

DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

**pentru contractul de furnizare
„Achizitie Vana Fluture VF 160-60 cu compensator, servomotor oscilant si
un brat pentru contragreutate - 1 buc”
pentru lucrarea LN2 Remediere pierderi de apa vana fluture admisie apa in
turbine de la CHEmp Cibin
(cod CPV 42131280-2)**

„CERERE DE OFERTA”

CUPRINS:

SECȚIUNEA 1
FIȘA DE DATE

SECȚIUNEA 2
DATELE TEHNICE

SECȚIUNEA 3
FORMULARE ȘI MODELE

SECȚIUNEA 4
MODEL DE CONTRACT

FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

SECȚIUNEA I: ACHIZITOR

I.1.) DENUMIRE, ADRESĂ

Denumire oficială: Societatea de Servicii Hidroenergetice Hidroserv S.A. (<i>denumita in continuare S.S.H. Hidroserv S.A.</i>), în reorganizare, in judicial reorganization, en redressment, cu sediul social în București, Sectorul 2, strada Constantin Nacu nr. 3, et. 3-5, CP 020995, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul București, având număr de Ordine în Registrul Comerțului J40/9762/2013 și Cod Unic de Înregistrare 32097794 atribuit în data de 05.08.2013, Tel: +40 37 247 9405; Fax: +40 37 2479498, e-mail: office@hidroserv.ro , reprezentată legal prin Administrator Special DI Dan Cosmin TOȘA , desemnat conform Hotararii Adunarii Generale a Actionarilor din data de 08.09.2020, sub supravegherea CITR Filiala București SPRL , cu sediul în București, str. Gara Herăstrău nr. 4, Green Court et. 3, Sector 2, înmatriculată la Registrul Societăților Profesionale al U.N.P.I.R. sub nr. RSP 0401/2009, CIF RO 26171764, desemnată în calitate de administrator judiciar in conformitate cu Încheierea din 10.10.2016, pronunțata în dosarul nr. 36365/3/2016, aflat pe rolul Tribunalului București, Secția a VII-a Civilă, prin Practician in Insolventa dna Oana Georgiana MUNTEANU , prin, prin Secția de Servicii si Reparații Hidroenergetice Sebeș cu sediul in Sebeș, Strada Alunului, nr. 9A, jud.Alba, cod poștal 515800, Telefon/Fax: 0258-734411 / 734413, IBAN RO11 BRMA 0999 1000 8749 6712, deschis la Banca Romaneasca Sucursala Calarasilor, CUI RO: 32097794, J40/9762/05.08.2013 reprezentata legal de Manager Sectie – ing. Florin CUCUIAN în calitate de Achizitor		
Adresa: : SSH Hidroserv SA, str. Constantin Nacu, nr.3, et. 3-5, sect. 2, Bucuresti		
Localitate: Bucuresti	Cod poștal: 020995	Țara: România
Punct(e) de contact: SSH Hidroserv SA, str. Constantin Nacu, nr.3, et. 3-5, sect. 2, Bucuresti În atenția: Serviciului Achiziții		
E-mail: office@hidroserv.ro – pentru detalii de procedură: Marinela DOCAN si Catalin BEATU meri.docan@hidroserv.ro ; catalin.beatu@hidroserv.ro - pentru detalii tehnice: Mircea STEFAN mircea.stefan@hidroserv.ro ,	Fax: 0372 479 498 Telefon: 0730 977 151 Telefon: 0744 679 274	
Adresa de internet principală a achizitorului (URL): www.hidroserv.ro		
Alte informații pot fi obținute la:		
<input checked="" type="checkbox"/> Punctul (punctele) de contact menționat(e) anterior <input type="checkbox"/> Altele: completați anexa A.I		
Caietul de sarcini poate fi obținut de la:		
<input checked="" type="checkbox"/> Punctul (punctele) de contact menționat(e) anterior <input type="checkbox"/> Altele: completați anexa A.II		

Ofertele sau solicitările/cererile de participare trebuie transmise la: <input checked="" type="checkbox"/> Punctul (punctele) de contact menționat(e) anterior <input type="checkbox"/> Altele: completați anexa A.III
Număr zile lucrătoare până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor: 3 (înainte de data limită de depunere a ofertelor/candidaturilor)
Număr zile lucrătoare până la care se poate răspunde la clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor: 2 (înainte de data limită de depunere a ofertelor/candidaturilor)

I.2) TIPUL ACHIZITORULUI ȘI ACTIVITATEA PRINCIPALĂ (ACTIVITĂȚILE PRINCIPALE)

