

---

**DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE**  
pentru contractul de furnizare „ECHIPAMENT INDIVIDUAL DE PROTECȚIE (EIP) ”

cod CPV : 35113400-3

**LICITAȚIE DESCHISĂ**

**2024**

## **CUPRINS:**

**SECȚIUNEA 1**  
FIȘA DE DATE

**SECȚIUNEA 2**  
FORMULARE SI MODELE

**SECȚIUNEA 3**  
MODEL DE CONTRACT

**SECȚIUNEA 4**  
CAIET DE SARCINI

## FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

### CAPITOLUL I: ACHIZITOR

#### I.1) DENUMIRE, ADRESĂ ȘI PUNCT(E) DE CONTACT

<p>Denumire oficială: <b>Societatea de Servicii Hidroenergetice Hidroserv S.A.</b> (<i>denumită în continuare S.S.H. Hidroserv S.A.</i>), în reorganizare, în proces de reorganizare, în proces de redresament, 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: <a href="mailto:office@hidroserv.ro">office@hidroserv.ro</a>, IBAN nr. RO11BRMA0999100087496712 Exim Banca Românească, <b>reprezentată prin Administrator Special dl. Bogdan MEDREA</b>, desemnat conform Hotărârii AGOA Hidroserv S.A., adoptată din data de 01.03.2024, înregistrată la CITR sub nr. 313/01.03.2024 și la SPEEH Hidroelectrică S.A. sub nr. 24903.1/04.03.2024, <b>sub supravegherea CITR Filială București S.P.R.L.</b>, 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. cu nr. RSP 0401/2009, CIF RO 26171764, desemnată în calitate de Administrator Judiciar în conformitate cu Încheierea din 10.10.2016, pronunțată în dosarul nr. 36365/3/2016, aflat pe rolul Tribunalului București, Secția a VII-a Civilă, prin <b>practician în insolvență dna. Oana Georgiana MUNTEANU</b>, în calitate de <b>ACHIZITOR</b></p>		
Adresa: str. Constantin Nacu, nr. 3, etajele 3-5, sector 2		
Localitate: București	Cod postal: 020996	Tara: România
Puncte de contact: Direcția Comercială În atenția: Serviciul Achiziții	Telefon: 0372479411	
E-mail: <a href="mailto:office@hidroserv.ro">office@hidroserv.ro</a> – pentru detalii de procedura: alexandra.toma@hidroserv.ro; mita.fainisi@hidroserv.ro; -pentru detalii tehnice: daniel.bogdan@hidroserv.ro	Fax : 0372479498	
Adresa/ele de internet (daca este cazul): Adresa sediului principal al achizitorului (URL): <a href="http://www.hidroserv.ro">www.hidroserv.ro</a> Adresa profilului cumparatorului (URL):		
Alte informații pot fi obținute la: <input checked="" type="checkbox"/> Punctul (punctele) de contact menționat(e) anterior <input type="checkbox"/> Altele: <i>completati anexa A.I</i>		
Caietul de sarcini poate fi obținut la: <input checked="" type="checkbox"/> Punctul (punctele) de contact menționat(e) anterior <input type="checkbox"/> Altele: <i>completați anexa A.II</i>		

Ofertele sau solicitările/cererile de participare trebuie transmise la:

- Punctul (punctele) de contact menționat(e) anterior
- Altele: *completați anexa A.III*

Număr zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor : **3** zile lucrătoare înainte de termenul de deschidere a ofertelor.

Număr de zile lucrătoare până la care se poate răspunde la clarificări: 2 zile lucrătoare de la primirea solicitării din partea operatorului economic.

