



S.C. UATAA MOTRU S.A.

Str. Calea Severinului, Nr.25

Municipiul Motru - Jud.Gorj

Tel. : 0253/360743

Fax.: 0253/362305

e-mail : sc_uataa_sa@yahoo.com

in reorganizare judiciara; in judicial reorganisation; en redressement



Administratoarea Judiciară,
SIOMAX SPRL

APROBAT,

Administrator Special,

Ing. Corcoată Eugen



NORMĂ INTERNĂ

Pentru atribuirea contractului de achiziție cărbune energetic tip lignit,

În cantitate de 62.000, în perioada octombrie 2019-martie 2020,

De la furnizorul Soc. Complexul Energetic Oltenia SA

1. GENERALITAȚI

1.1. Prezenta normă internă asigură cadrul organizatoric și metodologia pentru organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire a contractului de furnizare cu obiectul „Cărbune energetic tip lignit”, cantitate 62.000t cu o flexibilitate de $\pm 10\%$, în perioada octombrie 2019-martie 2020 de la furnizorul Soc. Complexul Energetic Oltenia SA.

1.2. Cumpărarea de combustibil (cărbune energetic tip lignit) destinat producerii de energie, decâtre autoritatea contractantă care desfășoară activități relevante în domeniul producerii energiei, conform prevederilor Art. 39, alin. b) din Legea 99/19.05.2016 privind achizițiile sectoriale nu intră sub incidența prevederilor legii.

1.3. Procedura aplicată de SC Uzina de Agent Termic și Alimentare cu Apă Motru SA pentru atribuirea contractului de achiziție cărbune energetic tip lignit, este «negocierea» și se desfășoară conform prevederilor prezentei norme interne.

1.4. Ofertantul trebuie să examineze documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei pentru atribuirea contractului de achiziție cărbune energetic tip lignit (fisa de date, formulare, caietul de sarcini și contractul de furnizare), iar eventualele clarificări, se vor solicita în scris, la fax nr. 0253/362305 sau e-mail la sc_uataa_sa@yahoo.com cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

1.5. În cazul în care, urmare a modificărilor documentelor pentru elaborarea și prezentarea ofertei este necesar să se prelungească termenul limită de depunere a ofertelor, acest nou termen se va comunica operatorului economic.

1.6. În vederea organizării procedurii de achiziție, achizitorul va numi prin decizie comisia de evaluare care va fi formată din minim 5 membri.

1.7. La data deschiderii ofertei, vor fi prezenți reprezentanții ofertantului, care vor prezenta și documentele de împuternicire după caz.

2. PARTICIPANȚII LA PROCEDURA DE ACHIZIȚIE

Achizitorul - SC Uzina de Agent Termic și Alimentare cu Apă Motru SA

Furnizorul — Societatea Complexul Energetic Oltenia SA.

3. INVITAȚIA DE PARTICIPARE

3.1. Va fi invitat să depună ofertă operatorul Societatea Complexul Energetic Oltenia SA care furnizează cărbune energetic tip lignit.

3.2. Cărbunele din bazinul carbonifer Motru furnizat de Societatea Complexul Energetic Oltenia SA este cărbunele pentru SC UATAA MOTRU SA.

3.3 Invitația de participare, documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei (fișa de date, formulare, caietul de sarcini și contractul de furnizare) și prezenta normă internă vor fi transmise operatorului economic astfel: invitația de participare prin fax sau email iar celelalte documente prin e-mail.

4. DOCUMENTAȚIA PENTRU ELABORAREAȘI PREZENTAREA OFERTEI:

Documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei se aproba de conducătorul SC UATAA MOTRU SA și cuprinde:

- a) Fișa de date a achiziției;
- b) Formulare;
- c) Caietul de sarcini;
- d) Contract de furnizare

5. CALIFICAREA OFERTANTULUI

Cerințe minime de calificare pe care ofertantul trebuie să le îndeplinească pentru a fi considerat calificat:

5.1 Situația personală a ofertantului.

Cerința nr. 1

Declarație pe proprie răspundere privind calitatea de participant la procedură. Completare formular 12C.

Cerința nr. 2

Declarație pe propria răspundere, privind neîncadrarea în situațiile prevăzute în Formularul 12D. Completare formular 12 D.

În vederea completării acestei declarații, se vor preciza în Fișa de date persoanele cu funcție de decizie din cadrul achizitorului în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea procedurii de negociere.

Formularele 12C, 12D sunt anexate la prezenta Normă internă

5.2. Capacitatea de exercitare a activității profesionale:

Ofertantul va prezenta:

* certificate constatatoare privind lipsa datoriilor restante cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat (buget local, buget de stat etc.) la momentul prezentării;

* Certificatul constatator emis de ONRC(original/copie legalizată /copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”) din care să rezulte informațiile reale/actuale la data limită de depunere ofertelor.

