
DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE
pentru contractul de furnizare

**„Sistem complex de gestiune a materialelor și
echipamentelor pe cod de bare” - integrabil cu SAP ERP**

Licitație deschisă

2025

CUPRINS

- **SECȚIUNEA 1**
FIȘA DE DATE

- **SECȚIUNEA 2**
FORMULARE

- **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

Denumire oficială: Societatea de Servicii Hidroenergetice Hidroserv S.A. (<i>denumită în continuare S.S.H. Hidroserv S.A.</i>), în reorganizare, în proces de reorganizare judiciară, 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: office@hidroserv.ro , IBAN nr. RO11BRMA0999100087496712 Exim Banca Românească, reprezentată prin Administrator Special dl. Bogdan MEDREA , desemnat conform Hotărârii AGOA Hidroserv S.A., adoptată din data de 01.03.2024, înregistrată la CITER sub nr. 313/01.03.2024 și la SPEEH Hidroelectrică S.A. sub nr. 24903.1/04.03.2024, sub supravegherea CITER Filiala București S.P.R.L. , 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 practician în insolvență dna. Oana Georgiana MUNTEANU , în calitate de ACHIZITOR (Beneficiar)		
Adresa: Str. Constantin Nacu nr. 3, et. 3-5, sector 2		
Localitate: București	Cod poștal: 020995	Țara: România
Punct(e) de contact: În atenția: Direcția Comercială – Serviciul Achiziții	Telefon: 0372 479 412 0372 479 408	
E-mail: office@hidroserv.ro ✓ pentru detalii de procedură: alexandra.toma@hidroserv.ro georgiana.vascan@hidroserv.ro	Fax: 0372479498	
Adresa de internet principală a achizitorului (URL): www.hidroserv.ro		
Alte informații pot fi obținute la: <input type="checkbox"/> Punctul (punctele) de contact menționat(e) anterior <input type="checkbox"/> Altele: completați anexa A.I		
Caietul de sarcini poate fi obținut la: <input 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 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: 03 zile lucrătoare (înainte de data limită de depunere a ofertelor)		
Număr zile lucrătoare până la care se poate răspunde la clarificări: 02 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări		

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"/> Servicii publice generale
<input type="checkbox"/> Agenție/birou național sau federal	<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"/> 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 cu capital privat autohton - Societate la care acționarul unic este o societate cu capital majoritar de stat	<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): 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 societăți DA <input type="checkbox"/> NU <input checked="" type="checkbox"/>	
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

II.1.1) Denumirea dată contractului	
Contract de furnizare a unui „Sistem complex de gestiune a materialelor și echipamentelor pe cod de bare” - integrabil cu SAP ERP. Sistemul va include un pachet de aplicații software, echipamente PDA și imprimante de coduri de bare conform caiet de sarcini nr. 30285/12.11.2024.	
II.1.2) Tipul contractului și locul de executare/livrare a produselor sau de prestare a serviciilor	
a) Produse <input checked="" type="checkbox"/>	b) Servicii <input type="checkbox"/>
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 livrare: 1 Executiv Adresă: Str. Constantin Nacu nr. 3, etj 3-5, Sector 2, București, Cod poștal 020995 2 Secția Bistrița Adresa: Municipiul Piatra Neamț, Str. Lt. Draghiescu nr. 2-4, Județul Neamț, România, Cod poștal 610125; 3 Secția Curtea de Argeș, Adresa: Str. Barajului nr.1, Cod poștal 115300, Județul Argeș, România; 4 Secția Cluj Adresa: Cluj-Napoca, Str. Taberei nr. 1A, Cod poștal 400512, Județul Cluj, România;	Locul principal de prestare: Cod NUTS □□□□□□

