

DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

pentru contractul de furnizare

„Echipamente Individuale de Protecție-Bocanci de protecție”

LICITAȚIE DESCHISĂ

Cuprins

- **SECȚIUNEA 1**
FIȘA DE DATE

- **SECȚIUNEA 2**
FORMULARE

- **SECȚIUNEA 3**
MODEL DE CONTRACT

- **SECȚIUNEA 4**
CAIET DE SARCINI

FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

CAPITOLUL I: ACHIZITOR

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

Denumire oficială: Societatea de Servicii Hidroenergetice Hidroserv S.A. (denumită în continuare "S.S.H. Hidroserv S.A." sau "Societatea") , 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 J2013009762408 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: RO11 BRMA 0999 1000 8749 6712 deschis la Exim Banca Românească - Bd.Unirii Tronson 1 și 2, nr. 35, bl. A3 București, societate comercială administrată în sistem unitar de un Consiliu de Administrație, ai căror membri au fost numiți în baza Hotărârii Adunării Generale Ordinare a Acționarilor S.S.H. Hidroserv S.A. nr. 2, adoptată în data de 02.07.2025 și reprezentată de dl. Marius-Cristian GRECU, în calitate de Director General, numit în baza Hotărârii Consiliului de Administrație S.S.H. Hidroserv S.A. nr. 1, adoptată în data de 03.07.2025, în calitate de ACHIZITOR		
Adresa: Strada Constantin Nacu nr.3, etajele 3-5, sector 2;		
Localitate: București	Cod poștal: 020995	Țara: România
Punct(e) de contact: În atenția: Direcția Comercială – Serviciul Achiziții	Fax: 0372479498	
E-mail: office@hidroserv.ro ✓ pentru detalii de procedură: alexandra.toma@hidroserv.ro mateescu.maria@hidroserv.ro	Telefon: 0372 479 412 0758 927 478	
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		
Ofertele 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: 3 zile lucrătoare (înainte de data limită de depunere a ofertelor)		
Număr zile lucrătoare până la care se poate răspunde la clarificări: 2 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic.		

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

<input type="checkbox"/> Minister sau orice altă autoritate națională sau federală, inclusiv subdiviziunile regionale sau locale ale acestora <input type="checkbox"/> Agenție/birou național sau federal <input type="checkbox"/> Colectivitate teritorială	<input type="checkbox"/> Servicii publice generale <input type="checkbox"/> Apărare <input type="checkbox"/> Ordine și siguranță publică <input type="checkbox"/> Mediu <input type="checkbox"/> Afaceri economice și financiare
--	--

<input type="checkbox"/> Agenție/birou regional sau local <input type="checkbox"/> Organism de drept public <input type="checkbox"/> Instituție/agenție europeană sau organizație europeană <input checked="" type="checkbox"/> Altele (precizați): - Societate cu capital privat autohton - Societate la care acționarul unic este o societate cu capital majoritar de stat	<input type="checkbox"/> Sănătate <input type="checkbox"/> Construcții și amenajări teritoriale <input type="checkbox"/> Protecție socială <input type="checkbox"/> Recreere, cultură și religie <input type="checkbox"/> Educație <input checked="" type="checkbox"/> Altele (precizați): Repararea și întreținerea mașinilor
Achizitorul acționează în numele altor societăți DA <input type="checkbox"/> NU <input checked="" type="checkbox"/>	
Societatea S.S.H. Hidroserv S.A. nu desfășoară activități relevante, nu are calitatea de autoritate/entitate contractantă în sensul prevederilor Legii 99/2016 privind achizițiile sectoriale, iar activitatea de achiziție a produselor/serviciilor/lucrărilor la nivelul societății este reglementată prin proceduri interne proprii.	

