



**Veolia România Soluții Integrate**

**FIȘA ACHIZIȚIEI**

**Proiectare și execuție Modernizare și Extindere Stație de Tratare a Apelor Uzate a Orașului Otopeni (Proiectare și Execuție)**



## Cuprins

<b>Capitolul I. Definiții.....</b>	<b>3</b>
<b>Capitolul II. Informații generale.....</b>	<b>4</b>
II.1. Informații despre VEOLIA ROMÂNIA SOLUȚII INTEGRATE (“VRSI”).....	4
II.2. Informații despre Contract.....	4
II.3. Informații despre procedură.....	4
II.4. Reguli de participare la procedură.....	5
<b>Capitolul III. Cerințe minime de calificare.....</b>	<b>6</b>
III.1. Situația personală a ofertantului.....	6
III.2. Capacitatea de exercitare a activității profesionale.....	8
III.3. Capacitatea economică și financiară.....	8
III.4. Capacitatea tehnică și/ sau profesională.....	9
III.5. Standarde de asigurare a calității și de protecție a mediului și a sănătății și securității ocupaționale.....	10
<b>Capitolul IV. Modul de prezentare.....</b>	<b>11</b>
<b>ANEXA nr. 1 la Fișa achiziției - Modalitatea De Desfășurare A Procedurii.....</b>	<b>14</b>



## Capitolul I. Definiții

- a) *Fișa achiziției* - prezentul document al achiziției care cuprinde cerințele, criteriile, regulile și alte informații necesare pentru a asigura operatorilor economici o informare completă, corectă și explicită cu privire la cerințe sau elemente ale achiziției, obiectul contractului și modul de desfășurare a procedurii de achiziție, formatele de prezentare a documentelor de către ofertanți, informațiile privind obligațiile generale aplicabile.
- b) *candidat* - orice operator economic care a fost invitat să participe la procedura de negociere organizată de VRSI pentru atribuirea Contract.
- c) *ofertant* - orice operator economic care a depus o ofertă în cadrul procedurii de atribuire.
- d) *ofertă* - oferta depusă de ofertanți ce cuprinde o scrisoare de înaintare, propunerea tehnică, propunerea financiară, precum și, dacă este cazul, amendamentele ofertantului privind proiectul de contract.
- e) *operator economic* - orice persoană fizică sau juridică, de drept public sau de drept privat sau grup ori asocieri de astfel de persoane, care este autorizată conform prevederilor art. 207 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare, care oferă în mod licit pe piață executarea de lucrări și/sau a unei construcții, furnizarea de produse sau prestarea de servicii, inclusiv orice asocieri temporară formată între două sau mai multe dintre aceste entități.
- f) *persoana cu funcție de decizie* - persoana care are autoritatea și responsabilitatea de a planifica, conduce și controla activitățile societății, direct sau indirect. În categoria persoane cu funcții de decizie sunt incluși acționarii – persoane fizice, membrii Consiliului de Administrație, directorii, membrii numiți în comisiile de evaluare pentru proceduri de achiziții, angajații care sunt posesori ai delegărilor de semnături și responsabilități interne și externe, precum și orice alte persoane ce pot influența conținutul documentelor achiziției și/ sau desfășurarea procedurii de achiziție. Lista persoanelor care dețin funcții de decizie în VRSI pentru evitarea conflictului de interese în cadrul procedurii pentru încheierea Contractului este prezentată în Formularul [FM-07-03-S-08-S-15](#).
- g) *conflictul de interese* - o situație în care o persoană (persoană cu funcție de decizie) sau organizație are interese particulare sau personale de natură patrimonială, suficient de puternice încât să influențeze exercitarea obiectivă a funcției sau rolului său oficial. Un conflict de interese există chiar dacă nu rezultă din acesta în mod direct un act negativ, impropriu sau incorect dar care dă aparența de incorectitudine și care subminează încrederea în persoana sau organizația aflată în această postură.
- h) *caiet de sarcini* - documentul ce cuprinde cerințele generale și specifice ale VRSI, inclusiv standarde de calitate, ce trebuie respectate de Prestatori. Caietul de sarcini se va constitui anexa la Contract.
- i) *standard* - o specificație tehnică adoptată ca standard internațional, standard european sau standard național de către un organism de standardizare recunoscut, pentru aplicare repetată sau continuă, care nu este obligatoriu.
- j) *subcontractant* - orice operator economic care nu este parte a unui contract de achiziție și care execută și/sau furnizează anumite părți ori elemente ale lucrărilor sau ale construcției ori îndeplinesc activități care fac parte din obiectul contractului de achiziție, răspunzând în fața contractantului de organizarea și derularea tuturor etapelor necesare în acest scop.



k) VRSI- VEOLIA ROMANIA SOLUTII INTEGRATE.

