**DOCUMENTAŢIA DE ATRIBUIRE**

pentru contractul de achiziție

“***Servicii de asigurare de răspundere civilă auto (RCA) pentru parcul auto al S.S.H. HIDROSERV S.A.”***

Cod CPV: **66516100-1** [Servicii de asigurare de răspundere civilă auto](http://www.123coduri.ro/cauta-in-baza-de-date-coduri-cpv.php?vcodg1=66&vcodg2=665&vcodg3=6651&vcodg4=66516&vcodcpv=66516100-1#S66516100-1E)

– CERERE DE OFERTĂ –

**2020**

**C U P R I N S:**

**SECŢIUNEA 1**

FIŞA DE DATE

**SECŢIUNEA 2**

CAIETUL DE SARCINI

**SECŢIUNEA 3**

FORMULARE ŞI MODELE

**SECŢIUNEA 4**

MODEL DE CONTRACT

FIŞA DE DATE A ACHIZIŢIEI

**SECŢIUNEA I: ACHIZITOR**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Denumire oficială: **S.S.H .HIDROSERV S.A** | | |
| Adresa: **str. Constantin Nacu, nr. 3, etajele 3-5, sector 2** | | |
| Localitate: **Bucureşti** | Cod poştal: **020996** | Ţara: România |
| Punct(e) de contact: Direcția Comercială  În atenţia: | Telefon: 0372 479470, 0372 479421 | |
| E-mail: [office@hidroserv.ro](mailto:office@hidroserv.ro)  – pentru detalii de procedura:  [alexandra.toma@hidroserv.ro](mailto:alexandra.toma@hidroserv.ro);  [meri.docan@hidroserv.ro](mailto:meri.docan@hidroserv.ro);  -pentru detalii tehnice: [cristi.tudor@hidroserv.ro](mailto:cristi.tudor@hidroserv.ro); | Fax: 0372479498 | |
| Adresa de internet principala a achizitorului (URL): [www.hidroserv.ro](http://www.hidroserv.ro) | | |
| Alte informaţii pot fi obţinute la:  ■ Punctul (punctele) de contact menţionat(e) anterior  □ Altele: *completaţi anexa A.I* | | |
| Caietul de sarcini poate fi obţinut la:  ■ Punctul (punctele) de contact menţionat(e) anterior  □ Altele: *completaţi anexa A.II* | | |
| Ofertele sau solicitările/cererile de participare trebuie transmise la:  ■ Punctul (punctele) de contact menţionat(e) anterior  □ Altele: *completaţi anexa A.III* | | |
| Număr zile lucratoare până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor : **03** (înainte de data limită de depunere a ofertelor/candidaturilor) | | |
| Număr zile lucratoare pana la care se poate raspunde la clarificari inainte de data limita de depunere a ofertelor: **01** (inainte de data limita de depunere a ofertelor/candidaturilor) | | |

**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 pe acţiuni 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 (precizati): ***productia de energie electrica*** |
| Achizitorul acţionează în numele altor autorităţi contractante da □ nu ■ | |

**SECŢIUNEA II: OBIECTUL CONTRACTULUI**

**II.1) DESCRIERE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **II.1.1) Denumirea dată contractului de entitatea contractantă** | | | |
| Contract de prestari servicii **“*Servicii de asigurare de raspundere civila auto (RCA) pentru parcul auto al S.S.H. HIDROSERV S.A.”*** | | | |
| **II.1.2) Tipul contractului şi locul de executare a lucrărilor, de livrare a produselor sau de prestare a serviciilor** | | | |
| **a) Lucrări □** | **B) Produse □** | **c) Servicii ■** | |
| Executare □  Proiectare şi executare □  Executarea, prin orice □  mijloace, a unei lucrări,  conform cerinţelor  specificate de achizitor | Cumpărare □  Leasing □ Închiriere □  Închiriere cu opţiune de □  cumpărare  O combinaţie între acestea □ |  | |
| Locul principal de executare  ........................  Cod NUTS □□□□□□ | Locul principal de livrare | Locul principal de prestare :  SSH Hidroserv SA : Sectiile de Servicii Hidroenergetice | |
| **II.1.3) Procedura implică**  Un contract de prestări servicii ■  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 incheierea unui contract de prestări servicii pentru **“Servicii de asigurare RCA pentru *parcul auto al S.S.H. HIDROSERV S.A”****,* în conformitate cu cerinţele Caietului de Sarcini **nr. R2673/20.05.2020** | | | |
| **II.1.6) Clasificare CPV (vocabularul comun privind achiziţiile)** | | | |
|  | Vocabular principal | |  |
| Obiect principal | **66516100-1** | |  |
| Obiect(e) suplimentar(e) |  | |  |
|  |  | |  |
| **II.1.7) Împărţire în loturi** da□ nu ■ | | | |
| **II.1.8) Vor fi acceptate variante** (oferte alternative) da □ nu ■ | | | |