CAPITOLUL II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1) DESCRIERE

II.1.1) Denumirea dată contractului	
Contract de furnizare „Echipamente Individuale de protecție(EIP)”-Bocanci de protecție:	
II.1.2) Tipul contractului și locul de executare/livrare a produselor sau de prestare a serviciilor	
a) Produse <input checked="" type="checkbox"/>	b) Servicii <input type="checkbox"/>
Cumpărare <input checked="" type="checkbox"/> Leasing <input type="checkbox"/> Închiriere <input type="checkbox"/> Închiriere cu opțiune de cumpărare <input type="checkbox"/> O combinație între acestea <input type="checkbox"/>	
Locul principal de livrare: 1 Secția Bistrița Adresa: Str. Uzinei ,Sat Stejarul,com Pangarati,jud Neamt 2 Secția Curtea de Argeș, Adresa: Str. Barajului nr.1, Cod poștal 115300, Județul Argeș, România; 3 Secția Cluj Adresa: Cluj-Napoca, Str. Taberei nr. 1A, Cod poștal 400512, Județul Cluj, România; 4 Secția Hațeg Adresa: Hațeg, Str. Progresului, Nr. 38 bis, Cod poștal 335500 Jud. Hunedoara, România 5 Secția Porțile de Fier Adresa: Drobeta Tr. Severin, Str. Calea	Locul principal de prestare: Cod NUTS □□□□□□

<p>Timișoarei, nr. 2, Cod poștal 220238, Județul Mehedinți, România;</p> <p>6 Secția Râmnicu Vâlcea</p> <p>Adresa: Râmnicu Vâlcea, Calea București 269, Cod poștal 240291, Județul Vâlcea;</p> <p>7 Secția Sebeș</p> <p>Adresa: Sebeș, Str. Alunului Nr.9A, Cod poștal 515800, Județul Alba.</p>	
--	--

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 de furnizare „Echipamente Individuale de protecție(EIP)“-**Bocanci de protecție:în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini nr. 24068/21.08.2025**

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

	Vocabular principal	
Obiect	18830000-6	

II.1.7) Împărțire în loturi DA NU

Dacă DA, este necesar să se depună oferte pentru (bifați o singură căsuță):

Un singur lot <input type="checkbox"/>	Unul sau mai multe loturi <input type="checkbox"/>	Toate loturile <input type="checkbox"/>
--	--	---

Oferta tehnică și financiară se va prezenta cu respectarea cerințelor Caietului de Sarcini și a Fișei de Date.

II.1.8) Vor fi acceptate variante (oferte alternative) DA NU

II.2) CANTITATEA SAU DOMENIUL CONTRACTULUI

II.2.1) Cantitatea totală sau domeniul

„Echipamente individuale de protecție(EIP)-Bocanci de protecție in conformitate cu cerintele Caietului de Sarcini nr 24068/21.08.2025”-1541 buc

Valoarea estimata totala fara TVA a achizitiei : 462.300,00 lei

II.3) DURATA CONTRACTULUI SAU TERMENUL PENTRU FINALIZARE

Contractul intră în vigoare de la data semnării acestuia de către ambele părți pe o perioada de 24 de luni. Contractul operează valabil între părți, potrivit legii, de la data intrării sale în vigoare și până la epuizarea convențională sau legală a oricărui efect pe care îl produce.

II.4) AJUSTAREA PREȚULUI CONTRACTULUI

II.4.1) Ajustarea prețului contractului DA NU

Prețul unitar de achiziție al produselor livrate rămâne ferm pe toata perioada de derulare a contractului.

Prețul contractului va fi exprimat în lei, fără TVA.

CAPITOLUL III: INFORMAȚII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE ȘI TEHNICE

