

DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

pentru contractul de achiziție servicii

**„INLOCUIRE RAT, PROIECT, REALIZARE ECHIPAMENT SOFTWARE, REALIZARE ECHIPAMENT
HARDWARE, ASISTENTA TEHNICA LA MONTARE VERIFICARE INTEGRARE ECHIPAMENT,
PARAMETRIZARE, PROBE FUNCTIONALE, PROBE PERFORMANTA, EMITERE RAPOARTE”**

LN3 HA1 CHE NEHOIASU

– LICITAȚIE DESCHISĂ –

CUPRINS

- **SECȚIUNEA 1**
FIȘA DE DATE

- **SECȚIUNEA 2**
FORMULARE

- **SECȚIUNEA 3**
MODEL DE CONTRACT

- **SECȚIUNEA 4**
CAIETUL 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. (denumită în continuare S.S.H. Hidroserv S.A.), în reorganizare, in judicial reorganization, en redressment**, cu sediul social în București, Sectorul 2, strada Constantin Nacu nr.3, et.3-5, CP 020995, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul București, având număr de Ordine în Registrul Comerțului J40/9762/2013 și Cod Unic de Înregistrare 32097794 atribuit în data de 05.08.2013, Tel: +40 37 247 9405; Fax: +40 37 2479498, e-mail: office@hidroserv.ro, 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)**

prin Sectia de Servicii si Reparatii Hidroenergetice Curtea de Arges, cu sediul în Curtea de Arges, strada Barajului nr. 1, județul Arges, cod poștal 115300, telefon +40 0248.721.701, , e-mail office.arges@hidroserv.ro, reprezentată de Manager Secție dl. Daniel AMBRINOS, în calitate de **DERULATOR**

Adresa: **Str. Constantin Nacu, nr.3, etajele 3-5, Sector 2, office@hidroserv.ro**

Localitate: București	Cod poștal: 020995	Țara: România
Punct(e) de contact: Sectia Arges, Strada Barajului, nr. 1, Curtea de Arges, judetul Arges, Cod poștal: 115300 În atenția: Biroului Achiziții-Depozite	Telefon: 0248721701 Email: office.arges@hidroserv.ro	
E-mail: comercial.arges@hidroserv.ro <i>pentru detalii de procedură: Adrian OANCEA</i> adrian.oancea@hidroserv.ro Raluca STEFAN raluca.stefan@hidroserv.ro	Tel. 0742.319.359 Tel. 0757.924.196	

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:

■ <https://hidroserv.ro/achizitii/>

■ Punctul de contact menționat anterior

Ofertele sau solicitările/cererile de participare trebuie transmise la: ■ Adresa menționată în anunțul de participare - Strada Barajului, nr. 1, Curtea de Arges, judetul Arges
Număr zile lucrătoare până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor: nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la data stabilită pentru deschiderea ofertelor
Număr 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): 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

II.1.1) Denumirea dată contractului
Contract de prestări servicii „Înlocuire RAT, proiect, realizare echipament software, realizare echipament hardware, asistenta tehnica la montare verificare integrare echipament,

parametrizare, probe functionale, probe performanta, emitere rapoarte - LN3 HA1 CHE NEHOIASU”		
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: Cod NUTS ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	Locul principal de prestare: CHE NEHOIASU, Com. Nehoiasu, Lunca Priporului, judetul Buzau – conform Anexa Caiet de sarcini nr. 14817/28.05.2025.	
II.1.3) Procedura implică		
Un contract de prestari servicii ☒ Încheierea unui acord-cadru ☐		
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 prestări servicii avand ca obiect „ Înlocuire RAT: proiect, realizare echipament software, realizare echipament hardware, asistenta tehnica la montare verificare integrare echipament, parametrizare, probe functionale, probe performanta, emitere rapoarte- CHE NEHOIASU LN3 HA1 ” în conformitate cu Caietul de sarcini nr. 14817/28.05.2025		
II.1.6) Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizițiile)		
	Vocabular principal	
Obiect principal	Cod CPV: 50710000 – 5	Servicii de reparare si de intretinere a instalatiilor 6 electrice si mecanice de constructii
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

II.2.1) Cantitatea totală sau domeniul
Contract de prestari servicii avand ca obiect „ <i>Înlocuire RAT: proiect, realizare echipament software, realizare echipament hardware, asistenta tehnica la montare verificare integrare echipament, parametrizare, probe functionale, probe performanta, emitere rapoarte- CHE</i>

NEHOIASU LN3 HA1" în conformitate cu Caietul de sarcini nr. 14817/28.05.2025.