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

- Minister sau orice altă autoritate națională sau federală, inclusiv subdiviziunile regionale sau locale ale acestora
- Agenție/birou național sau federal
- Colectivitate teritorială
- Agenție/birou regional sau local
- Organism de drept public
- Instituție/agenție europeană sau organizație europeană
- Altele (precizați):
  - Societate cu capital privat autohton
  - Societate la care acționarul unic este o societate cu capital majoritar de stat

- Servicii publice generale
- Apărare
- Ordine și siguranță publică
- Mediu
- Afaceri economice și financiare
- Sănătate
- Construcții și amenajări teritoriale
- Protecție socială
- Recreere, cultură și religie
- Educație
- Altele (precizați):
  - Lucrări de instalații electrice
  - Alte lucrări de instalații pentru construcții
  - Instalarea mașinilor și echipamentelor industriale
  - Repararea mașinilor
  - Repararea echipamentelor electrice
  - Repararea echipamentelor electronice și optice
  - Repararea articolelor fabricate din metal
  - Fabricarea de construcții metalice și părți componente ale structurilor metalice
  - Operațiuni de mecanică generală

Achizitorul acționează în numele altor autorități contractante

DA  NU

**Societatea SSH Hidroserv S.A. nu desfășoară activități relevante, nu are calitatea de autoritate/entitate contractantă în sensul prevederilor Legii 99/2016 privind achizițiile**

sectoriale, iar activitatea de achiziție a produselor/serviciilor/lucrărilor la nivelul societății este reglementată prin proceduri interne proprii.

## CAPITOLUL II: OBIECTUL CONTRACTULUI

### II.1) DESCRIERE

<b>II.1.1) Denumirea dată contractului</b>		
Contract de Furnizare „Echipamente individuale de protecție( EIP)”		
<b>II.1.2) Tipul contractului și locul de executare a lucrărilor, de livrare a produselor sau de prestare a serviciilor</b>		
<b>a) Lucrări</b> <input type="checkbox"/>	<b>B) Produse</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>c) Servicii</b> <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 <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Cumpărare <input type="checkbox"/> Leasing <input type="checkbox"/> Închiriere <input type="checkbox"/> Închiriere cu opțiune de cumpărare <input type="checkbox"/> O combinație între acestea	Categoria serviciilor: nr. <input type="checkbox"/>
Locul principal de executare ..... Cod NUTS <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Locul principal de livrare: <b>Sediul SSH Hidroserv SA si al Sectiilor, conform Anexa 3 la Caietul de sarcini nr. 25016/25.09.2024</b> Cod NUTS <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Locul principal de prestare ..... Cod NUTS <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>II.1.3) Procedura implică</b>		
<b>Un contract de furnizare</b> <input checked="" type="checkbox"/>		
Încheierea unui acord-cadru <input type="checkbox"/>		
<b>II.1.4) Informații privind acordul cadru-cadru (după caz)</b>		
<b>II.1.5) Descrierea succintă a contractului sau a achiziției/achizițiilor</b>		
Se dorește încheierea unui contract de furnizare pentru achiziția de echipamente individuale de protecție pentru angajații S.S.H HIDROSERV S.A, în conformitate cu cerințele Caietului de Sarcini nr. 25016 din data de 25.09.2024.		

Cantitatea totală va fi livrată astfel :

Nr. crt.	Fișe Tehnice	EIP	AN1 2025- 2026	AN 2 2026- 2027	Total cantități
1	FT 22	Costum salopetă	1629	1692	3321
2	FT 24	Costum vătuit	742	436	1178
3	FT 3	Bocanci de protecție	1015	723	1738
4	FT 50	Pantofi de sdecuritate	1015	723	1738
5	FT 5	Căciuli cu apărători laterale	526	373	899
6	FT 6	Capișon termoizolant	856	920	1776
7	FT 44	Mănuși termoizolante	792	792	1584
8	FT 28	Pelerină impermeabilă cu glugă	797	395	1192
9	FT 13	Cizme impermeabile	707	265	972

#### II.1.6) Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizițiile)

	Vocabular principal	
Obiect principal	35113400-3	
Obiect(e) suplimentar(e)		

#### II.1.7) Împărțire în loturi

da  nu  **Dacă da**, este necesar sa se depună oferte pentru (bifați o singură căsuță):

un singur lot <input type="checkbox"/>	unul sau mai multe <input checked="" type="checkbox"/>	toate loturile <input type="checkbox"/>
--	--	---

