

**DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE
pentru contractul de achiziție**

**"SERVICII DE REABILITARE ROTOR HIDROGENERATOR 29MW NR.2 CHE MUNTENI"
ÎN CADRUL LUCRĂRII „LN3 HIDROGENERATOR NR.2 CHE MUNTENI”**

CPV: 50532300-6 Servicii de reparare și întreținere a generatoarelor

LICITAȚIE DESCHISĂ

Cuprins

➤ SECȚIUNEA 1

FIȘA DE DATE

➤ SECȚIUNEA 2

FORMULARE

➤ SECȚIUNEA 3

MODEL DE CONTRACT

➤ SECȚIUNEA 4

CAIETUL DE SARCINI

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 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 , 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 CITR sub nr. 313/01.03.2024 și la SPEEH Hidroelectrică S.A. sub nr. 24903.1/04.03.2024, sub supravegherea CITR 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 , prin Secția Servicii și Reparații Cluj , cu sediul în Cluj-Napoca, strada Taberei nr. 1A, cod poștal 400512, jud. Cluj, telefon: +40 264 207.705, e-mail office.cluj@hidroserv.ro , reprezentată de dl. Ștefan MARCHIȘ, Manager Secție .		
Adresa: Strada Constantin Nacu nr.3, etajele 3-5, sector 2;		
Localitate: București	Cod poștal: 020995	Țara: Romania
Punct(e) de contact: Secția Cluj strada Taberei nr. 1A, Cluj-Napoca, judet Cluj În atenția: Biroului Achizitii-Depozite	Telefon: +40 264 207.705 Email: office.cluj@hidroserv.ro	
E-mail: office.cluj@hidroserv.ro pentru detalii de procedură: Mircea DEZMIREAN mircea.dezmirean@hidroserv.ro pentru detalii de procedură: Gabriela DIOS gabriela.dios@hidroserv.ro pentru detalii tehnice: Dorin Puscas dorin.puscas@hidroserv.ro	Telefon: 0735 401 920 Telefon: 0755 093 647 Telefon: 0745 114 275	
Adresa de internet principală a achizitorului (URL): www.hidroserv.ro		
Alte informații pot fi obținute la: ■ Punctul de contact menționat anterior		
Caietul de sarcini poate fi obținut la: ■ Punctul de contact menționat anterior		
Oferte sau solicitările/cererile de participare trebuie transmise la: ■ Punctul de contact menționat anterior		
Număr zile lucrătoare până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor: nu mai târziu de 03 zile de la data stabilită pentru deschiderea ofertelor.		
Număr zile lucrătoare până la care se poate răspunde la clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor: 02 zile 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 societăți 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

II.1.1) Denumirea dată contractului de entitatea contractantă	
Contract de achiziție "Servicii de reabilitare rotor hidrogenerator 29MW nr.2 de la C.H.E. MUNTENI" în cadrul lucrării "LN3 – Hidrogenerator nr.2 CHE Munteni" - CPV: 50532300-6 - Servicii de reparare și întreținere a generatoarelor	
II.1.2) Tipul contractului și locul de executare/livrare a produselor sau de prestare a serviciilor	
a) Produse ☐	b) Servicii ☒
Cumpărare ☒ Leasing ☐ Închiriere ☐ Închiriere cu opțiune de cumpărare ☐ O combinație între acestea ☐	
Locul principal de livrare:	Locul principal de prestare:

..... Cod NUTS □□□□□□	CHE MUNTENI, Comuna BULZ, Județ: BIHOR. Cod NUTS □□□□□□	
II.1.3) Procedura implică		
Un contract de achiziții ☒		
Încheierea unui acord-cadru ☐		
II.1.4) Informații privind acordul-cadru (după caz)		
II.1.5) Descrierea succintă a contractului sau a achiziției/achizițiilor		
Încheierea unui contract de achiziție pentru "Servicii de reabilitare rotor hidrogenerator 29MW nr.2 de la C.H.E. MUNTENI" în cadrul lucrării "LN3 – Hidrogenerator nr.2 CHE Munteni" - CPV: 50532300-6 - Servicii de reparare și întreținere a generatoarelor, în conformitate cu toate specificațiile și cerințele menționate în Caietul de sarcini nr. 7579/18.03.2025 ;		
II.1.6) Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizițiile)		
	Vocabular principal	
Obiect principal	Cod CPV: 50532300-6	Servicii de reparare și întreținere a generatoarelor
Obiect(e) suplimentar(e)		
II.1.7) Împărțire în loturi DA ☐ NU ☒		
Dacă DA, este necesar să se depună oferte pentru (bifați o singură căsuță):		
Un singur lot ☐	Unul sau mai multe loturi ☐	Toate loturile ☐
II.1.8) Vor fi acceptate variante (oferte alternative) DA ☐ NU ☒		

II.2) CANTITATEA SAU DOMENIUL CONTRACTULUI

Nr.crt	Lucrări efectuate	OBS.
	Rotor – lucrari efectuate la CHE Munteni (demontare poli)	cu asistenta tehnica Hidroserv la demontare poli
1.	Demontarea de pe butucul rotoric a discului de frânare si a ventilatorului	
2.	Demontarea conexiunilor electrice (legaturi dintre bobinele polare si legaturile de amortizare) la cei 12 poli.	
3.	Masurare axa mediana rotor fata de flansa	
4.	Demontare pene si suruburi poli	12 poli
5.	Demontare poli si numerotare pentru identificare	12 poli
6.	Pregatirea polilor pentru transport	12 poli
7.	Curatarea rotorului (coroana polara)	
8.	Transportul polilor de la CHE Munteni la fabrica executantului	12 poli
	Lucrari efectuate in fabrica executantului	
9.	Demontarea de pe poli a bobinelor, inclusiv ramele izolante ale acestora	12 poli
10.	Curatarea izolatiei vechi de pe fiecare spira (coala de	12 poli. Punct stationar -

	cupru) a bobinelor polare	verificare beneficiar in fabrica
11.	Curatarea bobinelor polare	12 poli
12.	Curatarea miezului de fier a fiecarui pol in parte	12 poli
13.	Reizolarea miezului de fier, pentru fiecare pol (unde este necesar)	12 poli
14.	Reizolarea completa a tuturor bobinelor cu materiale noi din clasa de izolatie F .Polimerizarea izolatilor noi montate	12 poli
15.	Testarea electrica a fiecărei bobine (inainte de montarea bobinei pe pol): Se va realiza cel puțin incercare cu tensiune de tinere a izolatiei dintre spire pentru fiecare bobina. Emitere buletin de masuratori de fabrica.	12 bobine. Punct stationar - participare beneficiar in fabrica la teste
16.	Confectionarea unor legaturi noi intre bobine si a unor legaturi noi ale coliviei intre poli	12 poli
17.	Confectionarea rame electroizolante si impanari laterale noi	Pentru toti de 12 poli
18.	Asamblarea (presarea) bobinelor reizolate impreuna cu ramele noi, pe fierul polului	12 poli
19.	Izolarea (impregnarea) polilor asamblati	12 poli
20.	Confectionarea de placi izolante si izolatii sub seile de impanare (cate doua pentru fiecare pol)	12 poli
21.	Executie suporti izolanti pentru consolidarea legaturilor dintre bobine	11 in partea de sus si 11 in partea de jos
22.	Confectionare suporti izolanti de prindere legaturi rotor pe coroana polara	
23.	Reizolarea barelor de alimentare a aducatorilor de curent	
24.	Confectionarea unui set nou de pene de blocaj pentru ca solutia de blocare a polilor sa fie pe toate lungimea acestora	12 poli
25.	Verificarea mecanica, vizuala si electrica pentru fiecare pol, cu realizarea cel puțin a urmatoarelor masuratori electrice in fabrica astfel: -masurarea rezistentei de izolatie fata de masa a polului; -incercarea cu tensiune de tinere a izolatiei dintre spire pentru fiecare pol; -incercarea cu tensiune de tinere a izolatiei fata de masa polului Emitere buletine de masuratori de fabrica.	12 bobine. Punct stationar - participare beneficiar in fabrica la teste
26.	Transportarea polilor de la fabrica executantului la CHE Munteni	12 poli
	Rotor – lucrari efectuate la CHE Munteni (montare poli)	cu asistenta tehnica Hidroserv la montare poli
27.	Montarea polilor pe coroana polara, cu respectarea concentricitatii de la arbore la suprafata exterioara a polilor, a axei medianei - fixarea polilor cu suruburi si pene de blocaj noi.	12 poli
28.	Montarea discului de franare si a ventilatorului pe	

