

DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

**„Achiziție prin leasing financiar de autovehicule pentru transport marfă, persoane și mixt
pentru flota auto a S.S.H. HidroServ S.A.”**

LICITAȚIE DESCHISĂ

CUPRINS

- **SECȚIUNEA 1**
FIȘA DE DATE

- **SECȚIUNEA 2**
FORMULARE

- **SECȚIUNEA 3**
MODEL DE CONTRACT

- **SECȚIUNEA 4**
CAIETUL DE SARCINI

FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

CAPITOLUL I: UTILIZATOR

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

Societatea de Servicii Hidroenergetice Hidroserv S.A. (denumită în continuare "S.S.H. Hidroserv S.A." sau "Societatea"), cu sediul social în București, Sectorul 2, Strada Constantin Nacu nr. 3, Et. 3-5, CP 020995, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul București, având număr de Ordine în Registrul Comerțului J2013009762408 și Cod Unic de Înregistrare 32097794 atribuit în data de 05.08.2013, Tel: +40 37 247 9405, Fax: +40 37 2479498, e-mail: office@hidroserv.ro , IBAN: RO11 BRMA 0999 1000 8749 6712 deschis la Exim Banca Românească - Bd.Unirii Tronson 1 și 2, nr. 35, bl. A3 București, societate comercială administrată în sistem unitar de un Consiliu de Administrație, ai căror membri au fost numiți în baza Hotărârii Adunării Generale Ordinare a Acționarilor S.S.H. Hidroserv S.A. nr. 2, adoptată în data de 02.07.2025 și reprezentată de dl. Marius-Cristian GRECU, în calitate de Director General, numit în baza Hotărârii Consiliului de Administrație S.S.H. Hidroserv S.A. nr. 1, adoptată în data de 03.07.2025, în calitate de UTILIZATOR		
Adresa: Strada Constantin Nacu nr.3, etajele 3-5, sector 2;		
Localitate: București	Cod poștal: 020995	Țara: România
În atenția: Direcția Comercială – Serviciul Achiziții		Fax: 0372 479498
E-mail: office@hidroserv.ro pentru detalii de procedură: alexandra.toma@hidroserv.ro sorina.gherghinescu@hidroserv.ro	0372479405 0372479412 0372479409	
Adresa de internet principală a utilizatorului (URL): www.hidroserv.ro		
Alte informații pot fi obținute la: ■Punctul de contact menționat anterior		
Caietul de sarcini poate fi obținut la: https://hidroserv.ro/achizitii/ ■ Punctul de contact menționat anterior		
Ofertele sau solicitările/cererile de participare trebuie transmise la: ■ Punctul de contact menționat anterior		
Număr zile lucrătoare până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor: 3 zile lucrătoare (înainte de data limită de depunere a ofertelor)		
Număr zile lucrătoare până la care se poate răspunde la clarificări: 2 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări		

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

☐ Minister sau orice altă autoritate națională sau federală, inclusiv subdiviziunile regionale sau locale ale acestora ☐ Agenție/birou național sau federal ☐ Colectivitate teritorială	☐ Servicii publice generale ☐ Apărare ☐ Ordine și siguranță publică ☐ Mediu ☐ Afaceri economice și financiare
--	--

☐ Agenție/birou regional sau local ☐ Organism de drept public ☐ Instituție/agenție europeană sau organizație europeană ☒ Altele (precizați): - Societate cu capital privat autohton - Societate la care acționarul unic este o societate cu capital majoritar de stat	☐ Sănătate ☐ Construcții și amenajări teritoriale ☐ Protecție socială ☐ Recreere, cultură și religie ☐ Educație ☒ Altele (precizați): - Repararea și întreținerea mașinilor
Utilizatorul acționează în numele altor societăți DA ☐ NU ☒	
Societatea S.S.H. Hidro serv S.A. nu desfășoară activități relevante, nu are calitatea de autoritate/entitate contractantă în sensul prevederilor Legii 99/2016 privind achizițiile sectoriale, iar activitatea de achiziție a produselor/serviciilor/lucrărilor la nivelul societății este reglementată prin proceduri interne proprii.	