Valoarea estimată a achiziției în lei: 347.357,00 lei

II.3) DURATA CONTRACTULUI SAU TERMENUL PENTRU FINALIZARE

Durata contractului este perioada cuprinsa între data intrării în vigoare a acestuia și data expirării garanției tehnice. Termen de prestare a serviciului: Termenul de execuție va fi de 60 zile de la data semnării contractului, în conformitate cu Caietul de sarcini nr. 14817/28.05.2025.

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.		

CAPITOLUL III: INFORMAȚII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE ȘI TEHNICE

III.1) CONDIȚII REFERITOARE LA CONTRACT

III.1.1) Depozite valorice și garanții solicitate	
III.1.1.a) Garanție de participare	DA ☒ NU ☐
a) Cuantumul garanției de participare (1%) - 3.473,57 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 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 prevăzut la pct. a) și pentru perioada prevăzută la pct. b); - ordin de plată, până la deschiderea ofertelor.	
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.	
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 căruia/căror oferte au fost desemnate câștigătoare. Dacă după transmiterea comunicării privind rezultatul procedurii, ofertantul necâștigător solicită returnarea garanției de participare, aceasta se poate returna.	
III.1.1.b) Garanție de bună execuție	DA ■ NU □
a) Cuantumul 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): - 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 atât contractantului, cât și emitentului instrumentului de garantare, precizând obligațiile care nu au fost respectate, precum și modul de calcul al prejudiciului. d) Garanția de bună execuție se va elibera/restitui în termen de 14 zile de la data semnării procesului verbal fără obiecțiuni de la PIF și îndeplinirea obligațiilor asumate de prestator dacă până la acea dată achizitorul nu a ridicat pretenții asupra ei. 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 □ 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 asociat și de terțul susținător. Neîndeplinirea condițiilor de eligibilitate ale ofertantului/ofertantului asociat/terțului susținător poate atrage excluderea ofertantului din procedura de atribuire.

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

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

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

Se va prezenta **Certificatul fiscal cu privire la impozitele și taxele locale**, eliberat de către autoritatea fiscală competentă, din care să rezulte că operatorul economic nu are datorii **la bugetul local** scadente în luna anterioară celei în care se depun ofertele. Neprezentarea certificatului 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 1**). 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 achiziție** 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 terț susținător. Neîncadrarea sau nerespectarea ofertantului/ofertantului asociat/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, 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 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;
- 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;
- George SBÎRNĂ – Șef Serviciu Financiar;
- Beatrice STOICA – Șef Serviciu Contabilitate;
- Nicoleta IONESCU – Manager Departament Juridic;
- Laurențiu ZAINEA – Consilier juridic - Departament Juridic;
- Alina CIUCĂ – Consilier juridic - Departament Juridic;
- Ana TRUȚĂ – Consilier juridic - 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 Achiziții – Serviciul Achiziții;
- Andrei SANDU – Expert Achiziții – Serviciul Achiziții;
- Corina PETRICA - Expert Achiziții – Serviciul Achiziții;
- Raluca SOSU - Expert Achiziții – Serviciul Achiziții;
- Daniel AMBRINOS – Manager Sectie Curtea de Arges;
- Ion IOSIF - Sef Birou Financiar Contabilitate Sectia Curtea de Arges;
- Melania IOSIF- Economist Birou Financiar Contabilitate Sectia Curtea de Arges;
- Georgeta MARIN - Economist Birou Financiar Contabilitate Sectia Curtea de Arges;
- Nicolae ARMAN- Sef Serviciu Tehnic Productie Sectia Curtea de Arges;
- Ion BANICA - Inginer Serviciu Tehnic Productie Sectia Curtea de Arges;
- Vasile OAE – Sef Atelier Reparatii Serviciu Tehnic Productie Sectia Curtea de Arges;
- Mihaela ZAMFIRESCU – Inginer – Formatie PRAM Sectia Curtea de Arges;
- Ion-Adrian OANCEA – Sef Birou Achizitii- Depozite Sectia Curtea de Arges;
- Raluca-Ioana STEFAN – Economist Birou Achizitii-Depozite Sectia Curtea de Arges;
- Mihai STOICESCU – Consilier Juridic Sectia Curtea de Arges;

