DOCUMENTAŢIA DE ATRIBUIRE

Pachete Software de dezvoltare (2 buc), cu licențe, pentru dezvoltarea și configurarea tuturor aplicațiilor software SCADA DLC, privind supervizarea și conducerea locală și de la distanță a echipamentelor din C.H.E. Remeți, de gestionare și arhivare a echipamentelor, contoarelor de energie electrică și analiză protecții electrice, din cadrul stațiilor electrice de 20kV și 110kV. Livrare, asistență/suport tehnic la instalare/configurare.

din cadrul lucrării

„Lucrări de modernizare HA2 din C.H.E. Remeți, inclusiv a Stației de 110 kV, instalațiilor generale aferente centralei, nodului de presiune şi Barajului Drăgan. ETAPA I”

Cod CPV 48900000

LICITAȚIE DESCHISĂ

2026

CUPRINS

- **SECŢIUNEA 1**
  FIŞA DE DATE

- **SECŢIUNEA 2**
  FORMULARE

- **SECŢIUNEA 3**
  MODEL DE CONTRACT

- **SECŢIUNEA 4**
  CAIETUL DE SARCINI

2026

FIŞA DE DATE A ACHIZIŢIEI

CAPITOLUL I: ACHIZITOR

I.1) DENUMIRE, ADRESĂ ŞI 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**, prin **Secția Servicii și Reparații Cluj**, cu sediul în Cluj- Napoca, strada Taberei nr. 1A, cod poștal 400512, jud. Cluj, telefon: +40 264 207.705, e-mail: office.cluj@hidroserv.ro, reprezentată de dl. Ștefan MARCHIȘ, Manager Secție, în calitate de **DERULATOR**.		
Adresa: Str. Constantin Nacu nr. 3, et. 3-5, Sector 2, București		
Localitate: București, Sector 2	Cod poştal: 020995	Țara: România
În atenția: Birou Achiziții-Depozite Secția Cluj, str. Taberei nr. 1A, Cluj-Napoca, Jud. Cluj	Telefon: +40 264 207705	
Email: office@hidroserv.ro - *pentru detalii de procedură:* Mircea DEZMIREAN mircea.dezmirean@hidroserv.ro	Tel: 0735 401 920	
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: **05** 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.		
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 ŞI ACTIVITATEA PRINCIPALĂ (ACTIVITĂŢILE PRINCIPALE)

□ Minister sau orice altă autoritate naţională	□ Servicii publice generale

sau federală, inclusiv subdiviziunile regionale sau locale ale acestora □ Agenţie/birou naţional sau federal □ Colectivitate teritorială □ Agenţie/birou regional sau local □ Organism de drept public □ Instituţie/agenţie europeană sau organizaţie europeană ■ Altele (precizaţi): - Societate cu capital privat autohton - Societate la care acționarul unic este o societate cu capital majoritar de stat	□ Apărare □ Ordine şi siguranţă publică □ Mediu □ Afaceri economice şi financiare □ Sănătate □ Construcţii şi amenajări teritoriale □ Protecţie socială □ Recreere, cultură şi religie □ Educaţie ■ Altele (precizați): - Repararea și întreținerea mașinilor
Achizitorul acţionează în numele altor societăți	DA □ NU ■
Societatea S.S.H. Hidroserv 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 furnizare având ca obiect achiziție ***"Pachete Software de dezvoltare (2 buc), cu licențe, pentru dezvoltarea și configurarea tuturor aplicațiilor software SCADA DLC, privind supervizarea și conducerea locală și de la distanță a echipamentelor din C.H.E. Remeți, de gestionare și arhivare a echipamentelor, contoarelor de energie electrică și analiză protecții electrice, din cadrul stațiilor electrice de 20kV și 110kV. Livrare, asistență/suport tehnic la instalare/configurare***" necesare lucrării ***"Modernizare HA2 CHE Remeți, inclusiv a stației de 110kV, instalațiilor generale aferente centralei, nodului de presiune și baraj Drăgan. Etapa I"*** conform Caietului de Sarcini nr. 117764/06.11.2026.	
II.1.2) Tipul contractului şi 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: CHE Remeți, loc. Remeți, com. Bulz, jud. Bihor. Cod NUTS □□□□□□	Locul principal de prestare: ..... 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 furnizare pentru achiziția de "***Pachete Software de dezvoltare (2 buc), cu licențe, pentru dezvoltarea și configurarea tuturor aplicațiilor software SCADA DLC, privind supervizarea și conducerea locală și de la distanță a echipamentelor din C.H.E. Remeți, de gestionare și arhivare a echipamentelor, contoarelor de energie electrică și analiză protecții electrice, din cadrul stațiilor electrice de 20kV și 110kV. Livrare, asistență/suport tehnic la instalare/configurare"***, în conformitate cu cerințele Caietului de Sarcini nr. 117764 din data de 06.11.2026.