CAPITOLUL II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1) DESCRIERE

II.1.1) Denumirea dată contractului		
„Achiziție prin leasing financiar de autovehicule pentru transport marfă, persoane și mixt pentru flota auto a S.S.H. Hidro serv S.A.”		
II.1.2) Tipul contractului și locul de executare/livrare a produselor sau de prestare a serviciilor		
a) Produse ☒	b) Servicii ☐	
Cumpărare ☐		
Leasing financiar ☒		
Închiriere ☐		
Închiriere cu opțiune de cumpărare ☐		
O combinație între acestea ☐		
Locul principal de livrare: Conform Caiet de sarcini nr. 33444/18.11.2025 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		
Achiziție prin leasing financiar de autovehicule pentru transport marfă, persoane și mixt pentru flota auto a S.S.H. Hidro serv S.A., în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini nr. 33444/18.11.2025.		
II.1.6) Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizițiile)		
	Vocabular principal	
Obiect principal		
Obiect(e) suplimentar(e)		
II.1.7) Împărțire în loturi DA ☒ NU ☐		

Dacă DA, este necesar să se depună oferte pentru (bifați o singură căsuță):

Un singur lot ☐	Unul sau mai multe loturi ☒	Toate loturile ☐
--	---	---

Oferta tehnică și financiară se va prezenta pentru fiecare LOT în parte cu respectarea cerințelor Caietului de Sarcini și a Fișei de Date.

II.1.8) Vor fi acceptate variante (oferte alternative) DA ☐ NU ☒

II.2) CANTITATEA SAU DOMENIUL CONTRACTULUI

II.2.1) Cantitatea totală sau domeniul

Achiziție prin leasing financiar de autovehicule pentru transport marfă, persoane și mixt pentru flota auto a S.S.H. Hidroserb S.A., în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini nr. **33444/18.11.2025**, respectiv:

LOT	Tip autovehicul conform Caiet de sarcini nr. 33444/18.11.2025	Descriere	Cantitate	Valoare estimată totală/LOT (lei, fără TVA)
LOT 1	Tip 2 și 3	Tip 2: Microbuz M1 8+1 locuri versiune cu ampatament lung; transmisie automata	16	6.322.687,52
		Tip 3: Microbuz M2 16+1 locuri cu transmisie manuala si tracțiune spate	6	
LOT 2	Tip 4 – 12	Tip 4: Autoutilitara N1 Furgon m.t.a. de maxim 3500 kg echipata cu 3 locuri; tracțiune integrala si transmisie automata	1	22.106.421,32
		Tip 5: Autoutilitara N1 pentru transport mixt marfa si persoane, cu m.t.a. de maxim 3500 kg, echipata cu CABINA DUBLA cu 7 locuri; bena deschisa cu lungime cuprinsa intre 2600 mm si 2800 mm, si tracțiune integrala	4	
		Tip 6: Autoutilitara N1 pentru transport mixt marfa si persoane, cu m.t.a. de maxim 3500 kg, echipata cu CABINA DUBLA cu 7 locuri; bena cu lungime cuprinsa intre 2600 mm si 2800 mm, cu suprastructura si prelata si tracțiune integrala	14	
		Tip 7: Autoutilitara N1 pentru transport mixt marfa si persoane, cu m.t.a. de maxim 3500 kg, echipata cu CABINA DUBLA cu 7 locuri; bena deschisa cu lungime cuprinsa intre 3400 mm si 3600 mm si tracțiune integrala	4	
		Tip 8: Autoutilitara N1 pentru transport mixt marfa si persoane, cu m.t.a. de maxim 3500 kg, echipata cu CABINA DUBLA cu 7 locuri; bena cu lungime cuprinsa intre 3400 mm si 3600 mm, cu suprastructura si prelata si tracțiune integrala	12	
		Tip 9: Autoutilitara N2, cu m.t.a. de minim 4.700 kg echipata cu CABINA SIMPLA cu 3 locuri; bena deschisa cu lungime cuprinsa intre 4100 mm si 4400 mm	1	