**II.2) CANTITATEA SAU DOMENIUL CONTRACTULUI**

|  |
| --- |
| **II.2.1) Cantitatea totală sau domeniul**  “***Servicii de asigurare de răspundere civilă auto (RCA) pentru parcul auto al S.S.H. HIDROSERV S.A.”****”conform cerințelor din Caietul de sarcini nr.* **R2673/20.05.2020**  **Valoarea estimată a achiziției în lei**: **400.000,00** **lei**. |

**II.3) DURATA CONTRACTULUI SAU TERMENUL PENTRU FINALIZARE**

|  |
| --- |
| Durata în zile: **12 luni de la data semnarii contractului de către ambele părți semnatare.** |

**II.4) AJUSTAREA PREŢULUI CONTRACTULUI**

|  |
| --- |
| **II.4.1. Ajustarea preţului contractului da ■ nu □** |
| **Prețul unitar** (prima de asigurare pe fiecare autovehicul) se poate modifica în funcție de modificarea clasei de încadrare a autovehicului conform sistemului **Bonus-Malus** **prevăzut** în **Norma A.S.F.** nr. 20/27.07.2017 |

**SECTIUNEA 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 : **8.000,00 lei**  b) Perioada de valabilitate: este cel puţin egală cu perioada de valabilitate a ofertei.  c) Modul de constituire:  Garanţia de participare se poate constitui:  - prin virament bancar în contul deschis la Banca Românească, Sucursala Călărașilor,  IBAN RO11BRMA0999100087496712.  - printr-un instrument de garantare, emis în condiţiile legii de o societate bancară sau 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 şi ora stabilite pentru deschiderea ofertelor.**  Garanţia trebuie să fie irevocabilă.  Achizitorul are dreptul de a reţine şi de a încasa în nume propriu **garanţia de participare,** ofertantul pierzând suma constituită, atunci când acesta din urmă se află în oricare din următoarele situaţii:  -îşi retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia;  -oferta sa fiind declarată câştigătoare, refuză să semneze contractul în perioada de valabilitate a ofertei;  -oferta sa fiind stabilită câştigătoare, refuză să constituie garanţia de bună execuţie aşa cum s-a stabilit în contract;  **Neprezentarea garanţiei de participare în cuantumul şi în una din formele acceptate conduce la respingerea ofertei ca fiind necorespunzătoare.**  Garanţia de participare, constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câştigătoare, se restituie de 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 după semnarea contractului de achiziţie cu ofertantul/ofertanţii ale cărui/căror oferte au fost desemnate câştigătoare. |
| **III.1.1.b) Garanţie de bună execuţie da ■ nu □** |
| a) Cuantumul garanţiei de bună execuţie se stabileşte la cota de 5% din valoarea contractului, în lei.  b) ) Garanţia de bună execuţie se va constitui (**Formularul 14**):  - printr-un instrument de garantare, emis în condiţiile legii de o societate bancară sau de asigurări;  -prin ordin de plata;  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 obligaţiile asumate prin contract. Anterior emiterii unei pretenţii asupra garanţiei de bună execuţie achizitorul are obligaţia de a notifica pretenţia, contractantului, precizând obligaţiile care nu au fost respectate.  d) Garanţia de bună execuţie se va restitui în termen de 14 zile de la data expirarii perioadei de garantie a serviciilor care fac obiectul contractului, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenţii asupra ei sau dacă nu s-a convenit altfel prin contract. |
| **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 al profesiei** | | |
| **III.2.1.a) Situaţia personală a candidatului sau ofertantului:**  **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 asociat şi de terţul susţinător. Neindeplinirea conditiilor de eligibilitate ale Ofertantului/Ofertantului asociat/Terţului susţinător poate atrage excluderea ofertantului din procedura de atribuire  **II. Declaraţie privind falimentul, obligaţiile de plată şi etica profesională:**  Se va completa Declaratia privind falimentul, obligatiile de plata si etica profesionala **(Formular nr.2).** Neindeplinirea conditiilor cu privire la faliment, obligatiile de plata si etica profesionala ale Ofertantului/Ofertantului asociat/Terţului susţinător poate atrage excluderea ofertantului din procedura de atribuire. Daca este cazul, documentul solicitat va fi completat obligatoriu de fiecare ofertant asociat si de tertul sustinator.  Se va prezenta **Certificatul de atestare fiscala**, eliberat de catre autoritatea fiscala competenta, din care sa rezulte ca operatorul economic nu are datorii la bugetul de stat scadente in luna anterioara celei in care se depun ofertele. Neprezentarea certificatul de astestare fiscala in conformitate cu cerintele,poate atrage eliminarea din cadrul procedurii a ofertantului.  