<input type="checkbox"/> Minister sau orice altă autoritate națională sau federală, inclusiv subdiviziunile regionale sau locale ale acestora <input type="checkbox"/> Agenție/birou național sau federal <input type="checkbox"/> Colectivitate teritorială <input type="checkbox"/> Agenție/birou regional sau local <input type="checkbox"/> Organism de drept public <input type="checkbox"/> Instituție/agenție europeană sau organizație europeană <input checked="" type="checkbox"/> Altele (precizați): societate pe acțiuni cu capital majoritar de stat	<input type="checkbox"/> Servicii publice generale <input type="checkbox"/> Apărare <input type="checkbox"/> Ordine și siguranță publică <input type="checkbox"/> Mediu <input type="checkbox"/> Afaceri economice și financiare <input type="checkbox"/> Sănătate <input type="checkbox"/> Construcții și amenajări teritoriale <input type="checkbox"/> Protecție socială <input type="checkbox"/> Recreere, cultură și religie <input type="checkbox"/> Educație <input checked="" type="checkbox"/> Altele (precizați): producția de energie electrică
Achizitorul acționează în numele altor autorități contractante da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>	

SECȚIUNEA II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1) DESCRIERE

II.1.1) Denumirea dată contractului de entitatea contractantă		
Contract de furnizare “Contract de furnizare Vana Fluture VF 160-60 DN 1600 PN10 cu compensator, servomotor oscilant și un brat pentru contragreutate pentru lucrarea LN2 Remediere pierderi de apă vana fluture admisie apă în turbine de la CHEmp Cibin – 1 buc” (cod CPV: 42131280-2- Vane Fluture)		
II.1.2) Tipul contractului și locul de executare a lucrărilor, de livrare a produselor sau de prestare a serviciilor		
a) Lucrări <input type="checkbox"/>	B) Produse <input checked="" type="checkbox"/>	c) Servicii <input type="checkbox"/>
Executare <input type="checkbox"/> Proiectare și executare <input type="checkbox"/> Executarea, prin orice mijloace, a unei lucrări, conform cerințelor specificate de achizitor	Cumpărare <input checked="" type="checkbox"/> Leasing <input type="checkbox"/> Închiriere <input type="checkbox"/> Închiriere cu opțiune de cumpărare <input type="checkbox"/> O combinație între acestea <input type="checkbox"/>	
Locul principal de executare: Cod NUTS □□□□□□	Locul principal de livrare: Secția Sebes a SSH HIDROSERV SA – la locul de montaj CHEmp Cibin, Localitatea Gura Raului, jud. Sibiu, România Cod NUTS	Locul principal de prestare: Cod NUTS □□□□□□
II.1.3) Procedura implică		

Un contract de achiziții <input checked="" type="checkbox"/>		
Încheierea unui acord-cadru <input type="checkbox"/>		
II.1.4) Informații privind acordul-cadru (după caz)		
II.1.5) Descrierea succintă a contractului sau a achiziției/achizițiilor		
Se dorește încheierea unui contract de furnizare pentru achiziția “Vana Fluture VF 160-60 DN 1600 PN10 cu compensator, servomotor oscilant si un brat pentru contragreutate la CHEmp Cibin – 1 buc” (cod CPV: 42131280-2- Vane Fluture) ” pentru „ Lucrarea tip LN2 Remediere pierderi de apa vana fluture admisie apa in turbine de la CHEmp Cibin ” , în conformitate cu toate specificațiile echipamentului menționate în Caietul de Sarcini nr. R18778/02.09.2021 .		
II.1.6) Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizițiile)		
	Vocabular principal	
Obiect principal	-cod CPV: 42131280-2 Vane Fluture	
II.1.7) Împărțire în loturi		da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
Dacă da , este necesar să se depună oferte pentru (bifați o singură casuță):		
un singur lot <input type="checkbox"/>	unul sau mai multe loturi <input type="checkbox"/>	toate loturile <input type="checkbox"/>
II.1.8) Vor fi acceptate variante (oferte alternative) da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>		

II.2) CANTITATEA SAU DOMENIUL CONTRACTULUI

II.2.1) Cantitatea totală sau domeniul (inclusiv, după caz, toate loturile și toate opțiunile) Cantitatea furnizată: Conform Caietului de Sarcini nr.R18778/02.09.2021 : 1 buc „Vana fluture VF 160-60 DN1600 PN10 cu compensator, servomotor oscilant si un brat pentru contragreutate”. Valoarea estimata fara TVA: 228.340,00 lei fara TVA

II.3) DURATA CONTRACTULUI SAU TERMENUL PENTRU FINALIZARE

Durata contractului: Durata contractului este perioada cuprinsa intre data intrarii in vigoare a acestuia si data expirarii garantiei tehnice. Termen de livrare: 10 săptămâni de la data semnării contractului de către ambele părți semnatare.

II.4) AJUSTAREA PREȚULUI CONTRACTULUI

II.4.1. Ajustarea prețului contractului	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
Prețul unitar de achiziție al echipamentelor (produselor) rămâne ferm pe toată perioada de derulare a Contractului.	
Pretul Contractului va fi exprimat in lei sau euro.	

