

DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE
pentru contractul de prestari servicii privind
„Reconditionare generator” pentru lucrarea de tip LN3 HA CHE VÂLSAN.

LICITATIE DESCHISA

2026

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: BENEFICIAR

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 IACOBŌAE, 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 BENEFICIAR , prin prin Sectia de Servicii si Reparatii Hidroenergetice Curtea de Arges , cu sediul în Curtea de Arges, strada Barajului nr. 1, județul Arges, cod poștal 115300, telefon +40 0248.721.701, e-mail office.arges@hidroserv.ro , reprezentată de Manager Secție dl. Daniel AMBRINOS, în calitate de DERULATOR		
Adresa: S.S.H. Hidroserv S.A., București, Sectorul 2, Strada Constantin Nacu nr. 3, Et. 3-5		
Localitate: București	Cod poștal: 020995	Țara: Romania
Directia Comerciala – Serviciul Achizitii	Telefon: 0248721701 Email: office.arges@hidroserv.ro	
E-mail: comercial.arges@hidroserv.ro <i>pentru detalii de procedură:</i> Ion-Adrian OANCEA adrian.oancea@hidroserv.ro Raluca-Ioana VANCEA raluca.vancea@hidroserv.ro		
Adresa de internet principală a Beneficiarului (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*: 3 zile lucrătoare înainte de data limită de depunere a ofertelor.		
Număr zile lucrătoare până la care se poate răspunde la clarificări*: 2 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.		
* 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 BENEFICIARULUI ȘI ACTIVITATEA PRINCIPALĂ (ACTIVITĂȚILE PRINCIPALE)

☐ Minister sau orice altă autoritate națională sau federală, inclusiv subdiviziunile regionale sau locale ale acestora ☐ Agenție/birou național sau federal ☐ Colectivitate teritorială ☐ Agenție/birou regional sau local ☐ Organism de drept public ☐ Instituție/agenție europeană sau organizație europeană ☒ Altele (precizați): - Societate cu capital privat autohton - Societate la care acționarul unic este o societate cu capital majoritar de stat	☐ Servicii publice generale ☐ Apărare ☐ Ordine și siguranță publică ☐ Mediu ☐ Afaceri economice și financiare ☐ Sănătate ☐ Construcții și amenajări teritoriale ☐ Protecție socială ☐ Recreere, cultură și religie ☐ Educație ☒ Altele (precizați): Repararea și întreținerea mașinilor
Beneficiarul 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 legilor achizițiilor publice, iar activitatea de achiziție a produselor/serviciilor/lucrărilor la nivelul societății este reglementată prin proceduri interne proprii.	

CAPITOLUL II: OBIECTUL CONTRACTULUI**II.1) DESCRIERE**

II.1.1) Denumirea dată contractului		
Contract de prestari servicii privind „ <i>Reconditionare generator</i> ” pentru lucrarea de tip LN3 HA CHE VÂLSAN		
II.1.2) Tipul contractului și locul de executare/livrare a produselor sau de prestare a serviciilor		
a) Produse ☐	b) Servicii ☒	
Cumpărare ☐ Leasing ☐ Închiriere ☐ Închiriere cu opțiune de cumpărare ☐ O combinație între acestea ☐		
Locul principal de livrare: Cod NUTS ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	Locul principal de prestare: CHE VÂLSAN– conform Caiet de sarcini nr. E90557/03.09.2026. Cod NUTS ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	
II.1.3) Procedura implică		
Un contract de prestari servicii ☒ Încheierea unui acord-cadru ☐		
II.1.4) Informații privind acordul-cadru (după caz)		
II.1.5) Descrierea succintă a contractului sau a achiziției/achizițiilor		
Încheierea unui contract prestari servicii privind „ <i>Reconditionare generator</i> ” pentru lucrarea de tip LN3 HA CHE VÂLSAN , în conformitate cu cerințele Caietului de Sarcini înregistrat cu nr. E90557/03.09.2026		
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 căsuță):		
Un singur lot ☐	Unul sau mai multe loturi ☐	Toate loturile ☐
II.1.8) Vor fi acceptate variante (oferte alternative)		DA ☐ NU ☒

II.2) CANTITATEA SAU DOMENIUL CONTRACTULUI

II.2.1) Cantitatea totală sau domeniul
Contract de prestari servicii privind „Reconditionare generator” pentru lucrarea de tip LN3 HA CHE VÂLSAN, în conformitate cu cerințele Caietului de Sarcini înregistrat cu nr. E90557/03.09.2026.
Valoarea estimată a achiziției în lei: 800.000,00 lei fără TVA.

