
DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

Achiziție centralizată 2026 de Imprimante/ Multifunctionale pentru S.S.H. HidroServ S.A.

LICITAȚIE DESCHISĂ

2026

CUPRINS

- **SECȚIUNEA 1**
FIȘA DE DATE

- **SECȚIUNEA 2**
FORMULARE

- **SECȚIUNEA 3**
MODEL DE CONTRACT

- **SECȚIUNEA 4**
CAIETUL DE SARCINI

2026

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 pentru lei, respectiv RO11 BRMA 0999 1000 8858 0784 pentru euro deschise la Exim Banca Românească, societate administrată în sistem unitar de un Consiliu de Administrație, ai căror membri au fost numiți în baza Hotărârii Adunării Generale a Acționarilor S.S.H. Hidroserv S.A. nr. 4 adoptată în data de 02.07.2026, reprezentată de dl. Vasile IACOBOAE, în calitate de Director General, numit în baza Deciziei Consiliului de Administrație S.S.H. Hidroserv S.A. nr. 37, adoptată în data de 08.07.2026, în calitate de ACHIZITOR ,		
Adresa: Str. Constantin Nacu nr. 3, et. 3-5, Sector 2, București		
Localitate: București, Sector 2	Cod poștal: 020995	Țara: România
În atenția: Direcția Comercială - Serviciul Achiziții	0372 479 453 0372479412 0372479411	
Email: office@hidroserv.ro - pentru detalii de procedură: Alexandra TOMA - alexandra.toma@hidroserv.ro Mița FĂINIȘI – mita.fainisi@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		
Număr zile lucrătoare până la care se poate răspunde la clarificări: 02 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări		
În ceea ce privește termenele limită de solicitări clarificări/răspuns la solicitări de clarificări, precizăm că nu se vor lua în considerare prima zi de primire a solicitării de clarificare și ziua publicării pe site-ul societății a clarificării.		

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

☐ Minister sau orice altă autoritate națională sau federală, inclusiv subdiviziunile regionale	☐ Servicii publice generale ☐ Apărare
---	--

sau locale ale acestora ☐ Agenție/birou național sau federal ☐ Colectivitate teritorială ☐ Agenție/birou regional sau local ☐ Organism de drept public ☐ Instituție/agenție europeană sau organizație europeană ☒ Altele (precizați): - Societate cu capital privat autohton - Societate la care acționarul unic este o societate cu capital majoritar de stat	☐ Ordine și siguranță publică ☐ Mediu ☐ 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 furnizare având ca obiect „ Achiziție Centralizată 2026 de Imprimante/Multifuncționale pentru S.S.H. Hidro serv S.A. ” conform <i>Caiet de sarcini nr. 93037 din data de 10.09.2026.</i>	
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: 1. S.S.H. Hidro serv S.A.-Executiv București, Str. Constantin Nacu, Nr. 3. Et. 3-5, Cod poștal 020995, Sectorul 2 2. S.S.R.H. Bistrița Adresa: Comuna Pângărați, Sat Stejaru, Str. Dimitrie Leonida nr. 10, Cod poștal 617305, Județul Neamț, România; 3. S.S.R.H. Curtea de Argeș, Adresa: Str. Barajului nr.1, Cod poștal 115300, Județul Argeș, România;	Locul principal de prestare: Cod NUTS