SECȚIUNEA III: INFORMAȚII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE ȘI TEHNICE

III.1) CONDIȚII REFERITOARE LA CONTRACT

III.1.1) Depozite valorice și garanții solicitate (după caz)	
III.1.1.a) Garanție de participare	da ■ nu □
<p>a) Cuantumul garanției de participare total pentru cele doua loturi: 4.560,00 lei .</p> <p>b) Perioada de valabilitate: este cel puțin egală cu perioada de valabilitate a ofertei.</p> <p>c) Modul de constituire: Garanția de participare se poate constitui: - prin virament bancar în contul deschis la Banca Românească, Sucursala Călărașilor, IBAN RO11BRMA0999100087496712. - printr-un instrument de garantare, emis în condițiile legii de o societate bancară sau de asigurări, care se va prezenta în original, în cuantumul și pentru perioada prevăzută la pct. a), respectiv b). În orice situație, dovada constituirii garanției de participare trebuie să fie prezentată cel mai târziu la data și ora stabilite pentru deschiderea ofertelor. Garanția trebuie să fie irevocabilă. Achizitorul are dreptul de a reține și de a încasa în nume propriu garanția de participare, ofertantul pierzând suma constituită, atunci când acesta din urmă se află în oricare din următoarele situații: - își retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia; - oferta sa fiind declarată câștigătoare, refuză să semneze contractul în perioada de valabilitate a ofertei; - oferta sa fiind stabilită câștigătoare, refuză să constituie garanția de bună execuție așa cum s-a stabilit în contract; Neprezentarea garanției de participare în cuantumul și în una din formele acceptate conduce la respingerea ofertei ca fiind necorespunzătoare. Garanția de participare, constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, se restituie de achizitor după data semnării contractului și constituirea garanției de bună execuție. Garanția de participare, constituită de ofertanții a căror ofertă nu a fost stabilită câștigătoare, se returnează după semnarea contractului de achiziție cu ofertantul/ofertanții ale cărui/căror oferte au fost desemnate câștigătoare.</p>	
III.1.1.b) Garanție de bună execuție	da ■ nu □
<p>a) Cuantumul garanției de bună execuție se stabilește la cota de 10% din valoarea contractului fără TVA.</p> <p>b) Garanția de bună execuție se va constitui conform formularului (Formularul 14.1): - printr-un instrument de garantare, emis în condițiile legii de o societate bancară sau de asigurări (Formular 14); - prin ordin de plată;</p> <p>c) Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului, în limita prejudiciului creat, în cazul în care contractantul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție achizitorul are obligația de a notifica pretenția contractantului, precizând obligațiile care nu au fost respectate.</p> <p>d) Garanția de bună execuție se va restitui în termen de 14 zile de la data întocmirii procesului verbal de recepție finală (PIF = <i>punere în funcțiune</i>) a produselor care fac obiectul contractului, dacă achizitorul nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei sau dacă nu s-a convenit altfel prin contract.</p>	
III.1.2) Principalele modalități de finanțare și plată și/sau trimitere la dispozițiile relevante	
___ Surse Proprii _____	
III.1.3) Forma juridică pe care o va lua grupul de operatori economici căruia i se atribuie contractul (după caz)	
III.1.4) Executarea contractului este supusă altor condiții speciale (după caz)	da □ nu ■

III.2) CONDIȚII DE PARTICIPARE

III.2.1) Situația personală a operatorilor economici, inclusiv cerințele referitoare la înscrierea în registrul comerțului sau al profesiei
III.2.1.a) Situația personală a candidatului sau ofertantului: Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor : I. Declarație privind eligibilitatea

Se va completa Declarația privind eligibilitatea (**Formular 1**). Dacă este cazul, documentul solicitat va fi completat obligatoriu de fiecare ofertant asociat și de terțul susținător. Neîndeplinirea condițiilor de eligibilitate ale Ofertantului/Ofertantului asociat/Terțului susținător poate atrage excluderea ofertantului din procedura de atribuire.

II. Declarație privind falimentul, obligațiile de plată și etica profesională:

Se va completa Declarația privind falimentul, obligațiile de plată și etica profesională (**Formular nr.2**). Neîndeplinirea condițiilor cu privire la faliment, obligațiile de plată și etica profesională ale Ofertantului/Ofertantului asociat/Terțului susținător poate atrage excluderea ofertantului din procedura de atribuire. Dacă este cazul, documentul solicitat va fi completat obligatoriu de fiecare ofertant asociat și de terțul susținător.

Se va prezenta Certificatul de atestare fiscală, eliberat de către autoritatea fiscală competentă, din care să rezulte că operatorul economic nu are datorii la **bugetul de stat** scadente în luna anterioară celei în care se depun ofertele. Neprezentarea certificatului de atestare fiscală în conformitate cu cerințele, poate atrage eliminarea din cadrul procedurii de atribuire a ofertantului.

Se va prezenta Certificatul fiscal cu privire la impozitele și taxele locale, eliberat de către autoritatea fiscală competentă, din care să rezulte că operatorul economic nu are datorii la **bugetul local** scadente în luna anterioară celei în care se depun ofertele. Neprezentarea certificatului de atestare fiscală în conformitate cu cerințele, poate atrage eliminarea din cadrul procedurii de atribuire a ofertantului.