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

	Vocabular principal	
Obiect principal	**Cod CPV 48900000**	
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

Cantitatea furnizată conform cerințelor din caietul de sarcini nr. **117764/06.11.2026**, respectiv:

1. Pachet Software de dezvoltare cu licență pentru dezvoltarea și configurarea aplicațiilor software de SCADA DLC privind supervizarea și conducerea locală și de la distanță a echipamentelor din C.H.E. Remeți. Livrare, asistență/suport tehnic la instalare/configurare.

Nr.crt	Echipamente / Activitate	CS	Cant.	UM
1	**<u>Licențe Pachet Software de dezvoltare</u>** (se vor detalia)			
1.1	AVEVA Plant SCADA Server 10000 Tags with AVEVA Historian 5000 Tags + 1 Hist Client Web and 1 Desktop, AVEVA Reports 5000 tags + 1 Dev + 1 Web Client (PltSCP-03-N-231)	Conform cerințe CS - Anexa 2	2	buc
1.2	AVEVA Plant SCADA Control Client 10000 Tags with 1 AVEVA Historian Client Web and Desktop, 1 AVEVA Reports Web Client (PltSCP-23-N-231)		6	buc
1.3	AVEVA Plant SCADA PowerConnect Driver Pack - PowerModbus IEC61850 (PltSCP-57-N-231)		2	buc
1.4	AVEVA Plant SCADA IEC60870 Driver (PltSCP-51-N-231)		2	buc
2	**Activități suport**			
2.1	Asigurare suport tehnic la instalare/configurare pachet software de dezvoltare, probe și verificări funcționale aplicații soft dezvoltate (la cerere SSH Hidroserv)		Minim 80	ore

2. Pachet Software de dezvoltare cu licență pentru dezvoltarea și configurarea tuturor aplicațiilor software de gestionare și arhivare a stațiilor electrice de 20kV și 110kV, contoarelor de energie electrică și analiză protecții electrice, din CHE Remeți. Livrare, asistență/suport tehnic la instalare/configurare.

Nr.crt	Echipamente / Activitate	CS	Cant.	UM
1	**<u>Licențe Pachet Software de dezvoltare</u>** (se vor detalia)			
1.1	Power Operation Server, 5000 Points, (PSA101114)	Conform cerințe CS - Anexa 2	2	buc
1.2	Power Operation Client, 5000 Points, (PSA102014)		4	buc
1.3	Advanced Reporting and Dashboards Module, (PSA104112)		1	buc
1.4	PowerSCADA Expert Upgrade Subscription (PSA109137)		Min.500	pct.
2	**Activități suport**			
2.1	Asigurare suport tehnic la instalare/configurare pachet software de dezvoltare, probe și verificări funcționale aplicații soft dezvoltate (la cerere SSH Hidroserv).		Minim 80	ore

Valoarea estimată a contractului: **544.920 LEI fără TVA**
Atribuirea se va face aplicând criteriul "prețul cel mai scăzut", cu încadrarea în valoarea estimată.

