

**DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE
SERVICII DE PAZĂ**

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

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 Telefon: 0372 479 411 / 0372 479 412	
E-mail: office@hidroserv.ro pentru detalii de procedură: alexandra.toma@hidroserv.ro sorina.gherghinescu@hidroserv.ro		
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:		
■ Punctul de contact menționat anterior		
Număr zile lucrătoare până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor: 03 zile lucrătoare (înainte de data limită de depunere a ofertelor)		
Număr zile lucrătoare până la care se poate răspunde la clarificări: 02 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări		

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

☐ Minister sau orice altă autoritate națională sau federală, inclusiv subdiviziunile regionale sau locale ale acestora ☐ Agenție/birou național sau federal	☐ Servicii publice generale ☐ Apărare ☐ Ordine și siguranță publică ☐ Mediu
--	--

☐ 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	☐ Afaceri economice și financiare ☐ Sănătate ☐ Construcții și amenajări teritoriale ☐ Protecție socială ☐ Recreere, cultură și religie ☐ Educație ☒ Altele (precizați): Repararea și întreținerea mașinilor
Achizitorul acționează în numele altor societăți DA ☐ NU ☒	
Societatea S.S.H. Hidro serv 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 de pază”		
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: Obiectivele pentru care se va asigura serviciul de pază din cadrul Secțiilor S.S.H Hidro serv SA- conform Anexei nr. 1 la Caietul de sarcini nr. 27590/23.09.2025. Cod NUTS ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	
II.1.3) Procedura implică		
Un contract de achiziții ☒ Încheierea unui acord-cadru ☐		
II.1.4) Informații privind acordul-cadru (după caz)		
II.1.5) Descrierea succintă a contractului sau a achiziției/achizițiilor		
Încheierea unui contract de prestări servicii pentru achiziția de „Servicii de pază”, în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini nr. 27590/23.09.2025.		
II.1.6) Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizițiile)		
	Vocabular principal	
Obiect principal	Cod CPV: 79713000-5	
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 ☐	
Oferta tehnică și financiară se va prezenta pentru fiecare Lot în parte 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				
Servicii de pază în cadrul locațiilor S.S.H Hidroserv S.A, în conformitate cu Caietului de sarcini nr. 27590/23.09.2025 , respectiv:				
Loturi/Sectie	Total ore/ servicii paza 12 luni	Valoarea estimată servicii pază lei/12 luni (lei,fără TVA)	Total monitorizare prin dispecerat lei, fără TVA/12 luni	interventie rapida
Lot 1 - SSRH BISTRIȚA	31044	977.575,56		Pentru intervențiile rapide suplimentare ofertantul va prezenta prețul acestora ca poziție distinctă. Prețul/intervenție rămâne neschimbat pe toată durata de derulare a contractului.
Lot 2 - SSRH CLUJ	9891	311.467,59		
Lot 3 - SSRH CURTEA DE ARGES	8760	275.852,40		
Lot 4 - SSRH HAȚEG	8760	275.852,40		
Lot 5 - SSRH PORȚILE DE FIER	33042	1.040.492,58		
Lot 6 - SSRH RÂMNICU VÂLCEA	31044	991.975,56	14.400.00	
Lot 7 - SSRH SEBEȘ	8760	275.852,40		
TOTAL	131301	4.149.068,49		
Valoarea estimată a contractului de prestări servicii pază în lei, fără TVA: 4.149.068,49 (12 luni de la data semnării).				
Atribuirea se va face aplicând criteriul cel mai bun raport calitate preț cu încadrare în valoarea estimată pe fiecare Lot în parte.				

II.3) DURATA CONTRACTULUI SAU TERMENUL PENTRU FINALIZARE

Contractul intră în vigoare de la data semnării acestuia de către ambele părți. 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. Termenul de prestare al serviciului de pază și durata de desfășurare este de 12 luni conform prevederilor contractuale.
--

II.4) AJUSTAREA PREȚULUI CONTRACTULUI

II.4.1) Ajustarea prețului contractului	DA ☐ NU ☒
IMPORTANT: Prețul contractului va fi exprimat în lei, fără T.V.A și rămâne ferm pe toată durata contractului cu excepția situației în care se emit acte normative ce vor modifica salariul minim brut pe economie. În această situație prestatorul va prezenta obligatoriu calculația de preț din	

care să rezulte modificarea prețului/oră de serviciu prestat, doar pentru componenta salarială, ce ia în calcul salariul minim brut pe economie modificat. Se vor face toate detalierele necesare prin consemnarea tuturor elementelor de cost care stau la baza construcției prețului.