#### II.1.8) Vor fi acceptate variante (oferte alternative)

da  nu

### II.2) CANTITATEA SAU DOMENIUL CONTRACTULUI

#### II.2.1) Cantitatea totală sau domeniul (inclusiv, după caz, toate loturile și toate opțiunile)

Contract de furnizare „Echipamente individuale de protecție(EIP)” **pentru angajatii S.S.H. Hidroserv S.A., conform cerintelor din Caietul de sarcini nr. 25016 din data de 25.09.2024. Cantitățile maxime de produse pe fiecare LOT în parte, sunt prevazute in Anexa nr. 2 la Caietul de Sarcini, astfel:**

Nr. crt.	Fișe Tehnice	EIP	AN1 2025- 2026	AN 2 2026- 2027	Total cantități
1.	FT 22	Costum salopetă	1629	1692	3321
2.	FT 24	Costum vătuit	742	436	1178
3.	FT 3	Bocanci de protecție	1015	723	1738
4.	FT 50	Pantofi de sdecuritate	1015	723	1738
5.	FT 5	Căciuli cu apărători laterale	526	373	899
6.	FT 6	Capișon termoizolant	856	920	1776
7.	FT 44	Mănuși termoizolante	792	792	1584
8.	FT 28	Pelerină impermeabilă cu glugă	797	395	1192
9.	FT 13	Cizme impermeabile	707	265	972

**Valoarea estimată totală fără TVA a achiziției: 2.616.340,00 Lei** stabilita pe baza cantității maxime de produse.

### II.3) DURATA CONTRACTULUI SAU TERMENUL PENTRU FINALIZARE

**Durata Contract: 24 luni de la data semnării contractului de către ambele părți semnatare.**

### II.4) AJUSTAREA PRETULUI CONTRACTULUI

**II.4.1. Ajustarea pretului contractului** da  nu

Pretul unitar de achiziție al echipamentelor individuale de protecție rămâne ferm pe toată perioada de derulare a Contractului.

**Pretul Contractului va fi exprimat în lei, fără TVA.**

## CAPITOLUL 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

Cuantumul garanției de participare pe fiecare lot în parte:

Nr. lot	Fise Tehnice	EIP	Valoare garanție de participare (lei) (2,00%)
1	FT 22	Costum salopetă	14600,00
2	FT 24	Costum vătuit	12900,00
3	FT 3	Bocanci de protecție	9000,00
4	FT 50	Pantofi de securitate	7600,00
5	FT 5	Căciuli cu apărători laterale	1700,00
6	FT 6	Capișon termoizolant	1700,00
7	FT 44	Mănuși termoizolante	1900,00
8	FT 28	Pelerină impermeabilă cu glugă	1400,00
9	FT 13	Cizme impermeabile	1100,00
		TOTAL	<b>51.900,00</b>

Garanția de participare se va constitui pe fiecare Lot sau prin cumulare în cazul ofertei pentru mai multe Loturi;

a) Perioada de valabilitate: este cel puțin egală cu perioada de valabilitate a ofertei 90 de zile de la data de depunere a ofertelor, conform anunț de participare.

b) Modul de constituire:

Garanția de participare se poate constitui:

- prin virament bancar deschis la Exim Banca Românească, Sucursala Călărașilor, IBAN RO11BRMA0999100087496712.

- printr-un instrument de garantare, emis în condițiile legii de o societate bancară ori de o

societate de asigurări, care se va prezenta în original, în cuantumul și pentru perioada prevăzută la pct. A), respectiv b).

-prin ordin de plată

**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 inacceptabilă.**

Garanția de participare, constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, se restituie de către achizitor după data semnării contractului și constituirea garanției de bună execuție.

Garanția de participare, constituită de ofertanții a căror ofertă nu a fost stabilită ca fiind câștigătoare, se returnează de către achizitor după semnarea contractului de achiziție cu oferantul/ofertanții ale cărui/căror oferte au fost desemnate câștigătoare. După transmiterea comunicării privind rezultatul procedurii, se va face returnarea garanției de participare la solicitarea operatorilor economici.