## Capitolul II. Informații generale

### II.1. Informații despre VEOLIA ROMÂNIA SOLUȚII INTEGRATE (“VRSI”)

**Organizator:** Veolia România Soluții Integrate S.A. (VRSI) cu sediul în București, Sector 4, Str. Profesorilor nr. 2, înregistrată la Registrul Comerțului sub nr. J40/9004/1999, CUI RO12276930, EUID: ROONRC.J40/9004/1999,

Veolia România Soluții Integrate S.A., societate ce face parte din Grupul Veolia are ca principal obiect de activitate gestionarea resurselor de apă, tratarea și distribuția apei către consumatori, evacuarea și epurarea apelor uzate și a apelor de pe teritoriul Otopeni, Chitila, Popești–Leordeni, Chiajna județul Ilfov și Joita, județul Giurgiu.

În anul 2007, VEOLIA ROMÂNIA SOLUȚII INTEGRATE S.A. a semnat Contractul de delegare a gestiunii serviciilor publice de alimentare cu apă și canalizare pentru orașul Otopeni din județul Ilfov, pentru o perioadă de 25 de ani și oferă servicii de apă și canalizare pentru mai mult de 16.100 de locuitori. Compania gestionează în Otopeni 57 km de rețea de apă, 58 km de rețea de canalizare și un Call Center disponibil 24/7.

### II.2. Informații despre Contract

**Obiectul Contractului:** Modernizare și Extindere Stație de Tratare a Apelor Uzate a Orașului Otopeni (Proiectare și Execuție)

### II.3. Informații despre procedură

**Procedura implică:** încheierea unui contract cu operatorul economic declarat câștigător în urma aplicării criteriului de atribuire „**Cel mai bun raport calitate - preț**”

În vederea încheierii contractului se aplică procedura internă de negociere extinsă.

Modalitatea de desfășurare a procedurii este descrisă în **Anexa nr. 1**.

**Adresa la care se transmit candidatura (etapa 1) și ofertele (etapa 2) :** Veolia România Soluții Integrate (VRSI), strada Tunari nr. 60A, Clădirea Ștefan cel Mare, etajul 7, sector 2, București – Compartiment Achiziții și Aprovizionare.

**Perioada de valabilitate a ofertei:** 120 de zile de la data de depunere a ofertei



Documentația de achiziție conține: Fișa achiziției, Formulare. Caietul de Sarcini, model de Contract și Anexele sale și va fi transmisă prin mijloace electronice.

#### **II.4. Reguli de participare la procedură**

**II.4.1** Un operator economic va participa cu o singură ofertă, fie în mod individual, fie ca membru al unei asocieri, în caz contrar ofertele respective vor fi respinse.

De asemenea, un operator economic care depune ofertă, nu poate participa ca subcontractant al altui ofertant.

Oferta comună trebuie să conțină toate informațiile solicitate pentru fiecare membru al asocierii, precum și lucrările executate de fiecare dintre aceștia. Oferta trebuie semnată într-un mod care obligă legal toți partenerii. Unul dintre membri trebuie numit ca lider responsabil de Contract, iar această numire trebuie să fie prezentată printr-o împuternicire scrisă semnată de fiecare partener în parte. Oferta comună trebuie să includă un acord de asociere prin care să se statueze că toți partenerii (asociații) sunt responsabili în mod solidar pentru realizarea Contractului, că liderul va fi autorizat să primească și să transmită instrucțiuni în numele fiecăruia și tuturor partenerilor și că realizarea plăților către parteneri (asociați) vor fi în responsabilitatea liderului.

În cazul asocierii, trebuie completat formularul [FM-07-03-S-08-S-09](#), și în cazul participarea unui unui tert sustinator, iar în cazul tertului sustinator, trebuie completate, pe lângă formularele prevăzute la Capitolul II punctul III.1., III.3 și, dacă este cazul III.4 formularele dedicate respectiv [Formular tert Sustinator](#).

În cazul asocierii/ subcontractării/terț susținător, cerințele minime de calificare se vor îndeplini astfel :

- **situația personală a candidatului** – în mod obligatoriu de fiecare asociat în parte/subcontractant/terț susținător;
  - **capacitatea de exercitare a activității profesionale** – în mod obligatoriu de fiecare asociat în parte/subcontractant/terț susținător;
  - **capacitatea economică și financiară:**
    - cerința privind Cifra de afaceri – prin cumul. In cazul unei asocieri, cu condiția ca cifra de afaceri a liderului asocierii/terțului susținător să fie de cel puțin 51% din cifra de afaceri cumulată a membrilor asocierii);
    - cerința privind Lichiditatea – în mod obligatoriu de fiecare asociat/terț susținător, în parte;
- Cerința privind capacitatea economică și financiară nu poate fi îndeplinită de subcontractanți.
- **capacitatea tehnică și profesională** - prin cumul;



Resursele umane și tehnice ale subcontractanților propuși/terților susținători vor fi luate în considerare pentru partea lor de implicare în Contract, dacă documentele prezentate sunt relevante în acest sens.