4. S.S.R.H. Cluj Adresa: Cluj-Napoca, Str. Taberei nr. 1A, Cod poștal 400512, Județul Cluj, România; 5. S.S.R.H. Hațeg Adresa: Hațeg, Str. Progresului, Nr. 38 bis, Cod poștal 335500, Jud. Hunedoara, România 6. S.S.R.H. Porțile de Fier Adresa: Drobeta Tr. Severin, Str. Calea Timișoarei, nr. 2, Cod poștal 220238, Județul Mehedinți, România; 7. S.S.R.H. Râmnicu Vâlcea Adresa: Râmnicu Vâlcea, Calea București 269, Cod poștal 240291, Județul Vâlcea; 8. S.S.R.H. Sebeș Adresa: Sebeș, Str. Alunului nr. 9A, Cod poștal, 515800, Județul Alba; 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 Se dorește încheierea unui contract de „Achiziție centralizată 2026 de Imprimante /Multifuncționale pentru S.S.H. Hidroserv S.A.” , în conformitate cu cerințele din Caietul de sarcini nr. 93037 din data de 10.09.2026, pe 14 Loturi, după cum urmează: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nr. LOT</th> <th>Denumire echipament / Lot oferat</th> <th>U.M.</th> <th>Cantitate totală</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Multifuncțională A3/A4 Color (S.S.H.Hidroserv S.A - Executiv, S.S.R.H. Bistrița, S.S.R.H. Hațeg, S.S.R.H. Porțile de Fier, S.S.R.H. RâmnicuVâlcea)</td> <td>buc</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Imprimantă A3 Monocrom (S.S.R.H. Curtea de Argeș)</td> <td>buc</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Multifunctionala A3 Monocrome (S.S.R.H Sebeș)</td> <td>buc</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Multifunctionala A3 Monocrome (S.S.R.H. Porțile de Fier)</td> <td>buc</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Multifunctionala A3 Monocrom(S.S.R.H. Râmnicu Vâlcea)</td> <td>buc</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Imprimantă A4 Color (S.S.R.H. Bistrița)</td> <td>buc</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Imprimantă A4 Color Wireless (S.S.R.H. Porțile de Fier)</td> <td>buc</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Imprimantă A4 Color CISS (S.S.R.H. Porțile de Fier)</td> <td>buc</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Imprimantă A4 Monocrom (S.S.R.H.Bistrița)</td> <td>buc</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>Imprimantă A4 Monocrom Multif. (S.S.R.H.Curtea de Argeș, S.S.R.H. Porțile de Fier)</td> <td>buc</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>Imprimanta A4 Monocrom (S.S.R.H. Râmnicu Vâlcea)</td> <td>buc</td> <td>4</td> </tr> </tbody> </table>		Nr. LOT	Denumire echipament / Lot oferat	U.M.	Cantitate totală	1	Multifuncțională A3/A4 Color (S.S.H.Hidroserv S.A - Executiv, S.S.R.H. Bistrița, S.S.R.H. Hațeg, S.S.R.H. Porțile de Fier, S.S.R.H. RâmnicuVâlcea)	buc	10	2	Imprimantă A3 Monocrom (S.S.R.H. Curtea de Argeș)	buc	2	3	Multifunctionala A3 Monocrome (S.S.R.H Sebeș)	buc	1	4	Multifunctionala A3 Monocrome (S.S.R.H. Porțile de Fier)	buc	1	5	Multifunctionala A3 Monocrom(S.S.R.H. Râmnicu Vâlcea)	buc	1	6	Imprimantă A4 Color (S.S.R.H. Bistrița)	buc	1	7	Imprimantă A4 Color Wireless (S.S.R.H. Porțile de Fier)	buc	2	8	Imprimantă A4 Color CISS (S.S.R.H. Porțile de Fier)	buc	2	9	Imprimantă A4 Monocrom (S.S.R.H.Bistrița)	buc	1	10	Imprimantă A4 Monocrom Multif. (S.S.R.H.Curtea de Argeș, S.S.R.H. Porțile de Fier)	buc	3	11	Imprimanta A4 Monocrom (S.S.R.H. Râmnicu Vâlcea)	buc	4
Nr. LOT	Denumire echipament / Lot oferat	U.M.	Cantitate totală																																														
1	Multifuncțională A3/A4 Color (S.S.H.Hidroserv S.A - Executiv, S.S.R.H. Bistrița, S.S.R.H. Hațeg, S.S.R.H. Porțile de Fier, S.S.R.H. RâmnicuVâlcea)	buc	10																																														
2	Imprimantă A3 Monocrom (S.S.R.H. Curtea de Argeș)	buc	2																																														
3	Multifunctionala A3 Monocrome (S.S.R.H Sebeș)	buc	1																																														
4	Multifunctionala A3 Monocrome (S.S.R.H. Porțile de Fier)	buc	1																																														
5	Multifunctionala A3 Monocrom(S.S.R.H. Râmnicu Vâlcea)	buc	1																																														
6	Imprimantă A4 Color (S.S.R.H. Bistrița)	buc	1																																														
7	Imprimantă A4 Color Wireless (S.S.R.H. Porțile de Fier)	buc	2																																														
8	Imprimantă A4 Color CISS (S.S.R.H. Porțile de Fier)	buc	2																																														
9	Imprimantă A4 Monocrom (S.S.R.H.Bistrița)	buc	1																																														
10	Imprimantă A4 Monocrom Multif. (S.S.R.H.Curtea de Argeș, S.S.R.H. Porțile de Fier)	buc	3																																														
11	Imprimanta A4 Monocrom (S.S.R.H. Râmnicu Vâlcea)	buc	4																																														