Observații: În cazul în care ofertantului i s-au acordat înlesniri la plată, acesta va prezenta și Convenția și Graficul de eșalonare precum și copii ale ultimelor documente de plată care să dovedească faptul că a respectat graficul de eșalonare a plăților. Impozitele și taxele pentru care s-au acordat înlesniri la plată (amânări, eșalonări etc.) de către organele competente nu se consideră obligații exigibile de plată, în măsura în care s-au respectat condițiile impuse la acordarea înlesnirilor lor. Ofertantul din altă țară are obligația de a prezenta certificat de rezident fiscal al statului de rezidență în original și în traducere legalizată în limba română valabil la data deschiderii ofertelor.

III. Declarație privind calitatea de participant la procedură.

Se va completa Declarația privind calitatea de participant la procedură (**Formular 16**). Dacă este cazul, documentul solicitat va fi completat obligatoriu de fiecare ofertant asociat sau subcontractant. Neprezentarea declarației în conformitate cu cerințele, poate atrage eliminarea din cadrul procedurii de atribuire a ofertantului.

IV. Certificat de participare cu ofertă independentă.

Se va completa Certificatul de participare la procedura de *cerere de ofertă* cu ofertă independentă (**Formular 3**). Dacă este cazul, documentul solicitat va fi completat obligatoriu de fiecare ofertant asociat sau subcontractant. Neprezentarea declarației în conformitate cu cerințele, poate atrage eliminarea din cadrul procedurii de atribuire a ofertantului.

V. Declarație privind incompatibilitatea.

Se va completa (**Formular 4**). Dacă este cazul, documentul solicitat va fi completat și de fiecare ofertant asociat, subcontractant sau terț susținător. Încadrarea Ofertantului/Ofertantului asociat/Terțului susținător în situațiile prevăzute în Declarație va atrage excluderea ofertantului din procedura de atribuire.

Persoanele care dețin funcții de decizie în cadrul achizitorului și beneficiarului-derulator cu privire la organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire, respectiv, toate persoanele care aprobă/semnează documente emise în legătură cu sau pentru procedura de atribuire, inclusiv persoanele care aprobă bugetul aferent achizitorului, necesar finanțării contractelor de achiziție sunt următoarele:

- **Oana Georgiana MUNTEANU - Administrator Judiciar**
- **Dan Cosmin TOȘA – Administrator Special**
- **Adrian CONSTANTINESCU – Director Directia Tehnic-Producție**
- **Mihaela NICOLA – Director Directia Economica**
- **Marinela DOCAN – Director Directia Comerciala**
- **Toma SURU – Șef Serviciu Achiziții**
- **Gabriela TILICEA – Șef Serviciu Tehnic Productie**
- **Nicoleta IONESCU - Șef Oficiu Juridic**
- **Florin CUCUIAN – Manager Secție Sebes**
- **Roxana SALISTEAN – Șef Birou Financiar Contabilitate Secția Sebes**
- **Ioan CHISBAC – economist principal specialist Biroul Financiar Contabilitate Secția Sebes**
- **Petru GUTIA – Șef Serviciu Tehnic Producție Secția Sebes**
- **Dragos STEFAN - inginer Serviciul Tehnic Producție Secția Sebes**
- **Mircea STEFAN – Șef Atelier Reparații Mecanice Secția Sebes**
- **Lucian BOGDAN – inginer Atelier Reparații Mecanice Secția Sebes**
- **Delia CIOARA – Coord. Compartiment Achiziții Secția Sebes**
- **Silviu POPA – economist principal Compartiment Achiziții Secția Sebes**
- **Catalin BEATU – consilier juridic principal Serviciul Achizitii**
- **Alexandra TOMA – inginer specialist Serviciul Achizitii**