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.
Se solicită următoarele termene intermediare pentru livrarea produselor în site CHE Remeți:

Unitate tehnică / Instalație	Livrabile	Termene
Pachete Software de dezvoltare (2 buc), cu licențe, pentru dezvoltarea și configurarea tuturor aplicațiilor software SCADA DLC, privind supervizarea și conducerea locală și de la distanță a echipamentelor din C.H.E. Remeți, de gestionare și arhivare a echipamentelor, contoarelor de energie electrică și analiză protecții electrice, din cadrul stațiilor electrice de 20kV și 110kV. Livrare, asistență/suport tehnic la instalare/configurare	Livrare 2 (două) pachet software în site CHE Remeți	30 de zile de la semnarea și intrarea în vigoare a contractului
	Asigurare asistență /suport tehnic la instalarea și dezvoltarea de aplicații soft	Decembrie 2026 – Mai 2027

Garanția tehnică este de minim **36 de luni de la livrare**.

II.4) AJUSTAREA PREŢULUI CONTRACTULUI

II.4.1) Ajustarea prețului contractului	**DA** □ **NU** ■
Prețul unitar de achiziție al produselor livrate rămâne ferm pe toată perioada de derulare a contractului.	
Prețul contractului va fi exprimat în lei, fără T.V.A.	

CAPITOLUL III: INFORMAŢII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE ŞI TEHNICE

III.1) CONDIŢII REFERITOARE LA CONTRACT

III.1.1) Depozite valorice şi garanții solicitate (după caz)	
III.1.1.a) Garanție de participare	**DA** ■ **NU** □

a) **Cuantumul garanției de participare** se va constitui**, astfel:**

Nr crt	Denumire	Cuantum garanție de participare (LEI)
1	**Pachete Software de dezvoltare (2 buc), cu licențe, pentru dezvoltarea și configurarea tuturor aplicațiilor software SCADA DLC, privind supervizarea și conducerea locală și de la distanță a echipamentelor din C.H.E. Remeți, de gestionare și arhivare a echipamentelor, contoarelor de energie electrică și analiză protecții electrice, din cadrul stațiilor electrice de 20kV și 110kV. Livrare, asistență/suport tehnic la instalare/configurare**	**10.890,00**

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 (ordin de plată) 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 şi 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.

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 şi 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. 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) Garanţia de bună execuţie se va constitui în maxim 5 zile de la semnarea contractului de ambele părți, conform formularului (Formularul 11):

- prin reţineri succesive din sumele datorate pentru facturi parţiale. În acest scop, operatorul economic poate deschide un cont la dispoziţia achizitorului, la o bancă agreată de ambele părți, dacă se solicită (după caz). Suma iniţială care se depune de către contractant în contul de disponibil astfel deschis nu trebuie să fie mai mică de 0,5% din preţul contractului, fără TVA.
c) Achizitorul are dreptul de a emite pretenţii asupra garanţiei de bună execuţie, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului, în limita prejudiciului creat, în cazul în care contractantul nu îşi îndeplineşte din culpă obligaţiile asumate prin contract. Anterior emiterii unei pretenţii asupra garanţiei de bună execuţie achizitorul are obligaţia de a notifica pretenţia atât contractantului, cât și emitentului instrumentului de garantare, precizând obligaţiile care nu au fost respectate, precum și modul de calcul al prejudiciului.
d) Garanția de bună execuție se va elibera/restitui INTEGRAL în termen de 14 zile de la încheierea Procesului Verbal de recepție la PIF pentru pachetele software.
e) În situaţia executării garanţiei de bună execuţie, parţial sau total, contractantul are obligaţia de a reîntregi garanţia în cauză raportat la restul rămas de executat în termen de 10 zile de la data executării parțiale/totale ale acesteia.

