilier județean
44. Vaidoș Alexandru – consilier județean
45. Coțiu Lucian – consilier județean
46. Tókéş Lehel – consilier județean
47. Izsák Alina – consilier județean

DIRECȚIA GENERALĂ ECONOMICĂ

1. Bicaianu Vasile – director general
2. Bíró Emese-Erzsébet – director general
3. Nistor Maria Angela - consilier

COMPARTIMENTUL ACHIZIȚII PUBLICE

1. Groza Noémi – pt. director general adjunct
2. Gergely Olga - Consilier achiziții publice
3. Gergely Mária - Inspector
4. Lakatos Zsolt - Consilier achiziții publice
5. György Emilia - Consilier achiziții publice
6. Császár Judith - Consilier achiziții publice

7. Vass Erika - Consilier
 8. Sabău Elena Andrea - Consilier achiziții publice
- DIRECȚIA GENERALA ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ
1. Antal Renáta - Director general
 2. Bodó Alpár - Director general adjunct
 3. Dobrean Lucia Doina - Consilier juridic
 4. Munteanu Éva - Consilier juridic
 5. Mîndrescu Alina-Gabriela - Consilier juridic
 6. Virágh Ferenc - Consilier juridic
 7. Dragu Márk-Ádám - Consilier juridic

- DIRECȚIA GENERALĂ TEHNICĂ
1. Chiorean Adrian-Alexandru- Director general adjunct
 2. Pápai Carol - Șef serviciu
 3. Péli Levente - Director general adjunct
 4. Zolya Zsombor - Șef serviciu
 5. Albert Katalin - Consilier
 6. Gáspár Balázs - Consilier
 7. Balázs Zoltán - Consilier
 8. Pethő Enikő-Zsuzsánna - Șef serviciu
 9. Suciú Róbert-Ignác - Consilier
 10. Kész Imre Viktor - Consilier
 11. Gergely Noémi - Consilier
 12. Szakáli Tünde - Consilier

- ARHITECT ȘEF
1. Fülöp Otilia - Arhitect șef
 2. Csurka Piroska-Margit - Consilier
 3. Kopacz Emőke - Consilier
 4. Süveg Éva - Consilier
 5. Horváth Szekeres Júlia – Consilier

- UIP SMID Harghita
1. Zólya László-András

- CONSULTANT TEHNIC
1. Luca Mihai-Florin - Expert cooptat
 2. Isán Magda - Director executiv - ADI SIMD HR

Cerința 1: - Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul județului în care este înregistrat operatorul economic, din care sa rezulte obiectul de activitate al operatorului economic, denumirea completa, sediul social, persoanele autorizate /administratori, sedii secundare, puncte de lucru, filiale, sucursale, subunitati, domeniul principal de activitate, domenii de activitate secundare. Obiectul contractului trebuie sa aiba corespondent în codul CAEN din certificatul constatator emis de ONRC (in cazul unei asocieri se va demonstra pentru partea sa care o va realiza in cadrul contractului). Activitatea solicitata trebuie sa fie autorizata conform art. 15 din Legea nr. 359/2004.

Informațiile cuprinse in certificatul constatator trebuie sa fie reale/actuale la data limita de depunere a ofertelor.

Înainte de transmiterea comunicării privind rezultatul procedurii de atribuire, ofertantului clasat pe primul loc i se va solicita sa prezinte pentru conformitate documentul in original/copie legalizata, in cazul in care acesta a fost prezentat in copie cu mențiunea „conform cu originalul”.

Documentul trebuie prezentat obligatoriu de ofertant sau de fiecare ofertant asociat in cazul depunerii unei oferte comune, iar corespondenta in codul CAEN va fi corelata cu partea din contract pe care o realizeaza.