CAPITOLUL III: INFORMAȚII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE ȘI TEHNICE

III.1) CONDIȚII REFERITOARE LA CONTRACT

III.1.1) Depozite valorice și garanții solicitate (după caz)		
III.1.1.a) Garanție de participare		DA ☒ NU ☐
a) Cuantumul garanției de participare se va constitui pe fiecare lot în parte, astfel:		
Lot		Valoare garanție de participare (lei)
1	S.S.R.H Bistrița	19.550,00
2	S.S.R.H Cluj	6.220,00
3	S.S.R.H Curtea de Argeș	5.500,00
4	S.S.R.H Hațeg	5.500,00
5	S.S.R.H Porțile de Fier	20.800,00
6	S.S.R.H Râmnicu Vâlcea	19.830,00
7	S.S.R.H Sebeș	5.500,00
	TOTAL	82.900,00

b) Perioada de valabilitate: *este cel puțin egală cu perioada de valabilitate a ofertei.*

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 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:

- **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.**

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

Garanția de participare, constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare,

se restituie de către achizitor după data semnării contractului și constituirea garanției de bună execuție. Garanția de participare, constituită de ofertanții a căror ofertă nu a fost stabilită câștigătoare, se returnează de către achizitor după semnarea contractului de achiziție cu ofertantul/ofertanții ale cărui/căror oferte au fost desemnate câștigătoare. După transmiterea comunicării privind rezultatul procedurii, se va face returnarea garanției de participare la solicitarea operatorilor economici.	
III.1.1.b) Garanție de bună execuție	DA ■ NU □
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 societate de asigurări, prezentată în original; - prin ordin de plată. c) 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. d) Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului, în limita prejudiciului creat, în cazul în care contractantul nu își îndeplinește din culpă obligațiile asumate prin contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție achizitorul are obligația de a notifica pretenția contractantului, precizând obligațiile care nu au fost respectate. e) Achizitorul se obligă să restituie garanția de bună execuție în termen de 14 zile de la îndeplinirea tuturor obligațiilor contractuale asumate de Prestator, dacă până la acea dată achizitorul nu a ridicat pretenții asupra ei. f) În cazul în care Prestatorul nu constituie garanția de bună execuție conform cerințelor din prezenta documentație de atribuire (Fișa de date, modelul de contract), Achizitorul își rezervă dreptul de a executa garanția de participare.	
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 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, subcontractant și de terțul susținător. Neîndeplinirea condițiilor de eligibilitate ale ofertantului/ofertantului asociat/subcontractantului/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/subcontractantului/terțului susținător poate atrage excluderea ofertantului din procedura de atribuire. Dacă este cazul, documentul solicitat va fi completat obligatoriu de fiecare ofertant asociat, subcontractant și de terțul susținător.

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

Se va prezenta **Certificatul fiscal cu privire la impozitele și taxele locale**, eliberat de către autoritatea fiscală competentă, din care să rezulte că ofertantul/ofertantul asociat/terțul susținător nu are datorii **la bugetul local** scadente în luna anterioară celei în care se depun ofertele. Neprezentarea certificatului fiscal în conformitate cu cerințele, poate atrage eliminarea din cadrul procedurii a ofertantului.

Observații: În cazul în care ofertantului i s-au acordat înlesniri la plată, acesta va prezenta și Convenția și Graficul de eșalonare, precum și copii ale ultimelor documente de plată care să dovedească faptul că a respectat graficul de eșalonare a plăților. Impozitele și taxele pentru care s-au acordat înlesniri la plată (amânări, eșalonări etc.) de către organele competente nu se consideră obligații exigibile de plată, în măsura în care s-au respectat condițiile impuse la acordarea înlesnirii lor. Ofertantul din altă țară are obligația de a prezenta certificat de rezident fiscal al statului de rezidență în original și în traducere legalizată în limba română valabil la data deschiderii ofertelor.

