
DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

pentru contractul de prestari servicii „**Serviciu de inlocuire sistem de excitatie si regulator automat de tensiune HA (SRAT), in cadrul lucrarii LN3 HA2 CHE Cornetu**”

cod CPV : 50710000 – 5 – Servicii de reparare si de intretinere a instalatiilor electrice si mecanice de constructii

LICITAȚIE DESCHISĂ

C U P R I N S:

SECȚIUNEA 1

FIȘA DE DATE

SECȚIUNEA 2

FORMULARE SI MODELE

SECȚIUNEA 3

MODEL DE CONTRACT

SECȚIUNEA 4

CAIET DE SARCINI

FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

CAPITOLUL I: ACHIZITOR

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

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 Sectia de Servicii si Reparatii Hidroenergetice Valcea cu sediul in Str. Calea Bucuresti nr. 269 Rm Valcea CP 240291 Jud. Valcea, tel./fax 0250/746.987, reprezentata Manager de Dragos Mihai SITARU, Manager Sectie.		
Adresa: str. Constantin Nacu nr. 3, etajele 3-5, sector 2		
Localitate: Bucuresti	Cod postal: 020995	Tara: România
Punct(e) de contact: Sectia Valcea Str. Calea Bucuresti nr. 269 Rm Valcea CP 240291 Jud. Valcea În atenția: Birou Achiziții Depozite	Telefon: 0250.746.987 E-mail: comercial.valcea@hidroserv.ro ; office.valcea@hidroserv.ro ;	
E-mail: comercial.valcea@hidroserv.ro ; office.valcea@hidroserv.ro – pentru detalii de procedura: Daniela DESPA daniela.despa@hidroserv.ro ; -pentru detalii tehnice: ion.gabriel@hidroserv.ro ; mihai.cirstinoiu@hidroserv.ro	Tel : 0250.746.987 Tel: 0744.32.10.43 Tel: 0725.252.855	
Adresa sediului principal al achizitorului (URL): www.hidroserv.ro		
Alte informații pot fi obținute la: ☒ Punctul (punctele) de contact menționat(e) anterior ☐ Altele: <i>completati anexa A.I</i>		
Caietul de sarcini poate fi obținut la:		

☒ Punctul (punctele) de contact mentionat(e) anterior ☐ Altele: <i>completați anexa A.II</i>
Ofertele sau solicitările/cererile de participare trebuie transmise la: ☒ Punctul (punctele) de contact mentionat(e) anterior ☐ Altele: <i>completați anexa A.III</i>
Număr zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor : 3 zile lucrătoare înainte de termenul de deschidere a ofertelor.
Număr de zile lucrătoare până la care se poate răspunde la clarificări: 2 zile lucrătoare de la primirea solicitării din partea operatorului economic.

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

☐ Minister sau orice altă autoritate națională sau federală, inclusiv subdiviziunile regionale sau locale ale acestora ☐ Agenție/birou național sau federal ☐ Colectivitate teritorială ☐ Agenție/birou regional sau local ☐ Organism de drept public ☐ Instituție/agenție europeană sau organizație europeană ☒ Altele (precizați): - Societate cu capital privat autohton - Societate la care acționarul unic este o societate cu capital majoritar de stat	☐ Servicii publice generale ☐ Apărare ☐ Ordine și siguranță publică ☐ Mediu ☐ Afaceri economice și financiare ☐ Sănătate ☐ Construcții și amenajări teritoriale ☐ Protecție socială ☐ Recreere, cultură și religie ☐ Educație ☒ Altele (precizați): Lucrări de instalații electrice Alte lucrări de instalații pentru construcții Instalarea mașinilor și echipamentelor industriale Repararea mașinilor Repararea echipamentelor electrice Repararea echipamentelor electronice și optice Repararea articolelor fabricate din metal Fabricarea de construcții metalice și părți componente ale structurilor metalice Operațiuni de mecanică generală
Achizitorul acționează în numele altor autorități contractante DA ☐ NU ☒	

Societatea SSH Hidroserv S.A. nu desfășoară activități relevante, nu are calitatea de autoritate/entitate contractantă în sensul prevederilor Legii 99/2016 privind achizițiile sectoriale, iar activitatea de achiziție a produselor/serviciilor/lucrărilor la nivelul societății este reglementată prin proceduri interne proprii.