Certificatul constatator emis de ONRC se va prezenta si de către subcontractant/tert susținător, dupa caz, in cf. cu Ordinul 170/2012. Persoanele fizice/juridice străine vor prezenta documente edificatoare care sa dovedeasca forma de înregistrare ca persoana fizica sau juridica si, dupa caz, de atestare ori apartenența din punct de vedere profesional, in conformitate cu prevederile din tara in care ofertantul este stabilit (se va verifica prin accesarea <http://ec.europa.eu/markt/ecertis/login.do>). Din continutul acestora trebuie sa rezulte ca obiectul contractului are corespondent in obiectul de activitate al ofertantului.

Cerința 2: - Licența pentru prestarea activitatilor specifice serviciului de salubritate a localitatilor

Se va prezenta licența (formularul de licența si anexa la ordinul de licențiere) min. Clasa 2, pentru activitatile specifice serviciului public de salubritate care fac obiectul contractului, emisa de A.N.R.S.C. conform prevederilor art.10 din HG nr. 745/2007 coroborat cu prevederile art.2, lit.g) din Legea nr. 51/2006 si care conferă operatorului dreptul de a participa la prezenta procedura /de a presta activitatile serviciului ce urmeaza a fi delegate prin prezenta procedura.

Vor fi excluși din procedura ofertanții care prezintă licența de clasa inferioara sau care sunt în proces de licențiere.

Conform prevederilor HG 745/2007 art 6 alin (2) activitatile de salubritate care fac obiectul prezentului contract sunt cele prevăzute la pct.II.2.1, respectiv: sortarea deșeurilor municipale; depozitarea controlată a deșeurilor municipale; administrarea depozitului de deșeuri menajere; organizarea valorificării materiale a deșeurilor.

În situația în care din documentele solicitate pentru demonstrarea capacității de exercitare a activității profesionale nu reiese ca ofertantul este autorizat pentru desfășurarea activităților ce fac obiectul achiziției, oferta va fi declarată inacceptabilă.

În cazul unei asocieri, fiecare asociat va prezenta documentele solicitate anterior, corespunzător părții de contract pe care o realizează, astfel cum este stabilit prin acordul de asociere.

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

Persoanele fizice/juridice străine vor prezenta un document, în oricare din formele: original, copie legalizată, copie lizibilă semnată și stampilată cu mențiunea „conform cu originalul”, eliberat de către Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice (A.N.R.S.C.), din care să rezulte recunoașterea sau echivalarea licenței/autorizației/atestatului emise în țările de origine pentru prestarea serviciilor de salubritate în localități ori eliberarea unei licențe în vederea participării la procedurile de delegare a gestiunii serviciului de salubritate a localităților (în conformitate cu prevederile Regulamentului privind acordarea licențelor în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice aprobat prin Hotărârea de Guvern nr. 745/2007).

Toate documentele prezentate în alta limbă vor fi însoțite de traduceri autorizate în limba română.

Important: În cazul subcontractării unei părți a serviciului de salubritate care face obiectul prezentei proceduri de atribuire, subcontractantul/subcontractanții trebuie să fie titular/titulari al/ai licenței clasa 2.

Dacă există incertitudini referitoare la capacitatea de exercitare a activității profesionale a unui ofertant, autoritatea contractantă poate solicita informații direct de la autoritățile competente.

Prin documentele prezentate, ofertanții trebuie să facă dovada că îndeplinesc cerințele de calificare, astfel cum au fost solicitate.

Vor fi excluși din procedura ofertanții a căror documente prezentate conform cerințelor de mai sus, nu sunt în termen de valabilitate la data limită de depunere a ofertelor, sunt incomplete sau nu răspund întocmai cerinței.