III. Declarație privind calitatea de participant la procedură.

Se va completa Declarația privind calitatea de participant la procedură (**Formular 13**). Dacă este cazul, documentul solicitat va fi completat obligatoriu de fiecare ofertant asociat sau subcontractant. Neprezentarea declarației în conformitate cu cerințele, poate atrage eliminarea din cadrul procedurii a ofertantului.

IV. Certificat de participare cu ofertă independentă.

Se va completa Certificatul de participare la procedura de licitație cu ofertă independentă (**Formular 3**). Dacă este cazul, documentul solicitat va fi completat obligatoriu de fiecare ofertant asociat sau subcontractant. Neprezentarea declarației în conformitate cu cerințele, poate atrage eliminarea din cadrul procedurii a ofertantului.

V. Declarație privind incompatibilitatea.

Se va completa (**Formular 4**). Dacă este cazul, documentul solicitat va fi completat și de fiecare

ofertant asociat, subcontractant sau terț susținător. Neîncadrarea sau nerespectarea ofertantului/ofertantului asociat/subcontractantului/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-Producție;
- Mihaela NICOLA – Director Direcția Economică;
- Marinela DOCAN – Director Direcția Comercială;
- Alexandra Corina TOMA – Șef Serviciu Achiziții;
- George SBÎRNĂ – Șef Serviciu Financiar;
- Beatrice STOICA – Șef Serviciu Contabilitate;
- Nicoleta IONESCU – Manager Departament Juridic;
- Laurențiu ZAINEA – Consilier juridic - Departament Juridic;
- Alina CIUCĂ – Consilier juridic - Departament Juridic;
- Ana TRUȚĂ – Consilier juridic - Departament Juridic;
- Cristina CROSTARI – Șef Serviciu Patrimoniu Administrativ;
- Ana-Maria DRAGOMIR - Referent de specialitate principal- Serviciul Patrimoniu Administrativ;
- Mița FĂINIȘI – Expert Achiziții - Serviciul Achiziții;
- Eliza TODERAȘ – Economist - Serviciul Achiziții;
- Sorina-Maria PÎRNĂU – Expert Achiziții - Serviciul Achiziții;
- Maria-Mădălina MATEESCU – Expert Achiziții - Serviciul Achiziții.
- Georgiana VASCAN- Expert Achiziții – Serviciul Achiziții
- Andrei SANDU- Expert Achiziții – Serviciul Achiziții
- Corina PETRICĂ - Expert Achiziții – Serviciul Achiziții
- Raluca Monica 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.

În cazul unei asocieri, fiecare asociat trebuie să prezinte acest formular.

- **Licența de funcționare pentru desfășurarea activității de pază și protecție, monitorizare și intervenție, conform legislației în vigoare, valabile la data depunerii ofertei. Licențele, autorizațiile necesare desfășurării activității vor fi menținute în vigoare la data semnării contractului și pe toată durata de derulare a contractului.**

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: Lot. 1: 1.955.000, 00 lei Lot. 2: 622.900,00 lei Lot. 3: 551.700,00 lei Lot. 4: 551.700,00 lei Lot. 5: 2.080.900,00 lei Lot. 6: 1.983.900,00 lei Lot. 7: 551.700,00 lei Neîndeplinirea acestei cerințe poate atrage descalificarea.	Se va completa Fișa de informații generale (Formularul 5) . Prezentarea de documente edificatoare pentru demonstrarea cifrei de afaceri 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. În situația în care operatorul economic ofertează pentru mai multe loturi, nivelul cifrei de afaceri se va raporta la valoarea estimată cumulată a loturilor oferite.
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
Lista principalelor contracte de prestări servicii de pază similare cu cele care fac obiectul contractului, din ultimii 3 ani, conținând valori, perioade de prestare, beneficiari, indiferent dacă aceștia din urmă sunt clienți publici sau privați, în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini nr. 27590/23.09.2025. Cerința minimă de calificare o reprezintă prezentarea, pentru fiecare lot pentru care ofertează, a cel mult 3 contracte din ultimii 3 ani, care conțin prestări similare în valoare cumulată mai mare sau egală cu valoarea estimată a lotului pentru care se depune oferta. Prin prestări de servicii similare se înțelege prestarea de servicii de pază. Perioada de 3 ani privind experiența similară se va raporta la data limită de depunere a ofertelor.	Se va completa Formularul 7. 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 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
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. În cazul unei asocieri, se vor prezenta documente pentru fiecare dintre operatorii economici.
B. Certificarea de către organisme acreditate a sistemului de management al mediului (SR EN ISO 14001:2015 , sau echivalent)	Documente emise de organisme acreditate, pe care să fie menționat termenul de valabilitate și care confirmă certificarea sistemului de