III.1) CONDIȚII REFERITOARE LA CONTRACT

III.1.1) Depozite valorice și garanții solicitate (după caz)					
III.1.1.a) Garanție de participare	DA <input checked="" type="checkbox"/> NU <input type="checkbox"/>				
a) Cuantumul garanției de participare :					
<table border="1"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Valoare garanție de participare (lei)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Total valoare garanție de participare</td> <td style="text-align: center;">9.200,00</td> </tr> </table>			Valoare garanție de participare (lei)	Total valoare garanție de participare	9.200,00
	Valoare garanție de participare (lei)				
Total valoare garanție de participare	9.200,00				
b) Perioada de valabilitate: <i>este cel puțin egală cu perioada de valabilitate a ofertei.</i>					
c) Modul de constituire:					
Garanția de participare se poate constitui:					
<ul style="list-style-type: none"> - prin virament bancar în contul deschis la Exim Banca Românească, IBAN RO11BRMA0999100087496712; - printr-un instrument de garantare, emis în condițiile legii de o societate bancară ori de o societate de asigurări, care se va prezenta în original, în cuantumul și pentru perioada prevăzută la pct. a), respectiv b); - ordin de plată. 					
În orice situație, dovada constituirii garanției de participare trebuie să fie prezentată cel mai târziu la data și ora stabilite pentru deschiderea ofertelor.					
Garanția trebuie să fie irevocabilă.					
Achizitorul are obligația de a reține și de a încasa în nume propriu garanția pentru participare , ofertantul pierzând astfel suma constituită, atunci când acesta din urmă se află în oricare dintre următoarele situații:					
<ul style="list-style-type: none"> - își retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia; - oferta sa fiind declarată câștigătoare, refuză să semneze contractul în perioada de valabilitate a ofertei; - oferta sa fiind stabilită câștigătoare, refuză să constituie garanția de bună execuție așa cum s-a stabilit în contract; - își modifică sau își retrage oferta pe parcursul procesului de evaluare. 					
<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 <input checked="" type="checkbox"/> NU <input type="checkbox"/>				
a) Garanția de bună execuție va fi în cuantum de 5% din valoarea fără TVA a contractului					
b) Garanția de bună execuție se va constitui conform formularului (Formularul 11):					
- printr-un instrument de garantare, emis în condițiile legii de o societate bancară ori de o					

<p>societate de asigurări, prezentată în original; - prin ordin de plată; c) Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă furnizorul nu își îndeplinește, nu își execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, achizitorul are obligația de a notifica acest lucru furnizorului, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate. d)) Valabilitatea instrumentului de garantare va fi de la data constituirii și până la a 30-a zi calendaristică de la data finalizării contractului. În situația modificării valorii contractului prestatorul are obligația de a completa garanția de bună execuție în corelație cu noua valoare a contractului. e) Garanția de bună execuție se va elibera/restitui integral în termen de 14 zile de la data semnării de către ambele părți, a Procesului-verbal fără obiecțiuni la PIF și îndeplinirea celorlalte obligații asumate de furnizor, dacă până la acea dată achizitorul nu a ridicat pretenții asupra ei.</p>
<p>III.1.2) Principalele modalități de finanțare și plată și/sau trimitere la dispozițiile relevante: Surse proprii.</p>
<p>III.1.3) Forma juridică pe care o va lua grupul de operatori economici cărui i se atribuie contractul (după caz)</p>
<p>III.1.4) Executarea contractului este supusă altor condiții speciale (după caz) DA <input type="checkbox"/> NU <input checked="" type="checkbox"/></p>

III.2) CONDIȚII DE PARTICIPARE

<p>III.2.1) Situația personală a operatorilor economici, inclusiv cerințele referitoare la înscrierea în registrul comerțului sau ale profesiei</p>
<p>III.2.1.a) Situația personală a candidatului sau ofertantului</p> <p>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.</p> <p>Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor:</p> <p>I. Declarație privind eligibilitatea</p> <p>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.</p> <p>II. Declarație privind falimentul, obligațiile de plată și etica profesională:</p> <p>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.</p> <p>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</p>

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:

- Marius-Cristian GRECU – Director General;
- Adrian CONSTANTINESCU – Director Direcția Tehnic-Productie;

- 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;
- Laurențiu ZAINEA – Consilier juridic - Departament Juridic;
- Alina CIUCĂ – Consilier juridic - Departament Juridic;
- Ana TRUȚĂ – Consilier juridic - Departament Juridic;
- Gabriela TILICEA – Șef Srviciu Tehnic-Ofertare;
- Ionel MILEA - Inginer – Serviciul Tehnic-Ofertare;
- Ionel PÎRVULESCU – Inginer specialist - Serviciul Tehnic-Ofertare;
- Florica ELENCU – Inginer specialist - Serviciul Producție;
- 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 PETRICĂ - Expert Achiziții – Serviciul Achiziții;
- Raluca ȘOȘU - Expert Achiziții – Serviciul Achiziții.