III.1.2) Situația economică și financiară

Criteriile de selecție enunțate în documentele achiziției: Da

Lista și descriere succintă a criteriilor de selecție:

1.) Ofertantul trebuie să demonstreze că, la momentul semnării contractului, va avea acces sau are disponibile resurse reale negrevate de datorii, linii de credit confirmate de bancă ori alte mijloace financiare suficiente pentru a realiza cash-flow, pentru primele 3 (trei) luni de derulare a contractului de servicii, în valoare de minim: 4.000.000 lei sau echivalent (în alta valută) ce vor fi destinate necesităților prezentului contract, indiferent de obligațiile ce îi revin ofertantului în cadrul altor contracte. - Orice document specific autorității competente din România sau țara de origine prin care să se demonstreze că la momentul semnării contractului va avea acces sau are disponibile resurse reale negrevate de datorii, linii de creditare sau alte instrumente financiare suficiente pentru a îndeplini fluxul de numerar pentru servicii potrivit contractului (denumirea contractului va fi nominalizată explicit în document) pentru o durată de 3 luni, indiferent de obligațiile ce îi revin ofertantului în cadrul altor contracte.

Nota: Pentru conversia în RON, dacă situațiile financiare sunt întocmite în alta monedă, se va lua în considerare cursul valabil din data publicării anunțului de participare(www. Bnr.ro)

2.) Informații privind tertul sustinator - În cazul în care ofertantul își demonstrează situația economică și financiară invocând susținerea acordată de către o altă persoană, pentru îndeplinirea cerinței minime a „cifrei de afaceri”), atunci acesta are obligația de a dovedi susținerea de care beneficiază, prin prezentarea unui angajament ferm al persoanei respective, completat conform Formular nr. 5.16, prin care aceasta va specifica care sunt resursele respective și va confirma faptul că va pune la dispoziția ofertantului resursele financiare invocate în mod necondiționat, în funcție de necesitățile care apar pe parcursul îndeplinirii contractului în cauză. Tertul va semna și declarația Formular 5.16. A.

Persoana ce asigură susținerea financiară nu trebuie să se afle în situația care determină excluderea din procedură de atribuire conform prevederilor art. 79, art. 80, art. 81 și art. 44, alin.1 din Legea 100/2016, prezentând în acest sens Formularele: 5.2, 5.3, 5.3.1 și 5.5. Tertul care asigură susținerea financiară, în vederea demonstrării îndeplinirii cerințelor de calificare formulate de autoritatea contractantă, va depune documentele justificative din care să rezulte nivelul cifrei de afaceri/mijloacele sau resursele financiare de care dispune, prezentând dovezi concludente în acest sens, și în al doilea rând că transferul acestora de la tert către respectivul ofertant se va face cu respectarea prevederilor legale din domeniul financiar-bancar și contabil.

III.1.3) Capacitatea tehnică și profesională

Criteriile de selecție enunțate în documentele achiziției: Da

Lista și descriere succintă a criteriilor de selecție:

1.) Experiența similară:

Ofertantul trebuie să facă dovada că a prestat și a dus la bun sfârșit în ultimii 3 ani, impliniți la data termenului limită de depunere a ofertelor, servicii similare de natură și complexitatea celor prevăzute în caietul de sarcini (exclusiv din activități de salubritate precum cele menționate la pct.II.2.1), la nivelul a unuia sau mai multe contracte cu o valoare anuală cumulată de cel puțin: 15.000.000 lei, fără TVA.

Ofertantul va prezenta în acest sens, certificate/documente emise sau contrasemnate de către o autoritate sau de către clientul beneficiar, din care să reiasă în clar valoarea serviciilor prestate de ofertant, ca unic contractant sau ca participant într-o asociere, Aceste certificate/documente se vor prezenta în oricare din formele: original, copie legalizată, copie semnată și stampilată pentru conformitate cu originalul de către reprezentantul legal. - 1. Declarație privind principalele contracte de prestări de servicii derulate în ultimii 3 ani cu lista acestora (Formular 5.10 din Secțiunea Formulare, cu anexa).

2. Referințe contracte (Formularul 5.11 din Secțiunea – Formulare, din care sa reiasa experiența în servicii similare pentru fiecare contract care este luat in calcul.

3. Documente justificative_prestarile de servicii se confirma prin prezentarea unor certificate / documente emise sau contrasemnate de o autoritate sau de către clientul privat beneficiar.

Din documentele prezentate trebuie sa reiasa: beneficiarul contractului; tipul serviciilor prestate; perioada de derulare a contractului; valoarea contractului; modul de îndeplinire a obligațiilor contractuale.