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 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 trebuie să fie de minim 690.000,00 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. Pentru echivalență, se va avea în vedere cursul mediu anual lei/valută comunicat de BNR.
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 servicii prestate în ultimii 3 ani din care să rezulte că a prestat servicii similare, conținând valori, perioade	Se va completa Formularul 7. Prestarea serviciilor se confirmă prin prezentarea contractelor împreună cu certificate/documente

de prestare, beneficiari, indiferent dacă aceștia din urmă sunt clienți publici sau privați. Ofertantul trebuie să demonstreze că a mai prestat servicii similare în cadrul unui contract anterior, la nivelul impus de caietul de sarcini.	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. 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. În cazul unei asocieri, se vor prezenta documente pentru fiecare dintre operatorii economici.
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	☐

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	

durata în zile: **90** (de la termenul limită de primire a ofertelor)

IV.4) PREZENTAREA OFERTEI

IV.4.1) Modul de prezentare a propunerii tehnice

Prin propunerea tehnică depusă, ofertantul are obligația de a face dovada conformității serviciilor care urmează a fi prestate cu cerințele prevăzute în **Caietul de sarcini nr. 14817/28.05.2025**, în caz contrar **oferta fiind declarată neconformă**.

Ofertantul trebuie să prezinte un comentariu al specificațiilor tehnice din ofertă, prin care să se demonstreze corespundența produselor/serviciilor 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 și a Fișei de date, poate conduce la eliminarea ofertei ca fiind incompletă sau neconformă cu cerințele impuse.

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

IV.4.2) Modul de prezentare a propunerii financiare

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

Ofertantul trebuie să completeze Formularul de ofertă **(Formularul 8) care va cuprinde valoarea totală per total contract.**

Centralizatorul de prețuri **(Formularul 9)** va cuprinde oferta defalcata pe fiecare serviciu/produs solicitat.

Prețul ofertei va fi prezentat în RON.

Oferta poate fi Respinsă ca **inacceptabilă si/sau neconforma**, dacă:

- Oferta financiară va fi prezentată într-un format diferit de cel specificat în Fișa de date **(Formular 8 si Formular 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 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 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** 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, la adresa Curtea de Arges, str. Barajului, nr. 1, județul Arges, e-mail: office.arges@hidroserv.ro.

Ofertantul trebuie să sigileze originalele și copiile în plicuri separate, marcând corespunzător plicurile „ORIGINAL” și „COPIE”, pe care se va preciza: Documentație procedură achiziție serviciu de „**Înlocuire RAT, proiect, realizare echipament software, realizare echipament hardware, asistenta tehnica la montare verificare integrare echipament, parametrizare, probe functionale, probe performanta, emitere rapoarte**” pentru lucrarea **LN3 HA1 CHE NEHOIASU**”.

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 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**”.

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, formularul 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. Hidroserb S.A., vor fi respinși cu aplicarea în mod corespunzător a dispozițiilor/consecințelor legale incidente. 2. Ofertantul nu are dreptul, în cadrul aceleiași proceduri: a) să depună două sau mai multe candidaturi/oferte individuale și/sau comune, sub sancțiunea excluderii din competiție a tuturor candidaturilor/ofertelor în cauză; b) să depună ofertă individuală/comună și să fie nominalizat ca subcontractant în cadrul unei alte oferte, sub sancțiunea excluderii individuale sau, după caz, a celei în care este ofertant asociat; c) să depună ofertă individuală/comună și să fie nominalizat ca terț susținător în cadrul altei oferte, sub sancțiunea excluderii ofertei individuale, sau după caz, a celei în care este terț susținător. 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 toate cerințele din Documentația de atribuire și Caietul de Sarcini nr. 14817/28.05.2025, 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 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 primeşte o contestaţie pe cale administrativă, achizitorul are obligaţia să înştiinţeze despre aceasta pe toţi participanţii încă implicaţi în respectiva procedură, anexând copie de pe contestaţia/notificarea primită.