	management al mediului, conform ISO 14001:2015 , (copie semnată și ștampilată pentru conformitate cu originalul) sau certificate echivalente, emise de organisme stabilite în alte state ale Uniunii Europene. Documentele trebuie să fie valabile la data limită de depunere a ofertelor. În cazul unei asocieri, se vor prezenta documente pentru fiecare dintre operatorii economici.
C. Certificat ISO 45001:2018	Copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul” după certificate emise de organisme independente, care atestă respectarea standardelor de sănătate și siguranță ocupațională, respectiv ISO 45001 valabilă la data limită de depunere a ofertelor. În cazul unei asocieri, se vor prezenta documente pentru fiecare dintre operatorii economici.
D. Certificat ISO 27001	Standard pentru Sistem de Management al Securității Informației.
E. Certificat BS 7499	Standard pentru asigurarea sistemului de management al serviciilor de pază.
F. Certificat SA 8000	Sistem de management al responsabilității sociale.
III.2.4) Contracte rezervate (după caz) DA ☐ NU ☒	

CAPITOLUL IV: PROCEDURA

IV.1) PROCEDURA

IV.1.1) Tipul procedurii și modalitatea de desfășurare	
IV.1.1.a) Modalitatea de desfășurare a procedurii de atribuire	Offline ☒ On line ☐
IV.1.1.b) Tipul procedurii	
Licitație deschisă	☒
Negociere fără publicare prealabilă	☐
Au fost deja selectați candidați DA ☐ NU ☒	
Dacă DA , indicați numele și adresa operatorilor economici selectați deja în secțiunea V. Informații suplimentare	

IV.2) CRITERII DE ATRIBUIRE

IV.2.1) Criterii de atribuire	
Prețul cel mai scăzut	DA ☐ NU ☒
Cel mai bun raport calitate-preț	DA ☒ NU ☐
Criteriul aplicat pentru atribuirea contractului de prestări servicii este cel mai bun raport calitate-preț. Oferta câștigătoare stabilită de către comisia de evaluare va fi oferta care întrunește punctajul cel	

mai mare rezultat din aplicarea factorilor de evaluare.

Nr. crt.	FACTORI DE EVALUARE		Punctaj
1.	FACTOR FINANCIAR		
1.1.	Prețul ofertei	P1*	70
2.	FACTOR TEHNIC		
2.1.	Valoare poliță de asigurarea de răspundere civilă (minim 250.000 euro/an, minim 60.000 euro/eventiment)	P2*	10
2.2.	Experiența profesională a Șefului de Obiectiv – persoană direct responsabilă de îndeplinirea contractului, minim 10 ani, la care se atașează diploma/certificate de experiență profesională privind absolvirea în funcția de Șef obiectiv servicii de Securitate	P3*	5
2.3.	Deținerea calificării de Manager de Securitate (Certificat de Manager de Securitate) de către Șeful de obiectiv	P4*	5
2.4.	Aviz dispecerat cu minim 20 echipaje dotate cu GPS și sistem de înregistrare a datelor la nivelul județului/județelor (după caz), corespunzător lotului	P5*	5
2.5.	Licență de frecvență radio proprie emisă de ANCOM emisă în vederea utilizării stațiilor de emisie recepție	P6*	5

***Criteriile referitoare la capacitatea tehnică și profesională care reprezintă și factori de evaluare se vor îndeplini doar de către ofertantul principal sau liderul de asociere.**