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 oricarui efect pe care îl produce.
Serviciu se va presta în CHE Vâlsan în termen de 60 zile de la semnarea contractului și punerea la dispoziție a amplasamentului, în timpul lucrării de tip Ln3 la HA din CHE Vâlsan.

II.4) AJUSTAREA PREȚULUI CONTRACTULUI

II.4.1) Ajustarea prețului contractului	DA ☐ NU ☒
Prețul de achiziție privind prestarea rămâne ferm pe toată perioada de derulare a contractului.	
Prețul contractului va fi exprimat în lei, fără TVA.	

CAPITOLUL III: INFORMAȚII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE ȘI TEHNICE

III.1) CONDIȚII REFERITOARE LA CONTRACT

III.1.1) Depozite valorice și garanții solicitate (după caz)	
III.1.1.a) Garanție de participare	DA ☒ NU ☐
a) Cuantumul garanției de participare – 16.000,00 lei	
b) Perioada de valabilitate: <i>este cel puțin egală cu perioada de valabilitate a ofertei.</i>	
c) Modul de constituire:	
Garanția de participare se poate constitui:	
- prin virament bancar în contul deschis la Exim Banca Romaneasca, 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);	
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.	
Beneficiarul 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 Beneficiar după ce prestatorul a făcut dovada constituirii garanției de buna execuție.

Garanția de participare, constituită de ofertanții a căror ofertă nu a fost stabilită câștigătoare, se returnează de către Beneficiar 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 sau prin ordin de plată în maxim 5 zile lucrătoare de la semnarea contractului. c) Beneficiarul 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 Beneficiarul are obligația de a notifica pretenția atât contractantului, cât și emitentului instrumentului de garantare, precizând obligațiile care nu au fost respectate, precum și modul de calcul al prejudiciului. d) Valabilitatea instrumentului de garantare va fi de la data constituirii și până la a 30-a zi calendaristică de la data finalizării contractului. În situația modificării valorii contractului prestatorul are obligația de a completa garanția de bună execuție în corelație cu noua valoare a contractului. e) În situația executării garanției de bună execuție, parțial sau total, contractantul are obligația de a reîntregi garanția în cauză raportat la restul rămas de executat în termen de 10 zile de la data executării parțiale/totale ale acesteia. f) Garanția de bună execuție constituită prin ordin de plată se va elibera/restitui în termen de 14 zile de la data semnării de ambele părți, a procesului verbal fără obiecțiuni la PIF și îndeplinirea celorlalte obligații asumate de prestator, dacă până la acea dată Beneficiarul nu a ridicat pretenții asupra ei.	
III.1.2) Principalele modalități de finanțare și plată și/sau trimitere la dispozițiile relevante: Surse proprii.	
III.1.3) Forma juridică pe care o va lua grupul de operatori economici căruia i se atribuie contractul (după caz)	
III.1.4) Executarea contractului este supusă altor condiții speciale (după caz) 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.

În cazul operatorilor economici, persoane juridice și/sau persoane fizice straine, documentele sub semnătură privată vor fi prezentate în limba română, însoțite de traducerea autorizată și legalizată, iar înscrisurile oficiale emise de autoritățile competente ale unui stat străin se vor depune după cum urmează:

(i) pentru statele semnatare ale Convenției de la Haga din 5 octombrie 1961 – însoțite de traducerea în limba română, legalizată, precum și de Apostila prevăzută de Convenția de la Haga;

(ii) pentru statele care nu sunt parte la Convenția de la Haga – însoțite de traducerea în limba română, legalizată și de supralegalizarea documentelor, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;

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, în condițiile legii (Apostila/ supralegalizare).

III. Declarație privind calitatea de participant la procedură.

Se va completa Declarația privind calitatea de participant la procedură (**Formular 13**).

IV. Certificat de participare cu ofertă independentă.

Se va completa Certificatul de participare la **procedura de licitație deschisă** cu ofertă independentă (**Formular 3**). Neprezentarea declarației în conformitate cu cerințele, atrage eliminarea din cadrul procedurii de atribuire a ofertantului.

V. Declarație privind incompatibilitatea.

Se va completa (**Formular 4**). Dacă este cazul, documentul solicitat va fi completat și de fiecare terț susținător. Neîncadrarea sau nerespectarea ofertantului/terțului susținător în situațiile prevăzute în Declarație va atrage excluderea ofertantului din procedura de atribuire.