În cazul în care beneficiarul este un client privat și, din motive obiective, operatorul economic nu are posibilitatea obținerii unei certificări/confirmări din partea acestuia, demonstrarea prestărilor de servicii se realizeaza printr-o declarație a operatorului economic.

În cazul în care ofertantul a participat la prestarea unor servicii similare, în calitate de asociat, valoarea mentionata trebuie sa reprezinte contributia proprie a acestuia în cadrul contractului prezentat. In acest caz, ofertantul va prezenta:

- a) contractul la care a avut calitatea de asociat, și
- b) acordul de asociere aferent vizat de beneficiar.

În cazul în care operatorul economic ofertant a actionat ca subcontractant în oricare din contractele prezentate ca referințe în Formularele 5.10 și 5.11, se va accepta ca dovada a implicării o declarație din partea Contractantului General.

Pentru conversia în RON, dacă valoarea serviciilor recepționate este mentionata în altă monedă, se va lua în considerare cursul mediu de referința leu/valuta publicat de BNR pentru anul respectiv.

2.) Informații referitoare la resursele umane propuse pentru a fi implicate in contract:

Personal cheie: ofertantul va nominaliza personalul cu rol important în îndeplinirea contractului, al cărui profil profesional trebuie sa corespunda obligatoriu minim cerințelor de mai jos:

1. Manager CMID:

- studii superioare absolvite cu diploma de licență, sau echivalent;
- experiența specifică prin participarea în cel puțin un proiect/contract la nivelul caruia sa fi desfasurat activitati specifice celor care urmeaza sa le desfasoare in cadrul prezentei proceduri

2. Sef echipa pentru Depozit

- studii superioare absolvite cu diploma de licență, sau echivalent;
- experiența specifică prin participarea in cel puțin un proiect/contract la nivelul caruia sa fi desfasurat activitati specifice celor care urmeaza sa le desfasoare in cadrul prezentei proceduri.

3. Sef echipa pentru Statia de Sortare

- studii superioare absolvite cu diploma de licență sau echivalent;
- experiența specifică prin participarea in cel puțin un proiect/contract la nivelul caruia sa fi desfasurat activitati specifice celor care urmeaza sa le desfasoare in cadrul prezentei proceduri

4. Sef echipa pentru Statia de compostare

- studii superioare absolvite cu diploma de licență, sau echivalent;
- experiența specifică prin participarea in cel puțin un proiect/contract la nivelul caruia sa fi desfasurat activitati specifice celor care urmeaza sa le desfasoare in cadrul prezentei proceduri

Nota – ATENTIONARE

Se vor nominaliza persoane diferite pentru fiecare din pozițiile solicitate, in caz contrar ofertele vor fi respinse. Ofertantul poate propune și alte persoane considerate a fi necesare realizarii

contractului. - Declarație privind efectivele medii anuale ale personalului angajat și al cadrelor de conducere în ultimii 3 ani (Formular nr. 5.6 din Secțiunea Formulare).

1. Lista personalului cheie care va fi implicat în execuția contractului-Formularul 5.13(i) din Secțiunea Formulare

2. Prezentarea următoarelor documente pentru fiecare din persoanele propuse pentru ocuparea pozițiilor cheie:

- curriculum vitae în formatul prezentat în Formularul 5.13 (ii) din Secțiunea Formulare, semnat, in original;
- copii (certificata pentru conformitate cu originalul) a diplomei de absolvire a studiilor;
- copii (certificate pentru conformitate cu originalul) ale documentelor care atesta experiența specifică (contracte/recomandari);
- copii (certificate pentru conformitate cu originalul) ale documentelor care atesta ca persoana respectiva este angajat al ofertantului (permanent sau în baza unui contract pe perioada ne/determinata) sau
- declarație de disponibilitate – Formular 5.13 (iii) din Secțiunea Formulare, în cazul în care persoana respectiva nu este angajat permanent al ofertantului.