12	Imprimantă A4 Monocrom Laserjet (S.S.R.H. Râmnicu Vâlcea)	buc	4
13	Imprimantă A4 Monocrom (S.S.R.H. Cluj)	buc	5
14	Imprimantă Inscripționare etichete (S.S.R.H. Cluj)	buc	1

II.1.6) Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizițiile)		
	Vocabular principal	
Obiect principal		
Obiect(e) suplimentar(e)		
II.1.7) Împărțire în loturi DA ☒ NU ☐		
Dacă DA, este necesar să se depună oferte pentru (bifați o singură casuță):		
Un singur lot ☐	Unul sau mai multe loturi ☒	Toate loturile ☐
II.1.8) Vor fi acceptate variante (oferte alternative) DA ☐ NU ☒		

II.2) CANTITATEA SAU DOMENIUL CONTRACTULUI

II.2.1) Cantitatea totală sau domeniul

Achiziție centralizată 2026 de Imprimante/ Multifuncționale pentru S.S.H. Hidroserv S.A." (LOT 1 - 14), în conformitate cu Caietului de sarcini nr. 93037 din data de 10.09.2026, respectiv:

Lot	Denumire echipament / Locație	Caracteristici tehnice minime solicitate
1	Multifuncțională A3/A4 Color (S.S.H. Hidroserv S.A. -Executiv, S.S.R.H.Bistrița, S.S.R.H. Hațeg, S.S.R.H. Porțile de Fier, S.S.R.H. RâmnicuVâlcea)	Viteza sistemului A4: Până la 30/30 ppm (alb-negru/color) Viteza sistemului A3: Până la 15/15 ppm (alb-negru/color) Viteza imprimării față-verso A4: Până la 30/30 ppm (alb-negru/color) Timp de imprimare a primei pagini A4: 5,0/6,7 sec. (alb-negru/color) Timp de încălzire: Aproximativ 11 sec. (alb-negru/color)¹ Tehnologie de imprimare: Laser Tehnologie toner: Toner polimerizat Simitri Dimensiune/rezoluție panou: 10,1" / 1024 × 600 Memorie sistem: 8.192 MB (standard/maxim) Interfețe: Ethernet 10/100/1.000-Base-T; USB 2.0; Wi-Fi 802.11 b/g/n/ac (opțional) Protocoale de rețea: TCP/IP (IPv4 / IPv6); SMB; LPD; IPP; SNMP; HTTP(S); Volum de lucru lunar: Recomandat: 25.000 pagini; Maxim²: 150.000 pagini Durată de viață toner: Negru: până la 28.000 pagini; CMY: până la 28.000 pagini Durată de viață unitate de imagine: Negru: până la 225.000/1.000.000 pagini (tambur/developer); CMY: până la 90.000/1.000.000 pagini (tambur/developer) Accesorii incluse: RADF + Stand + Tonere Unitate de imagine (drum) negru225.000 pagini (cilindru) Unitate de imagine (drum) CMY 105.000 pagini (cilindru)

