DOCUMENTAŢIA DE ATRIBUIRE
pentru contractul de furnizare

“Echipamente pentru Protectii electrice HA1 CHE Ruieni”
în cadrul lucrării de tip LN4 HIDROAGREGAT NR.1- de la CHE Ruieni

LICITAȚIE DESCHISĂ

2026

- **SECŢIUNEA 1**
  FIŞA DE DATE

- **SECŢIUNEA 2**
  FORMULARE

- **SECŢIUNEA 3**
  MODEL DE CONTRACT

- **SECŢIUNEA 4**
  CAIETUL DE SARCINI

FIŞA DE DATE A ACHIZIŢIEI

CAPITOLUL I: ACHIZITOR

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

<table>
<tr><td colspan="3">Subscrisa, Societatea de Servicii Hidroenergetice Hidroserv S.A. (denumită în continuare „S.S.H Hidroserv S.A.” sau „Societatea”), cu sediul social în București, Sectorul 2, Strada Constantin Nacu nr. 3, Et. 3-5, CP 020995, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul București, având număr de ordine în Registrul Comerțului J2013009762408 și Cod Unic de Înregistrare 32097794 atribuit în data de 05.08.2013, Tel: +40 37 247 9405, Fax: +40 37 2479498, e-mail: office@hidroserv.ro, IBAN: RO11 BRMA 0999 1000 8749 6712 deschis la Exim Banca Românească, 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 de Servicii și Reparații Hidroenergetice Hațeg (denumită în continuare “Secția Hațeg”) cu sediul în loc. Hațeg, str. Progresului nr.38 bis, jud. Hunedoara, CP 335500, tel: 0254777220, e-mail: office.hateg@hidroserv.ro, reprezentata de Manager Secție, dl. Cristian PASCU, în calitate de DERULATOR.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Adresa: SSH HIDROSERV SA- SSRH Hateg, strada Progresului nr 38 bis. Localitatea Hateg,</td></tr>
<tr><td>Localitate: Hateg</td><td>Cod poştal: 335500</td><td>Ţara: Romania</td></tr>
<tr><td>SSH HIDROSERV SA – SSRH Hateg, strada Progresului nr 38 bis. Localitatea Hateg, judetul Hunedoara,
În atenţia: Birou Achizitii-Depozite</td><td colspan="2">Telefon: 0254777220
Email: office.hateg@hidroserv.ro</td></tr>
<tr><td>E-mail: office.hateg@hidroserv.ro
pentru detalii de procedură: Valentin DEFTA
valentin.defta@hidroserv.ro</td><td colspan="2">Telefon: 0740769490</td></tr>
<tr><td colspan="3">Adresa de internet principală a achizitorului (URL): www.hidroserv.ro</td></tr>
<tr><td colspan="3">Alte informaţii pot fi obţinute la:
■Punctul de contact menţionat anterior</td></tr>
<tr><td colspan="3">Caietul de sarcini poate fi obţinut la:
https://hidroserv.ro/achizitii/
■ Punctul de contact menţionat anterior</td></tr>
<tr><td colspan="3">Ofertele sau solicitările/cererile de participare trebuie transmise la:
■ Punctul de contact menţionat anterior</td></tr>
<tr><td colspan="3">Număr zile lucrătoare până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor*: 5 zile lucrătoare înainte de data limită de depunere a ofertelor.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Număr zile lucrătoare până la care se poate răspunde la clarificări*: 2 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.</td></tr>
<tr><td colspan="3">* 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.</td></tr>
</table>

I.2) TIPUL ACHIZITORULUI ŞI ACTIVITATEA PRINCIPALĂ (ACTIVITĂŢILE PRINCIPALE)