<p>- Gabriel ION – expert achizitii Serviciul Achizitii</p> <p>Documentele solicitate în cadrul acestei secțiuni se pot depune/prezenta în oricare din formele: original/copie legalizată/copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”.</p>	
<p>III.2.1.b) Capacitatea de exercitare a activității profesionale</p> <p>Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:</p> <p>Pentru persoanele juridice/fizice române:</p> <p>- Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul teritorial, în original sau copie lizibilă conform cu originalul cu semnătura și ștampila ofertantului, din care să rezulte că ofertantul are obiectul de activitate necesar desfășurării activității oferite precum și dacă au fost înscrise mențiuni referitoare la declararea stării de faliment, etc. . Ofertantul va trebui să garanteze sub semnătură proprie că datele prezentate în Certificatul Constatator sunt reale/actuale la data limită de depunere a ofertelor.</p> <p>Pentru persoanele juridice/fizice străine:</p> <p>-documente edificatoare care să dovedească o formă de înregistrare în conformitate cu prevederile legale din țara în care ofertantul/candidatul este rezident, fiind traduse în limba română-traducere autorizată și legalizată. Ofertantul va trebui să garanteze sub semnătură proprie că datele prezentate în certificatul constatator sunt reale/actuale la data limită de depunere a ofertelor.</p> <p>În cazul unei asocieri, fiecare asociat trebuie să prezinte acest formular.</p>	
<p>III.2.2) Capacitatea economică și financiară</p>	
<p>Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate</p>	<p>Modalitatea de îndeplinire</p>
<p>Informații generale Cifra de afaceri medie în ultimii 3 ani în domeniul de activitate aferent obiectului contractului trebuie să fie de minim 456.680,00 lei Neîndeplinirea acestei cerințe poate atrage descalificarea.</p>	<p>Se va completa Fișa de informații generale (Formularul 5). Prezentarea de documente edificatoare pentru demonstrarea cifrei în domeniul aferent obiectului contractului. În cazul în care societatea este înființată în ultimii 3 ani (minim 1 an de activitate) cifra de afaceri se va raporta corespunzător la anii de la înființare. Pentru echivalență, se va avea în vedere cursul mediu anual lei/valută comunicat de BNR.</p>
<p>Situație economică</p>	<p>Bilanțurile contabile pe ultimii 3 ani sau extrase de bilanț.</p>
<p>III.2.3.a) Capacitatea tehnică și/sau profesională</p>	
<p>Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate</p>	<p>Modalitatea de îndeplinire</p>
<p>O listă a principalelor livrări de produse în ultimii 3 ani, conținând valori, perioade de prestare, beneficiari, indiferent dacă aceștia din urmă sunt clienți publici sau privați și inclusiv înregistrări privind performanțele tehnice garantate. Ofertantul va prezenta acreditarea producătorului pentru distribuție și service a produsului respectiv.</p>	<p>1.Se va completa Formularul 7. Livrările de produse se confirmă prin prezentarea contractelor împreună cu certificate/documente emise sau contrasemnate de către clientul beneficiar din care să reiasă buna îndeplinire a obligațiilor contractuale. În cazul în care din motive obiective, operatorul economic nu are posibilitatea obținerii unei certificări/confirmări din partea clientului, demonstrarea livrării produselor se realizează printr-o declarație pe propria răspundere a operatorului economic.</p>
<p>III.2.3.b.) Standarde de asigurare a calității</p>	
<p>Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate</p>	<p>Modalitatea de îndeplinire</p>
<p>A.Certificat ISO 9001/2015 sau echivalent</p>	<p>A.Copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul” după certificate emise de organisme independente, care atestă respectarea standardelor de asigurare a calității, respectiv, ISO 9001 valabilă la data limită de depunere a ofertelor. În cazul unei asocieri, se vor prezenta documente pentru fiecare dintre operatorii economici.</p>

B. Certificarea de către organisme acreditate a sistemului de management al mediului (SR EN ISO14001:2015, sau echivalent)	Documente emise de organisme acreditate, pe care să fie menționat termenul de valabilitate și care confirmă certificarea sistemului de management al mediului, conform ISO14001:2015, (copie semnată și ștampilată pentru conformitate cu originalul) sau certificate echivalente, emise de organisme stabilite în alte state ale Uniunii Europene. Documentele trebuie să fie valabile la data limită de depunere a ofertelor. În cazul unei asocieri, se vor prezenta documente pentru fiecare dintre operatorii economici.
III.2.4) Contracte rezervate (după caz)	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>

SECȚIUNEA IV: PROCEDURA

IV.1) PROCEDURA

IV.1.1) Tipul procedurii și modalitatea de desfășurare	
IV.1.1.a) Modalitatea de desfășurare a procedurii de atribuire	Offline <input checked="" type="checkbox"/> On line <input type="checkbox"/>
IV.1.1.b) Tipul procedurii	
Licitație deschisă <input type="checkbox"/>	
Cerere de oferte <input checked="" type="checkbox"/>	
Negociere <input type="checkbox"/>	
Au fost deja selectați candidați	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
Dacă da , indicați numele și adresa operatorilor economici selectați deja în secțiunea VI.3) Informații suplimentare	

IV.2) CRITERII DE ATRIBUIRE

IV.2.1) Criterii de atribuire	
Prețul cel mai scăzut <input checked="" type="checkbox"/>	da
Oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere tehico- economic <input type="checkbox"/>	nu

IV.3) INFORMAȚII ADMINISTRATIVE

IV.3.1) Număr de referință atribuit dosarului de achizitor (după caz) _____	
IV.3.2) Anunțuri publicate (anunț publicat) anterior privind același contract da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>	
Dacă da , Anunț de intenție <input type="checkbox"/> Anunț despre profilul cumpărătorului <input type="checkbox"/> Alte publicări anterioare (după caz) <input type="checkbox"/>	
IV.3.6) Limba sau limbile în care poate fi redactată oferta/candidatura/proiectul sau cererea de participare	
ES BG CS DA DE ET EL EN FR IT LV LT HU MT NL PL PT RO SK SL FI SV <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
IV.3.7) Perioada minimă pe parcursul căreia ofertantul trebuie să își mențină oferta durata în luni: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> sau în zile: 90 (de la termenul limită de primire a ofertelor)	

IV.4. PREZENTAREA OFERTEI

IV.4.1. Modul de prezentare a propunerii tehnice

Prin propunerea tehnică depusă, ofertantul are obligația de a face dovada conformității produselor care urmează a fi furnizate cu cerințele prevăzute în Caietul de Sarcini nr. **R18778/02.09.2021**, în caz contrar oferta fiind declarată neconformă.