<p>5 Secția Hațeg Adresa: Hațeg, Str. Progresului, Nr. 38 bis, Cod poștal 335500 Jud. Hunedoara, România</p> <p>6 Secția Porțile de Fier Adresa: Drobeta Tr. Severin, Str. Calea Timișoarei, nr. 2, Cod poștal 220238, Județul Mehedinți, România;</p> <p>7 Secția Râmnicu Vâlcea Adresa: Râmnicu Vâlcea, Calea București 269, Cod poștal 240291, Județul Vâlcea;</p> <p>8 Secția Sebeș Adresa: Sebeș, Str. Alunului Nr.9A, Cod poștal 515800, Județul Alba.</p>		
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 „Sistem complex de gestiune a materialelor și echipamentelor pe cod de bare” - integrabil cu SAP ERP, în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini nr. 30285/12.11.2024 .		
II.1.6) Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizițiile)		
	Vocabular principal	
Obiect principal		
Obiect(e) suplimentar(e)		
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 căsuță):		
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									
Sistem complex de gestiune a materialelor și echipamentelor pe cod de bare - integrabil cu SAP ERP , care va include un pachet de aplicații software (WMS, PDA WMS și PDA Inventar), echipamente PDA și imprimante de coduri de bare. Cantitatea furnizată conform Caietului de sarcini nr. 30285/12.11.2024 , este:									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Poduse/servicii</th> <th>Cantitate (bucăți)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PDA</td> <td>17</td> </tr> <tr> <td>Imprimante Cod de Bare</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Pachet de aplicații software</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	Poduse/servicii	Cantitate (bucăți)	PDA	17	Imprimante Cod de Bare	15	Pachet de aplicații software	1
Poduse/servicii	Cantitate (bucăți)								
PDA	17								
Imprimante Cod de Bare	15								
Pachet de aplicații software	1								
Valoarea estimată totală a achiziției: 250.000,00 Lei, fără TVA									
Atribuirea se va face aplicând criteriul „prețul cel mai scăzut”, cu încadrare în valoarea estimată.									

II.3) DURATA CONTRACTULUI SAU TERMENUL PENTRU FINALIZARE

Durata contractului este perioada cuprinsă între data semnării acestuia de către ambele părți și până la finalizarea implementării, testării și formarea utilizatorilor.
--

II.4) AJUSTAREA PREȚULUI CONTRACTULUI

II.4.1) Ajustarea prețului contractului	DA <input type="checkbox"/>	NU <input checked="" type="checkbox"/>
Prețul unitar de achiziție ramane ferm pe toata perioada de derulare a contractului.		
Prețul 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 <input checked="" type="checkbox"/>	NU <input type="checkbox"/>
a) Quantumul garanției de participare: 5.000,00 lei		
b) Perioada de valabilitate: <i>este cel puțin egală cu perioada de valabilitate a ofertei.</i>		
c) Modul de constituire:		
Garanția de participare se poate constitui:		
<ul style="list-style-type: none">- prin virament bancar în contul deschis la Exim Banca Românească, 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);- 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 obligația de a reține și de a încasa în nume propriu garanția pentru participare , ofertantul pierzând astfel suma constituită, atunci când acesta din urmă se află în oricare dintre următoarele situații:		
<ul style="list-style-type: none">- 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 câștigătoare, se returnează de către achizitor după semnarea contractului de achiziție cu ofertantul/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) Garanție de bună execuție	DA <input checked="" type="checkbox"/>	NU <input type="checkbox"/>
a) Quantumul garanției de bună execuție se stabilește la cota de 5% din valoarea contractului.		
b) Garanția de bună execuție se va constitui conform formularului (Formularul 12):		
<ul style="list-style-type: none">- printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară ori de o societate de asigurări, prezentată în original (Formular 11);- prin ordin de plată.		
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 din culpă 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 semnării Procesului Verbal de implementare a Sistemului complex de gestiune a materialelor și echipamentelor pe cod de bare, integrat cu SAP ERP.
Garanția de bună execuție va fi cel puțin egală cu durata contractului.
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 <input type="checkbox"/> NU <input checked="" type="checkbox"/>

III.2) CONDIȚII DE PARTICIPARE

III.2.1) Situația personală a operatorilor economici, inclusiv cerințele referitoare la înscrierea în registrul comerțului sau ale profesiei
III.2.1.a) Situația personală a 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. Neîndeplinirea 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 etică profesională (Formular 2). Neîndeplinirea condițiilor cu privire la faliment, obligațiile de plată și etică profesională ale ofertantului/terțului susținător poate atrage excluderea ofertantului din procedura de atribuire. Dacă este cazul, documentul solicitat va fi completat obligatoriu de fiecare terț susținător.
Se va prezenta Certificatul de atestare fiscală , eliberat de către autoritatea fiscală competentă, din care să rezulte că ofertantul/terțul susținător 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 ofertantul/terțul susținător nu are datorii la bugetul local scadente în luna anterioară celei în care se depun ofertele. Neprezentarea certificatului fiscal 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 14). Neprezentarea declarației în conformitate cu cerințele, poate atrage eliminarea din cadrul procedurii 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 a ofertantului.