Obiectul contractului trebuie să aibă corespondent în codul CAEN din certificatul constatator emis de ONRC. Comisia de evaluare va solicita ofertantului înainte de încheierea raportului procedurii de atribuire, să prezinte pentru conformitate documentul în original/copie legalizată, în situația în care a prezentat acest document în copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”.

6. ELABORAREA OFERTEI

6.1. Limbade redactare a ofertei și a documentelor care însoțesc oferta este limba română.

6.2. Perioada de valabilitate a ofertei : minim 45 de zile de la data limită de depunerea ofertei.

6.3. Oferta elaborată de către ofertant trebuie să cuprindă: propunerea tehnică și propunerea financiară.

D) Propunerea tehnică - Ofertantul are obligația de a face dovada conformității produsului care urmează să fie livrat, cu cerințele prevăzute în Caietul de sarcini.

Propunerea tehnică va conține cel puțin următoarele:

a) un comentariu al specificațiilor tehnice conținute în caietul de sarcini prin care să se demonstreze corespondența propunerii tehnice cu specificațiile respective, analiza elementară a cărbunelui efectuată de un laborator calificat și Standardul de firmă în vigoare specific exploatării miniere;

b) condiții de livrare, perioada de livrare, graficul de livrare pentru luna mai 2019 având în vedere caietul de sarcini;

c) recepția produsului având în vedere caietul de sarcini;

d) lista cu personalul de contact, care va conține numele și prenumele persoanelor, număr de fax și adresa de e-mail, în vederea transmiterii și primirii comunicărilor precum și lista laboratoarelor neutre agreate în care se vor rezolva contestațiile;

e) alte informații considerate semnificative pentru evaluarea corespunzătoare a propunerii tehnice.

II) Propunerea financiară - Ofertantul trebuie să prezinte oferta conform formularului de ofertă Formular 10B + anexa, anexate la prezenta Normă internă, care reprezintă elementul principal al propunerii financiare.

Prețul unitar ofertat pentru cărbune se exprimă înlei/Gcal, respectivlei/tonă, și transport fără TVA. Prețul este franco-beneficiar pentru cărbunele încărcat și predat în stația de expediție.

Puterea calorică inferioară de referință este 1800 kcal/kg.

Transportul cărbunelui este în sarcina furnizorului. Ofertantul are dreptul de a formula obiecțiuni/propuneri de modificare cu privire la clauzele contractuale obligatorii stabilite de achizitor, sub forma de clarificări înainte de data limită de depunere a ofertei, astfel încât dacă aceste clauze vor fi amendate/modificate de achizitor, să fie aduse la cunoștința ofertantului, înainte de data limită de depunere a ofertei. Eventualele obiecțiuni/propuneri de modificare formulate la clauzele contractuale specifice pot fi prezentate și în cadrul propunerii financiare, distinct sub formă de „divergente la condițiile de contractare”.

Propunerile de modificare a clauzelor contractuale, care sunt în mod evident dezavantajoase pentru achizitor și la care ofertantul nu acceptă să renunțe, conduc la respingerea ofertei prezentate, ca necorespunzătoare.

7. PREZENTAREA OFERTEI

7.1. Operatorul economic va depune oferta la secretariatul SC UATAA MOTRU SA, str. Calea Severinului, nr.25, până la data limită pentru depunerea ofertei, stabilită prin fișa de date.

7.2. Operatorul economic trebuie să își ia toate măsurile astfel încât oferta să fie primită și înregistrată, de către achizitor, până la data limită stabilită pentru depunere.

7.3. Oferta poate fi transmisă prin poștă sau depusă direct, de către operatorul economic, la adresa indicată. Indiferent de modalitatea de depunere/transmitere, operatorul economic își asumă riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră.

7.4. Oferta se va prezenta în plic închis la care se atașează scrisoarea de înaintare conform Formularului 2A anexat la prezenta normă. Plicul exterior trebuie să fie marcat cu adresa achizitorului,

denumirea furnizorului, obiectul achiziției și cu inscripția: „**A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA DE 05.09.2019 ORA 12:00**”, Plicul exterior va conține 2(două) plicuri interioare: unul va conține propunerea tehnică și altul cu propunerea financiară în original. Plicurile interioare trebuie să fie marcate cu denumirea și adresa ofertantului, pentru a permite returnarea ofertei fără a fi deschisă în cazul în care oferta respectivă este declarată întârziată.

8. DESCHIDEREA SI DERULAREA PROCEDURII DE NEGOCIERE

8.1. Deschiderea ofertei și negocierea se va face de către comisia de evaluare la sediul SC UATAA MOTRU SA, str. Calea Severinului, nr.25, la data și ora precizată în fișa de date. La negociere participă reprezentantul/reprezentanții împuterniciți ai ofertantului.