Ofertantul trebuie să prezinte un comentariu al specificațiilor tehnice din ofertă, prin care să se demonstreze corespundența produselor prezentate în propunerea tehnică, cu specificațiile tehnice solicitate.

Se vor prezenta orice alte informații considerate semnificative pentru evaluarea corespunzătoare a propunerii tehnice. Modelele de echipamente ofertate trebuie să existe în fabricația curentă, iar anul de fabricație a acestora va trebui să fie anul 2020 și nu mai vechi de 12 luni de la data semnării contractului.

Termenul de livrare va fi de max. 10 săptămâni de la data semnării contractului de către ambele părți semnatare.

Perioada de garanție tehnică va fi de 24 de luni de la punerea în funcțiune (PIF).

Ofertantul trebuie să asigure asistența tehnică la montaj și la PIF, din partea producătorului.

Documentația tehnică prezentată de ofertant, va fi paginată și înscrisă într-un opus al documentelor conținute.

IV.4.2. Modul de prezentare a propunerii financiare

Actul prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic în relația contractuală cu achizitorul, îl reprezintă Formularul de ofertă.

Ofertantul trebuie să completeze Formularul de ofertă (**Formularul 11**) care va cuprinde valoarea totală, care va fi prezentată în original.

Centralizatorul de prețuri (**Formularul 12**) se va completa astfel încât să rezulte prețul unitar per bucată.

Prețul ofertei va fi prezentat în RON fără TVA. **În situația în care oferta va fi prezentată în EURO, pretul ofertei va fi calculat la cursul BNR din ziua publicării pe site-ul SSH Hidroserv SA a anunțului de participare.** Acest curs va rămâne ferm pe toată perioada desfășurării procedurii de achiziție și pe toată perioada de derulare a contractului de furnizare.

Oferta poate fi respinsă ca necorespunzătoare dacă:

(I) Propunerea financiară va fi prezentată într-un format diferit de cel specificat (Formular 11 și 12), sau

(II) În cazul în care prețul propus nu rezultă în mod clar din propunerea financiară.

(III) În cazul în care ofertele depășesc **valoarea estimată a contractului**.

(IV) În situația în care conține propuneri de modificare a clauzelor contractuale pe care le-a stabilit achizitorul în cadrul documentației de atribuire, care sunt în mod evident dezavantajoase pentru aceasta din urmă, iar ofertantul, deși a fost informat cu privire la respectiva situație, nu acceptă renunțarea la clauzele respective.

Notă: Modelul de contract din Documentația de atribuire va trebui depus cu mențiunea:

„ Am citit și suntem de acord cu/fără rezerve cu termenii și clauzele contractuale obligatorii prevăzute în «Modelul de contract» din Documentația de atribuire și consimțim că dacă oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să semnăm contractul de achiziție în conformitate cu prevederile din Documentația de atribuire”.

Pentru clauzele contractuale ofertantul are dreptul de a formula amendamente prin solicitare de clarificări înainte de data depunerii ofertei.

IV.4.3. Modul de prezentare a ofertei

1. **Oferta** se va depune/transmite pe adresa achizitorului.

2. **Data limită pentru depunerea ofertei: este cea precizată în Anunțul de participare. Numărul de exemplare: 1(un) original și 1(una) copie „conform cu originalul”.**

3. **Modul de prezentare a ofertei:**

Se va prezenta un singur plic/colet care să conțină în plicuri separate, **un Original și o Copie** din ofertă, fiecare conținând Documentele referitoare la **eligibilitate** și calificare, **Propunerea tehnică și Propunerea financiară**, prezentate în mod obligatoriu în dosare separate.

Ofertantul trebuie să sigileze originalele și copiile în plicuri separate, marcând corespunzător plicurile „ORIGINAL” și „COPIE”, pe care se va preciza: Documentație procedură achiziție „**Vana Fluture VF 160-60 DN 1600 PN 10 cu copensator, servomotor oscilant si un brat pentru contragreutate- 1 buc**” pentru LN2 Remediere pierderi de apa vana fluture admisie apa in turbine de la CHEmp Cibin (cod CPV 42131280-2) ”

Fiecare din aceste plicuri va conține documentele referitoare la eligibilitate și calificare, documentele propunerii tehnice și pe cele ale propunerii financiare.