- **standarde de asigurare a calității și de protecție a mediului** - în mod obligatoriu de fiecare asociat în parte/ subcontractant.

#### **II.4.2 Subcontractare**

Candidatul are dreptul de a indica subcontractanți. Se va completa Formularul [FM-07-03-S-08-S-10](#).

#### **II.4.3 Contracte de închiriere**

În cazul în care, pentru demonstrarea îndeplinirii cerințelor de calificare referitoare la resursele tehnice și/ sau umane, candidații prezintă contracte de închiriere, acestea se vor lua în considerare numai dacă îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

1. Contractele vor fi apreciate ca fiind valabile doar în situația în care candidatul va depune o declarație dată pe proprie răspundere sub sancțiunea art. 292 Cod penal că în situația în care este declarat câștigător va prelungi durata acestora pe o perioadă egală cu derularea contractului.
2. Utilajele și/ sau resursele umane sunt definite clar în contract sau în anexa acestuia și corespund complet celor definite în prezenta documentație.
3. În cadrul contractului există clauze prin care este precizat timpul de punere la dispoziție a utilajelor și/ sau resurselor umane iar acest timp nu trebuie să fie mai mare de 3 zile, de la solicitare.

Contractele de închiriere care nu îndeplinesc cumulativ cele trei condiții enumerate mai sus, nu vor fi luate în considerare de către VRSI.

În cazul în care, mai mulți candidați vor face dovada deținerii resurselor tehnice solicitate, prin contracte de închiriere încheiate cu același prestator, documentele prezentate vor fi însoțite de o Declarație pe proprie răspundere a prestatorului, care să ateste că are capacitatea de a asigura simultan utilajele respective tuturor operatorilor economici cu care are încheiate contracte.

### **Capitolul III. Cerințe minime de calificare**

Ofertantul trebuie să prezinte minim următoarele documente:

#### **III.1. Situația personală a ofertantului**

##### **III.1.1. Certificat de participare la procedură cu ofertă independentă**

Ofertantul va prezenta o declarație pe propria răspundere prin care se certifică faptul că participarea la prezenta procedură este făcută în concordanță cu regulile de concurență. Se completează Formularul [FM 07-03-S-08-S-11](#).



### III.1.2. Declarații pe proprie răspundere.

Ofertantul nu trebuie să fi fost condamnat în ultimii 5 (cinci) ani, printr-o hotărâre definitivă și irevocabilă, pentru fraudă, corupție, spălare de bani, activități criminale, nu se află în stare de faliment, nu are datorii la bugetul general consolidat (inclusiv cel local), și-a îndeplinit în mod corespunzător obligațiile contractuale, nu a înregistrat vreo îndeplinire defectuoasă a acestor obligații din motive care să-i fie imputabile și care să fi fost de natură a crea grave prejudicii beneficiarilor în ultimii 2 (doi) ani și nu a fost condamnat, în ultimii 3 (trei) ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională.

Modalitatea de îndeplinire: Declarație pe proprie răspundere (completare formulare [FM-07-03-S-08-S-12](#), [FM-07-03-S-08-S-13](#), [FM-07-03-S-08-S-14](#)).

Formularele de la **FM-07-03-S-08-S-12** până la **FM-07-03-S-08-S-14** trebuie completate în original de către ofertant/ asociat/ subcontractant.

### III.1.3. Certificate

a) Certificat de atestare fiscală (datorii la bugetul consolidat general), eliberat de organul de administrare fiscală al unității administrativ-teritoriale pe raza căreia ofertantul își are sediul social/ Direcția Generală de Administrare a Marilor Contribuabili (după caz), din care să rezulte că nu are datorii scadente.

Pentru persoane juridice străine, se vor prezenta documente echivalente eliberate de autoritățile competente ale statului în care sunt înregistrate.

**Forma de prezentare:** în original sau copie lizibilă cu mențiunea "conform cu originalul", cu semnătura reprezentantului legal al acestuia/persoanei împuternicite în acest scop. Pentru persoanele juridice străine documentele vor fi însoțite de traducere autorizată și legalizată.

b) Certificat de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale (datorii la bugetele locale), eliberat de compartimentul de specialitate al autorității administrației publice locale pe raza căreia ofertantul își are sediul social și la sucursale (dacă există), precum și pentru punctele de lucru înregistrate, din care să rezulte că nu are datorii scadente.