**III.1.1.b) Garantie de bună execuție**

da ■ nu □

a) Cuantumul garanției de bună execuție se stabilește la cota de 5% din valoarea Contractului, în lei fără TVA.

b) Garanția de bună execuție se va constitui conform formularului (**Formularul 13**):

-- printr-un instrument de garantare, emis în condițiile legii de o societate bancară ori de o societate de asigurări (**Formular 12**);

- prin Ordin de plata;

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.

d) Garanția de bună execuție se va elibera/restitui în termen **de 14 zile** de la data finalizării furnizării produselor care fac obiectul contractului, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.

**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 și de terțul susținător. Neindeplinirea condițiilor de eligibilitate ale Ofertantului/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**).

Neindeplinirea condițiilor cu privire la faliment, obligațiile de plată și etica profesională ale ofertantului/terțului susținător poate atrage excluderea ofertantului din procedura de atribuire.

Dacă este cazul, documentul solicitat va fi completat obligatoriu de fiecare 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 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 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 înlesnirii 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 15**). 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 licitație cu ofertă independentă (**Formular 3**). Neprezentarea declarației în conformitate cu cerințele, poate atrage eliminarea din cadrul procedurii de atribuire a ofertantului.

**V. Declarație privind incompatibilitatea.** Se va completa Declarația privind incompatibilitatea (**Formular 4**). Dacă este cazul, documentul solicitat va fi completat și de fiecare terț susținător.

Neîncadrarea Ofertantului/Terțului susținător în situațiile prevăzute în Declarație va atrage excluderea ofertantului din procedura de atribuire.

Persoanele care dețin funcții de decizie în cadrul achizitorului 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;
- Bogdan MEDREA-Administrator Special;
- Dan Cosmin TOȘA – Director General;
- Adrian CONSTANTINESCU – Director Direcția Tehnic- Producție;
- Mihaela NICOLA – Director Direcția Economică;
- Marinela DOCAN – Director Direcția Comercială;
- Alexandra TOMA – Șef Serviciu Achiziții;
- Nicoleta IONESCU – Manager Departament Juridic;
- Gabriela TILICEA – Șef Serviciu Tehnic Ofertare;
- Daniel BOGDAN – Șef Birou SSM, MC;
- George SBÎRNĂ - Șef Serviciu Financiar;
- Beatrice STOICA – Șef Serviciu Contabilitate;
- Florentina Georgiana VASCAN – expert achiziții - Serviciul Achiziții;
- Sorina PÎRNĂU- expert achiziții- Serviciu Achiziții;
- Maria MATEESCU- expert achiziții- Serviciul Achiziții;
- Eliza TODERAȘ – economist – Serviciul Achiziții;
- Mița FĂINIȘI – expert achiziții – Serviciul Achiziții;
- Laurențiu ZAINEA - consilier juridic –Departament Juridic;
- Cezara MINUT – Șef Birou Achiziții-Depozite – Bistrița
- Daniel BOGDAN- Șef Serviciu SSM, MC
- Laura SOLONARIU- inspector SSM – Compartimentul SSM, PM, SU, MC - Bistrița
- Liviu TEȘTEHAN – inspector SSM- Compartimentul SSM, SU, MC – Cluj
- Gabriel MARCU - inspector SSM- Compartimentul SSM, SU, MC – Curtea de Argeș
- Adrian SAS- inspector SSM- Compartimentul SSM, SU, MC – S.S.R.H Hațeg
- Corneliu GAIȚĂ- inspector SSM- Compartimentul SSM, SU, MC - Porțile de Fier
- Raoul MARINESCU- inspector SSM- Compartimentul SSM, SU, MC - Râmnicu Vâlcea
- Paula STOIENTEL - inspector SSM- Compartimentul SSM, SU, MC – Râmnicu Vâlcea
- Vasile BULIGĂ- inspector SSM- Compartimentul SSM, SU, MC - Sebeș