Plicurile menționate anterior se vor introduce într-un plic/colet exterior, cu datele societății, sigilat corespunzător și netransparent pe care se notează „A nu se deschide înainte de data/ora (data și ora precizate în Anunțul de participare)” și care va fi însoțit de:

- **Scrisoare de înaintare (Formular 15);**
 - **Documentul privind garanția de participare în forma solicitată la secțiunea III. 1.1.a)**
 - **Împuternicire de participare la ședința de deschidere a ofertelor (Formular 13)**
 Documentele vor fi introduse la rândul lor într-un plic marcat corespunzător, respectiv „**Documente care însoțesc oferta**”.

Fiecare pagină a ofertei se va numerota și semna, anexându-se și un opis al documentelor. În cazul în care oferta nu este semnată de către reprezentantul legal al ofertantului, se va prezenta în original, Împuternicire pentru semnatarul ofertei. Aceasta se va atașa documentelor care însoțesc oferta.

Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau retrage oferta numai înainte de data limită stabilită pentru depunere. Modificarea sau retragerea ofertei se realizează prin solicitare scrisă în acest sens, depusă până la data limită stabilită pentru depunere. Pentru a fi considerate parte a ofertei, modificările trebuie prezentate cu amendamentul că pe plicul exterior se va marca, în mod obligatoriu, și inscripția „MODIFICĂRI”.

SECȚIUNEA V: INFORMAȚII SUPLIMENTARE

V.1) CONTRACTUL ESTE PERIODIC (după caz) Dacă da , precizați perioadele estimate de publicare a anunțurilor viitoare:	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
V.2) Contractul se înscrie într-un proiect/program finanțat din fonduri comunitare Tipul de finanțare: SURSE PROPRII	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
V.3) ALTE INFORMAȚII 1. Ofertantul nu are dreptul, în cadrul aceleiași proceduri: a) să depună două sau mai multe candidaturi/oferte individuale și/sau comune, sub sancțiunea excluderii din competiție a tuturor candidaturilor/ofertelor în cauză; b) să depună ofertă individuală/comună și să fie nominalizat ca subcontractant în cadrul unei alte oferte, sub sancțiunea excluderii individuale sau, după caz, a celei în care este ofertant asociat; c) să depună ofertă individuală/comună și să fie nominalizat ca terț susținător în cadrul altei oferte, sub sancțiunea excluderii ofertei individuale, sau după caz, a celei în care este terț susținător. 2. În cazul în care două sau mai multe oferte clasate pe primul loc în clasament au punctaje egale, achizitorul va solicita ofertanților o nouă propunere financiară. Reofertarea se va prezenta în plic închis, iar contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară conduce la obținerea punctajului cel mai scăzut. Datele de depunere a noilor propuneri financiare și a ședinței de deschidere a acestora se vor comunica în solicitarea trimisă de către achizitor. 3. Achizitorul poate cere clarificări de la ofertanți în timpul procesului de evaluare în situații pe care le consideră semnificative cu privire la evaluarea ofertei. 4. Se acceptă ofertele care îndeplinesc toate cerințele din Documentația de atribuire și Caietul de Sarcini nr R18778/02.09.2021 . Ofertele incomplete vor fi descalificate ca necorespunzătoare.	
V.4.1) CĂI DE ATAC – Actele sau deciziile aferente derulării prezentei proceduri de achiziție pot fi atacate pe cale administrativă și/ sau în justiție, raportat la prevederile Legii nr.85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și depunerea oricărei contestații nu poate conduce în mod automat la suspendarea sau amânarea desfășurării procedurii de achiziție. Orice persoană fizică sau juridică care are un interes legitim în legătură cu un anumit contract de achiziție și care suferă, riscă să sufere sau a suferit un prejudiciu, ca o consecință directă a unui act sau a unei decizii, are dreptul de a utiliza căile de atac. Contestația se depune la sediul beneficiarului derulator S.S.H.Hidroserv S.A. Secția Sebes în termen de 3(trei) zile lucrătoare de la data comunicării de către achizitor către contestator, a unui act al achizitorului, pe care acesta îl consideră nelegal. Contestația sau orice act transmis pe cale poștală poate fi transmisă prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire, cu valoare declarată și se consideră primită de destinatar la data recepționării documentului. În situația în care se constată că termenul de depunere a contestației este depășit, contestația se consideră nulă. Contestația se formulează în scris și trebuie să conțină obligatoriu următoarele elemente: a) numele, domiciliul sau reședința contestatorului ori, pentru persoanele juridice, denumirea, sediul lor și codul unic de înregistrare. În cazul persoanelor juridice se vor indica și persoanele care le reprezintă și în ce calitate. Se va comunica adresa de corespondență dacă este cazul. b) denumirea și sediul achizitorului; c) denumirea obiectului contractului de achiziție și procedura de atribuire aplicată; d) obiectul contestației;	

- e) motivarea în fapt și în drept a cererii;
- f) mijloacele de probă pe care se sprijină contestația;
- g) semnatura părții sau a reprezentantului persoanei juridice.

Contestația care nu cuprinde toate elementele enumerate la literele a) – g) este nulă.