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

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 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
<p>Informații generale</p> <p>Cifra de afaceri medie/globală în ultimii 3 ani în domeniul de activitate aferent obiectului contractului trebuie să fie de minim: 924.000,00 lei</p> <p>Neîndeplinirea acestei cerințe poate atrage descalificarea.</p>	<p>Se va completa Fișa de informații generale (Formularul 5).</p> <p>Prezentarea de documente edificatoare pentru demonstrarea cifrei de afaceri în domeniul aferent obiectului contractului.</p> <p>În cazul în care societatea este înființată în ultimii 3 ani (minimum 1 an de activitate), cifra de afaceri se va raporta corespunzător la anii de la înființare.</p> <p>Pentru echivalență, se va avea în vedere cursul mediu anual lei/valută comunicat de BNR.</p>
Situație economică	<p>Bilanțurile contabile pe ultimii 3 ani sau extrase de bilanț.</p> <p>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).</p>
III.2.3.a) Capacitatea tehnică și/sau profesională	
Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate	Modalitatea de îndeplinire
<p>Lista principalelor contracte de furnizare similare cu cele care fac obiectul contractului, din ultimii 3 ani, conținând valori, perioade de furnizare, beneficiari, indiferent dacă aceștia din urmă sunt clienți publici sau privați, în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini nr. 24068/21.08.2025</p> <p>Cerința minimă de calificare o reprezintă prezentarea a cel mult 3 contracte din ultimii 3 ani, care conțin furnizări similare în valoare mai mare sau egală cu valoarea estimată pentru care se depune oferta. Perioada de 3 ani privind experiența similară se va raporta la data limită de depunere a ofertelor.</p>	<p>Se va completa Formularul 7.</p> <p>Livrarea produselor se confirmă prin prezentarea contractelor împreună cu certificate/documente emise sau contrasemnate de către clientul beneficiar din care să reiasă buna îndeplinire a obligațiilor contractuale. În cazul în care, din motive obiective, operatorul economic nu are posibilitatea furnizării contractelor încheiate cu beneficiarii, demonstrarea livrării produselor se realizează prin semnarea declarației pe propria răspundere a operatorului economic (Formular 7).</p>

III.2.3.b) Standarde de asigurare a calității	
Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate	Modalitatea de îndeplinire
A. 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.
III.2.4) Contracte rezervate (după caz)	DA <input type="checkbox"/> NU <input checked="" type="checkbox"/>

CAPITOLUL IV: PROCEDURA

IV.1) PROCEDURA

IV.1.1) Tipul procedurii și modalitatea de desfășurare	
IV.1.1.a) Modalitatea de desfășurare a procedurii de atribuire	Offline <input checked="" type="checkbox"/> On line <input type="checkbox"/>
IV.1.1.b) Tipul procedurii	
Licitație deschisă	<input checked="" type="checkbox"/>
Negociere fără publicare prealabilă	<input type="checkbox"/>
Au fost deja selectați candidați	DA <input type="checkbox"/> NU <input checked="" type="checkbox"/>
Dacă DA , indicați numele și adresa operatorilor economici selectați deja în secțiunea V. Informații suplimentare.	

IV.2) CRITERII DE ATRIBUIRE

IV.2.1) Criterii de atribuire	
Cel mai bun raport calitate-pret	DA <input checked="" type="checkbox"/> NU <input type="checkbox"/>
<p>Criteriul aplicat pentru atribuirea Contractului de furnizare este: Cel mai bun raport calitate-pret</p> <p>Oferta câștigătoare stabilită de către comisia de evaluare va fi oferta care întrunește punctajul cel mai mare rezultat din aplicarea algoritmului de calcul prevăzut mai jos.</p> <p>Evaluarea ofertelor se bazează pe metoda punctelor de calitate. Metoda presupune alocarea unui număr de puncte pentru fiecare factor de evaluare, conform tabelului de mai jos. Punctajul maxim acordat este de 100 puncte.</p> <p>$PMA = PP + PTh$</p> <p>PMA – punctaj maxim acordat pe lot</p> <p>PP – punctaj pret</p> <p>PTh – punctaj tehnic</p>	
Criteria	Puncte maxim
1.Tehnic	30
Pentru fiecare lot ofertat se va aloca punctajul conform prevederilor din fișele tehnice, corespunzătoare, anexe la Caietul de Sarcini nr. 24068 din data de 21.08.2025.	