CAPITOLUL II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1) DESCRIERE

II.1.1) Denumirea dată contractului		
Contract de Prestari servicii „Serviciu de inlocuire sistem de excitatie si regulator automat de tensiune HA (SRAT), in cadrul lucrarii LN3 HA2 CHE Cornetu” Cod CPV 50710000 – 5 – Servicii de reparare si de intretinere a instalatiilor electrice si mecanice de constructii		
II.1.2) Tipul contractului și locul de executare a lucrărilor, de livrare a produselor sau de prestare a serviciilor		
a) Lucrări ☐	B) Produse ☐	c) Servicii ☒
Executare ☐ Proiectare și executare ☐ Executarea, prin orice mijloace, a unei lucrări, conform cerințelor specificate de achizitor ☐	☐ Cumpărare ☐ Leasing ☐ Închiriere ☐ Închiriere cu opțiune de cumpărare ☐ O combinație între acestea	Categoria serviciilor: nr. ☐
Locul principal de executare Cod NUTS	Locul principal de furnizare: Cod NUTS	Locul principal de prestare CHE Cornetu, com. Racovita, Jud. Valcea, conform Caiet de sarcini nr. 6428/ 06.03.2025 (4782/ 05.03.2025) Cod NUTS
II.1.3) Procedura implică		
Un contract de prestare servicii		☒
Încheierea unui acord-cadru		☐
II.1.4) Informații privind acordul cadru-cadru (după caz – <i>NU ESTE CAZUL</i>)		
II.1.5) Descrierea succintă a contractului sau a achiziției/achizițiilor		
Se dorește încheierea unui contract de prestare servicii pentru „Serviciu de inlocuire sistem de excitatie si regulator automat de tensiune HA (SRAT), in cadrul lucrarii LN3 HA2 CHE Cornetu”, în conformitate cu cerințele din Caietul de sarcini nr. 6428/ 06.03.2025 (4782/ 05.03.2025).		
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

		electrice si mecanice de constructii
Obiect(e) suplimentar(e)		
II.1.7) Împărțire în loturi nu ■		
II.1.8) Vor fi acceptate variante (oferte alternative) nu ■		

II.2) CANTITATEA SAU DOMENIUL CONTRACTULUI

II.2.1) Cantitatea totală sau domeniul <i>(inclusiv, după caz, toate loturile și toate opțiunile)</i> Contract de prestare servicii „Serviciu de inlocuire sistem de excitatie si regulator automat de tensiune HA (SRAT), in cadrul lucrarii LN3 HA2 CHE Cornetu”, în conformitate cu cerințele din Caietul de sarcini nr. 6428/ 06.03.2025 (4782/ 05.03.2025). Valoarea estimată totala fără TVA a achizitiei: 360.000,00 Lei.

II.3) DURATA CONTRACTULUI SAU TERMENUL PENTRU FINALIZARE

Durata Contract: Durata contractului este perioada cuprinsa intre data intrarii in vigoare a acestuia si data expirarii garanției tehnice. Termen de prestare a serviciului: Termenul de execuție va fi de maxim 90 de zile de la data semnării contractului .
--

II.4) AJUSTAREA PRETULUI CONTRACTULUI

II.4.1. Ajustarea pretului contractului nu ■
Pretul unitar de achizitie al serviciilor prestate ramane ferm pe toata perioada de derulare a Contractului.
Pretul Contractului va fi exprimat in 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 <i>(după caz)</i>
III.1.1.a)Garanție de participare da ■
Valoare garantie de participare (lei) (2,00%): 7.200,00 lei a)Perioada de valabilitate: este cel puțin egală cu perioada de valabilitate a ofertei 90 de zile de la data de depunere a ofertelor, conform anunt de participare. b)Modul de constituire: Garanția de participare se poate constitui: - prin virament bancar deschis la Exim Banca Românească, Sucursala Călărașilor, IBAN RO11BRMA0999100087496712. - printr-un instrument de garantare, emis în condițiile legii de o societate bancară ori de o societate de asigurări, care se va prezenta în original, în cuantumul și pentru perioada

prevăzută la pct. a), respectiv b).