8.2. Negocierea se va derula în max. 3 runde succesive. În cazul în care ofertantul nu se prezintă la negociere, se va specifica în procesul verbal de deschidere că oferta depusă va fi considerată oferta finală.

8.3. La finalul fiecărei runde se încheie un proces verbal al ședinței semnat de toți participanții, în care se consemnează problemele discutate și aspectele convenite. Procesul verbal un exemplar în copie se predă ofertantului.

8.4. Atunci când Comisia de evaluare constată că nu se mai înregistrează îmbunătățiri substanțiale ale ofertei preliminare, de comun acord cu ofertantul se stabilește termenul pentru depunerea propunerii financiare și tehnice finale.

8.5. În cadrul întâlnirii finale (ultima rundă), ofertantul are obligația de a prezenta propunerea tehnică și financiară finală.

8.6. În scopul atribuirii contractului, comisia de evaluare va evalua propunerea tehnică și financiară finală.

8.7. Achizitorul are obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertei, precum și asupra oricărei informații privind ofertantul, a cărei dezvăluire ar putea aduce atingerea dreptului acestuia de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale.

8.8. Comisia de evaluare nu are dreptul de a dezvălui altor persoane neimplicate oficial în procedura de atribuire a contractului de furnizare, informații legate de propria activitate, până când nu a fost comunicat rezultatul aplicării procedurii.

8.9. Ofertantul nu are dreptul de a influența sau de a încerca să influențeze comisia de evaluare în procesul de examinare și evaluarea ofertei ori decizia finală adoptată de achizitor.

9.EVALUAREA OFERTEI

9.1. (1) Comisia de evaluare va verifica modul de îndeplinire a cerințelor de calificare a ofertei depuse de ofertant.

(2) Comisia de evaluare va analiza și va verifica oferta finală atât din punct de vedere al elementelor tehnice propuse, cât și din punct de vedere al aspectelor financiare pe care le implică.

(3) Propunerea tehnică finală trebuie să corespundă cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini. În acest sens, dacă oferta finală prezentată se abate de la prevederile caietului de sarcini, va fi luată în considerare numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minime din caietul de sarcini.

(4) Propunerea financiară finală trebuie să se încadreze în limita fondurilor care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție.

9.2. Oferta finală este considerată necorespunzătoare în următoarele situații:

a) ofertantul nu îndeplinește una sau mai multe dintre cerințele de calificare stabilite în Fișa de date a achiziției;

b) prețul, fără TVA, inclus în propunerea financiară depășește valoarea estimată și nu există posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului de furnizare respectiv;

c) nu satisface în mod corespunzător cerințele caietului de sarcini;

d) conține propuneri de modificare a clauzelor contractuale pe care le-a stabilit achizitorul în cadrul documentației pentru elaborarea și prezentarea ofertei, care sunt în mod evident dezavantajoase pentru aceasta din urmă, iar ofertantul, deși a fost informat cu privire la respectiva situație, nu acceptă renunțarea la clauzele respective;

9.3. Oferta finală, dacă nu se încadrează în niciuna dintre situațiile prevăzute la art.9.2, este considerată admisibilă.

9.4. (1) Comisia de evaluare va întocmi Raportul procedurii de atribuire a contractului de furnizare în care va desemna oferta câștigătoare sau va propune anularea procedurii conform art. 11.1.

(2) Criteriul de atribuire este „prețul cel mai scăzut” și se va aplica ofertelor declarate admisibile de către comisia de evaluare.

(3) Raportul procedurii de atribuire va fi înaintat conducătorului unității achizițoare spre aprobare.

9.5. Achizitorul va comunica ofertantului rezultatul aplicării procedurii, în cel mult 2 zile de la data aprobării Raportului procedurii de către conducătorul societății sau de persoana desemnată de conducătorul societății.

9.6. În cazul anulării procedurii de atribuire se va comunica ofertantului, atât încetarea obligațiilor pe care acesta și le-a creat prin depunerea ofertei, cât și motivul anulării.

10. ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI

10.1. Achizitorul va încheia contractul de achiziție pe o perioadă de 6 luni de la data semnării acestuia de ambele părți contractante sau până la epuizarea cantității contractate.

10.2. Prețul în lei/tonă fără TVA prevăzut în oferta finală este ferm pe durata de derulare a contractului.

10.3. Achizitorul nu acorda avans.

10.4. Achizitorul are obligația de a încheia contractul de furnizare în perioada de valabilitate a ofertei, după 4 zile de la transmiterea comunicării rezultatului procedurii.