V. Declarație privind incompatibilitatea.

Se va completa (**Formular 4**). Dacă este cazul, documentul solicitat va fi completat și de fiecare terț susținător. Neîncadrarea sau nerespectarea 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 contractelor de achiziție sunt următoarele:

- Oana-Georgiana MUNTEANU - Administrator Judiciar;
- Bogdan MEDREA – Administrator Special;
- Dan Cosmin TOȘA - Director General;
- Mihaela NICOLA – Director Direcția Economică;
- Marinela DOCAN – Director Direcția Comercială;
- Alexandra TOMA – Șef Serviciu Achiziții;
- George SBÎRNĂ – Șef Serviciu Financiar;
- Beatrice STOICA – Șef Serviciu Contabilitate;
- Nicoleta IONESCU – Manager Departament Juridic;
- Laurențiu ZAINEA – Consilier juridic - Departament Juridic;
- Alina NEAGU – Consilier juridic - Departament Juridic;
- Ana TRUȚĂ – Consilier juridic - Departament Juridic;
- Sorin COSMOIU – Șef Serviciu IT și Comunicații;
- Dragoș MATEI – Programator Ajutor - Serviciu IT și Comunicații;
- Mița FĂINIȘI – Expert Achiziții - Serviciul Achiziții;
- Eliza TODERAȘ – Economist - Serviciul Achiziții;
- Sorina-Maria PÎRNĂU – Expert Achiziții - Serviciul Achiziții;
- Maria-Madalina MATEESCU – Expert Achiziții - Serviciul Achiziții;
- Florentina-Georgiana VASCAN - Expert Achiziții – Serviciul Achiziții;

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 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.**

Pentru persoanele juridice/fizice străine:

- documente edificatoare care să dovedească o formă de înregistrare în conformitate cu prevederile legale din țara în care ofertantul 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.

III.2.2) Capacitatea economică și financiară	
Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate	Modalitatea de îndeplinire
<p>Informații generale Cifra de afaceri medie în ultimii 3 ani în domeniul de activitate aferent obiectului contractului trebuie să fie de - 450.000 lei</p> <p>Neîndeplinirea acestei cerințe poate atrage descalificarea.</p>	<p>Se va completa Fișa de informații generale (Formular 5).</p> <p>Prezentarea de documente edificatoare pentru demonstrarea cifrei de afaceri în domeniul aferent obiectului contractului.</p> <p>În cazul în care societatea este înființată în ultimii 3 ani (minimum 1 an de activitate), cifra de afaceri se va raporta corespunzător la anii de la înființare.</p> <p>Pentru echivalență, se va avea în vedere cursul mediu anual lei/valută comunicat de BNR.</p>
Situație economică	Bilanțurile contabile pe ultimii 3 ani sau extrase de bilanț.
III.2.3.a) Capacitatea tehnică și/sau profesională	
Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate	Modalitatea de îndeplinire
<p>Lista principalelor contracte de furnizare similare cu cele care fac obiectul contractului, din ultimii 3 ani, conținând valori, perioade de furnizare, beneficiari, indiferent dacă aceștia din urmă sunt clienți publici sau privați, în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini nr. 30285/12.11.2024.</p> <p><i>Ofertantul trebuie să demonstreze că a mai furnizat produse similare în cadrul unui contract anterior.</i></p>	<p>Se va completa Formularul 7.</p> <p>Furnizarea 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.</p> <p>În cazul în care, din motive obiective, operatorul economic nu are posibilitatea furnizării contractelor încheiate cu beneficiarii, demonstrarea livrării produselor se realizează prin semnarea declarației pe propria răspundere a operatorului economic (Formular 7).</p>
III.2.3.b) Standarde de asigurare a calității	
Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate	Modalitatea de îndeplinire
A. Certificarea de către organisme acreditate a sistemului de management al calității - ISO 9001/2015	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. Certificarea de către organisme acreditate a sistemului de management al mediului (SR EN ISO 14001:2015 , 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 ISO 14001:2015, (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.