		Toner negru 28.000 pagini Toner C/M/Y 28.000 pagini
2	Imprimantă A3 Monocrom (S.S.R.H. Curtea de Argeș)	Imprimantă multifuncțională monocrom, laser A3/A4, duplex, RADF, rețea.
3	Multifunctionala A3 Monocrom (S.S.R.H. Sebeș)	Multifunctionala laser, A3, monocrom, DADF Single Pass, Stand mobil, Viteza copiere: Pana la 25 ppm, Viteza de scanare (ADF) 80 ipm , 2 casete hartie, Touchscreen, Ethernet 10/100/1000 Base-T, High-speed USB 3.0, Wi-Fi si Wi-Fi Direct cu kitul optional Wi-Fi, NFC, procesor 1.05 GHz, Capacitate memorie 4 GB, Putere consumata 390 W
4	Multifunctionala A3 Monocrom (S.S.R.H. Porțile de Fier)	Multifunctionala laser, A3, monocrom, Viteza sistemului A4 Până la 22 ppm Viteza sistemului A3 Până la 14 ppm Viteza imprimării față-verso A4 Până la 22 ppm Timp de imprimare a primei pagini A4 5,3 sec. Timp de încălzire Aproximativ 20 sec. Tehnologie de imprimare Laser Volum recomandat lunar 10.000 pagini Volum maxim lunar 19.000 pagini Durată de viață toner Negru: până la 23.000 pagini
5	Multifunctionala A3 Monocrom (S.S.R.H. Râmnicu Vâlcea)	Imprimanta multifunctionala laser A3 monocrom, Dual-Scan ADF / DADF
6	Imprimantă A4 Color (S.S.R.H. Bistrița)	Tehnologie printare laser, color, format A4, ADF duplex single pass, duplex printare, viteza A4 minim 30 ppm, scanare A4 color duplex minim 40 ipm, capacitate toner negru minim 6000 pagini, CMY minim 5000 pagini, TCP/IP, toner inclus, FAX.
7	Imprimantă A4 Color Wireless (S.S.R.H. Porțile de Fier)	Imprimantă multifuncțională laser Color A4 Wireless. e
8	Imprimantă A4 Color CISS (S.S.R.H. Porțile de Fier)	Multifuncțional inkjet color A4 CISS, Duplex, ADF, Wireless.
9	Imprimantă A4 Monocrom (S.S.R.H. Bistrița)	Tehnologie printare laser, format A4, ADF duplex single pass, duplex printare, viteza A4 minim 30 ppm mono, scanare A4 color duplex minim 40 ipm, capacitate toner negru minim 9000 pagini, TCP/IP, toner inclus.
10	Imprimantă A4 Monocrom (S.S.R.H. Curtea de Argeș, S.S.R.H. Porțile de Fier)	Imprimanta multifunctionala laser monocrom A4,duplex,ADF
11	Imprimanta A4 Monocrom (S.S.R.H. Râmnicu	Tehnologie printare laser, format A4, ADF duplex single pass, duplex printare, viteza printare A4 minim 30 ppm mono, viteza scanare A4 color duplex minim 40 ipm, capacitate toner negru minim 9000

	Vâlcea)	pagini, functionalitate TCP/IP, toner inclus
12	Imprimantă A4 Monocrom Laserjet (S.S.R.H. Râmnicu Vâlcea)	Imprimanta laserjet A4 alb negru Viteză de imprimare până la 34 ppm Volum de imprimare lunar recomandat Până la 2,500 de pagini Copiere, Imprimare, Scanare
13	Imprimantă A4 Monocrom (S.S.R.H Cluj)	Imprimantă multifuncțională laser A4 monocrom, Dual Scan ADF / DADF.
14	Imprimantă Inscripționare etichete (S.S.R.H. Cluj)	Imprimantă portabilă pentru inscripționare conductoare. Transfer termic, viteză printare 30 mm/sec, rezoluție 180dpi. Ecran LCD grafic 75x45mm, 18 caractere x 3 linii, 240x120 dots.

4.Valoarea totală estimată a contractului este de **323.000,00 lei , fără T.V.A.**, iar pe fiecare lot în parte conform datelor de mai jos:

LOT 1: 200.000,00 Lei, fără T.V.A.

LOT 2: 13.000,00 Lei, fără T.V.A.

LOT 3: 10.000,00 Lei, fără T.V.A.

LOT 4: 12.000,00 Lei, fără T.V.A.

LOT 5: 9.000,00 Lei, fără T.V.A.

LOT 6: 5.000,00 Lei, fără T.V.A.

LOT 7: 4.900,00 Lei, fără T.V.A.

LOT 8: 3.000,00 Lei, fără T.V.A.

LOT 9 : 3.000,00 Lei, fără T.V.A.

LOT 10: 4.800,00 Lei, fără T.V.A.

LOT 11: 4.800,00 Lei, fără T.V.A.