□ Minister sau orice altă autoritate naţională 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	□ Servicii publice generale □ 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 maşinilor
Achizitorul acţionează în numele altor societăți	DA □ NU ■
Societatea SSH Hidroserv S.A. nu desfășoară activități relevante, nu are calitatea de autoritate/entitate contractantă în sensul prevederilor legilor achizitiilor 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 achiziția de ,,Echipamente pentru Protectii electrice HA1 CHE Ruieni ,, în cadrul lucrării de tip LN4 HIDROAGREGAT NR.1- de la CHE Ruieni	
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 opţiune de cumpărare □ O combinaţie între acestea □	
Locul principal de livrare: ***SSH Hidroserv S.A. – Secția Hațeg, str. Progresului nr. 38 bis, loc. Hațeg, jud. Hunedoara, conform Caiet de sarcini nr. 118476/09.11.2026*** ..... Cod NUTS □□□□□□	Locul principal de furnizare: Cod NUTS □□□□□□
II.1.3) Procedura implică Un contract de achiziţii ■	

Încheierea unui acord-cadru □
II.1.4) Informaţii privind acordul-cadru (după caz)
II.1.5) Descrierea succintă a contractului sau a achiziţiei/achiziţiilor
Se doreste încheierea unui contract de furnizare pentru achizitia de „**Echipamente pentru Protectii electrice HA1 CHE Ruieni" în cadrul lucrării de tip LN4 HIDROAGREGAT NR.1- de la CHE Ruieni, în conformitate cu cerințele Caietului de Sarcini nr. 118476 din data de 09.11.2026 si va cuprinde următoarele :** - **Ansamblu osciloperturbograf cod 7KE85DAAAAA00AAAA0AF511113113AAAA000000AC1CB1BA1CC1CR0** - **Releu protectie generator 7UM85** - **Releu protectie transformator 7UT82**
II.1.6) Clasificare CPV (vocabularul comun privind achiziţiile)

	Vocabular principal	
Obiect principal		
Obiect(e) suplimentar(e)		

II.1.7) Împărţire 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
Contractul de furnizare pentru achizitia de echipamente pentru Protectii electrice HA1 CHE Ruieni va cuprinde următoarele: - **Ansamblu osciloperturbograf cod 7KE85DAAAAA00AAAA0AF511113113AAAA000000AC1CB1BA1CC1CR0 -1 bucata** - **Releu protectie generator 7UM85 -2bucati** - **Releu protectie transformator 7UT82 -2bucati** **în conformitate cu cerințele Caietului de Sarcini nr. 118476/09.11.2026.** **Valoarea estimată totală fără TVA a achiziției este de 375.000,00 lei, fără TVA.** **Atribuirea se va face aplicând criteriul "prețul cel mai scăzut",cu încadrare în valoarea estimată.**

II.3) DURATA CONTRACTULUI SAU TERMENUL PENTRU FINALIZARE

Contractul intră în vigoare de la data semnării acestuia de către ambele părţi. 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.

Termen de livrare: Echipamentele se vor livra la sediul SSH Hidroserv S.A. – Secția Hațeg, str. Progresului nr. 38 bis, loc. Hațeg, jud. Hunedoara, unde se face și recepția acestora, în termenul de livrare ofertat, dar nu mai târziu de martie 2027, pentru montaj în timpul reparației de tip LN4 HIDROAGREGAT NR.1 de la CHE Ruieni .

II.4) AJUSTAREA PREŢULUI CONTRACTULUI

II.4.1) Ajustarea preţului contractului	**DA** □	**NU** ■
Preţul rămâne ferm pe toată perioada de derulare a contractului.		
Preţul contractului va fi exprimat în lei, fără TVA.		

CAPITOLUL III: INFORMAŢII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE ŞI TEHNICE

III.1) CONDIŢII REFERITOARE LA CONTRACT

III.1.1) Depozite valorice şi garanţii solicitate (după caz)

III.1.1.a) Garanţie de participare **DA** ■ **NU** □

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

Nr crt	Denumire	Cuantum garanție de participare 2%
1	**Echipamente pentru Protectii electrice HA1 CHE Ruieni**	**7.500,00 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:

Garanţia de participare se poate constitui:

- prin virament bancar în contul deschis la Exim Banca Românească, IBAN RO11BRMA0999100087496712 (ordin de plată);
- printr-un instrument de garantare, emis în condiţiile 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 situaţie, dovada constituirii garanţiei de participare trebuie să fie prezentată cel mai târziu la data și ora stabilite pentru deschiderea ofertelor.