Pentru persoane juridice străine, se vor prezenta documente echivalente eliberate de autoritățile competente ale localității/ statului în care sunt înregistrate.

**Forma de prezentare:** în original sau copie lizibilă cu mențiunea "conform cu originalul", cu semnătura reprezentantului legal al acestuia/persoanei împuternicite în acest scop. Pentru persoanele juridice străine documentele vor fi însoțite de traducere autorizată și legalizată.

În cazul în care certificatul de atestare fiscală evidențiază datorii, cerințele referitoare la obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat sunt considerate ca fiind îndeplinite în măsura în



care ofertantul prezintă înlesniri la plată de genul eşalonărilor sau compensărilor, aprobate de către organele competente în domeniu.

VRSI își rezervă dreptul de a nu califica operatorul economic care înregistrează datorii la bugetul consolidat precum și la cel local (indiferent de cuantumul acestora).

#### III.1.4. Declarație privind existența conflictului de interese

Ofertantul va prezenta o declarație pe propria răspundere prin care se certifică faptul că nu se află în conflict de interese. Se completează Formularul [FM-07-03-S-08-S-15](#).

În cazul în care oferta este depusă de o asocieră, fiecare asociat va prezenta această declarație. De asemenea, această declarație va fi prezentată de către fiecare terț susținător și/sau subcontractant declarat, dacă există.

### III.2. Capacitatea de exercitare a activității profesionale

- Pentru persoanele juridice române

Documente de confirmare:

- Prezentarea certificatului constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului cu cel mult 15 zile înainte de data depunerii ofertelor, care să ateste că desfășoară activități similare celor care fac obiectul prezentei proceduri. Informațiile cuprinse în certificatul constatator trebuie să fie reale/ actuale la data limită de depunere a ofertelor.

Codurile CAEN pentru :

- proiectare : cod CAEN 7112 „Activități de inginerie și consultanță tehnică legate de acestea” și
- execuție : codul CAEN 4221 - “Lucrări de construcții a proiectelor utilitare pentru fluide”

- Pentru persoanele juridice străine

Documente de confirmare: Prezentarea de documente emise de autoritățile competente din țara în care sunt înregistrate, care dovedesc o formă de înregistrare/ atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale din țara respectivă, care să ateste că desfășoară activități similare celor ce fac obiectul prezentei proceduri.

**Forma de prezentare:** în original sau copie lizibilă cu mențiunea "conform cu originalul", cu semnătura reprezentantului legal al acestuia/ persoanei împuternicite în acest scop. Pentru persoanele juridice străine documentele vor fi însoțite de traducere autorizată și legalizată.

### III.3. Capacitatea economică și financiară

#### III.3.1. Cifra de afaceri

Cifra medie de afaceri globală pe ultimii 3 (trei) ani să fie cel puțin egală cu suma de 100.000.000 lei/an;





Se va completa Formularul [FM-07-03-S-08-S-16](#) și se vor depune copii lizibile cu mențiunea "conform cu originalul", cu semnătura reprezentantului legal al acestuia/ persoanei împuternicite în acest scop, după situațiile financiare pentru ultimele 3 exerciții financiare încheiate sau raport de audit, după caz.

Pentru conversia în RON, dacă situațiile financiare sunt întocmite în altă monedă, se va lua în considerare cursul mediu de referință publicat de Banca Centrală Europeană pentru anul respectiv.

III.3.2. Lichiditate generală: active curente/ datorii curente; indicatorul trebuie să fie  $> 0,9$ .

Coeficientul „Lichiditate generală” se calculează de către candidați, utilizând datele din bilanțul contabil/balanță/ultimul exercițiu financiar încheiat anterior procedurii, conform OMFP nr. 1802/2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile conforme cu Directivele Europene, cu modificările și completările ulterioare.

Candidatul va prezenta o declarație pe proprie răspundere în acest scop.

#### **III.4. Capacitatea tehnică și/ sau profesională**

III.4.1. Experiența similară – ofertantul va demonstra că în ultimii 10 ani raportați la data limită de depunere a ofertelor, a proiectat, realizat și pus în funcțiune **cel puțin 3 stații de Epurare cu reactoare biologice de tip SBR cu incarcare de minim 900 kg/zi CBO5 sau 1800 kg/zi CCO-Cr.**

Se completează Formularul [FM-07-03-S-08-S-17](#), inclusiv Anexa 1.

Ofertantul va prezenta pentru dovedirea experienței similare scrisori de recomandare din partea beneficiarilor privind modul de realizare a lucrărilor cu indicarea datelor de contact ale societății, a datelor de contact și poziția persoanei care a semnat scrisoarea de recomandare, sau copii după părți relevante ale contractului/contractelor declarate din care să reiasă beneficiarul, perioada (inclusiv data încheierii contractului) și locul execuției lucrărilor.