2.Financiar	70
<p>Fiecare oferta financiara se va evalua, pe fiecare sortiment ofertat, dupa cum urmeaza :</p> <p>Pentru pretul cel mai scazut (Pret min)se va acorda punctajul maxim de 70 puncte, pentru urmatoarele preturi ofertate se va aplica formula:</p> $PFn = (Pret\ min/Pret\ n) * 70$ <p>PFn – punctajul financiar al ofertei Pret n – pretul ofertat</p>	

IV.3) INFORMAȚII ADMINISTRATIVE

IV.3.1) Număr de referință atribuit dosarului de achizitor (după caz)																					
IV.3.2) Anunțuri publicate (anunț publicat) anterior privind același contract DA <input type="checkbox"/> NU <input checked="" type="checkbox"/>																					
Dacă DA, Anunț de intenție <input type="checkbox"/> Anunț despre profilul cumpărătorului <input type="checkbox"/> Alte publicări anterioare (după caz) <input type="checkbox"/>																					
IV.3.3) Limba sau limbile în care poate fi redactată oferta/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
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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
<p>Prin propunerea tehnică depusă, ofertantul are obligația de a face dovada conformității produselor care urmează a fi furnizate cu cerințele prevăzute în Caietul de sarcini nr. 24068/21.08.2025, în caz contrar oferta fiind declarată neconformă.</p> <p>Ofertantul trebuie să prezinte Documentația tehnică paginată și înscrisă într-un opis al documentelor conținute, prin care să se demonstreze corespondența produselor prezentate în propunerea tehnică, cu specificațiile tehnice solicitate.</p> <p>Se vor prezenta orice alte informații considerate semnificative pentru evaluarea corespunzătoare a propunerii tehnice.</p> <p>Lipsa oricărei informații solicitate în cadrul caietului de sarcini, poate conduce la eliminarea ofertei ca fiind neconformă cu cerințele impuse.</p>
IV.4.2) Modul de prezentare a propunerii financiare
<p>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.</p> <p>Ofertantul trebuie să completeze Formularul de ofertă (Formularul 8), care va cuprinde valoarea totală, care va fi prezentat în original.</p> <p>Centralizatorul de prețuri (Formularul 9) se va completa astfel să rezulte prețul unitar pe fiecare produs în parte.</p> <p>Valoarea ofertei va fi prezentată în LEI, fără TVA.</p>

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

- Oferta financiară va fi prezentată într-un format diferit de cel specificat în Fisa 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 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**.

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

IV.4.3) Modul de prezentare a ofertei

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

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

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 **„Echipamente Individuale de Protecție(EIP)-Bocanci de protecție”**

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 governa viitorul contract de achiziție, așa cum acestea sunt prezentate în documentația de atribuire (caiet de sarcini, fișa de date, formulare 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 documentelor prezentate în original și/sau „copie cu originalul” în vederea participării la procedură. În acest scop, analizarea de către comisia de evaluare a documentelor prezentate de ofertanți nu angajează din partea acestora nicio răspundere sau obligație față de acceptarea respectivelor documente ca fiind autentice sau legale și nu înlătură răspunderea exclusivă sub acest aspect. Astfel, operatorii economici care, fie nu prezintă sau prezintă informații parțiale cu privire la propria lor situație privind incidența motivelor de excludere sau îndeplinirea criteriilor de calificare și selecție sau care se fac vinovați de declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea Achizitorului S.S.H. Hidroserv S.A., vor fi respinși cu aplicarea în mod corespunzător a dispozițiilor/consecințelor legale incidente.

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

- a) 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;
- b) 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.

c) să declare un subcontractant, iar acesta din urmă să aibă calitatea de subcontractant în cadrul unei alte oferte individuale/comune.