Punctarea factorilor de evaluare se efectuează astfel:

1.1. Prețul ofertei (P1)

Factorul de evaluare "Prețul ofertei" punctaj maxim P1= 70 puncte, componenta financiară 70%

Punctaj maxim total P1 = 70 puncte

Punctajul se acordă astfel:

- 70 de puncte – pentru oferta cu prețul cel mai scăzut (Preț minim ofertat) se acordă punctajul maxim alocat;
- Pentru celelalte preturi ofertate punctajul P1(n) se calculează proporțional, $P1(n) = (\text{Preț minim ofertat} / \text{Preț } n) \times \text{punctaj maxim alocat (70)}$.

În stabilirea algoritmului de calcul și a metodologiei concrete de punctare a avantajelor care vor rezulta din propunerile tehnice și financiare prezentate de către ofertanți, beneficiarul a avut în vedere avantajele reale și evidente pe care le poate obține prin utilizarea factorului de evaluare „Prețul ofertei”.

Beneficiarul s-a raportat la diferențele de ordin financiar ce pot fi oferite de către operatorii economici realizând un algoritm de calcul ce are avantajul de a maximiza eficiența punctării fiecărui operator economic.

Prin urmare, factorului de evaluare i se atribuie maximum 70 de puncte astfel că acesta are cea mai mare pondere în cadrul factorilor de evaluare utilizați.

Astfel, nivelul ponderii alocate este proporțional cu quantumul valoric al avantajelor economice pe care acesta îl generează iar prin utilizarea împreună cu ceilalți factori de evaluare se realizează un raport calitate-preț cât mai bun pentru serviciile de pază prestate pe perioada angajată și

asigurarea unui echilibru între riscurile beneficiile asumate de părțile contractante.

2.1. Valoarea asigurată prin polița de asigurare de răspundere civilă (P2)

Pondere 10%, Punctaj maxim factor: P2= 10 puncte

Algoritm de calcul

Punctajul se acordă astfel:

- a) Pentru polița de asigurare, cu valoarea asigurată fiind cea mai mare (peste minimul de 250.000 euro/an și 60.000 euro/eveniment), se acordă 10 puncte;
- b) Pentru o altă valoare a poliței, mai mică decât cea prevăzută la punctul „a)” punctajul se acordă astfel: $P2(n) = (\text{Valoare } n / \text{Polița cu cea mai mare valoare}) \times 10 \text{ puncte}$.

Sumele vor fi comparate în lei. Pentru calculul echivalenței valorii polițelor în lei (sau alte valute) se va aplica cursul comunicat de BNR raportat la data deschiderii ofertelor. Ofertele care prezintă o poliță mai mică de 250.000 euro/an vor fi considerate neconforme. În cazul asocierilor/subcontractarilor se va lua în calcul doar polița ofertantului principal (leaderului).

Prestatorul trebuie să dețină o poliță de asigurare de răspundere civilă, în valoare de minim 250.000 euro/an pentru fiecare Lot în parte, dat fiind faptul că fiecare Lot are în componență obiective constituite din instalații tehnologice care produc energie, instalații cu dotări tehnice de valori mari, care deservește fie consumul casnic al zonelor populate, fie operatori economici. Un serviciu de pază necorespunzător, așa cum rezultă din analiza riscurilor de securitate fizică asupra obiectivelor Hidroserv, poate genera întreruperi ale continuității serviciului de producție, evenimente care implică pagube financiare de un nivel ridicat. Prestatorul va prezenta polița de asigurare în original sau în copie legalizată. Polița de asigurare va constitui anexă la contract.

Notă: această cerință este motivată de valoarea foarte mare a obiectivelor supuse pazei, monitorizării, supravegherii și intervențiilor.

2.2. Experiența Șefului de Obiectiv – persoană direct responsabilă de îndeplinirea contractului (P3)

Factorul de evaluare „Experiența profesională a persoanei stabilită ca responsabil cu derularea contractului - Șef Obiectiv Servicii de Securitate ”, pondere 5%, punctaj maximum P3= 5 puncte.