Se va prezenta **Certificatul fiscal cu privire la impozitele si taxele locale**, eliberat de catre autoritatea fiscala competenta, din care sa rezulte ca operatorul economic nu are datorii la bugetul local scadente in luna anterioara celei in care se depun ofertele. Neprezentarea certificatul de atestare fiscala in conformitate cu cerintele, poate **atrage** eliminarea din cadrul procedurii a ofertantului.  **Se va prezenta Certificatul de inmatriculare in Registrul Brokerilor de asigurare (COD RBK) SI Certificatul de inmatriculare in Registrul Asiguratorului (COD RA).**  **III. Declaraţie privind calitatea de participant la procedură.**  Se va completa Declaraţia privind calitatea de participant la procedură **(Formular 16)**. Dacă este cazul, documentul solicitat va fi completat obligatoriu de fiecare ofertant asociat sau subcontractant. Neprezentarea declaratiei in conformitate cu cerintele, poate atrage eliminarea din cadrul procedurii a ofertantului.  **IV. Certificat de participare cu ofertă independentă.**  Se va completa Certificatul de participare la procedura de achiziţie cu ofertă independentă (**Formular 3**).Dacă este cazul, documentul solicitat va fi completat obligatoriu de fiecare ofertant asociat sau subcontractant. Neprezentarea declaratieiin conformitate cu cerintele, poate atrage eliminarea din cadrul procedurii a ofertantului.  **V. Declaraţie privind incompatibilitatea.**  Se va completa (**Formular 4**). Dacă este cazul, documentul solicitat va fi completat şi de fiecare ofertant asociat, subcontractant sau terţ susţinător. Încadrarea Ofertantului/Ofertantului asociat/Terţului susţinător în situaţiile prevăzute in Declaratie va atrage excluderea ofertantului din procedura de atribuire.  Persoanele care deţinfuncţii de decizie în cadrul achizitorului 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:   * Mircea-Marian COTIGĂ - Administrator Judiciar * Dan PLAVETI – Director * Ion ZANFIR – Director Direcția Tehnic- Producție * Beatrice AMBRO – Director Adj. Direcția Economică * Marinela DOCAN – Director Adj. Direcția Comercială * Toma SURU – Șef Serviciu Achiziții; * Nicoleta IONESCU – Șef Oficiul Juridic; * Gabriela TILICEA – Șef Serviciu Tehnic Ofertare * Cristian TUDOR – ing. principal spec. Compartiment Transporturi * George SBÂRNĂ - Șef Serviciu Financiar; * Maria POPESCU - Economist –Serviciul Contabilitate; * Cătălin BEAȚU - consilier juridic - Serviciul Achiziții; * Carmen TĂNASE - consilier juridic –Oficiul Juridic; * Alexandra TOMA - ing. pr. - Serviciul Achiziții; * Mița Făiniși – expert achiziții – Serviciul Achiziții; * Savetuca TODERAȘ – economist pr. – Serviciul Achiziții.   Documentele solicitate în cadrul acestei secţiuni se pot depune/prezenta în oricare din formele: original/copie legalizată/copie lizibilă cu menţiunea „conform cu originalul”. | | |
| **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 în domeniul de activitate aferent obiectului contractului trebuie să fie de minim **800.000** **lei**.  Neîndeplinirea acestei cerințe poate atrage descalificarea. | | Se va completa Fişa de informaţii 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 (minim 1 an de activitate) cifra de afaceri se va raporta corespunzator 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. |
| **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 |
| O **listă** a principalelor **servicii prestate** în ultimii 3 ani, din care sa rezulte ca a prestat servicii similare, conţinând valori, perioade de prestare, beneficiari, indiferent dacă aceştia din urmă sunt clienţi publici sau privaţi.  Ofertantul trebuie sa demonstreze ca a mai prestat servicii similare in cadrul unui contract anterior, la nivelul impus de caietul de sarcini. | | 1.Se va completa **Formularul 7.**  Furnizarea serviciilor se confirmă prin prezentarea contractelor impreuna cu certificate/documente emise sau contrasemnate de către clientul beneficiar din care sa reiasa buna indeplinire a obligatiilor contractuale. În cazul în care din motive obiective, operatorul economic nu are posibilitatea obţinerii unei certificări/confirmări din **partea clientului**, demonstrarea furnizarii serviciilor se realizează printr-o declaraţie pe propria raspundere a operatorului economic. **Se vor prezenta certificatele în termen de valabilitate, în conformitate cu Legea nr. 132/31.05.2017, Norma ASF nr.20/27.07.2017 , Legii nr. 32/2000, după caz (copie conform cu originalul) care atestă calitatea operatorilor economici de a oferi în condiții de legalitate, servicii de asigurare de răspundere civilă auto (RCA).** |
| **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 | |
| A.Certificat **ISO 9001/2015** | A.Copie lizibilă cu menţiunea „conform cu originalul” după certificate emise de organisme independente, care atestă respectarea standardelor de asigurare a calităţii, respectiv, ISO 9001 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 ■ | | |