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

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

**Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:**

**Pentru persoanele juridice/fizice române:**

- 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 ofertate 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.**

**Pentru persoanele juridice/fizice străine:**

-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.	
<b>III.2.2) Capacitatea economică și financiară</b>	
Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate	Modalitatea de îndeplinire
<b>Informații generale</b> <b>Cifra medie de afaceri în ultimii 3 ani pe toate loturile trebuie să fie de minim 5.232.400,00 , iar pe fiecare lot în parte conform datelor de mai jos :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lot 1 – 1.461.200,00 lei</li> <li>- Lot 2 – 1.295.800,00 lei</li> <li>- Lot 3 – 903.700,00 lei</li> <li>- Lot 4 – 764.700,00 lei</li> <li>- Lot 5- 179.800,00 lei</li> <li>- Lot 6 –177.600,00 lei</li> <li>- Lot 7 – 190.000,00 lei</li> <li>- Lot 8 – 143.000,00 lei</li> <li>- Lot 9 – 116.600,00 lei</li> </ul>	Se va completa Fișa de informații generale <b>(Formularul 5)</b> 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 În situația în care operatorul economic ofertează pentru mai multe loturi, nivelul cifrei de afaceri se va raporta la valoarea estimată cumulată a loturilor oferite
<b>Situația economică</b>	<b>Bilanțurile contabile pe ultimii 3 ani sau extrase de bilanț.</b>
<b>III.2.3.a) Capacitatea tehnică și/sau profesională</b>	
Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate	Modalitatea de îndeplinire
Lista principalelor produse furnizate în ultimii 3 ani, din care să rezulte că a furnizat produse similare, conținând valori, perioade de furnizare, beneficiari, indiferent dacă aceștia din urmă sunt clienți publici sau privați. Ofertantul trebuie să demonstreze că a mai livrat produse similare în cadrul unui contract anterior, la nivelul impus de caietul de sarcini.	Livrarea produselor 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 furnizării contractelor încheiate cu <b>beneficiarii</b> , demonstrarea livrării produselor se realizează prin semnarea declarației pe propria răspundere a operatorului economic <b>(Formular 7)</b> .
<b>III.2.3.b.) Standarde de asigurare a calității</b>	
Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate	Modalitatea de îndeplinire
<b>Certificat ISO 9001/2015 sau echivalent</b>	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.
<b>III.2.4) Contracte rezervate (după caz)</b>	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>

## CAPITOLUL IV: PROCEDURA

### IV.1) PROCEDURA

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

### IV.2) CRITERII DE ATRIBUIRE

<b>IV.2.1) Criterii de atribuire</b>	
Prețul cel mai scăzut	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
Cel mai bun raport calitate-preț	da <input checked="" type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/>
<p>Criteriul aplicat pentru atribuirea Contractului de furnizare este: <b>Cel mai bun raport calitate-preț</b></p> <p>Oferta câștigătoare stabilită de către comisia de evaluare va fi oferta care întrunește punctajul cel mai mare rezultat din aplicarea algoritmului de calcul prevăzut mai jos.</p> <p>Evaluarea ofertelor se bazează pe metoda punctelor de calitate. Metoda presupune alocarea unui număr de puncte pentru fiecare factor de evaluare, conform tabelului de mai jos. Punctajul maxim acordat este de 100 puncte.</p> <p>PMA=PP + PTh</p> <p>PMA – punctaj maxim acordat pe lot</p> <p>PP – punctaj pret</p> <p>PTh – punctaj tehnic</p>	
<b>Criterii</b>	<b>Puncte</b>