#### III.4.2. Resurse tehnice

Candidatul va face dovada deținerii dotării tehnice minim necesare pentru îndeplinirea Contractului, conform cerinței din Anexa 1 la formularul [FM-07-03-S-08-S-18](#) precum și că toate aceste resurse tehnice să fie disponibile, în stare de funcționare și să fie menținute sau înlocuite (după caz) cu utilaje/ echipamente similare, pe întreaga durată a contractului.

#### **Dovada îndeplinirii cerinței**

Ofertantii vor completa Declarația care conține informații privind dotările, echipamentele tehnice, mijloacele de transport, pe care ofertantul se angajează să le utilizeze pentru îndeplinirea Contractului (Formularul [FM-07-03-S-08-S-18](#), inclusiv Anexa 1).



### III.4.3. Resurse umane

Candidații trebuie să asigure personalul de specialitate considerat necesar pentru îndeplinirea Contractului, prevăzut în Anexa 1 la Formularul [FM-07-03-S-08-S-19](#).

#### **Dovada îndeplinirii cerinței**

Candidații vor completa Formularul [FM-07-03-S-08-S-19](#), inclusiv Anexa. Pentru toate resursele menționate mai sus, la solicitarea VRSI, candidatul trebuie să prezinte documentele care confirmă competențele declarate.

Pentru toate resursele umane solicitate, candidații trebuie să prezinte :

- extrase din REVISAL,
- declarații de disponibilitate al personalului propus pentru întreaga durată a Contractului (Se va completa Formularul [FM-07-03-S-08-S-20](#))
- documente care confirmă competențele declarate :
  - recomandări de la beneficiari, din care să rezulte participarea la execuția unor lucrări similare din punct de vedere al complexității celor care fac obiectul lucrărilor ce vor fi prestate în baza Contractului, alte documente echivalente.
  - CV-uri semnate de persoanele în cauză

### **III.5. Standarde de asigurare a calității și de protecție a mediului și a sănătății și securității ocupaționale**

III.5.1. Cerință privind certificarea implementării și menținerii în funcțiune a unui sistem de management al calității, în conformitate cu standardul ISO 9001:2015 sau a unui sistem de asigurare a unui nivel corespunzător al calității, în conformitate cu standarde europene relevante, după caz.

Candidatul va prezenta un certificat în termen de valabilitate la data limită de depunere a candidaturii emis de un organism independent care atestă că acesta are implementat, conform ISO 9001, un sistem de management al calității pentru activitățile care fac obiectul contractului ce urmează a fi încheiat.

Candidații care nu dețin un astfel de certificat vor 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.

III.5.2. Cerință privind certificarea implementării și menținerii în funcțiune a unui sistem de management de mediu, în conformitate cu standardul ISO 14001:2015 sau a unui sistem de asigurare a unui nivel corespunzător de protecție a mediului, în conformitate cu standarde europene relevante, după caz.

Candidatul va prezenta un certificat în termen de valabilitate la data limită de depunere a candidaturii emis de un organism independent care atestă că acesta are implementat, conform



ISO 14001, un sistem de management de mediu pentru activități care fac obiectul contractului ce urmează a fi încheiat.

Candidații care nu dețin un astfel de certificat vor furniza dovezi prin care să demonstreze că acțiunile/ activitățile pe care le aplică în îndeplinirea contractului de lucrări, nu afectează mediul.

III.5.3. Cerință privind certificarea implementării și menținerii în funcțiune a unui sistem de management al sănătății și securității ocupaționale în conformitate cu OHSAS 18001:2007 sau a unui sistem de asigurare a unui nivel corespunzător de protecție a sănătății și securității ocupaționale, în conformitate cu standarde europene relevante, după caz.

Candidatul va prezenta un certificat în termen de valabilitate la data limită de depunere a candidaturii emis de un organism independent care atestă că acesta are implementat, conform OHSAS 18001, un sistem de management al sănătății și securității ocupaționale pentru activități care fac obiectul contractului ce urmează a fi încheiat.

Candidații care nu dețin un astfel de certificat vor furniza dovezi prin care să demonstreze că acțiunile/ activitățile pe care le aplică în îndeplinirea contractului de lucrări, nu afectează sănătatea și securitatea ocupațională.

În cazul unei asocieri, fiecare membru al asocierii trebuie să dețină certificate ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001/ ISO 45001 sau echivalente.

Nu se acceptă subcontractarea pentru îndeplinirea cerințelor privind certificarea sistemelor de management al calității, al protecției mediului și al sănătății și securității ocupaționale.