**SECTIUNEA 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 □** |
| **Cerere de oferte** ■ |
| **Negociere □** |

**IV.2) CRITERII DE ATRIBUIRE**

|  |  |
| --- | --- |
| **IV.2.1) Criterii de atribuire** |  |
| **Pretul cel mai scazut** | **da** |
| Oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic |  |

**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.3.6) 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.3.7) Perioada minima pe parcursul căreia ofertantul trebuie să îşi menţină oferta**  durata în luni: □□□ *sau* în zile: **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 serviciilor care urmează a fi furnizate cu cerinţele prevăzute în **Caietul de sarcini nr. R2673/20.05.2020** în caz contrar oferta fiind declarată neconformă.  Oferta tehnică va conține răspunsurile ofertanților la toate cerințele Caietului de sarcini nr. R2673/20.05.2020, precum si clauzele/facilitatile particulare propuse/servicii oferite in plus de ofertant, precizate separat in oferta.  Se vor prezenta orice alte informatii considerate semnificative pentru evaluarea corespunzatoare a propunerii tehnice.  **Lipsa oricărei informatii solicitate în cadrul caietului de sarcini, poate conduce la eliminarea ofertei ca fiind incompletă, neconformă cu cerințele impuse**.  Documentatia tehnică prezentată de ofertant, va fi paginată și înscrisă într-un opis al documentelor continute. |
| **IV.4.2. Modul de prezentare a propunerii financiare** |
| Actul 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 11**), care va cuprinde valoarea totală per total contract, conform Anexei 1 și Anexei 2.  În centralizatorul de preţuri (**Anexa la formularul de ofertă**) se va prezenta preţul pentru fiecare poziție în parte şi preţul total al ofertei pe fiecare anexă în parte.  Preţul ofertei va fi prezentat în lei.  Oferta poate fi respinsă ca necorespunzătoare dacă:  (I) Propunerea financiară va fi prezentată într-un format diferit de cel specificat (Formular 11), sau  (II) În cazul în care preţul propus nu rezultă în mod clar din propunerea financiară.  (III) În cazul în care ofertele depăşesc **valoarea estimată a contractului.**  (IV)În situaţia în care conţine propuneri de modificare a clauzelor contractuale pe care le-a stabilit achizitorul în cadrul documentaţiei de atribuire, care sunt în mod evident dezavantajoase pentru aceasta din urmă, iar ofertantul, deşi a fost informat cu privire la respectiva situaţie, nu acceptă renunţarea la clauzele respective.  **Notă**: Proiectul de contract din Documentaţia de atribuire va trebui depus cu menţiunea:  **„ Am citit şi suntem de acord cu/fără rezerve cu termenii şi clauzele contractuale obligatorii prevăzute în «Proiectul 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 clauze contractuale ofertantul are dreptul de a formula amendamente prin solicitare de clarificări inainte de data depunerii ofertei. |
| **IV.4.3. Modul de prezentare a ofertei** |
| 1.**Oferta** se va depune/transmite pe adresa achizitorului.  2.**Data limită** pentru depunerea ofertei: este cea precizată în Anunțul de participare. Numărul de exemplare: 1(un) original şi 1(o) 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 continand 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 cu „ORIGINAL” şi „COPIE”, pe care se va preciza: Documentație procedura achiziție **“*Servicii de asigurare de răspundere civilă auto (RCA) pentru parcul auto al S.S.H. HIDROSERV S.A.” ș***i 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, sigilat corespunzător şi netransparent pe care se notează „A nu se deschide înainte de data/ora (data şi ora precizate în Anuntul de participare)”şi care va fi însoţit de :  -Scrisoare de înaintare(**Formular 15**);  -Documentul privind garanţia de participare în forma solicitată la secţiunea III. 1.1.a)  -Împuternicire de participare la şedinţa de deschidere a ofertelor (**Formular 13**)  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 ataşa 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”. |