-ordin de plată.

În orice situație, dovada constituirii garanției de participare trebuie să fie prezentată cel mai târziu la data și ora stabilite pentru deschiderea ofertelor.

Garanția trebuie să fie irevocabilă.

Achizitorul are dreptul de a reține și de a încasa în nume propriu garanția de participare, ofertantul pierzând suma constituită, atunci când acesta din urmă se află în oricare din următoarele situații:

a)își retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia;

b) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, refuză să constituie garanția de bună execuție așa cum s-a stabilit în contract;

c) oferta sa fiind declarată câștigătoare, refuză să semneze Contractul în perioada de valabilitate a ofertei;

Neprezentarea garanției de participare în cuantumul și în una din formele acceptate conduce la respingerea ofertei ca fiind inacceptabilă.

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

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

III.1.1.b) Garantie de bună execuție

da ■

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

b) Garanția de bună execuție se va constitui conform formularului(**Formularul 10**):

- printr-un instrument de garantare, emis în condițiile legii de o societate bancară ori de o societate de asigurări (**Formular 11**);

- prin Ordin de plata.

c) Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra **garanției de bună execuție**, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului, în limita prejudiciului creat, în cazul în care contractantul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție achizitorul are obligația de a notifica pretenția contractantului, precizând obligațiile care nu au fost respectate.

d) Garanția de bună execuție se va elibera/restitui în termen de 14 zile de la data îndeplinirii de către contractant a obligațiilor asumate prin contract, dacă achizitorul nu a ridicat până la acea data pretenții asupra ei.

III.1.2) Principalele modalități de finanțare și plată și/sau trimitere la dispozițiile relevante

Surse proprii

III.1.3) Forma juridică pe care o va lua grupul de operatori economici căruia i se atribuie contractul (după caz)

III.1.4) Executarea contractului este supusă altor condiții speciale (după caz)

nu ■

III.2) CONDIȚII DE PARTICIPARE

III.2.1) Situația personală a operatorilor economici, inclusiv cerințele referitoare la înscrierea în registrul comerțului sau al profesiei
III.2.1.a) Situația personală a candidatului sau ofertantului:
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/Terțului susținător poate atrage excluderea ofertantului din procedura de atribuire.
II. Declarație privind falimentul, obligațiile de plată și etica profesională: Se va completa Declarația privind falimentul, obligațiile de plată și etica profesională. (Formular 2). Neîndeplinirea condițiilor cu privire la faliment, obligațiile de plată și etica profesională ale ofertantului/terțului susținător poate atrage excluderea ofertantului din procedura de atribuire. Dacă este cazul, documentul solicitat va fi completat obligatoriu de fiecare și de terțul susținător. Se va prezenta Certificatul de atestare fiscală , eliberat de către autoritatea fiscală competentă, din care să rezulte că operatorul economic nu are datorii la bugetul de stat scadente în luna anterioară celei în care se depun ofertele. Neprezentarea certificatului de atestare fiscală în conformitate cu cerințele, poate atrage eliminarea din cadrul procedurii a ofertantului. Se va prezenta Certificatul fiscal cu privire la impozitele și taxele locale , eliberat de către autoritatea fiscală competentă, din care să rezulte că operatorul economic nu are datorii la bugetul local scadente în luna anterioară celei în care se depun ofertele. Neprezentarea certificatului de atestare fiscală în conformitate cu cerințele poate atrage eliminarea din cadrul procedurii a ofertantului.
Observații: În cazul în care ofertantului i s-au acordat înlesniri la plată, acesta va prezenta și Convenția și Graficul de eşalonare, precum și copii ale ultimelor documente de plată care să dovedească faptul că a respectat graficul de eşalonare a plăților. Impozitele și taxele pentru care s-au acordat înlesniri la plată (amânări, eşalonări 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**). Ne prezentarea declarației în conformitate cu cerințele, poate atrage eliminarea din cadrul procedurii de atribuire a ofertantului.