III.2.4) Contracte rezervate (după caz) DA NU

CAPITOLUL 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 checked="" type="checkbox"/>
Negociere fără publicare prealabilă	<input type="checkbox"/>
Au fost deja selectați ofertanți	DA <input type="checkbox"/>
NU <input checked="" type="checkbox"/>	
Dacă DA , indicați numele și adresa operatorilor economici selectați deja în secțiunea V. Informații suplimentare	

IV.2) CRITERII DE ATRIBUIRE

IV.2.1) Criterii de atribuire	
Prețul cel mai scăzut	DA <input checked="" type="checkbox"/> NU <input type="checkbox"/>
Cel mai bun raport calitate-preț	DA <input type="checkbox"/> NU <input checked="" type="checkbox"/>

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.3.3) Limba sau limbile în care poate fi redactată oferta	
E B C D D E E E F I L L H M N P P R S S F S	S G S A E T L N R T V T U T L L T O K L I V
<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 type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
IV.3.4) Perioada minimă pe parcursul căreia ofertantul trebuie să își mențină oferta durată în zile: 90 (de la termenul limită de primire a ofertelor)	

IV.4) PREZENTAREA OFERTEI

IV.4.1) Modul de prezentare a ofertei tehnice
Prin oferta tehnică depusă, ofertantul are obligația de a face dovada conformității Echipamentelor pe cod de bare care urmează a fi livrate cu cerințele prevăzute în Caietul de sarcini nr. 30285/12.11.2024 , în caz contrar oferta fiind declarată neconformă . Ofertantul trebuie să prezinte Documentația tehnică paginată și înscrisă într-un opus al documentelor conținute, prin care să se demonstreze corespundența echipamentelor prezentate în propunerea tehnică, cu specificațiile tehnice solicitate. Se vor prezenta orice alte informații considerate semnificative pentru evaluarea corespunzătoare a ofertei tehnice. Lipsa oricărei informații solicitate în cadrul caietului de sarcini, poate conduce la eliminarea ofertei ca fiind neconformă cu cerințele impuse. Termenul de livrare al tuturor echipamentelor este de maxim 60 de zile. Toate echipamentele trebuie să fie acoperite de garanție tehnică maxim 12 de luni.

IV.4.2) Modul de prezentare a ofertei financiare

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 8 care va cuprinde valoarea totală, care va fi prezentat în original.**

Centralizatorul de prețuri (**Formularul 9**) se va completa astfel să rezulte prețul unitar pe fiecare echipament în parte.

Valoarea ofertei va fi prezentată în lei, fără T.V.A.

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 (**Formularul 8 și Formularul 9**)
- 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 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 și semnat 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 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.

În vederea comparării unitare a ofertelor, toate prețurile vor fi exprimate în cifre cu două zecimale.

IV.4.3) Modul de prezentare a ofertei

1. **Oferta** trebuie să fie completă în conformitate cu cerințele din Documentația de atribuire publicată pe site.

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

3. **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”.

4. 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 toate Documentele referitoare la **eligibilitate** și calificare, **oferta tehnică și oferta 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 „**Sistem complex de gestiune a materialelor și echipamentelor pe cod de bare**”.

Str. Constantin Nacu nr. 3, etaj 3-5, sector 2, București, e-mail: office@hidroserv.ro.

Fiecare din aceste plicuri va conține documentele referitoare la eligibilitate și calificare, documentele ofertei tehnice și pe cele ale ofertei 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 13);**
- **Documentul privind garanția de participare în forma solicitată la secțiunea III. 1.1.a)**
- **Împuternicire de participare la ședința de deschidere a ofertelor (Formular 10)**

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 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 acesteia 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 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 prețului cel mai scăzut.

Datele de depunere a noilor oferte financiare și a ședinței de deschidere a acestora se vor comunica în solicitarea trimisă de către achizitor.

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

5. Se acceptă ofertele care îndeplinesc toate cerințele din Documentația de atribuire și **Caietul de Sarcini nr. 30285/12.11.2024**, 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.

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.

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 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 calendaristică, dacă nu este prevăzut altfel.

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 poștal: 020995

Țara: România

E-mail: office@hidroserv.ro

Telefon: 0372479405

Adresa Internet (URL)

Fax: 0372479498