Punctajul se acordă astfel:

- a) Pentru deținerea certificării de competențe profesionale de Șef de Obiectiv cu o vechime de peste 10 ani, se acordă punctaj maxim = 5 puncte.

Pentru experiența mai mică de 10 ani punctajul se acordă astfel:

- ≥ 0 ani - < 2 ani Ofertantul se califică dar primește 0 puncte
- ≥ 2 ani - < 4 ani = 1 pct;
- ≥ 4 ani - < 6 ani = 2 pct;
- ≥ 6 ani - < 8 ani = 3 pct;

≥ 8 ani - < 10 ani = 4 pct;
≥ 10 ani = 5 pct.

Modalitatea de îndeplinire: experiența “în ani” se calculează de la data eliberării certificatului de absolvire pentru specializarea de “Șef obiectiv Servicii de Securitate” raportată la termenul limită pentru primirea ofertelor.

2.3. Deținerea calificării de Manager de Securitate (Certificat de Manager de Securitate) de către Șeful de obiectiv (P4)

Dacă Șeful de Obiectiv propus deține și calificarea de Manager de Securitate se acordă 5 puncte, în caz contrar punctajul acordat va fi de 0 puncte.

2.4. Aviz dispecerat cu minim 20 echipaje dotate cu GPS și sistem de înregistrare a datelor la nivel județean (P5)

Punctajul se acordă astfel:

a) Pentru ofertantul care deține aviz dispecerat cu minim 20 echipaje de intervenție la nivelul județului/județelor (după caz) corespunzător lotului ofertat, dotate cu sisteme de identificare a poziției și urmărirea traseelor în timp real (GPS) a căror capacitate de stocare a datelor să fie de minim 30 de zile, se acordă punctajul maxim (P5=5 puncte);

b) Pentru celelalte oferte, punctajul se acordă proporțional, astfel:

$$P5 = NI(n) \times 5 / NI_{max}$$

Legenda: NI (n) – număr de echipaje propuse prin anexa 1b pentru care se calculează punctajul;

NI (max) – cel mai mare număr de echipaje propuse (20 echipaje).

c) Dacă masinile destinate serviciului de intervenție rapidă nu sunt dotate cu GPS și sistem de înregistrare a datelor de minim 30 de zile, punctajul acordat este de 0 puncte.

2.5. Licență de frecvență radio proprie emisă de ANCOM emisă în vederea utilizării stațiilor de emisie recepție (P6)

Punctajul P6= 5 puncte se acordă doar în situația în care oferantului prezintă certificatul de operator.

În caz contrar, punctajul este 0.

IV.3) INFORMAȚII ADMINISTRATIVE

IV.3.1) Număr de referință atribuit dosarului de achizitor (după caz)

.....

IV.3.2) Anunțuri publicate anterior privind același contract

DA ☐ **NU** ☒

Dacă DA,

Anunț de intenție ☐ Anunț despre profilul cumpărătorului ☐ Alte publicări anterioare (după caz) ☐

IV.3.3) Limba sau limbile în care poate fi redactată oferta/candidatura/proiectul sau cererea de participare

ES	BG	CS	DA	DE	ET	EL	EN	FR	IT	LV	LT	HU	MT	NL	PL	PT	RO	SK	SL	FI	SV
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐

IV.3.4) Perioada minimă pe parcursul căreia ofertantul trebuie să își mențină oferta
 în zile: **120** (de la termenul limită de primire a ofertelor)