În cazul în care în țara de origine sau în țara în care este stabilit ofertantul/terțul susținător/subcontractantul, nu se emit documente de natura celor prevăzute în documentația de atribuire sau care nu vizează situațiile în documentație (formularele), 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 IACOBOAE – 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;
- Mița FĂINIȘI – Expert Achiziții - Serviciul Achiziții;
- Eliza TODERAȘ – Economist - Serviciul Achiziții;
- Sorina-Maria PÎRNĂU – Expert Achiziții - Serviciul Achiziții;
- Maria MATEESCU – Expert Achiziții - Serviciul Achiziții.
- Andrei SANDU – Expert Achiziții – Serviciul Achiziții;
- Corina PETRICA - Expert Achiziții – Serviciul Achiziții;
- Raluca SOSU - Expert Achiziții – Serviciul Achiziții;
- Daniel AMBRINOS – Manager Sectie Curtea de Arges;
- Ion IOSIF - Sef Birou Financiar Contabilitate Sectia Curtea de Arges;
- Melania IOSIF- Economist Birou Financiar Contabilitate Sectia Curtea de Arges;
- Georgeta MARIN - Economist Birou Financiar Contabilitate Sectia Curtea de Arges;
- Nicolae ARMAN- Sef Serviciu Tehnic Productie Sectia Curtea de Arges;
- Ion BANICA - Inginer Serviciu Tehnic Productie Sectia Curtea de Arges;
- Vasile OAE – Sef Atelier Reparatii Serviciu Tehnic Productie Sectia Curtea de Arges;
- Ștefan VLĂDĂȘEL – Inginer – Formatie PRAM Sectia Curtea de Arges;
- Ion-Adrian OANCEA – Sef Birou Achizitii- Depozite Sectia Curtea de Arges;
- Raluca-Ioana VANCEA – Economist Birou Achizitii-Depozite Sectia Curtea de Arges;
- Mihai STOICESCU – Consilier Juridic Sectia Curtea de Arges.

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

În cazul operatorilor economici, persoane juridice străine, documentele vor fi transmise în limba în care au fost emise, în condițiile menționate mai sus (Apostila/supralegalizare).

III.2.1.b) Capacitatea de exercitare a activității profesionale

Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:

Pentru persoanele juridice/fizice române:

- Certificat constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului sau 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 ofertate 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 14**.

Documentul justificativ, care aprobă îndeplinirea celor asumate prin fișa de date, respectiv certificatul constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului sau Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul teritorial. 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. Inscrisurile oficiale emise de autoritățile competente ale unui stat străin se vor depune după cum urmează:

(i) pentru statele semnatare ale Convenției de la Haga din 5 octombrie 1961 – însoțite de traducerea în limba română, legalizată, precum și de Apostila prevăzută de Convenția de la Haga;

(ii) pentru statele care nu sunt parte la Convenția de la Haga – însoțite de traducerea în limba română, legalizată și de supralegalizarea documentelor, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;

Ofertantul va trebui să garanteze sub semnătură proprie că datele prezentate în certificatul constatator și/sau alte documente depuse 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 medie în ultimii 3 ani în domeniul de activitate aferent obiectului contractului: 1.600.000,00	Se va completa Fișa de informații generale (Formularul 5). Prezentarea de documente edificatoare pentru demonstrarea cifrei în domeniul aferent obiectului contractului. În cazul în care societatea este înființată în ultimii 3 ani (minimum 1 an de activitate), cifra de afaceri se va raporta corespunzător la anii de la înființare. Pentru echivalență, se va avea în vedere cursul mediu anual lei/valută comunicat de BNR.
Situație economică	Bilanțurile contabile pe ultimii 3 ani sau extrase de bilanț. Pentru situațiile financiare exprimate în alte monede decât lei (ron) se va folosi cursul de schimb mediu anual lei/valută comunicat de către Banca Națională a României (https://www.bnr.ro).

III.2.3.a) Capacitatea tehnică și/sau profesională

Nu e cazul

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
Dovada privind implementarea unui sistem de managementul calității și/sau managementul de mediu, SSM sau , în lipsa acestora, documente privind modul de asigurare a calității, protecția mediului și SSM. Dovada detinerii unui atestat ANRE de tip B	Copie lizibilă cu mențiunea „ conform cu originalul ” după certificate emise de organisme independente, care atestă respectarea standardelor valabile la data limita de depunere a ofertelor sau ofertantul va face dovada privind implementarea sistemelor de management sau in lipsa

Certificat ISO 9001:2015	acestora, documente privind modul de asigurare al calitatii, protectiei mediului, SSM aplicabile in timpul indeplinirii contractului.
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 ☐