3. Prezentarea declarației privind angajamentul ofertantului privind asigurarea resurselor umane (Formularul 5.14 din Secțiunea Formulare) Documentele care atesta îndeplinirea cerințelor minime de catre personalul cheie nominalizat (cele cu termen specificat), vor fi valabile la data limita de depunere a ofertelor.

3.) Informații privind subcontractantii/asociații

În cazul unei subcontractari se va prezenta – formularul 4.4, anexa și acordul de subcontractare (formularul 4.4.2). Ofertantul a cărui oferta a fost declarata câștigatoare are obligația de a prezenta contractele încheiate cu subcontractantii nominalizați în oferta, înaintea semnării contractului de achiziție publică. Ofertantul are obligația de a preciza partea/partile din contract pe care acesta urmeaza sa le subcontracteze, datele de recunoaștere ale subcontractantilor propuși și acordul acestora. Subcontractantul nu trebuie să se afle în situația prevăzută de art. 691 din OUG nr. 34/2006, sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire.

În cazul unei asocieri se va prezenta formularul nr.4.4, anexa și un Acord de asociere (formularul 4.4.1),,, care va fi legalizat de asocierea câștigatoare, in forma agreata de asociați, înainte de semnarea contractului. Se va menționa în cadrul acordului de

asociere, ca toti asociatii își asuma raspunderea colectiva si solidara pentru îndeplinirea contractului, care este liderul asociației și ca acesta este împuternicit sa se oblige si sa primeasca instrucțiuni în numele tuturor asociațiilor și este răspunzător în nume propriu și în numele asocierii pentru îndeplinirea contractului, clauze privind responsabilitatile fiecărui asociat în cadrul contractului, mențiunea obligativității asociațiilor de a ramane în asociație pe toata perioada derulării contractului, în cazul în care oferta este desemnata castigatoare. În cazul asocierii mai multor operatori economici, cerințele privind eligibilitatea și înregistrarea, trebuie sa fie îndeplinite de fiecare asociat, iar celelalte cerințe privind capacitatea tehnica și capacitatea economico-financiara trebuie îndeplinite prin cumul de grupul de asociați. - În cazul subcontractării se va prezenta – formularul 4.4, anexa și acordul de subcontractare (formularul 4.4.2), precum și Formularul 5.5.

În cazul unei asocieri se va prezenta – formularul 4.4, anexa și un Acord de asociere (formularul 4.4.1).

4.) Informații privind tertul sustinator tehnic/profesional:

Capacitatea tehnica și/sau profesionala a operatorului economic poate fi sustinuta în conformitate cu art. 36 alin (1), (2) și (3) din HG 867/2016.

Persoana ce asigura susținerea tehnica și profesionala nu trebuie sa se afle în situatia care determina excluderea din procedura de atribuire conform prevederilor art. 79, 80, 81 și art. 44, alin. 1 din Legea 100/2016. - În cazul în care ofertantul își demonstrează capacitatea tehnica și profesionala pentru îndeplinirea cerințelor minime, invocând susținerea acordata de către o alta persoana (conform art. 36 din HG 867/2016), prin punerea la dispoziția sa, a experienței similare și/sau a unor resurse, ofertantul are obligația de a dovedi susținerea de care beneficiaza, prin prezentarea unui angajament ferm al tertului conform (Formular nr. 5.17 – Angajament ferm privind susținerea tehnica și profesionala a ofertantului și dupa caz tertul va semna Formularul nr.5.17.A – Declarație tert sustinator experiența similara și/sau Formularul nr. 5.17.B – Declarație tert sustinator personal/organism tehnic de specialitate, Secțiunea Formulare). Angajamentul ferm prezentat va specifica faptul ca tertul va pune la dispoziția ofertantului resursele tehnice și/sau profesionale invocate (se vor descrie concret care sunt) și că disponibilizarea acestora se va realiza necondiționat, în funcție de necesitățile care apar pe parcursul îndeplinirii contractului în cauză, cu preluarea obligațiilor contractuale. Tertul sustinator va indica într-un mod concludent că va putea să își mobilizeze resursele/utilajele/personalul astfel încât să intervină eficient, într-un timp rezonabil, în cazul în care situația necesită acest lucru, indiferent de locul lui de stabilire (în România, într-un alt stat membru al Uniunii Europene sau într-o țară terță). În acest context, ofertantul va prezenta concret care sunt resursele/utilajele/personalul, după caz, pe care le va/vor putea mobiliza tertul/terții susținător(i) și va arata modul în care acesta/aceștia și- a(u) asumat că va/vor interveni în cazul în care contractantul întâmpină dificultăți pe parcursul îndeplinirii contractului. Persoana ce asigură susținerea capacitatii tehnice și/sau profesionale nu trebuie să se afle în situația care determină excluderea din procedură de atribuire conform prevederilor art. 79, 80, 81 și art. 44, alin. 1 din Legea 100/2016, prezentând în acest sens Formularele: 5.2, 5.3, 5.3.1 și 5.5.