LOT 12: 12.000,00 Lei, fără T.V.A.

LOT 13: 40.000,00 Lei, fără T.V.A.

LOT 14: 1.500,00 Lei, fără T.V.A.

Atribuirea se va face aplicând criteriul „prețul cel mai scăzut”, 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.

Garanția tehnică este de minim **24 de luni de la punerea lor în funcțiune.**

II.4) AJUSTAREA PREȚULUI CONTRACTULUI

II.4.1) Ajustarea prețului contractului	DA ☐	NU ☒
Prețul contractului va fi exprimat în lei, fără T.V.A.		

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) Valoare garanție de participare (lei) (2,00%) : 6.460,00 lei b) Perioada de valabilitate: este cel puțin egală cu perioada de valabilitate a ofertei, 90 de zile de la data limită de depunere a ofertelor, conform anunț de participare. 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. <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. 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 ☒
III.1.2) Principalele modalități de finanțare și plată și/sau trimitere la dispozițiile relevante: Surse proprii.	
III.1.3) Forma juridică pe care o va lua grupul de operatori economici căruia i se atribuie contractul (după caz)	
III.1.4) Executarea contractului este supusă altor condiții speciale (după caz)	DA ☐ NU ☒

III.2) CONDIȚII DE PARTICIPARE

III.2.1) Situația personală a operatorilor economici, inclusiv cerințele referitoare la înscrierea în registrul comerțului sau ale profesiei
III.2.1.a) Situația personală a candidatului sau ofertantului
Persoanele juridice/fizice străine care participă la procedură vor prezenta orice documente edificatoare, eliberate de autoritățile competente din țara în care aceștia sunt rezidenți, prin care să dovedească îndeplinirea obligațiilor sociale, la momentul prezentării acestora, iar pentru sediile secundare/punctele de lucru, o declarație pe propria răspundere privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor sau contribuțiilor la bugetul de stat. Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor: I. Declarație privind eligibilitatea Se va completa Declarația privind eligibilitatea (Formular 1). Dacă este cazul, documentul solicitat va fi completat obligatoriu de fiecare ofertant și de terțul susținător. II. Declarație privind falimentul, obligațiile de plată și etica profesională: Se va completa Declarația privind falimentul, obligațiile de plată și etică profesională (Formular 2). Dacă este cazul, documentul solicitat va fi completat obligatoriu de fiecare ofertant asociat și de terțul susținător. Se va prezenta Certificatul de atestare fiscală, eliberat de către autoritatea fiscală competentă, din care să rezulte că operatorul economic nu are datorii la bugetul de stat scadente în luna anterioară celei în care se depun ofertele. 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. 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 12). IV. Certificat de participare cu ofertă independentă. Se va completa Certificatul de participare la procedura de licitație deschisă cu ofertă independentă (Formular 3). 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), beneficiarul 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 beneficiarului 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 beneficiarului, necesar finanțării contractelor de achiziție sunt următoarele:

- Vasile IACOBDAE – Director General;
- Adrian CONSTANTINESCU – Director Direcția Tehnic- Producție;
- Mihaela NICOLA – Director Direcția Economică;
- Marinela DOCAN – Director Direcția Comercială;
- Alexandra TOMA – Șef Serviciu Achiziții;
- Nicoleta IONESCU – Manager Departament Juridic;
- George SBÎRNĂ – Șef Serviciu Financiar;
- Beatrice STOICA – Șef Serviciu Contabilitate;
- Sorina PÎRNĂU- Expert achiziții- Serviciu Achiziții;
- Maria MATEESCU- Expert achiziții- Serviciul Achiziții;
- Mița FĂINIȘI – Expert achiziții – Serviciul Achiziții;
- Andrei SANDU – Expert achiziții – Serviciul Achiziții;
- Corina PETRICĂ - Expert achiziții – Serviciul Achiziții;
- Raluca ȘOSU - Expert achiziții – Serviciul Achiziții;
- Laurențiu ZAINEA - Consilier juridic –Departament Juridic;
- Alina CIUCĂ- Consilier Juridic - Departament Juridic;
- Dragoș MATEI - Programator ajutor - Compartimentul IT și Comunicații;
- Matei DINU – Administrator rețea - Compartimentul IT și Comunicații Bistrița;
- Monica BORCUȚ – Programator - Compartimentul IT și Comunicații Cluj;
- Bogdan-Mihai DRĂGĂNECI - Inginer de sistem în informatică - Compartimentul IT și Comunicații Curtea de Argeș;
- Ciprian Alexandru SUCIU – Programator- Compartimentul IT și Comunicații Hațeg;
- Viorel FLOREA - Inginer de sistem în informatică - Compartimentul IT și Comunicații Porțile de Fier;
- Milena STĂNESCU - Programator - Compartimentul IT și Comunicații Râmnicu Vâlcea;
- Ovidiu Emilian MIHĂUȚ - Administrator rețea - Compartimentul IT și Comunicații Sebeș.