III.1.2) Principalele modalități de finanțare şi plată şi/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 condiţii speciale (după caz) **DA** □ **NU** ■

III.2) CONDIŢII 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.
Informaţii şi formalităţi necesare pentru evaluarea respectării cerinţelor:
Informaţii şi formalităţi necesare pentru evaluarea respectării cerinţelor:
I. Declaraţie privind eligibilitatea
Se va completa Declaraţia privind eligibilitatea (**Formular 1**). Dacă este cazul, documentul solicitat va fi completat obligatoriu de fiecare ofertant şi de terţul susţinător.
II. Declaraţie privind falimentul, obligaţiile de plată şi 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.
Observaţii: 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. Declaraţie privind calitatea de participant la procedură.

Se va completa Declaraţia 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**).

V. Declaraţie privind incompatibilitatea.

Se va completa (**Formular 4**). Dacă este cazul, documentul solicitat va fi completat şi de fiecare terţ susţinător. Neîncadrarea sau nerespectarea ofertantului/terţului susţinător în situaţiile 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 deţin funcţii de decizie în cadrul beneficiarului și beneficiarului-derulator cu privire la organizarea, derularea şi 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 finanţării contractelor de achiziţie sunt următoarele:

- Vasile IACOBOAE – 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;
- Gabriela TILICEA – Șef serviciu Tehnic – Ofertare;
- 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;
- Ștefan MARCHIȘ – Manager Secție - S.S.R.H. Cluj
- Silvia CRIȘAN - Șef birou - Birou Financiar Contabilitate Cluj;
- Simona COVACIUC-MAIER – Economist - Birou Financiar Contabilitate Cluj;

- Mugur-Constantin BRAICA - Șef Serviciu - Serviciu Tehnic Producție Cluj;
- Radu-Cosmin CRIȘAN – Consilier Juridic - Compartiment Juridic Cluj;
- Claudiu-Petru BOLBA – Șef Atelier - Atelier Reparații Cluj;
- Cristian-Iona NEGREA – Inginer (specialist) - Atelier Reparații Remeți;
- Mihai-Dan AVRAM - Inginer (specialist) - Atelier Reparații Cluj;
- Mihai-Ovidiu BELA – Inginer (specialist) - Atelier Reparații Remeți;
- Cristian AGA – Manager Proiect;
- Traian TODERAȘ – Manager Proiect;
- Daniel-Andrei STURZ-SARACUT – Inginer - Atelier Reparații Remeți;
- Florin-Bogdan CHIS – inginer - Atelier Reparații Remeți;
- Marius-Alexandru SERBAN – Inginer - Atelier Reparații Remeți;
- Stelian BERE – subinginer - Atelier Reparații Remeți;
- Sorin-Florin SERBAN – Inginer - Atelier Reparații Remeți.
- Mircea DEZMIREAN – Șef Birou - Birou Achiziții-Depozite Cluj
- Andreea-Ioana GUGURA – Expert achiziții - Birou Achiziții-Depozite Cluj
- Gabriela DIOS – Economist - Birou Achiziții-Depozite Cluj
- Mirela-Ioana BURCIU – Inginer - Birou Achiziții-Depozite Cluj
- Roxana-Nicoleta TUREI – Economist - Birou Achiziții-Depozite Cluj

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 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 15**.

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 şi financiară	
Informații şi/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate	Modalitatea de îndeplinire
Informații generale Cifra de afaceri medie în ultimii 3 ani trebuie să fie de minim **1.089.840,00 lei**	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 Naţională a României (https://www.bnr.ro).
III.2.3.a) Capacitatea tehnică şi/sau profesională	
Informații şi/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate	Modalitatea de îndeplinire
Lista principalelor contracte de furnizare similare cu cele care fac obiectul contractului, din ultimii 3 ani, conținând valori, perioade de furnizare, beneficiari, indiferent dacă aceștia din urmă sunt clienți publici sau privați, în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini nr. 117764/06.11.2026. Cerința reprezintă prezentarea unuia sau mai multor contracte din ultimii 3 ani, care conțin furnizări similare în valoare mai mare sau egală cu valoarea estimată pentru care se depune oferta. Perioada de 3 ani privind experiența similară se va raporta la data limită de depunere a ofertelor.	Se va completa **Formularul 7.** Livrarea produselor se confirmă prin prezentarea contractelor împreună cu certificate/documente /PV 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 şi/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate	Modalitatea de îndeplinire