	<b>maxim</b>
<b>1.Tehnic</b>	<b>30</b>
<i>Pentru fiecare lot ofertat se va aloca punctajul conform prevederilor din fișele tehnice, corespunzătoare, anexe la Caietul de Sarcini nr. 25016 din data de 25.09.2024.</i>	
<b>2.Financiar</b>	<b>70</b>
Fiecare oferta financiara se va evalua, pe fiecare sortiment ofertat, dupa cum urmeaza :	
Pentru <b>pretul cel mai scazut (Pret<sub>min</sub>)</b> se va acorda punctajul maxim <b>de 70 puncte</b> , pentru urmatoarele preturi ofertate se va aplica formula:	
$PF_n = (Pret_{min} / Pret_n) * 70$	
PF <sub>n</sub> – punctajul financiar al ofertei	
Pret n – pretul ofertat	

#### IV.3) INFORMAȚII ADMINISTRATIVE

<b>IV.3.1) Număr de referință atribuit dosarului de achizitor (după caz)</b>	
_____	
<b>IV.3.2) Anunțuri publicate (anunț publicat) anterior privind același contract</b>	<b>da</b> <input type="checkbox"/> <b>nu</b> <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"/>	
<b>IV.3.6) Limba sau limbile în care poate fi redactată oferta</b>	
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"/> <input type="checkbox"/>	
<b>IV.3.7) Perioada minima pe parcursul căreia ofertantul trebuie să își mențină oferta</b>	
durata în luni: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> sau în zile: <b>90</b> (de la termenul limita de primire a ofertelor)	

#### IV.4. PREZENTAREA OFERTEI

<b>IV.4.1. Modul de prezentare a propunerii tehnice</b>
---

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. 25016 din data de 25.09.2024 și Fisele Tehnice anexe la acesta.**

Ofertantul trebuie să prezinte un comentariu al specificațiilor tehnice (fise tehnice) conținute în Caietul de sarcini, prin care să se demonstreze corespondența produselor prezentate în propunerea tehnică, cu specificațiile respective. Se vor completa, obligatoriu, Listele de verificare a cerințelor din Fisele Tehnice aferente loturilor oferite.

**Lipsa oricarei informații solicitate prin fisele tehnice și Caietul de sarcini, poate conduce la eliminarea ofertei ca fiind incompletă, neconformă cu cerințele impuse.** Vor fi prevăzute și alte informații considerate semnificative pentru evaluarea corespunzătoare a propunerii tehnice.

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

#### **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**. Documentul 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 10**). În centralizatorul de prețuri (**Formularul 11**) se va prezenta prețul pentru fiecare lot în parte și prețul total al ofertei.

Prețul ofertei va fi prezentat în lei fără TVA. TVA-ul va fi evidențiat separat. Prețul contractului, în lei, rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a acestuia.

Oferta poate fi respinsă ca inacceptabilă și/ sau neconformă, dacă:

- Oferta financiară va fi prezentată într-un format diferit de cel specificat în fișa de date (**Formular 10 și Formular 11**).

- Oferta nu îndeplinește condițiile aferente elaborării și prezentării acesteia, precum și cerințele de calificare și selecție așa cum sunt prevăzute în Documentația de atribuire;
- Oferta nu satisface în mod corespunzător specificațiile tehnice din Caietul de sarcini;
- Oferta prezintă indicii de înțelegere anticoncurențială sau corupție;
- Oferta depusă este considerată de achizitor neobișnuit de scăzută;
- În cazul în care prețul propus nu rezultă în mod clar din oferta financiară sau prezintă erori de calcul care pot duce la modificarea valorii contractului;
- În cazul în care ofertele depășesc valoarea estimată a contractului;
- În situația în care oferta 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 acesta 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 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 furnizare în conformitate cu prevederile din Documentația de atribuire**”. Pentru clauze 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** trebuie sa fie completa în conformitate cu cerintele din documentatia de atribuire publicata pe site.

2.Oferta se va depune/transmite pe adresa achizitorului

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

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

Se va prezenta un singur plic/colet care să conțină în plicuri separate, **un Original si 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” Echipamente Individuale de Protectie (EIP)”-S.S.H Hidroserv S.A, **str. Constantin Nacu nr.3, etj.3-5, sector 2, București**, E-mail: [office@hidroserv.ro](mailto:office@hidroserv.ro) .