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 și actuale la data limită de depunere a ofertelor**. În acest sens, ofertantul va depune o declarație pe propria răspundere, conform **Formular 13**.

Documentul justificativ, care aprobă îndeplinirea celor asumate prin fișa de date, respectiv

certificatul constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului sau în cazul persoanelor fizice/juridice străine, documentele echivalente emise în țara de rezidență, traduse autorizat în limba română. Pentru persoanele juridice/fizice străine: - documente edificatoare care să dovedească o formă de înregistrare în conformitate cu prevederile legale din țara în care ofertantul/candidatul este rezident, fiind traduse în limba română. - traducere autorizată și legalizată. Ofertantul va trebui să garanteze sub semnătură proprie că datele prezentate în certificatul constatator sunt reale/actuale la data limită de depunere a ofertelor.	
III.2.2) Capacitatea economică și financiară	
Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate	Modalitatea de îndeplinire
Informații generale Cifra de afaceri globală/medie în ultimii 3 ani pe toate loturile trebuie să fie de minim 323.000,00 lei, iar pe fiecare lot în parte conform datelor de mai jos: LOT 1: 200.000,00 Lei, fără T.V.A. LOT 2: 13.000,00 Lei, fără T.V.A. LOT 3: 10.000,00 Lei, fără T.V.A. LOT 4: 12.000,00 Lei, fără T.V.A. LOT 5: 9.000,00 Lei, fără T.V.A. LOT 6: 5.000,00 Lei, fără T.V.A. LOT 7: 4.900,00 Lei, fără T.V.A. LOT 8: 3.000,00 Lei, fără T.V.A. LOT 9: 3.000,00 Lei, fără T.V.A. LOT 10: 4.800,00 Lei, fără T.V.A. LOT 11: 4.800,00 Lei, fără T.V.A. LOT 12: 12.000,00 Lei, fără T.V.A. LOT 13: 40.000,00 Lei, fără T.V.A. LOT 14: 1.500,00 Lei, fără T.V.A.	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.
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 furnizare imprimante/multifuncționale cu cele care	Se va completa Formularul 7. Livrarea produselor se confirmă prin prezentarea

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. 93037 din data de 10.09.2026. Cerința reprezintă prezentarea a cel mult 3 contracte din ultimii 3 ani, care conțin furnizări similare în valoare cumulată 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.	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 și a documentelor care dovedesc îndeplinirea/executarea contractului, demonstrarea livrării produselor se realizează prin semnarea declarației pe propria răspundere a operatorului economic (Formular 7).
III.2.3.b) Standarde de asigurare a calității	
Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate	Modalitatea de îndeplinire
Certificat ISO 9001:2015	Copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul” semnată și ștampilată, după certificate emise de organisme independente, care atestă respectarea standardelor de asigurare a calității, valabile la data limită de depunere a ofertelor. În cazul unei asocieri, se vor prezenta documente pentru fiecare dintre operatorii economici.
III.2.4) Contracte rezervate (după caz) DA ☐ NU ☒	

CAPITOLUL IV: PROCEDURA

IV.1) PROCEDURA

IV.1.1) Tipul procedurii și modalitatea de desfășurare	
IV.1.1.a) Modalitatea de desfășurare a procedurii de atribuire	Offline ☒ On line ☐
IV.1.1.b) Tipul procedurii	
Licitație deschisă ☒ Negociere fără publicare prealabilă ☐	
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 ☒