IV.4) PREZENTAREA OFERTEI

IV.4.1) Modul de prezentare a propunerii tehnice
Prin oferta tehnică depusă pentru fiecare Lot în parte, ofertantul are obligația de a face dovada conformității serviciilor care urmează a fi prestate cu cerințele prevăzute în Caietul de sarcini nr. 27590/23.09.2025, în caz contrar oferta fiind declarată neconformă. Ofertantul trebuie să prezinte un comentariu al specificațiilor tehnice conținute în Caietul de sarcini, prin care să se demonstreze corespondența serviciilor prezentate în oferta tehnică, cu specificațiile respective, pentru fiecare Lot în parte. Se vor prezenta orice alte informații considerate semnificative pentru evaluarea corespunzătoare a ofertei tehnice. Lipsa oricărei informații solicitate sau a documentelor solicitate din cadrul Caietului de sarcini și a Fișei de Date, 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
Documentul prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic în relația contractuală cu achizitorul, îl reprezintă Formularul de ofertă. Ofertantul trebuie să completeze Formularul de ofertă (Formularul 8.1-8.7) care va cuprinde valoarea pe fiecare lot în parte, ce va fi prezentată în original. Centralizatorul de prețuri (Anexă la Formularele 8.1 – 8.7) se va completa pentru fiecare lot ofertat, cu respectarea cerințelor caietului de sarcini și a fișei de date. Valoarea ofertei va fi prezentată în lei, fără T.V.A Oferta poate fi respinsă ca inacceptabilă și/sau neconformă, dacă: - Oferta financiară va fi prezentată într-un format diferit de cel specificat în Fișa de date (Formular 8.1-8.7 și Anexele sale), 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 cel mult două zecimale.

Propunerea financiară va avea caracter ferm și obligatoriu pe toată perioada de valabilitate a contractului. Calculul tarifului orar se va face în conformitate cu Formularele din cadrul Fișei de date.

IV.4.3) Modul de prezentare a ofertei

1. **Oferta** trebuie să fie completă pentru fiecare Lot în parte, în conformitate cu Documentația de atribuire publicată pe site-ul societății.

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

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

4. **Modul de prezentare a ofertei:**

Se va prezenta un singur plic/colet care să conțină în plicuri separate, **un Original și o Copie** din ofertă, fiecare conținând toate Documentele referitoare la **eligibilitate** și calificare, **oferta tehnică** și **oferta financiară**, prezentate în mod obligatoriu în dosare separate. *Ofertantul va depune ofertă separat pentru fiecare Lot în parte. (după caz)*

Ofertantul trebuie să sigileze originalele și copiile în plicuri separate, marcând corespunzător plicurile „ORIGINAL” și „COPIE”, pe care se va preciza: Documentație procedură achiziție „**Servicii de pază**”, Str. Constantin Nacu nr. 3, etaj 3-5, Sector 2, București, e-mail: office@hidroserv.ro.

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

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

- **Scrisoare de înaintare (Formular 12);**
- **Documentul privind garanția de participare în forma solicitată la secțiunea III. 1.1.a)**
- **Împuternicire de participare la ședința de deschidere a ofertelor (Formular 10)**

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

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

Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau retrage oferta numai înainte de data limită stabilită pentru depunere. Modificarea sau retragerea ofertei se realizează prin solicitare scrisă în acest

sens, depusă până la data limită stabilită pentru depunere. Pentru a fi considerate parte a ofertei, modificările trebuie prezentate cu amendamentul că pe plicul exterior se va marca, în mod obligatoriu, și inscripția „**MODIFICĂRI**”.

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

Ofertantul prin depunerea unei oferte, acceptă condițiile generale și particulare care vor guverna viitorul contract de achiziție, așa cum acestea sunt prezentate în documentația de atribuire (caiet de sarcini, fișa de date, 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 acesteia nicio răspundere sau obligație față de acceptarea respectivelor documente ca fiind autentice sau legale și nu înlătură răspunderea exclusivă sub acest aspect. Astfel, operatorii economici care, fie nu prezintă sau prezintă informații parțiale cu privire la propria lor situație privind incidența motivelor de excludere sau îndeplinirea criteriilor de calificare și selecție sau care se fac vinovați de declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea Achizitorului S.S.H. Hidroserv S.A., vor fi respinși cu aplicarea în mod corespunzător a dispozițiilor/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; - criterii 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 cu punctaje egale, departajarea se va face având în vedere punctajul obținut la factorii de evaluare, în ordinea descrescătoare a ponderilor acestora. În cazul în care egalitatea se menține, achizitorul are dreptul de a solicita noi propuneri financiare și oferta câștigătoare va fi desemnată cea cu propunerea financiară cea mai avantajoasă. Reofertarea se va prezenta în plic închis.

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 care îndeplinesc toate cerințele din Documentația de atribuire și Caietul de Sarcini nr. **27590/23.09.2025**, 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 prestări servicii pază, 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.

Participantii 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