	butucul rotoric	
29.	Realizarea conexiunilor electrice, cu re izolarea tuturor pieselor de legatura	12 poli
30.	Incarcarile electrice ale bobinajului dupa montarea pe coroana polara si efectuarea legaturilor, inaintea introducerii rotorului in stator, cel putin a urmatoarelor marimi astfel: -masurarea rezistentei de izolat ie fata de masa a polului; -incercarea cu tensiune de tinere a izolatiei dintre spire pentru fiecare pol; -incercarea cu tensiune de tinere a izolatiei fata de masa polului. Emiterea buletinelor de masuratori, cu incadrare in valorile normativului Hidroelectrica NHE-007/2019	12 poli
31.	Incarcarile electrice ale bobinajului dupa introducerea rotorului in stator, cel putin a urmatoarelor marimi astfel: -masurarea rezistentei de izolat ie fata de masa a polului; -incercarea cu tensiune de tinere a izolatiei dintre spire pentru fiecare pol; -incercarea cu tensiune de tinere a izolatiei fata de masa polului. Emiterea buletinelor de masuratori, cu incadrare in valorile normativului Hidroelectrica NHE-007/2019	12 poli
32.	Executarea de probe functionale si probe electrice nedistructive la infășurarea rotorică după uscarea hidrogenatorului. Emitere buletine de masuratori finale in baza carora va incepe perioada de garantie.	Rotor in ansamblu

II.2.1) Cantitatea totală sau domeniul - conform cerințe Caiet de sarcini nr. 7579/18.03.2025.

Efectuarea unor lucrări de reabilitare a rotorului HIDROGENERATOR NR.2 de la C.H.E MUNTEN cu scopul verificării și remedierii componentelor care au fiabilitatea cea mai redusă, precum și pentru înlocuirea pieselor de uzură.

Servicii minime necesare a fi prestate: *conform tabel cap.3 din Caietul de sarcini nr 7579/18.03.2025*

Valoarea estimată totală a achiziției: 1.719.490,00 LEI fără TVA

II.3) DURATA CONTRACTULUI SAU TERMENUL PENTRU FINALIZARE

Durata totală a serviciilor prestate nu va depăși 8 luni de la semnarea contractului de către ambele părți.

II.4) AJUSTAREA PREȚULUI CONTRACTULUI

II.4.1) Ajustarea prețului contractului	DA ☐ NU ☒
Prețul unitar de achiziție al serviciilor prestate rămâne ferm pe toată 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 ☒ NU ☐
a) Cuantumul garanției de participare se va constitui, astfel:		
Nr crt	Denumire	Cuantum garantie de participare (2%) (LEI)
1.	"Servicii de reabilitare rotor hidrogenerator 29MW nr.2 de la C.H.E. MUNTENI"	34.389,80 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:		
- prin virament bancar în contul deschis la Exim Banca Romaneasca, 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 începutul ședinței de deschidere a ofertelor.		
Garanția trebuie să fie irevocabilă.		
Achizitorul are obligația de a reține garanția pentru participare, ofertantul pierzând astfel suma constituită, atunci când acesta din urmă se află în oricare dintre 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.		
<i>Neprezentarea garanției de participare în cuantumul și în una din formele acceptate conduce la respingerea ofertei ca fiind inacceptabilă.</i>		
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 ☒ NU ☐
a) Garanția de bună execuție va fi în cuantumul de 5 % din valoarea fără TVA a contractului;		
b) Garanția de bună execuție se va constitui conform formularului (Formularul 12),		

- 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 integral în termen de 14 zile de la prestarea serviciilor și aprobarea Procesului verbal de recepție la PIF.