A. Certificat ISO 9001:2015 **B. Avize și certificări conform legislației aplicabile**	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 şi 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 ■**

IV.3) INFORMAŢII 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. 117764 din data de

06.11.2026 și Anexele sale.

Lipsa oricărei informații solicitate prin Caietul de sarcini, *poate* conduce la eliminarea ofertei ca fiind incompletă, neconformă cu cerințele impuse. Vor fi prevăzute şi 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.

Termenul de livrare va fi:

Unitate tehnică / Instalație	Livrabile	Termene
Pachete Software de dezvoltare (2 buc), cu licențe, pentru dezvoltarea și configurarea tuturor aplicațiilor software SCADA DLC, privind supervizarea și conducerea locală și de la distanță a echipamentelor din C.H.E. Remeți, de gestionare și arhivare a echipamentelor, contoarelor de energie electrică și analiză protecții electrice, din cadrul stațiilor electrice de 20kV și 110kV. Livrare, asistență/suport tehnic la instalare/configurare	Livrare 2 (două) pachet software în site CHE Remeți	30 de zile de la semnarea și intrarea în vigoare a contractului
	Asigurare asistență /suport tehnic la instalarea și dezvoltarea de aplicații soft	Decembrie 2026 – Mai 2027

Garanția tehnică este de 36 de luni de la PIF (punerea în funcțiune).

Alte condiții tehnice sunt solicitate în Caietul de Sarcini nr. 117764/06.11.2026.

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 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 CHE Remeți, sat Remeți, com. Bulz, județ Bihor.

Oferta va fi respinsă ca **inacceptabilă si/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 şi clauzele contractuale obligatorii prevăzute

în «Modelul de contract» din Documentația de atribuire şi 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. Propunerea financiară va avea caracter ferm și obligatoriu pe toată perioada de valabilitate a contractului.

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: Localitatea Cluj-Napoca, str. Taberei nr. 1A, jud. Cluj.

2. **Data limită** pentru depunerea ofertei: este cea precizată în Anunțul de participare. Numărul de exemplare: 1 (un) original şi 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 şi copiile în plicuri separate, marcând corespunzător plicurile „ORIGINAL" şi „COPIE", pe care se va preciza: Documentație procedură ***"Pachete Software de dezvoltare (2 buc), cu licențe, pentru dezvoltarea și configurarea tuturor aplicațiilor software SCADA DLC, privind supervizarea și conducerea locală și de la distanță a echipamentelor din C.H.E. Remeți, de gestionare și arhivare a echipamentelor, contoarelor de energie electrică și analiză protecții electrice, din cadrul stațiilor electrice de 20kV și 110kV. Livrare, asistență/suport tehnic la instalare/configurare"*** și datele societății.

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

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

- **Scrisoare de înaintare (Formular 12);**
- **Documentul privind garanţia de participare în forma solicitată la secţiunea III. 1.1.a)**
- **Împuternicire de participare la şedinţa 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 şi semna, anexându-se şi 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-şi 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, şi 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: INFORMAŢII 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 INFORMAŢII

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 şi 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 şi să fie nominalizat ca terţ susţinător în cadrul altei oferte, sub sancțiunea excluderii ofertei individuale, sau după caz, a celei în care este terţ 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 şi a şedinţei 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 și Caietul de Sarcini nr. 117764/06.11.2026, 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 poştală poate fi transmisă prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire, cu valoare declarată şi 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 cărui 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 inițiа 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	