Garanţia trebuie să fie irevocabilă.

Achizitorul are obligația de a reține și de a încasa în nume propriu **garanţia pentru participare,** ofertantul pierzând astfel suma constituită, atunci când acesta din urmă se află în oricare dintre următoarele situaţii:

- **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 garanţiei de participare în cuantumul şi în una din formele acceptate conduce la respingerea ofertei ca fiind inacceptabilă.

Garanţia de participare, constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câştigătoare, se restituie de către achizitor după data semnării contractului şi constituirea garanţiei de bună execuţie.

Garanţia de participare, constituită de ofertanţii a căror ofertă nu a fost stabilită câştigătoare, se returnează de către achizitor după semnarea contractului de achiziţie cu ofertantul/ofertanţii ale cărui/căror oferte au fost desemnate câştigătoare. Dacă după transmiterea comunicării privind rezultatul procedurii, ofertantul necâştigător solicită returnarea garanţiei de participare, aceasta

se poate returna.

III.1.1.b) Garanţie de bună execuţie **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 in maxim 5 zile de la semnarea contractului de ambele parti, conform formularului (Formularul 11);**

- prin instrument de garantare emis în condițiile legii, de o societate bancară sau de asigurări cu valabilitate începând de la data constituirii și până la a 30 - a zi calendaristică de la data finalizării contractului, prezentat în original de furnizor, acesta constituindu-se ca anexă la contract, prezentată în original;
- prin ordin de plată;

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 aprobarea Procesului Verbal de recepție PIF de către beneficiarul final.

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 in termen de 10 zile de la data executarii partiale/totale ale acesteia.

III.1.2) Principalele modalităţi de finanţare şi plată şi/sau trimitere la dispoziţiile 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) Situaţia personală a operatorilor economici, inclusiv cerinţele referitoare la înscrierea în registrul comerţului sau ale profesiei

III.2.1.a) Situaţia 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:

I. Declaraţie privind eligibilitatea

Se va completa de către ofertant Declaraţia privind eligibilitatea (**Formular 1**). Dacă este cazul, documentul solicitat va fi completat obligatoriu și de fiecare asociat, terţ susţinător.

II. Declaraţie privind falimentul, obligaţiile de plată şi etica profesională:

Se va completa de către ofertant Declarația privind falimentul, obligațiile de plată și etică profesională **(Formular 2).** Dacă este cazul, documentul solicitat va fi completat obligatoriu de

fiecare asociat, terț susținător.

Se va prezenta **Certificatul de atestare fiscală**, eliberat de către autoritatea fiscală competentă, din care să rezulte că operatorul economic, asociatul/terțul susținător nu au 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, asociatul/terțul susținător nu au 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. 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 – dacă este cazul.

Se va completa Certificatul de participare la **procedura de licitație deschisă** cu ofertă independentă (**Formular 3**).

V. Declaraţie privind incompatibilitatea.

Se va completa de către ofertant (**Formular 4**). Dacă este cazul, documentul solicitat va fi completat şi de fiecare asociat/terț susținător. Neîncadrarea sau nerespectarea ofertantului/asociatului/terţului susţinător în situaţiile prevăzute în Declarație va atrage excluderea acestuia din procedura de atribuire.

Persoanele care deţin funcţii de decizie în cadrul achizitorului și achizitorului-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 achizitorului, 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 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;
- 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;
- Cristian PASCU – Manager Sectie Hateg;
- Daniel VITAN - Sef Birou Financiar Contabilitate Hateg;
- Alina POPA - Economist Birou Financiar Contabilitate Hateg;
- Gabriel MACRA- Sef Serviciu Tehnic Productie Hateg;
- Lavinia STANAMIRESCU - Inginer Serviciu Tehnic Productie Hateg;
- Daniel CORICOVAC – Sef atelier reparatii Caransebes;
- Cristian FLOREA - Sef atelier reparatii Hateg;
- Constantin CORNIGOIU - Inginer Formaţie PRAM Hateg;
- Valentin DEFTA – Sef Birou Achizitii- Depozite Hateg;
- Ofelia VITAN – Economist Birou Achizitii-Depozite Hateg;
- Marius DUMBRAVA – Compartiment Juridic Hateg.