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 ale profesiei

III.2.1.a) Situația personală a candidatului sau ofertantului

Persoanele juridice/fizice străine care participă la procedură vor prezenta orice documente edificatoare, eliberate de autoritățile competente din țara în care aceștia sunt rezidenți, prin care să dovedească îndeplinirea obligațiilor sociale, la momentul prezentării acestora, iar pentru sediile secundare/punctele de lucru, o declarație pe propria răspundere privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor sau contribuțiilor la bugetul de stat.

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 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 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 13**). 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 deschisă** 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 (**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.

În cazul în care în țara de origine sau în țara în care este stabilit ofertantul/terțul susținător/subcontractantul, nu se emit documente de natura celor prevăzute în documentația de atribuire sau care nu vizează situațiile în documentație (formularele), achizitorul poate accepta o declarație pe propria răspundere, dacă în țara respectivă nu există prevederi legale referitoare la declarația pe propria răspundere, o declarație autentică dată în fața unui notar, a unei autorități administrative sau judiciare sau a unei asociații profesionale care are competențe în acest sens, din România.

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
- 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 Corina TOMA – Șef Serviciu Achiziții
- George SBÎRNĂ – Șef Serviciu Financiar

- Beatrice STOICA – Șef Serviciu Contabilitate - Nicoleta IONESCU – Manager Departament Juridic - Mița FĂINIȘI – Expert Achiziții - Serviciul Achiziții - Eliza TODERAȘ – Economist - Serviciul Achiziții - Sorina-Maria PÎRNĂU – Expert Achiziții - Serviciul Achiziții - Maria MATEESCU – Expert Achiziții - Serviciul Achiziții. - Florentina-Georgiana VASCAN- Expert Achizitii – Serviciul Achiziții - Andrei SANDU – Expert Achiziții – Serviciul Achiziții; - Laurențiu ZAINEA – Consilier Juridic – Departament Juridic; - Alina NEAGU - Consilier Juridic – Departament Juridic; - Ștefan MARCHIȘ – Manager Secție Cluj - Silvia CRIȘAN - Șef Birou Financiar Contabilitate - Secția Cluj - Mugur BRAICA - Șef Serviciu Tehnic Producție - Secția Cluj - Radu Cosmin CRIȘAN – Cosilier Juridic - Secția Cluj - Dorin PUȘCAȘ - Inginer - Șef Atelier Reparații Remeți Secția Cluj - Claudiu BOLBA – Șef Atelier Reparații Secția Cluj - Cristian NEGREA – Inginer – Formație Mecanici Remeți Secția Cluj - Mihai AVRAM - Inginer – Formație PRAM Secția Cluj - Mihai BELA- Inginer- Formație PRAM Remeți Secția Cluj - Stelian BERE – Inginer – Formație Electricieni Remeți Secția Cluj - Mircea DEZMIREAN – Șef Birou Achiziții Depozite Secția Cluj - Gabriela DIOS – Economist- Birou Achiziții Depozite Secția Cluj - Mirela Ioana DAVID – Inginer- Birou Achiziții Depozite Secția Cluj - Andreea Ioana GUGURA – Expert Achiziții – Birou Achiziții Depozite Secția Cluj - Roxana TUREI – Economist - Birou Achiziții-Depozite Secția Cluj - Simona COVACIUC MAIER – Economist – Birou Financiar Contabilitate Secția Cluj - Train TODERAȘ – Manager de Proiect - Departament Dezvoltare și Management de Proiecte; Documentele solicitate în cadrul acestei secțiuni se pot depune/prezenta în oricare din formele: original/copie legalizată/copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”. În cazul operatorilor economici, persoane juridice străine, documentele vor fi transmise în limba în care au fost emise, însoțite de o traducere autorizată a acestora, în limba română.
--

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 Național al 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. Documentul justificativ, care aprobă îndeplinirea celor asumate prin fișa de date, respectiv certificatul constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului sau în cazul persoanelor fizice/juridice străine, documentele echivalente emise în țara de rezidență, traduse autorizat în limba română.
--