**Neîndeplinirea uneia dintre cerințele minime de la Capitolul III, menționate mai sus, poate atrage după sine aprecierea ofertei ca fiind inacceptabilă.**

## **Capitolul IV. Modul de prezentare**

### **IV.1. Modul de prezentare a candidaturii (Etapa 1 - etapa de calificare)**

Candidatură trebuie să conțină următoarele documente, completate în mod corespunzător:

- Scrisoare de înaintare (Formular [FM-07-03-S-08-S-08](#));
- Împuternicire (Formular Împuternicire [FM-07-03-S-08-S-24](#), dacă e cazul), însoțită de o copie a Cărții de Identitate a persoanei împuternicite;
- Toate celelalte documente solicitate (conform cerințelor minime).

Candidatul are dreptul de a-și prezenta oferta în mai multe volume, cu condiția includerii unui opis general, care să identifice și să numeroteze toate volumele, indicând și cuprinsul acestora. De asemenea, fiecare dosar va avea un opis propriu, indicând numerotarea paginilor.



Toate documentele emise de operatorul economic vor fi semnate de reprezentantul legal al acestuia sau de o persoană special împuternicită de acesta, în acest scop. Împuternicirea trebuie să fie dată în scris și va însoți (în original) oferta. Persoana care semnează documentele va scrie citeț numele și calitatea în care semnează (reprezentant legal sau împuternicit).

Toate actele, documentele, certificatele solicitate vor trebui să fie în perioada de valabilitate înscrisă pe acestea sau stabilite prin dispoziții legale referitoare la acestea. Valabilitatea acestor documente va fi stabilită raportat la momentul depunerii ofertelor. În prezenta documentație, prin sintagma „copie” se va înțelege cea reproducție a unui act pe care apare mențiunea „conform cu originalul”, semnătura persoanei care angajează patrimonial, în mod legal, ofertantul.

În cazul documentelor emise de instituții/ organisme oficiale abilitate în acest sens, acestea vor fi semnate și parafate conform prevederilor legale.

Candidaturile vor fi înaintate într-un plic (colet) sigilat, având înscrise doar următoarele:

- a) Veolia România Soluții Integrate S.A
- b) Denumirea Contractului,
- c) Numele/ denumirea ofertantului.

## **IV.2. Oferta (Etapa a 2-a - etapa de negociere și selecție)**

Oferta va conține propunerea tehnică și propunerea financiară care se vor introduce la randul lor în plicuri distincte, marcate corespunzător.

Plicul/coletul va conține și un memory stick cu o copie electronică a propunerii tehnice și propunerii financiare. În cazul în care există discrepanțe între versiunea electronică și versiunea tipărită, originală, va fi luată în considerare aceasta din urmă.

*În cazul în care ofertantul nu va prezenta documentele care să ateste îndeplinirea cerințelor minime obligatorii și nu va respecta modul de prezentare al ofertei, oferta acestuia nu va fi luată în considerare, poate fi considerată inacceptabilă.*

### **IV.2.1 Modul de prezentare al propunerii tehnice**

Propunerea tehnică va conține cel puțin informațiile de mai jos:

Se prezintă informațiile necesare pentru elaborarea propunerii tehnice astfel încât aceasta să permită identificarea cu ușurință a corespondenței cu specificațiile tehnice din Caietul de sarcini.

### **IV.2.2 Modul de prezentare a propunerii financiare**

- Propunerea financiară se va prezenta în lei la care se adaugă TVA.



- Propunerea financiară va conține:
  - (a) Formularul de oferta - Formular [FM-07-03-S-08-S-21](#)
- Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile cu privire la preț, precum și la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului.
- Ofertantul va respecta cerințele impuse în documentația privind modul de prezentare al propunerii financiare.

**Notă:**

- Ne rezervăm dreptul a lua în considerare doar ofertele depuse de operatorii economici invitați la procedură. În situația în care operatorii economici invitați optează să participe la procedură în cadrul unei Asocieri/ să subcontracteze părți din contract, aceștia au obligația de a solicita acordul VRSI în prealabil privind identitatea membrilor Asocierii/subcontractanților.
- VRSI nu va intra în nicio discuție cu niciunul dintre potențialii executanți care nu a fost selectat pentru contractare și nici nu își va justifica decizia. Toți operatorii economici participanți la procedura înțeleg și acceptă aceste condiții prin prezentarea ofertei.
- Operatorul economic desemnat drept câștigător în urma acestei proceduri nu va asuma că este garantată încheierea Contractului până în momentul în care acesta este semnat între cele două părți.