**SECŢIUNEA 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. Ofertantul nu are dreptul, în cadrul aceleiaşi proceduri:  a) să depună două sau mai multe candidaturi/oferte individuale şi/sau comune, sub sancţiunea excluderii din competiţie a tuturor candidaturilor/ofertelor în cauză;  b) 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;  c) 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.  2. În cazul în care două sau mai multe oferte clasate pe primul loc în clasament au preţuri egale, achizitorul va solicita ofertanţilor care au oferit cel mai mic preţ, o nouă propunere financiară. Reofertarea se va prezenta în plic închis, iar Contractul de prestari servicii va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are preţul 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.  3. Achizitorul poate cere clarificari de la ofertanti in timpul procesului de evaluare numai in situatii pe care le considera semnificative cu privire la evaluarea ofertei.  4. Se acceptă ofertele care îndeplinesc toate cerințele din Documentația de atribuire și Caietul de Sarcini. Ofertele incomplete vor fi descalificate ca necorespunzătoare. | | |
| **V.4.1) CĂI DE ATAC –** Actele sau deciziile aferente derularii prezentei proceduri de achiziție pot fi atacate pe cale administrativă și/sau în justiție, raportat la prevederile Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și depunerea oricărei contestații nu poate conduce în mod automat la suspendarea sau amânarea desfășurării procedurii de achiziție. Orice persoana fizică sau juridică care are un interes legitim în legătură 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 S.S.H.Hidroserv S.A. în termen de 3(trei) 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 constata 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 resedința 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 inaintate pe cale administrativă.  Actiunea in justitie se introduce la Sectia de Contencios administrativa tribunalului in a carui arie teritoriala de competenta se afla sediul S.S.H. Hidroserv S.A.  Actiunea in justitie se introduce numai dupa epuizarea cailor de atac, pe cale administrativa si numai de catre acele persoane care au inaintat contestatii, precum si pentru acele capete de cerere care au facut obiectul contestatiei pe cale administrativa. Actiunea in justitie se introduce numai atunci cand achizitorul nu a raspuns contestatiei in termenul prevazut in Fisa De Date ,ori atunci cand contestatorul nu este satisfacut de raspunsul primit in termen legal.  Participantii implicati in procedura pentru atribuirea contractului de achizitie au dreptul de a se asocia la contestatia inaintata achizitorului, prin comunicare scrisa depusa la sediul achizitorului, in termen de 3 zile lucratoare de la primirea instiintarii privind primirea unei contestatii.  De indata ce primeste o contestatie pe cale administrativa, achizitorul are obligatia sa instiinteze despre aceasta pe toti participantii inca implicati in respectiva procedura, anexand copie de pe contestatia/notificarea primita.  Achizitorul verifică contestația, estimează temeinicia acesteia și va soluționa contestația astfel:   1. **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 in speță ale prezentei documentații de atribuire. Termenul de informare **este de max. 5 (cinci zile) lucrătoare de** la primirea contestației. 