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.	
III.2.2) Capacitatea economică și financiară	
Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate	Modalitatea de îndeplinire
Informații generale Cifra de afaceri globală/medie în ultimii 3 ani în domeniul de activitate aferent obiectului contractului: 3.438.980,00 lei Neîndeplinirea acestei cerințe poate atrage descalificarea.	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 (minimum 1 an de activitate), cifra de afaceri se va raporta corespunzător la anii de la înființare.
Situație economică	Bilanțurile contabile pe ultimii 3 ani sau extrase de bilanț. Pentru situațiile financiare exprimate în alte monede decât lei (ron) se va folosi cursul de schimb mediu anual lei/valută comunicat de către Banca Națională a României (https://www.bnr.ro).
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
O listă a principalelor prestări de servicii similare 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.	Se va completa Formularul 7. Prestarea de servicii similare 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 prestării serviciilor se realizează printr-o declarație pe propria răspundere a operatorului economic.
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. Certificat 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. Certificat ISO 14001/2015	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 ☒ On line ☐
IV.1.1.b) Tipul procedurii	
Licitație deschisă	☒
Negociere fără publicare prealabilă	☐
Au fost deja selectați candidați DA ☐ NU ☒	
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 ☒	NU ☐
Cel mai bun raport calitate-preț	DA ☐	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 ☐ NU ☒	
Dacă DA , Anunț de intenție ☐ Anunț despre profilul cumpărătorului ☐ Alte publicări anterioare (după caz) ☐	
IV.3.3) 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
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐

IV.3.4) Perioada minimă pe parcursul căreia ofertantul trebuie să își mențină oferta
 în zile: minim 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 serviciilor care urmează a fi prestate cu cerințele prevăzute în Caietul de sarcini nr. 7579/18.03.2025 , în caz contrar oferta fiind declarată neconformă. Ofertantul trebuie să prezinte Documentația tehnică paginată și înscrisă într-un opis al documentelor conținute, 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. Lipsa oricărei informații solicitate în cadrul caietului de sarcini, poate conduce la eliminarea ofertei ca fiind neconformă cu cerințele impuse. Termenul de prestare nu va depăși 8 luni de la data semnării contractului de către ambele părți. Garanția tehnică acordată minim 24 luni, de la finalizarea serviciilor. Alte condiții tehnice sunt solicitate în Caietul de Sarcini nr. 7579/18.03.2025.
IV.4.2) Modul de prezentare a propunerii 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 serviciu în parte. Prețul ofertei va fi prezentat în LEI fără TVA sau EURO fara TVA și va include transportul până la CHE Munteni, com. Bulz, jud. Bihor. În cazul în care oferta va fi prezentată în EURO, se va calcula 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 prestări servicii. Oferta va 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 8 și Formular 9); - Oferta nu îndeplinește condițiile de formă 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 tariful propus nu rezultă în mod clar din oferta financiară sau prezintă erori de calcul care pot duce la modificarea valorii tarifului ofertat (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 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.

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 pentru **”Servicii de reabilitare rotor hidrogenerator 29MW nr.2 de la C.H.E. MUNTENI” (cod CPV:50532300-6 - Servicii de reparare și întreținere a generatoarelor)** și datele societății.

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 12);**
- **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”.**

Ofertanții străini vor prezenta documentele echivalente din țara de rezidență, însoțite de traduceri autorizate în limba română.

Ofertantul prin depunerea unei oferte, acceptă condițiile generale și particulare care vor guverna viitorul contract de achiziție, așa cum acestea sunt prezentate în documentația de atribuire (caiet de sarcini, fișa de date, formular și modelul de contract), ca fiind singura bază de desfășurare a acestei proceduri de atribuire, indiferent de situația, ori de condițiile proprii ale ofertantului.

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 tuturor documentelor prezentate în original și/sau copie „conform 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 a ofertantului 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/consecințelor legale incidente. 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 prețuri 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 propuneri 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, în mod corespunzător, specificațiile tehnice din Documentația de atribuire și Caietul de Sarcini nr.7579/18.03.2025, 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 literelor 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 aceleași 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