1.) Certificarea Sistemului de Management al Calitatii SR EN ISO 9001 sau echivalent - Ofertantul va prezenta un certificat emis de organisme naționale sau internaționale care atesta implementarea Standardului de Management al Calității în conformitate cu SR EN ISO 9001 sau echivalent, aferent obiectului contractului, în copie lizibila „conform cu originalul” valabil la data limita de depunere a ofertelor. Ofertantul care nu deține un astfel de certificat va furniza dovezi prin care să ateste conformitatea cu standardul specificat sau dacă nu urmează aceleași metode din standard, trebuie să dovedească că îndeplinesc nivelurile de performanță stabilite de acesta.

NOTA:

În cazul unei asocieri, cerința trebuie îndeplinita individual de fiecare membru al asocierii pentru partea de contract care o realizeaza. Nu se admit operatori economici în curs de certificare, decât în cazul în care aceștia pot prezenta raportul de audit final din care reiese ca ofertantul va primi certificarea solicitata.

2.) Certificarea Sistemului de Management de Mediu SR EN ISO 14001 sau echivalent. - Ofertantul va prezenta un certificat emis de organisme naționale sau internaționale jcare atestă că acesta are implementat, conform ISO 14001, un sistem de management de mediu sau echivalent, aferent obiectului contractului, în copie lizibila „conform cu originalul” valabil la data limita de depunere a ofertelor. Ofertantul care nu deține un astfel de certificat va furniza dovezi prin care să demonstreze că acțiunile/activitățile pe care le aplică în îndeplinirea contractului de lucrări/servicii și lucrări, nu afectează mediul.

NOTA:

În cazul unei asocieri, cerința trebuie îndeplinita individual de fiecare membru al asocierii pentru partea de contract care o realizeaza.

Nu se admit operatori economici în curs de certificare, decât în cazul în care aceștia pot prezenta raportul de audit final din care reiese ca ofertantul va primi certificarea solicitata.

III.1.5) Informatii privind contractele rezervate

Contractul este rezervat atelierelor protejate și operatorilor economici al caror scop este integrarea sociala și profesionala a persoanelor cu handicap sau defavorizate: Nu

Contractul poate fi executat numai în cadrul unor programe de angajare protejata: Nu

III.2) Conditii referitoare la contract

III.2.1) Informatii privind o anumita profesie

Prestarea serviciilor în cauza este rezervata unei anumite profesii: Nu

Precizati actele cu putere de lege si actele administrative aplicabile: -

Precizati actele cu putere de lege si actele administrative aplicabile: --

III.2.2) Conditii de executare a contractului

Da, ofertantul trebuie sa fie autorizat sa presteze serviciile de salubritate, in conformitate cu art.39 din Legea 51/2006.