2. **fie reține contestația în vederea soluționării.**   Achizitorul va informa contestatorul si pe toti participantii implicati in procedura pentru atribuirea contractului de achizitie in termen de max. 5 zile lucratoare daca retine contestatia in vederea analizarii si a formularii unei rezolutii motivate.  Pentru fiecare contestatie retinuta in vederea solutionarii achizitorul are obligatia de a formula o Rezolutie motivata, de admitere sau de respingere, care trebuie sa fie comunicata contestatorului si celorlalti participantii implicati in procedura pentru atribuirea contractului de achizitie.  In termen de 2( doua )zile lucratoare de la primirea Rezolutiei motivate a achizitorului, contestatorii au obligatia de a notifica achizitorul daca accepta sau nu rezolutia de admitere sau respingere precum si eventualele masuri decise, de catre acesta. Cei care notifica achizitorul ca accepta rezolutia si masurile corective decise, vor fi decazuti din dreptul lor de a ataca in justitie, inclusiv din acela de a introduce cerere de interventie in interesul partii care ar ataca respectiva rezolutie si/sau masurile corective in cauza. In cazul in care contestatorii nu notifica achizitorul in termenul prevazut, se considera ca au acceptat rezolutia acestuia.  In vederea formularii rezolutiei sale motivate achizitorul se poate consulta cu contestatorul si cu toti cei care s-au asociat contestatiei; de asemenea, achizitorul poate initia consultari si cu ceilalti participantii implicati in procedura pentru atribuirea contractului de achizitie.  Ori de cate ori, achizitorul retine in vederea solutionarii mai multe contestatii impotriva aceluiasi act sau aceleiasi decizii invocate ca nelegale are obligatia sa solutioneze in mod unitar toate contestatiile primite, avand in vedere respectarea principiului tratamentului egal.  In procedura de solutionarea a contestatiilor achizitorul poate decide masuri corective de modificare, incetare, revocare, anulare si altele asemenea ale actelor si deciziilor sau ale activitatilor in legatura cu acestea.  Sub sanctiunea decaderii, actiunea in justitie a contestatorilor trebuie introdusa in cel mult 3 (trei)zile lucratoare de la data primirii Rezolutiei motivate privind contestatia sau, in cazul in care nu primeste raspuns, de la data expirarii perioadei de solutionare a contestatiilor.  Persoana fizica sau juridica care introduce actiune in justitie in conditiile prevazute de prezenta procedura are obligatia de a notifica de indata partile implicate in procesul de achizitie, despre aceasta, precum si de a asigura primirea notificarii de catre achizitor in cel mult 3 zile lucratoare de la data introducerii actiunii.  **Termenul zi - zi lucrătoare** | | |
| **VI.4.2) Utilizarea căilor de atac** | | |
| **VI.4.3) Serviciul de la care se pot obţine informaţii privind utilizarea căilor de atac: Oficiul Juridic** | | |
| Denumire oficială: Societatea de Servicii Hidroenergetice Hidroserv S.A. | | |
| Adresa: str. Constantin Nacu, nr. 3, etajele 3-5, sector 2 | | |
| Localitate: Bucureşti | Cod postal: 020996 | Tara: România |
| E-mail: [office@hidroserv.ro](mailto:office@hidroserv.ro) | Telefon: 0372479405 |  |
| Adresa Internet (URL) | Fax:0372479498 |  |