V. Declarație privind incompatibilitatea. Se va completa Declarația privind incompatibilitatea (**Formular 4**). Dacă este cazul, documentul solicitat va fi completat și de fiecare terț susținător. Neîncadrarea Ofertantului/Terțului susținător în situațiile prevăzute în Declarație va atrage excluderea ofertantului din procedura de atribuire.

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 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;
- Gabriela TILICEA – Șef Serviciu Tehnic Ofertare;
- Dragos Mihai SITARU – Manager Sectie Valcea;
- Mihai CIRSTINOIU – Șef Serviciu Tehnic Productie Sectia Valcea;
- Andrei MOSMONEA – Inginer Serviciu Tehnic Productie Sectia Valcea;
- Mihai MARCU – Inginer Serviciu Tehnic Productie Sectia Valcea;
- Gabriel ION – Inginer Serviciu Tehnic Productie Sectia Valcea;
- Ion TUDOR – Inginer Serviciul Tehnic Productie Sectia Valcea;
- Marcel MANDA - Sef Atelier Reparatii Valcea SSRH Valcea;
- Gheorghe CIRSTEA – Inginer Atelier Reparatii Valcea SSRH Valcea;
- Adrian CANCIU – Inginer Atelier Reparatii Valcea SSRH Valcea;
- Radu STEFANESCU – Sef Birou Financiar Contabilitate Sectia Valcea
- Daniela BOBAN – Economist Principal Birou Financiar Contabilitate Sectia Valcea;
- Daniela DESPA – Sef Birou Achizitii Depozite Sectia Valcea;
- Angela MIHALACHE – Expert Achizitii Birou Achizitii Depozite Sectia Valcea;
- Cornel FLOREA – Consilier Juridic Compartiment Juridic Sectia Valcea;
- Liviu MICU - Consilier Juridic Compartiment Juridic Sectia Valcea.

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 <i>Cifra de afaceri globală/medie în ultimii 3 ani trebuie să fie de minim 720.000,00 lei</i>	Se va completa Fișa de informații generale (Formular 5) Prezentarea de documente edificatoare pentru demonstrarea cifrei în domeniul aferent obiectului contractului. În cazul în care societatea este înființată în ultimii 3 ani (minim 1 an de activitate) cifra de afaceri se va raporta corespunzător la anii de la înființare. Pentru echivalență, se va avea în vedere cursul mediu anual lei/valută comunicat de BNR. 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).
Situația 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
Lista principalelor servicii prestate în ultimii 5 ani, din care să rezulte că a prestat servicii similare, conținând valori, perioade de prestare, beneficiari, indiferent dacă aceștia din urmă sunt clienți publici sau	Prestarea serviciilor se confirmă prin prezentarea contractelor împreună cu certificate/documente emise sau contrasemnate de către clientul beneficiar din care să reiasă buna îndeplinire a

privati. Ofertantul trebuie sa demonstreze că a mai prestat servicii similare în cadrul unui contract anterior, la nivelul impus de caietul de sarcini.	obligațiilor contractuale. În cazul în care, din motive obiective, operatorul economic nu are posibilitatea furnizării contractelor încheiate cu beneficiarii , demonstrarea prestării serviciilor se realizează prin semnarea declarației pe propria răspundere a operatorului economic (Formular 7).
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
Certificat ISO 9001:2015 Certificat ISO 14001:2015	Copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul” după certificate emise de organisme independente, care atestă respectarea standardelor de asigurare a calității, valabilă la data limită de depunere a ofertelor.
III.2.4) Contracte rezervate (după caz) 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 ☒
IV.1.1.b) Tipul procedurii Licitație deschisă ☒

IV.2) CRITERII DE ATRIBUIRE

IV.2.1) Criterii de atribuire	
Prețul cel mai scăzut	da ☒
Criteriul aplicat pentru atribuirea Contractului de prestare este: Pretul cel mai scazut	

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.3.6) Limba sau limbile în care poate fi redactată oferta
ES BG CS DA DE ET EL EN FR IT LV LT HU MT NL PL PT RO SK SL FI SV ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☒ ☐ ☐ ☐

IV.3.7) Perioada minima pe parcursul căreia ofertantul trebuie să își mențină oferta

durata în luni: □□□ sau în zile: **90** (de la termenul limita 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. 6428 din data de 06.03.2025 (nr. 4782/ 05.03.2025)**, în caz contrar **oferta fiind declarata neconforma**.