Documentele solicitate în cadrul acestei secţiuni se pot depune/prezenta în oricare din formele: original/copie legalizată/copie lizibilă cu menţiunea „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.

În cazul în care în ţara de origine sau în ţara în care este stabilit ofertantul/asociatul/terţul susținător, nu se emit documente de natura celor prevăzute în documentația de atribuire sau care nu vizează situațiile în documentație (formularele), achizitorul poate accepta o declarație pe propria răspundere, dacă în ţara respectivă nu există prevederi legale referitoare la declarația pe propria răspundere, o declarație autentică dată în fața unui notar, a unei autorităţi administrative sau judiciare sau a unei asociații profesionale care are competențe în acest sens, din România.

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 si actuale la data limită de depunere a ofertelor.** În acest sens, ofertantul va depune o declarație pe propria răspundere, conform **Formular 15**.

Pentru persoanele juridice/fizice străine:

- Documentul justificativ, care aprobă îndeplinirea celor asumate prin fișa de date, respectiv certificatul constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului, în cazul persoanelor fizice/juridice străine, va prezenta documente edificatoare care să dovedească o formă de înregistrare în conformitate cu prevederile legale din țara în care ofertantul/candidatul este rezident (documentele echivalente emise în țara de rezidență), traduse autorizat în limba română și legalizate.

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

III.2.2) Capacitatea economică şi financiară

Informaţii şi/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerinţelor menţionate	Modalitatea de îndeplinire
Informaţii generale Cifra de afaceri medie în ultimii 3 ani in domeniul de activitate aferent obiectului contractului ,trebuie să fie de minim **750.000,00 lei**	Se va completa Fişa de informaţii 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 echivalenţă, se va avea în vedere cursul mediu anual lei/valută comunicat de BNR.
Situaţie economică	**Bilanţurile contabile pe ultimii 3 ani sau extrase de bilanţ.** 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	
Informaţii şi/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerinţelor menţionate	Modalitatea de îndeplinire
Operatorul economic trebuie să facă dovada că în ultimii 3 ani (calculați până la data limită de depunere a ofertelor) a livrat produse similare cu obiectul procedurii, la nivelul unui singur contract sau mai multor contracte a căror valoare cumulată trebuie să fie cel puțin egală cu valoarea estimată a contractului. In faza de depunere se poate declara experienta similara conform F7 pe proprie raspundere ,ulterior, se vor solicita completari de documente oeperatorilor economici(dupa caz)	Se va completa **Formularul 7.** Furnizarea echipamentelor se confirmă prin prezentarea contractelor împreună cu certificate/documente emise sau contrasemnate de către clientul beneficiar din care să reiasă buna îndeplinire a obligațiilor contractuale. În cazul în care, din motive obiective, operatorul economic nu are posibilitatea furnizării contractelor încheiate cu beneficiarii, demonstrarea furnizării echipamentelor se realizează prin semnarea declaraţiei pe propria răspundere a operatorului economic (Formular 7).
III.2.3.b) Standarde de asigurare a calităţii	
Informaţii şi/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerinţelor menţionate	Modalitatea de îndeplinire

Certificat ISO 9001:2015	Copie lizibilă cu menţiunea „conform cu originalul”, după certificate emise de organisme independente, care atestă respectarea standardelor de asigurare a calităţii, respectiv, ISO 9001:2015 valabilă 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 desfăşurare	
IV.1.1.a) Modalitatea de desfăşurare a procedurii de atribuire	**Offline ■ On line □**
IV.1.1.b) Tipul procedurii	
Licitaţie 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 referinţă atribuit dosarului de achizitor (după caz)

.....