Durata de livrare: Livrare la adresele mentionate în termen de maxim 30 zile calendaristice. Ofertele cu termen de livrare mai mare decât cel prevăzut în Documentația de atribuire vor fi declarate neconforme. Toate prețurile vor fi exprimate în Lei, în cifre cu două zecimale.	
---	--

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: minim 90 (de la termenul limită de primire a ofertelor)	

IV.4) PREZENTAREA OFERTEI

IV.4.1) Modul de prezentare a propunerii tehnice
Prin propunerea tehnică depusă, ofertantul are obligația de a face dovada conformității produselor care urmează a fi furnizate cu cerințele prevăzute în Caietul de sarcini nr. 93037 din data de 10.09.2026. Ofertantul trebuie să prezinte un comentariu al specificațiilor tehnice conținute în Caietul de sarcini nr. 93037 din data de 10.09.2026 prin care să se demonstreze corespondența produselor furnizate în propunerea tehnică, cu specificațiile tehnice solicitate. Lipsa oricărei informații solicitate prin Caietul de sarcini, poate conduce la eliminarea ofertei ca fiind incompletă, neconformă cu cerințele impuse. Vor fi prevăzute și alte informații considerate semnificative pentru evaluarea corespunzătoare a propunerii tehnice. Documentația tehnică prezentată de ofertant, va fi paginată și înscrisă într-un opis al documentelor conținute. Garanția tehnică pentru fiecare imprimantă/multifuncțională este de minim 24 de luni de la punerea lor în funcțiune. Termenul de livrare al tuturor Imprimantelor/Multifuncționalelor este de maxim 30 de zile calendaristice. Alte condiții tehnice sunt solicitate în Caietul de Sarcini nr. 93037 din data de 10.09.2026
IV.4.2) Modul de prezentare a propunerii financiare
Documentul prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic în relația contractuală cu achizitorul, îl reprezintă Formularul de ofertă. Ofertantul trebuie să completeze Formularul de ofertă (Formularul 8), care va cuprinde valoarea totală pentru fiecare lot în parte și va fi prezentat în original.

Centralizatorul de prețuri (**Formularul 9**) se va completa astfel încât să rezulte prețul unitar.

Valoarea ofertei va fi prezentată în LEI, fără TVA, și va include transportul până la adresele de livrare menționate.

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

- Oferta financiară va fi prezentată într-un format diferit de cel specificat în Fișa de date (**Formular 8 și Formular 9**);
- Oferta nu îndeplinește condițiile de formă aferente elaborării și prezentării acesteia, precum și cerințele de calificare și selecție așa cum sunt prevăzute în Documentația de atribuire.
- Oferta nu satisface în mod corespunzător specificațiile tehnice din Caietul de sarcini;
- Oferta prezintă indicii de înțelegere anticoncurențială sau corupție;
- Oferta depusă este considerată de achizitor neobișnuit de scăzută;
- În cazul în care tariful propus nu rezultă în mod clar din oferta financiară sau prezintă erori de calcul care pot duce la modificarea valorii 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 și să respecte cerințele prevăzute în formularele din Documentația de atribuire.

2. Oferta se va depune/transmite la următoarea adresă: București, Str. Constantin Nacu nr. 3, etajele 3-5, Sector 2.

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 Centralizată 2026 de Imprimante/Multifuncționale pentru S.S.H.Hidroserv S.A**” și datele societății.

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

Plicurile menționate anterior se vor introduce într-un plic/colet exterior, cu datele societății, sigilat corespunzător și netransparent pe care se notează **„A nu se deschide înainte de data/ora (data și ora**

precizate în Anunțul de participare)” și care va fi însoțit de:

- Scrisoare de înaintare (Formular 11);
- 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)
- Opțional, prezentarea ofertei tehnice se va depune și într-un format digital sigilat.

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 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;

- criterii care privesc autorizații/atestate, 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 oferte financiare și a ședinței de deschidere a acestora se vor comunica în solicitarea trimisă de către achizitor.

5. Achizitorul poate cere clarificări/completări 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, cerințele din Documentația de atribuire, specificațiile tehnice din Documentația de atribuire și Caietul de Sarcini nr. 93037 din data de 10.09.2026, 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. Nu intră în calcul ziua de la care începe să curgă termenul, nici ziua când acesta se împlinește.

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