## ANEXA nr. 1 la Fișa achiziției - Modalitatea De Desfășurare A Procedurii

Modalitatea de desfășurare a procedurii va conține următoarele 2 etape:

- **Etapa 1 - etapa de calificare**

- Invitațiile de participare la procedură sunt însoțite de Fișa achiziției și de Formularele ce trebuie completate de candidați în vederea calificării;
- termenul limită de depunere a candidaturilor este de 14 zile lucrătoare de la data transmiterii publicării a anunțului de Participare;
- candidatul poate solicita clarificări cu privire la documentația primită, cu cel mult 5 zile lucrătoare înainte de data limită de depunere a candidaturilor. VRSI are obligația de a răspunde în termen de 2 zile lucrătoare de la primire, la orice clarificare solicitată;
- depunerea documentelor de calificare se face la data și ora limită de depunere a candidaturilor. Data și ora limită pentru depunerea candidaturilor vor fi aceleași pentru toți candidații și vor fi menționate în anunțului de participare. Candidaturile depuse la altă adresă a VRSI sau după data și ora limită de depunere a candidaturilor, vor fi respinse și se vor restitui nedeschise candidatului în baza unui proces-verbal semnat de Comisia de evaluare;
- deschiderea candidaturilor va avea loc la sediul VRSI, doar în prezența membrilor Comisiei de evaluare. În cadrul acestei ședințe se va verifica corespondența documentelor depuse cu Opisul întocmit de candidat;
- analiza candidaturilor și verificarea îndeplinirii cerințelor de calificare – Comisia de evaluare va analiza documentele de calificare depuse de candidați într-o ședință/ședințe ulterioare ședinței de deschidere a candidaturilor. Candidaturile care respectă cerințele de calificare solicitate în „Fișa achiziției” vor fi declarate admise, urmând a fi transmise invitații de participare pentru etapa 2 de negociere și selecție;
- dacă pe parcursul ședinței/ședințelor de analiză a documentelor de calificare se constată lipsa prezentării unor documente și/sau documente incomplete, care să ateste îndeplinirea cerințelor sau se constată eventuale incertitudini, neclarități, candidatului îi vor fi transmise solicitări de clarificări. Candidatul are obligația de a răspunde la solicitările de clarificări în termenul precizat în solicitarea transmisă de VRSI, dar care nu va fi mai mic de 2 zile lucrătoare. Dacă operatorul economic nu transmite răspunsul la solicitarea de clarificări în termenul indicat sau transmite un răspuns neconcludent, aceasta poate avea drept consecință respingerea candidaturii;
- Operatorii economici care nu fac dovada îndeplinirii cerințelor de calificare, nu se vor califica în etapa următoare. Candidații vor fi informați în scris, cu privire la respingerea sau admiterea candidaturilor.



(1) Candidatul are obligația de a anexa un opis al tuturor documentelor prezentate și totodată va numerota fiecare filă din documentația depusă sub forma: „număr pagină curentă/ număr pagini totale”; numărul total de pagini al fiecărei documentații din candidatură va fi înscris și în acest opis.

(2) Toate documentele emise de operatorul economic vor fi semnate de reprezentantul legal al acestuia sau de o persoană special împuternicită de acesta, în acest scop. Împuternicirea trebuie să fie dată în scris și va însoți (în original) candidatura. Persoana care semnează documentele va scrie citeț numele și calitatea în care semnează (reprezentant legal sau împuternicit). Toate documentele vor prezenta număr de înregistrare/ dată emisie de la operatorul economic, vor fi semnate și vor avea înscrise în mod vizibil numele și funcția persoanei care semnează aceste documente.

(3) Toate actele, documentele, certificatele solicitate vor trebui să fie în perioada de valabilitate înscrisă pe acestea sau stabilite prin dispoziții legale referitoare la acestea. Valabilitatea acestor documente va fi stabilită raportat la momentul depunerii candidaturilor.

**Data limită pentru depunerea candidaturilor: data de miercuri 22.11.2023, ora 12<sup>00</sup>.**

**Adresa la care se transmit candidaturile/ ofertele: Veolia Romania Soluții Integrate (“VRSI”), adresa de corespondență din str. Tunari nr. 60 A, Clădirea Ștefan cel Mare, etajul 7, sector 2, București –Compartiment Achiziții și Aprovizionare.**

**Punct de contact:** Compartiment Achiziții și Aprovizionare - Catalin CALBEAZA  
Tel: 07.40.020.297 Email: [catalin.calbeaza@veolia.com](mailto:catalin.calbeaza@veolia.com)

● **Etapa a 2-a - etapa de negociere și selecție (dacă este cazul)**

□ VRSI va transmite Invitații de depunere ofertă, candidaților declarați admiși în prima etapă a procedurii. Invitațiile de participare vor fi însoțite de modelul de contract, precum și de informații privind modul de prezentare a ofertei. În invitația de depunere ofertă vor fi menționate data și ora limită pentru depunerea și deschiderea ofertei. Oferta depusă la altă adresă a beneficiarului sau după data și ora limită de depunere a ofertelor, vor fi respinse și se vor restitui nedeschise ofertantului în baza unui proces-verbal semnat de Comisia de evaluare;