IV.3.2) Anunţuri publicate (anunţ publicat) anterior privind acelaşi contract DA □ NU ■

Dacă DA,

Anunţ de intenţie □ Anunţ 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

E	B	C	D	D	E	E	E	F	I	L	L	H	M	N	P	P	R	S	S	F	S
S	G	S	A	E	T	L	N	R	T	V	T	U	T	L	L	T	O	K	L	I	V
□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	■	□	□	□	□

IV.3.4) Perioada minimă pe parcursul căreia ofertantul trebuie să îşi menţină 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 obligaţia de a face dovada conformităţii

echipamentelor care urmează a fi livrate cu cerinţele prevăzute în Caietul de sarcini nr. **118476/09.11.2026.In caz contrar, oferta este declarata neconforma.**

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:

Echipamentele se vor livra la sediul SSH Hidroserv S.A. – Secția Hațeg, str. Progresului nr. 38 bis, loc. Hațeg, jud. Hunedoara, unde se face și recepția acestora, în termenul de livrare ofertat, dar nu mai târziu de martie 2027, pentru montaj în timpul reparației de tip LN4 HIDROAGREGAT NR.1 de la CHE Ruieni .

Garanția tehnică este de minim 24 de luni de la PIF aprobat de Hidroelectrica, dar nu mai mult de 27 luni de la livrarea echipamentelor .

Alte condiții tehnice sunt solicitate în Caietul de sarcini nr. **118476/09.11.2026**.

IV.4.2) Modul de prezentare a propunerii financiare

Documentul prin care operatorul economic îşi manifestă voinţa de a se angaja din punct de vedere juridic în relaţia contractuală cu achizitorul, îl reprezintă Formularul de ofertă.

Ofertantul trebuie să completeze Formularul de ofertă (**Formularul 8**) și centralizatorul de prețuri **(Formularul 9)** care va cuprinde valoarea totală și va fi prezentat în original .

Valoarea ofertei va fi prezentată în LEI fără TVA, și va include transportul până la sediul SSH Hidroserv S.A. – Secția Hațeg, str. Progresului nr. 38 bis, loc. Hațeg, județul Hunedoara.

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 Caietele 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 Documentaţia de atribuire va trebui depus cu menţiunea:

„Am citit şi suntem de acord fără rezerve cu termenii şi clauzele contractuale obligatorii prevăzute în «Modelul de contract» din Documentaţia de atribuire şi consimţim că, dacă oferta noastră este stabilită ca fiind câştigătoare, să semnăm contractul de achiziţie în conformitate cu prevederile din Documentaţia 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-ul societății și să respecte cerințele prevăzute în Formularele din Documentația de atribuire.

2. **Oferta** se va depune/transmite la următoarea adresă: Localitatea Hateg, str. Progresului nr. 38 bis, jud. Hunedoara.

3. **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".

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

Se va prezenta un singur plic/colet care să conțină în plicuri separate, **un Original și o Copie** din ofertă, fiecare conținând 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 achiziția de **,,Echipamente pentru Protectii electrice HA1 CHE Ruieni ,,** și datele societății.

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

Plicurile menţionate 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 însoţit 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 însoţesc 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 însoţesc 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 inscripţia **„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, fromulare 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, precizaţi perioadele estimate de publicare a anunţurilor viitoare: .....

V.2) Contractul se înscrie într-un proiect/program finanţat din fonduri comunitare DA □ **NU** ■

Tipul de finanţare**: 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 aceleiaşi proceduri:

a) să depună ofertă individuală/comună şi să fie nominalizat ca subcontractant în cadrul unei alte oferte, sub sancţiunea 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 sancţiunea excluderii ofertei individuale, sau după caz, a celei în care este terţ susţinător.

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 ofertanţilor 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 şi a şedinţei de deschidere a acestora se vor comunica în solicitarea trimisă de către achizitor.

5. Achizitorul poate cere clarificări/completari 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 indeplinesc, în mod corespunzător, cerințele din Documentația de atribuire, specificațiile tehnice din Documentația de atribuire și din Caietul de**

Sarcini nr. 118476/09.11.2026, 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 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 achizitorului 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 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: Bucureşti	Cod poștal: 020995	Țara: România
E-mail: office@hidroserv.ro	Telefon: 0372479405	
Adresa Internet (URL)	Fax: 0372479498	