Ofertantul trebuie să prezinte un comentariu al specificațiilor tehnice continute în Caietul de sarcini nr. 6428 din data de 06.03.2025 (nr. 4782/ 05.03.2025) prin care să se demonstreze corespondența serviciilor prezentate în propunerea tehnică, cu specificațiile tehnice solicitate. Se vor prezenta orice alte informații considerate semnificative pentru evaluarea corespunzătoare a propunerii tehnice. Documentația tehnică prezentată de ofertant va fi paginată și înscrisă într-un OPIS al documentelor continute.

Lipsa oricarei informații solicitate prin fișele tehnice și Caietul de sarcini, poate conduce la eliminarea ofertei ca fiind incompletă, neconforma cu cerințele impuse.

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 (**Formular 9**), care va cuprinde valoarea totală și va fi prezentat în original.

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

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

- Oferta financiară va fi prezentată într-un format diferit de cel specificat în fișa de date (**Formular 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 oferta conține propuneri de modificare a clauzelor contractuale pe care le-a stabilit achizitorul în cadrul documentației de atribuire, care sunt în mod evident dezavantajoase pentru acesta din urmă, iar ofertantul, deși a fost informat cu privire la respectiva situație, nu acceptă renunțarea la clauzele respective.

Notă: Modelul de contract din Documentația de atribuire va trebui depus cu mențiunea „**Am citit și suntem de acord fără rezerve cu termenii și clauzele contractuale obligatorii prevăzute în «Modelul de Contract » din Documentația de atribuire și consimțim că dacă oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să semnăm contractul de prestare servicii în conformitate cu prevederile din Documentația de atribuire**”. Pentru clauze contractuale ofertantul are dreptul de a formula amendamente prin solicitare de clarificări înainte de data depunerii ofertei.

IV.4.3. Modul de prezentare a ofertei

1.**Oferta** trebuie sa fie completa în conformitate cu cerintele din documentatia de atribuire publicata pe site.

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

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

4.Modul de prezentare a ofertei:

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

Ofertantul trebuie să sigileze originalele și copiile în plicuri separate, marcând corespunzător plicurile „ORIGINAL” și „COPIE”, pe care se va preciza:

Documentație procedură achiziție ” **Serviciu de inlocuire sistem de excitatie si regulator automat de tensiune HA (SRAT) CHE Cornetu**” -S.S.H Hidroserv S.A – Sectia Valcea, **str. Calea Bucuresti nr.269, CP240291, Rm. Valcea, Jud Valcea**, E-mail: office.valcea@hidroserv.ro .

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

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

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

Documentele vor fi introduse la rândul lor într-un plic marcat corespunzător, respectiv „**Documente care însoțesc oferta**”.

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

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

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, fromulare 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)

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.- Secția Vâlcea, 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 cu 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 pretului cel mai scăzut. Datele de depunere a noilor propuneri financiare și a ședinței de deschidere a acestora se vor comunica în solicitarea transmisă către achizitor.

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

5. Se accepta ofertele care îndeplinesc toate cerințele din Documentație de atribuire și Caietul de Sarcini **nr. 6428 din data de 06.03.2025 (nr. 4782/ 05.03.2025)**, 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 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/notificarea primită.

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

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

Achizitorul va informa contestatorul și pe toți participanții implicați în procedura pentru atribuirea contractului de achiziție în termen de max. 5 zile lucrătoare dacă reține

contestația în vederea analizării și a formulării unei rezoluții motivate.

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

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

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

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

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

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

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

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

V.4.2) Utilizarea căilor de atac

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

Departament Juridic

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

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

Localitate: București

Cod postal: 020996

Tara: România

E-mail: office@hidroserv.ro

Telefon: 0372479405

Adresa Internet (URL)

Fax: 0372479498