III.2.3) Informatii privind personalul responsabil cu executarea contractului

Obligatie de a preciza numele si calificarile profesionale ale angajatilor desemnati pentru executarea contractului: Da

Sectiunea IV: Procedura

IV.1) Descriere

IV.1.8) Informatii despre Acordul privind achizitiile publice (AAP)

Achizitia intra sub incidenta Acordului privind achizitiile publice: Nu

IV.2) Informatii administrative

IV.2.2) Termen limita pentru primirea ofertelor sau a cererilor de participare

Data si ora locala: 04.02.2021 09:00

IV.2.4) Limbile in care pot fi depuse ofertele sau cererile de participare:

Romana

Sectiunea VI: Informatii complementare

VI.1) Informatii privind periodicitatea

Aceasta achizitie este periodica: Nu

Perioadele estimate de publicare a anunturilor viitoare: -

VI.2) Informatii privind fluxurile de lucru electronice

Se va utiliza sistemul de comenzi electronice: Nu

Se va accepta facturarea electronica: Nu

Se vor utiliza platile electronice: Nu

VI.3) Informatii suplimentare

Termenul de valabilitate a ofertei este de 120 zile de la data-limită de depunere a ofertei.

Se va constitui Garanția de bună execuție după cum urmează:

(1) Delegatul va constitui, pe propriul său cost și va menține în vigoare, pe toată Durata Contractului, Garanția de Bună Execuție în favoarea Delegatarului, în valoare de 5.062.433 lei, reprezentând 10% din valoarea estimată a contractului, conform prevederilor legale aplicabile. Garanția de Bună Execuție se constituie pe toată Durata Contractului prin scrisoare de garanție emisă de o bancă sau o poliță emisă de o societate de asigurări, care devine Anexa nr. VII „Garanția de bună execuție” la prezentul Contract. Aceasta se va emite anual în funcție de valoarea anuală a contractului, reînnoindu-se pentru anul următor cu 15 zile înainte de data expirării. În caz contrar contractul va înceta de plin drept.

(2) Pentru evitarea oricărui dubiu, constituirea Garanției de Bună Execuție nu reduce și nu limitează în niciun fel responsabilitatea Delegatului în legătură cu obligațiile care-i revin conform Contractului și nu împiedică Delegatarul sau ADI în baza mandatului primit, în exercitarea atribuțiilor sale de monitorizare a executării Contractului și aplicare a penalităților) să ia orice altă măsură permisă de Legea în vigoare de clauzele Contractului în legătură cu încălcarea de către Delegat a obligațiilor sale.

(3) Garanția de Bună Execuție poate fi executată de către Delegatar/ADI, în limita prejudiciului creat, pentru plata sumelor menționate la Art. 1 ("Definiții și interpretare") din prezentul Contract, numai după notificarea Delegatului în acest sens, cu cel puțin 5 (cinci) Zile înainte, precizând obligațiile care nu au fost respectate, precum și termenul acordat pentru remedierea acestora. Dacă Delegatul nu remediază prejudiciul în termenul acordat, Delegatarul/ADI va executa Garanția de Bună Execuție, fără nici o altă notificare.

(4) În cazul stingerii, expirării, anulării sau încetării valabilității, din orice motiv, a Garanției de Bună Execuție, Delegatul o va reface sau va constitui o altă Garanție de Bună Execuție, cu cel puțin 15 (cincisprezece) Zile înainte de asemenea stingere, expirare, anulare sau încetare a valabilității și pentru o perioadă cel puțin egală cu perioada de valabilitate a Garanției de Bună Execuție anterioare. În cazul executării totale sau parțiale a Garanției de Bună Execuție, Delegatul va fi obligat să refacă Garanția de Bună Execuție sau să constituie o altă

Garanție de Bună Execuție, în termen de 15 (cincisprezece) Zile de la data executării și pentru o perioadă cel puțin egală cu perioada de valabilitate a Garanției de Bună Execuție anterioare.

(5) Nerespectarea de către Delegat a obligațiilor prevăzute de prezentul articol reprezintă o încălcare semnificativă de către Delegat a obligațiilor contractuale și duce la rezilierea Contractului conform Articolului 38 ("Rezilierea Contractului").