□ Oferta este considerată **inacceptabilă** dacă nu conține declarația ofertantului privind acceptarea și respectarea tuturor prevederilor caietului de sarcini (inclusiv a documentelor anexate acestuia). Ofertanții ale căror oferte sunt declarate inacceptabile, vor fi informați în scris de către VRSI și nu vor fi invitați la negociere;

□ Ofertanții ale căror oferte sunt declarate **acceptabile**, vor fi invitați la negociere. Ședințele de negociere se vor desfășura la sediul VRSI la data și ora comunicate în invitația transmisă. În cadrul ședințelor de negociere se va negocia oferta depusă;



- negocierile vor dura o perioadă ce nu va depăși 30 de zile de la data invitației la prima ședință de negociere;
- pe parcursul negocierilor, comisia de evaluare va putea solicita clarificări, ofertanții având obligația de a răspunde în termenul precizat;
- ofertele vor fi declarate admisibile, dacă la expirarea termenului de negociere prevăzut mai sus, VRSI și-a exprimat acordul de principiu cu privire la termenii ofertei finale;

Punctajul aplicat va fi următorul :

<b>Denumire factor evaluare</b>	<b>Descriere</b>	<b>Pondere</b>
Prețul ofertei (P finof )	Componenta financiara	<b>50%</b> Punctaj maxim factor: 50
Algoritm de calcul: Punctajul se acorda astfel: a) Pentru cel mai scăzut dintre prețuri se acorda punctajul maxim alocat; b) Pentru celelalte preturi ofertate punctajul P(n) se calculeaza proportional, astfel: $P(n) = (\text{Preț minim ofertat} / \text{Preț } n) \times \text{punctaj maxim alocat}$ .		
Calitate oferta tehnica (P calof )	Componenta tehnica	<b>25%</b> Punctaj maxim factor: 25
Building information Management (O macheta 3D (in format electronic) ale obiectelor tehnologice împreuna cu echipamentele propuse) - <b>10 puncte</b> Descriere a fiecărei etape din procesul de epurare in propunerea sa - <b>3 puncte</b> Descriere fazaj pentru a nu afecta funcționarea Stației - <b>2 puncte</b> Schema de Proces - <b>2 puncte</b> Profil hidraulic - <b>2 puncte</b> Planuri și secțiuni Clădiri tehnologice - <b>2 puncte</b> Note de calcul Proces - <b>2 puncte</b> Note de Calcul OPEX - <b>2 puncte</b>		
Costurile de operare cu consumurile de energie electrică (P coe)	Costurile de operare cu consumurile de energie electrică	<b>15%</b> Punctaj maxim factor: 15
Algoritm de calcul: Pentru cel mai scăzut dintre costurile de operare cu consumurile de energie electrică se acorda punctajul maxim alocat. Pentru celelalte costuri de operare ofertate punctajul CO(n) se calculeaza proportional, astfel: $COE(n) = (\text{COE minim ofertat} / \text{COE ofertat } n) \times \text{punctaj maxim alocat}$ .		
Costurile de operare cu consumurile de chimicale (P coc)	Costurile de operare cu consumurile de chimicale pentru epurarea apelor uzate și tratarea nămolurilor	<b>10%</b> Punctaj maxim factor: 10
Algoritm de calcul: Pentru cel mai scăzut dintre costurile de operare cu consumurile de chimicale pentru epurarea apelor uzate și tratarea nămolurilor se acorda punctajul maxim alocat. Pentru celelalte costuri de operare ofertate punctajul COC(n) se calculeaza proportional, astfel: $COC(n) = (\text{COC minim ofertat} / \text{COC ofertat } n) \times \text{punctaj maxim alocat}$ .		





Oferta declarată câștigătoare va fi oferta al cărui punctaj total este cel mai mare, în urma aplicării formulei de mai jos:

$$P \text{ total} = P \text{ finof} (n) + P \text{ calof}(n) + P \text{ coe} (n) + P \text{ coc} (n)$$

- În situația în care, după aplicarea criteriilor de selecție, mai mulți ofertanți obțin același punctaj, iar numărul acestora depășește numărul maxim de operatori economici cu care VRSI intenționează să încheie contract, departajarea se va face în funcție de cifra de afaceri, ofertanții fiind selectați în ordine descrescătoare;
- VRSI va transmite comunicări privind rezultatul procedurii, către toți ofertanții;
- contractul se va încheia în termen de 30 zile de la data comunicării rezultatului procedurii;
- În cazul în care un ofertant refuză încheierea contractului, VRSI își rezervă dreptul de a se adresa următorului ofertant clasat, dacă există.