IV.3) INFORMAȚII ADMINISTRATIVE

IV.3.1) Număr de referință atribuit dosarului de Beneficiar (după caz)	
IV.3.2) Anunțuri publicate (anunț publicat) anterior privind același contract DA ☐ NU ☒ Dacă DA , Anunț de intenție ☐ Anunț despre profilul cumpărătorului ☐ Alte publicări anterioare (după caz) ☐	
IV.3.3) Limba sau limbile în care poate fi redactată oferta/candidatura/proiectul sau cererea de participare	
ES BG CS DA DE ET EL EN FR IT LV LT HU MT NL PL PT RO SK SL FI SV ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☒ ☐ ☐ ☐ ☐	
IV.3.4) Perioada minimă pe parcursul căreia ofertantul trebuie să își mențină oferta în zile: minim 90 (de la termenul limită de primire a ofertelor)	

IV.4) PREZENTAREA OFERTEI

IV.4.1) Modul de prezentare a ofertei tehnice
Prin oferta tehnică depusă, ofertantul are obligația de a face dovada conformității serviciului care urmează a fi prestat cu cerințele prevăzute în Caietul de sarcini nr. E90557/03.09.2026. Ofertantul trebuie să prezinte Documentația tehnică paginată și înscrisă într-un opis al documentelor conținute. Se vor prezenta orice alte informații considerate semnificative pentru evaluarea corespunzătoare a ofertei tehnice. Lipsa oricărei informații solicitate în cadrul Caietului de sarcini, poate conduce la eliminarea ofertei ca fiind neconformă cu cerințele impuse. Garanția tehnică privind serviciul prestat este de 24 luni de la PIF la CHE VÂLSAN. Alte conditii tehnice sunt solicitate în Caietul de Sarcini nr. E90557/03.09.2026
IV.4.2) Modul de prezentare a ofertei financiare
Documentul prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de

vedere juridic în relația contractuală cu Beneficiarul, îl reprezintă Formularul de ofertă.

Ofertantul trebuie să completeze Formularul de ofertă (**Formularul 7**), care va cuprinde valoarea totală, care va fi prezentat în original.

Centralizatorul de prețuri (**Formularul 8**) se va completa astfel încât să rezulte prețul unitar pe fiecare echipament și serviciu în parte.

Valoarea ofertei va fi prezentat în LEI, fără TVA, și va include toate cheltuielile până la CHE VÂLSAN.

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

- Oferta financiară va fi prezentată într-un format diferit de cel specificat în Fisa de date (**Formular 7 și Formular 8**);
- 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 Beneficiar 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 Beneficiarul 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” (și, după caz, cu modificările și completările survenite în urma clarificărilor publicate pe site-ul societății S.S.H. HIDROSERV S.A.).

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: S.S.H. Hidroserv S.A., Localitatea Curtea de Argeș, str. Barajului nr. 1, jud. Argeș.

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, **Oferta tehnică** și **Oferta 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 **„Reconditionare generator” pentru lucrarea de tip LN3 HA CHE VÂLSAN** și datele societății.

Fiecare din aceste plicuri va conține documentele referitoare la eligibilitate și calificare, documentele ofertei tehnice și pe cele ale ofertei 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 9)**
- **Opțional, documente referitoare la eligibilitate și calificare, Oferta tehnică și Oferta financiară se vor 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 Beneficiarului 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 în clasament au prețuri egale, Beneficiarul va solicita ofertanților o nouă propunere financiară. Reofertarea se va prezenta în plic închis, iar contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară conduce la obținerea prețului cel mai scăzut. Datele de depunere a noilor propuneri financiare și a ședinței de deschidere a acestora se vor comunica în solicitarea trimisă de către Beneficiar.

5. Beneficiarul 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, specificațiile tehnice din Documentația de atribuire și Caietul de Sarcini nr. E90557/03.09.2026; 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. Hidro serv S.A., în termen de 3 zile lucrătoare de la data comunicării de către Beneficiar către contestator, a unui act al Beneficiarului, 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 Beneficiarului;
- 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.

Beneficiarul 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 Beneficiarul 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 Beneficiarului, prin comunicare scrisă depusă la sediul Beneficiarului, în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea înștiințării privind primirea unei contestații.

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

Beneficiarul 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.

Beneficiarul 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, Beneficiarul 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 Beneficiarului, contestatorii au obligația de a notifica Beneficiarul dacă acceptă sau nu rezoluția de admitere sau respingere precum și eventualele măsuri decise, de către acesta. Cei care notifică Beneficiarul 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 Beneficiarul în termenul prevăzut, se consideră că au acceptat rezoluția acestuia.

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

Ori de câte ori Beneficiarul 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, Beneficiarul 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 Beneficiar 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) https://hidroserv.ro/achizitii/	Fax: 0372479498	