(6) Delegatarul/ADI va debloca/elibera Operatorului Garanția de Bună Execuție în termen de cel mult 14 (paisprezece) Zile de la data semnării procesului-verbal de predare-primire a Bunurilor de Retur care sunt restituite Delegatarului odată cu încetarea Contractului, dacă Delegatarul/ADI nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei ca urmare a nerespectării de către Delegat a unor obligații contractuale.

Se va completa și Declarația privind calitatea de participant la procedura (Formularul 5.15 din Secțiunea Formulare);

- Ofertantului i se recomandă să viziteze zona unde urmează să fie prestate serviciile, pe propria răspundere, costuri și risc, pentru a se familiariza cu condițiile specifice. Vizita în teren se poate efectua începând cu data publicării anunțului de concesiune până cel mai târziu cu 20 zile înainte de data limita de depunere a ofertelor. Operatorii economici interesați să participe la vizitarea amplasamentelor sunt rugați să informeze, în scris, Autoritatea Contractantă, asupra intenției de a participa, cu cel puțin 48 de ore înainte de vizita. Ulterior vizitării amplasamentelor, Autoritatea Contractantă va organiza o ședință de informare, cel mai târziu cu 15 zile înainte de data limita de depunere a ofertelor, la sediul Autorității Contractante. Data ședinței de informare va fi făcută publică pe <http://www.e-licitatie.ro/>, atașat anunțului de concesiune la secțiunea Documente și clarificări. Caracteristicile amplasamentelor la care se face referire în documentația de atribuire, dar care nu sunt incluse ca atare în cuprinsul acesteia, vor fi disponibile spre consultare la sediul Autorității Contractante, pe tot parcursul perioadei de întocmire a ofertei, cu condiția ca persoana de contact din cadrul Autorității Contractante să fie înștiințată, cu cel puțin 48 ore înainte, cu privire la intenția de consultare.

- Vizualizarea documentației de atribuire încarcate în SEAP este posibilă prin intermediul unui program necesar vizualizării fișierelor semnate electronic (acest program fiind disponibil gratuit pe site-urile furnizorilor de semnătură electronică).

- În conformitate cu Legea nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice cu completările și modificările ulterioare, delegatarul are obligația de a atribui contractul de delegare a gestiunii prin aplicarea procedurii de licitație deschisă.

Entitatea contractantă va anula procedura de atribuire a contractului de concesiune de servicii în condițiile prevăzute de art. 89 și art. 90 din Legea 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii.

VI.4) Proceduri de contestare

VI.4.1) Organismul de soluționare a contestațiilor

Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor

Adresa: Adresa poștală: str. Stavropoleos, nr. 6, sector 3, București, România; Localitatea: București; Cod postal: 530241; Tara: Romania; Telefon: +40 213104641; Fax: +40 213104642/+40 218900745; E-mail: office@cncsc.ro; Adresa internet: (URL) <http://www.cncsc.ro/>

VI.4.2) Organismul competent pentru procedurile de mediere

-

VI.4.3) Procedura de contestare

Precizări privind termenul (termenele) pentru procedurile de contestare:

Precizări privind termenul (termenele) de exercitare a căilor de atac.

Contestația poate fi depusă în toate fazele procedurii de atribuire și împotriva oricărui act al autorității contractante în cel mult 10 zile începând cu ziua următoare luării la cunoștință de către contestator.

VI.4.4) Serviciul de la care se pot obține informații privind procedura de contestare

Consiliul Județean Harghita

Adresa: Adresa poștală: Piața Libertății Nr. 5, Localitatea: Miercurea-Ciuc, Cod postal: 530140, Romania; Localitatea: Miercurea Ciuc; Cod postal: 530140; Tara: Romania; Telefon: +40 266207720; Fax: +40 213104642/+40 218900745; E-mail: achizitiipublice@judetulharghita.ro; Adresa internet: (URL) www.judetulharghita.ro/

VI.5) Data expedierii prezentului anunt

30.12.2020