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 Anuntul de participare)”**și care va fi însoțit de :

-**Scrisoare de înaintare (Formular 14);**

-**Documentul privind garanția de participare în forma solicitată la secțiunea III. 1.1.a)**

-**Împuternicire de participare la ședința de deschidere a ofertelor (Formular 16)**

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, imputernicire pentru semnatarul ofertei. Aceasta se va anexa 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”**.

## CAPITOLUL V: INFORMAȚII SUPLIMENTARE

**V.1) CONTRACTUL ESTE PERIODIC** (după caz)

da  nu

Dacă da, precizați perioadele estimate de publicare a anunțurilor viitoare:

**V.2) Contractul se înscrie într-un proiect/program finanțat din fonduri comunitare** da  nu

Tipul de finanțare: SURSE PROPRII

### V.3) ALTE INFORMAȚII

#### 1. Prezumția de legalitate și autenticitate a documentelor prezentate:

- Ofertantul își asumă răspunderea exclusivă pentru legalitatea și autenticitatea documentelor prezentate în original și/sau „copie cu originalul” în vederea participării la procedură. În acest scop, analizarea de către comisia de evaluare a documentelor prezentate de ofertanți nu angajează din partea acestora nicio răspundere sau obligație față de acceptarea respectivelor documente ca fiind autentice sau legale și nu înlătură răspunderea exclusivă sub acest aspect. Astfel, operatorii economici care, fie nu prezintă sau prezintă informații parțiale cu privire la propria lor situație privind incidența motivelor de excludere sau îndeplinirea criteriilor de calificare și selecție sau care se fac vinovați de declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea Achizitorului S.S.H. Hidroserv S.A., vor fi respinși cu aplicarea în mod corespunzător a dispozițiilor legale.

#### 2. Ofertantul nu are dreptul, în cadrul aceleiași proceduri:

- 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.

3. În cazul în care două sau mai multe oferte clasate pe primul loc cu punctaje egale, departajarea se va face având în vedere punctajul obținut la factorii de evaluare, în ordinea descrescătoare a ponderilor acestora. În cazul în care egalitatea se menține, achizitorul are dreptul de a solicita noi propuneri financiare și oferta câștigătoare va fi desemnată cea cu propunerea financiară cea mai avantajoasă. Reofertarea se va prezenta în plic închis.

4. Achizitorul poate cere clarificări de la ofertanți în timpul procesului de evaluare în situații pe care le considera semnificative cu privire la evaluarea ofertei.

5. Se acceptă ofertele care îndeplinesc toate cerințele din Documentație de atribuire și Caietul de Sarcini nr. 25016 din data de 25.09.2024, în caz contrar ofertele pot fi respinse ca neconforme sau inacceptabile.

6. Prin depunerea unei oferte, ofertantul acceptă condițiile generale și particulare care guvernează viitorul contract de achiziție, așa cum sunt prezentate în Documentația de atribuire publicată pe site-ul societății, aceasta fiind singura bază de desfășurare a procedurii de atribuire.

### 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 legătura 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., 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) semnătura 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 instanța competentă în a cărei arie teritorială de competență se află 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.

Participantii 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 înaintază 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 soluționare a contestațiilor, achizitorul poate decide măsuri corective de modificare, încetare, revocare, anulare și altele asemenea ale actelor și deciziilor sau ale activităților în legătură 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.

**Termenul zi = zi calendaristica; an - 365 de zile.**

#### **V.4.2) Utilizarea căilor de atac**

#### **V.4.3) Serviciul de la care se pot obține informații privind utilizarea căilor de atac:**

##### **Departament Juridic**

Denumire oficială: Societatea de Servicii Hidroenergetice Hidroserv S.A.

Adresa: str. Constantin Nacu, nr. 3, etajele 3-5, sector 2

Localitate: București

Cod postal: 020996

Tara: România

E-mail: office@hidroserv.ro

Telefon: 0372479405

Adresa Internet (URL)

Fax: 0372479498