11. ALTE PREVEDERI

11.1 Comisia de evaluare poate anula procedura de achiziție pentru atribuirea contractului de furnizare, numai dacă ia această decizie înaintea transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de achiziție și numai în următoarele circumstanțe:

a) oferta prezentată este ofertă necorespunzătoare;

b) la negociere nu a fost depusă nici o ofertă;

c) circumstanțe excepționale afectează procedura pentru atribuirea contractului de achiziție sau este imposibilă încheierea contractului;

11.2 Decizia de anulare nu creează vreo obligație a achizitorului față de participantul la procedura de achiziție.

11.3. Achizitorul va comunica în scris ofertantului, în cel mult două zile de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care acestași le-a creat prin depunerea ofertei, cât și motivul anulării.

12. CĂI DE ATAC

12.1 Dispoziții generale privind utilizarea căilor de atac

12.1.1. Actele sau deciziile nelegale care determină încălcarea prevederilor prezentei norme procedurale, pot fi atacate la achizitor (pe cale administrativă) sau în instanță.

12.1.2. Achizitorul este competent să soluționeze contestația pe cale administrativă.

12.1.3. Contestația poate fi depusă în termen de 3 zile începând cu ziua următoare luării la cunoștință de către contestator, de un act al achizitorului pe care acesta îl consideră nelegal. Contestația se depune la sediul achizitorului (Motru, str. Calea Severinului nr.25-Secretariat).

12.1.4. Acțiunea în instanță se introduce la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărui arie teritorială de competență se află sediul achizitorului.

12.1.5. Despăgubirile se solicită numai prin acțiune în instanță, introdusă exclusiv în acest scop și numai după soluționarea pe cale administrativă a contestației.

12.1.6. Persoana juridică care introduce acțiune în instanță, în condițiile prevăzute de prezenta normă procedurală internă, are obligația de a notifica de îndată achizitorului despre aceasta precum și de a asigura primirea notificării de către achizitor în cel mult 3 zile lucrătoare de la data introducerii acțiunii.

12.1.7. Dacă primește o contestație achizitorul analizează contestația și estimează temeinicia suspendării procedurii pentru atribuirea contractului.

12.1.8. Suspendarea procedurii de atribuire de către achizitor se aplică față de îngrădi în vreun fel capacitatea instanțelor de judecată competente de a decide suspendarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție.

12.1.9. Achizitorul are obligația de a comunica toate actele și deciziile ulterioare referitoare la contestația/acțiunea în instanță în cauză, în termen de două zile lucrătoare de la producerea/primirea lor.

12.2 Soluționarea contestației pe cale administrativă

12.2.1 Forma de atac pe cale administrativă a actelor și deciziilor nelegale care determină încălcarea prevederilor prezentei norme procedurale interne, este contestația.

12.2.2 Contestația trebuie formulată în scris.

12.2.3. Documentul prevăzut la pct.12.2.2 trebuie să precizeze explicit faptul că reprezintă o contestație în temeiul prezentei norme procedurale interne, să facă referire la actul sau decizia invocată ca nelegală, să prezinte interesele lezate și/sau prejudiciile pe care le-a suferit, le suferă sau le poate suferi contestatorul, precum și modul în care acesta așteaptă să fie rezolvat cazul în speță.

12.2.4. Îndată după primirea unei contestații, achizitorul analizează contestația și estimează temeinicia suspendării procedurii pentru atribuirea contractului.

12.2.5. Pentru contestație achizitorul are obligația de a formula rezoluție motivată care trebuie să fie comunicată contestatorului într-o perioadă de cel mult 4 zile lucratoare de la data înaintării contestației.

12.2.6. În termen de două zile lucratoare de la primirea comunicării prevăzute la pct. 12.2.5, contestatorul are obligația de a notifica achizitorul cu privire la contestarea rezoluției achizitorului și/sau eventualelor măsuri corective decise de către aceasta.

În cazul în care contestatorul nu notifică achizitorul în condițiile menționate în prezentul articol, rezoluția și măsurile corective decise se consideră acceptate, operatorul economic decăzând din dreptul de a se adresa instanței.

12.2.7 În vederea formulării rezoluției sale motivate achizitorul se poate consulta cu contestatorul.

12.2.8. În soluționarea contestațiilor, achizitorul poate decide măsuri corective de modificare, încetare, revocare, anulare și altele asemenea, ale actelor și deciziilor nelegale sau activităților în legătură cu acestea, în scopul conformării cu prevederile prezentei norme procedurale interne.

12.2.9 Orice măsură corectivă decisă de către achizitor trebuie să fie precizată în cadrul rezoluției motivate.

12.3. Soluționarea în instanță

12.3.1 Sub sancțiunea decăderii din dreptul de a mai promova acțiune în instanță, această trebuie introdusă în cel mult 5 de zile de la data primirii rezoluției motivate privind contestația sau, în cazul în care nu primește răspuns, de la data expirării perioadei de soluționare a contestației.

*Oficiu Juridic,
Globașu Alex Bogdan*



*Comp. Achiziții,
Curetea Silviu*