3. Terțul susținător nu poate susține:

- îndeplinirea criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și profesională privind „precizarea măsurilor de management de mediu pe care operatorul economic le va putea aplica pe parcursul executării contractului” întrucât criteriul vizează proceduri implementate la nivel de operator economic ofertant pentru identificarea, planificarea, realizarea, verificarea și îmbunătățirea continuă a măsurilor de mediu specificate în cadrul șantierelor organizate;

- criteriile care privesc autorizații/atestare, din considerentul că autorizația/atestatul se poate utiliza numai în nume propriu. Singurele excepții sunt atunci când contractul de achiziție vizează mai multe activități, iar autorizația/atestatul este necesar(ă) doar în realizarea unei/unor activități secundare ale contractului.

4. 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.

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

6. Se acceptă ofertele complete care îndeplinesc, în mod corespunzător, specificațiile tehnice din Documentația de atribuire și Caietul de Sarcini nr. 24068/21.08.2025, în caz contrar ofertele pot fi respinse ca neconforme sau inacceptabile.

7. 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. 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 zile lucrătoare de la data comunicării de către achizitor către contestator, a unui act al achizitorului, pe care acesta îl consideră nelegal.

Contestația sau orice act transmis pe cale poștală poate fi transmisă prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire, cu valoare declarată și se consideră primită de destinatar la data recepționării documentului.

În situația în care se constată că termenul de depunere a contestației este depășit, contestația se consideră nulă.

Contestația se formulează în scris și trebuie să conțină obligatoriu următoarele elemente:

- a) numele, domiciliul sau reședința contestatorului ori, pentru persoanele juridice, denumirea, sediul lor și codul unic de înregistrare. În cazul persoanelor juridice se vor indica și persoanele care le reprezintă și în ce calitate. Se va comunica adresa de corespondență dacă este cazul;
- b) denumirea și sediul achizitorului;
- c) denumirea obiectului contractului de achiziție și procedura de atribuire aplicată;
- d) obiectul contestației;
- e) motivarea în fapt și în drept a cererii;
- f) mijloacele de probă pe care se sprijină contestația;
- g) semnătura părții sau a reprezentantului persoanei juridice.

Contestația care nu cuprinde toate elementele enumerate la literele a) – g) este nulă.

Achizitorul este competent să soluționeze contestațiile înaintate pe cale administrativă.

Acțiunea în justiție se introduce la instanța competentă în a cărei arie teritorială de competență se află sediul S.S.H. Hidroserv S.A.

Acțiunea în justiție se introduce numai după epuizarea căilor de atac, pe cale administrativă și numai de către acele persoane care au înaintat contestații, precum și pentru acele capete de cerere care au făcut obiectul contestației pe cale administrativă. Acțiunea în justiție se introduce numai atunci când achizitorul nu a răspuns contestației în termenul prevăzut în Fișa De Date, ori atunci când contestatorul nu este satisfăcut de răspunsul primit în termen legal.

Participanții implicați în procedura pentru atribuirea contractului de achiziție au dreptul de a se asocia la contestația înaintată achizitorului, prin comunicare scrisă depusă la sediul achizitorului, în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea înștiințării privind primirea unei contestații.

De îndată ce primește o contestație pe cale administrativă, achizitorul are obligația să înștiințeze despre aceasta pe toți participanții încă implicați în respectiva procedură, anexând copie de pe contestația.

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

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

b) fie reține contestația în vederea soluționării.

Achizitorul va informa contestatorul și pe toți participanții implicați în procedura pentru atribuirea contractului de achiziție în termen de max. 5 zile lucrătoare dacă reține contestația în vederea analizării și a formulării unei rezoluții motivate.

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

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

rezoluție și/sau măsurile corective în cauză. În cazul în care contestatorii nu notifică achizitorul în termenul prevăzut, se consideră că au acceptat rezoluția acestuia.

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

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

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

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

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

Termenul zi = zi calendaristică, dacă nu este prevăzut altfel.

V.4.2) Utilizarea căilor de atac

V.4.3) Departamentul 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