Achizitorul este competent să soluționeze contestațiile înaintate pe cale administrativă.

Acțiunea în justiție se introduce la Secția de Contencios administrativ a tribunalului în a cărui arie teritorială de competență se afla sediul S.S.H. Hidroserv S.A.

Acțiunea în justiție se introduce numai după epuizarea căilor de atac, pe cale administrativă și numai de către acele persoane care au înaintat contestații, precum și pentru acele capete de cerere care au făcut obiectul contestației pe cale administrativă. Acțiunea în justiție se introduce numai atunci când achizitorul nu a răspuns contestației în termenul prevăzut în Fișa de Date, ori atunci când contestatorul nu este satisfăcut de răspunsul primit în termen legal.

Participanții implicați în procedura pentru atribuirea contractului de achiziție au dreptul de a se asocia la contestația înaintată achizitorului, prin comunicare scrisă depusă la sediul achizitorului, în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea înștiințării privind primirea unei contestații.

De îndată ce primește o contestație pe cale administrativă, achizitorul are obligația să înștiințeze despre aceasta pe toți participanții încă implicați în respectiva procedură, anexând copie de pe contestația/notificarea primită.

Achizitorul verifică contestația, estimează temeinicia acesteia și va soluționa contestația astfel:

- a) **fie respinge contestația**, informând motivat, în această privință contestatorul și pe toți participanții implicați în procedura pentru atribuirea contractului de achiziție, dacă cel care înaintează contestația a decăzut din dreptul său de a contesta, potrivit prevederilor aplicabile în speța ale prezentei documentații de atribuire. Termenul de informare **este de max.5 (cinci zile) lucrătoare de la primirea contestației.**
- b) **fie reține contestația în vederea soluționării.**

Achizitorul va informa contestatorul și pe toți participanții implicați în procedura pentru atribuirea contractului de achiziție în termen de max. 5 zile lucrătoare dacă reține contestația în vederea analizării și a formulării unei rezoluții motivate.

Pentru fiecare contestație reținută în vederea soluționării, achizitorul are obligația de a formula o Rezoluție motivată, de admitere sau de respingere, care trebuie să fie comunicată contestatorului și celorlalți participanți implicați în procedura pentru atribuirea contractului de achiziție.

În termen de 2 (două) zile lucrătoare de la primirea Rezoluției motivate a achizitorului, contestatorii au obligația de a notifica achizitorul dacă acceptă sau nu rezoluția de admitere sau respingere precum și eventualele măsuri decise, de către acesta. Cei care notifică achizitorul că acceptă rezoluția și măsurile corective decise, vor fi decăzuți din dreptul lor de a ataca în justiție, inclusiv din acela de a introduce cerere de intervenție în interesul părții care ar ataca respectiva rezoluție și/sau măsurile corective în cauză. În cazul în care contestatorii nu notifică achizitorul în termenul prevăzut, se consideră că au acceptat rezoluția acestuia.

În vederea formulării rezoluției sale motivate, achizitorul se poate consulta cu contestatorul și cu toți cei care s-au asociat contestației; de asemenea, achizitorul poate iniția consultări și cu ceilalți participanți implicați în procedura pentru atribuirea contractului de achiziție.

Ori de câte ori, achizitorul reține în vederea soluționării mai multe contestații împotriva aceluiași act sau aceleiași decizii invocate ca nelegale are obligația să soluționeze în mod unitar toate contestațiile primite, având în vedere respectarea principiului tratamentului egal.

În procedura de soluționarea a contestațiilor, achizitorul poate decide măsuri corective de modificare, încetare, revocare, anulare și altele asemenea ale actelor și deciziilor sau ale activităților în legătura cu acestea.

Sub sancțiunea decăderii, acțiunea în justiție a contestatorilor trebuie introdusă în cel mult 3 (trei) zile lucrătoare de la data primirii Rezoluției motivate privind contestația sau, în cazul în care nu primește răspuns, de la data expirării perioadei de soluționare a contestațiilor.

Persoana fizică sau juridică care introduce acțiune în justiție în condițiile prevăzute de prezenta procedură are obligația de a notifica de îndată părțile implicate în procesul de achiziție, despre aceasta, precum și de a asigura primirea notificării de către achizitor în cel mult 3 zile lucrătoare de la data introducerii acțiunii.

zi - zi calendaristica; **saptamana** – 7 zile; **luna** – 30 de zile; **an** – 365 de zile.

VI.4.2) Utilizarea căilor de atac		
VI.4.3) Serviciul de la care se pot obține informații privind utilizarea căilor de atac: Oficiul Juridic		
Denumire oficială: Societatea de Servicii Hidroenergetice Hidroserv S.A.		
Adresa: str. Constantin Nacu, nr. 3, etajele 3-5, sector 2		
Localitate: București	Cod poștal: 020995	Țara: România
E-mail: office@hidroserv.ro	Telefon: 0372479405	
Adresă Internet (URL) : www.hidroserv.ro	Fax: 0372479498	