Achizitorul verifică contestaţia, estimează temeinicia acesteia şi va soluţiona contestaţia astfel:

- a) **fie respinge contestaţia**, informând motivat, în această privinţă contestatorul şi pe toţi participanţii implicaţi în procedura pentru atribuirea contractului de achiziţie, dacă cel care înaintează contestaţia a decăzut din dreptul său de a contesta, potrivit prevederilor aplicabile în speţa ale prezentei documentaţii de atribuire. Termenul de informare **este de max. 5 (cinci) zile lucrătoare** de la primirea contestaţiei.
- b) **fie reţine contestaţia în vederea soluţionării**.

Achizitorul va informa contestatorul şi pe toţi participanţii implicaţi în procedura pentru atribuirea contractului de achiziţie în termen de max. 5 zile lucrătoare dacă reţine contestaţia în vederea analizării şi a formulării unei rezoluţii motivate.

Pentru fiecare contestaţie reţinută în vederea soluţionării, achizitorul are obligaţia de a formula o Rezoluţie motivată, de admitere sau de respingere, care trebuie să fie comunicată contestatorului şi celorlalţi participanţi implicaţi în procedura pentru atribuirea contractului de achiziţie.

În termen de 2 (două) zile lucrătoare de la primirea Rezoluţiei motivate a achizitorului, contestatorii au obligaţia de a notifica achizitorul dacă acceptă sau nu rezoluţia de admitere sau respingere precum şi eventualele măsuri decise, de către acesta. Cei care notifică achizitorul că acceptă rezoluţia şi măsurile corective decise, vor fi decăzuţi din dreptul lor de a ataca în justiţie, inclusiv din acela de a introduce cerere de intervenţie în interesul părţii care ar ataca respectiva rezoluţie şi/sau măsurile corective în cauză. În cazul în care contestatorii nu notifică achizitorul în termenul prevăzut, se consideră că au acceptat rezoluţia acestuia.

În vederea formulării rezoluţiei sale motivate, achizitorul se poate consulta cu contestatorul şi cu toţi cei care s-au asociat contestaţiei; de asemenea, achizitorul poate iniţia consultări şi cu ceilalţi participanţi implicaţi în procedura pentru atribuirea contractului de achiziţie.

Ori de câte ori achizitorul reţine în vederea soluţionării mai multe contestaţii împotriva aceluiaşi act sau aceleiaşi decizii invocate ca nelegale are obligaţia să soluţioneze în mod unitar toate contestaţiile primite, având în vedere respectarea principiului tratamentului egal.

În procedura de soluţionare a contestaţiilor, achizitorul poate decide măsuri corective de modificare, încetare, revocare, anulare şi altele asemenea ale actelor şi deciziilor sau ale activităţilor în legătură cu acestea.

Sub sancţiunea decăderii, acţiunea în justiţie a contestatorilor trebuie introdusă în cel mult 3 (trei) zile lucrătoare de la data primirii Rezoluţiei motivate privind contestaţia sau, în cazul în care nu primeşte răspuns, de la data expirării perioadei de soluţionare a contestaţiilor.

Persoana fizică sau juridică care introduce acţiune în justiţie în condiţiile prevăzute de prezenta procedură are obligaţia de a notifica de îndată părţile implicate în procesul de achiziţie, despre aceasta, precum şi de a asigura primirea notificării de către achizitor în cel mult 3 zile lucrătoare de la data introducerii acţiunii.

Termenul zi = zi lucrătoare

V.4.2) Utilizarea căilor de atac

V.4.3) Serviciul de la care se pot obţine informaţii 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	