		Tip 10: Autoutilitara N2, cu m.t.a. de minim 4700 kg echipata cu CABINA SIMPLA cu 3 locuri; bena basculabila cu lungime cuprinsa intre 4100 mm si 4400 mm	7	
		Tip 11: Autoutilitara N1G Pick-up echipata cu CABINA DUBLA cu 5 locuri; bena deschisa, tracțiune integrala si transmise automata	7	
		Tip 12: Autoutilitara N1G Pick-up echipata cu CABINA DUBLA cu 5 locuri; bena cu hardtop la nivelul cabinei, tracțiune integrala si transmise automata	18	
LOT 3	Tip 1 și 13	Tip 1: Autoutilitara N1 cu 5 locuri, versiune cu ampatament lung, cu tracțiune fata si transmise manuala	3	1.174.354,85
		Tip 13: Autoturism M1 7 locuri	2	
Total valoare estimată a achiziției (lei, fără TVA)				29.603.463,69

Atribuirea se va face aplicând criteriul „prețul cel mai scăzut”, cu încadrare în valoarea estimată pe fiecare LOT.

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.

Perioada de leasing aferentă fiecărui produs în leasing este de 48 luni, va începe la data livrării, consemnată prin procesele verbale de predare-primire, și va înceta în ziua din ultima lună a perioadei de leasing, corespunzătoare datei livrării.

Termenul de livrare al tuturor produselor este de maxim 32 de săptămâni de la data semnării contractului.

II.4) AJUSTAREA PREȚULUI CONTRACTULUI

II.4.1) Ajustarea prețului contractului	DA ☐	NU ☒
Prețul rămâne ferm pe toată durata de derulare a contractului. Prețul transportului este inclus în prețul contractului.		
Prețul contractului va fi exprimat în lei, fără TVA.		

CAPITOLUL III: INFORMAȚII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE ȘI TEHNICE

III.1) CONDIȚII REFERITOARE LA CONTRACT

III.1.1) Depozite valorice și garanții solicitate (după caz)	
III.1.1.a) Garanție de participare	DA ☒ NU ☐
a) Cuantumul garanției de participare se va constitui pe fiecare lot în parte, astfel:	
Lot	Valoare garanție de participare (lei) (2%)
LOT 1	126.453,00
LOT 2	442.128,00
LOT 3	23.487,00
Total valoare garanție de participare	592.068,00

b) Perioada de valabilitate: *este cel puțin egală cu perioada de valabilitate a ofertei.*

c) Modul de constituire:

Garanția de participare se poate constitui:

- prin virament (OP) bancar în contul deschis la Exim Banca Românească, IBAN RO11BRMA0999100087496712;
- printr-un instrument de garantare, emis în condițiile legii de o societate bancară ori de o societate de asigurări, care se va prezenta în original, în cuantumul și pentru perioada prevăzută la pct. a), respectiv b);

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.

Utilizatorul 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;**
- **își modifică sau își retrage oferta pe parcursul procesului de evaluare.**

Neprezentarea garanției de participare în cuantumul și în una din formele acceptate conduce la respingerea ofertei ca fiind inacceptabilă.

Garanția de participare, constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, se restituie de către utilizator după data semnării contractului, la solicitarea acestuia.

Garanția de participare, constituită de ofertanții a căror ofertă nu a fost stabilită câștigătoare, se returnează de către utilizator 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) Cuantumul garanției de bună execuție se stabilește la cota de 5% din valoarea contractului.

b) Garanția de bună execuție se va constitui în maxim 5 zile de la semnarea contractului, conform formularului (Formularul 11):

- Instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară ori de o societate de asigurări, prezentată în original;
- Ordin de plată.

c) Utilizatorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă finanțatorul nu își îndeplinește, nu își execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, utilizatorul are obligația de a notifica acest lucru finanțatorului, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

d) Durata valabilității garanției de bună execuție este cu 30 zile mai mare decât durata valabilității contractului.

e) Garanția de bună execuție se va elibera/restitui în termen de 14 zile de la data îndeplinirii de către Finanțator a obligațiilor asumate prin contract și de la plata ultimei facturi, dacă Utilizatorul

nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.
III.1.2) Principalele modalități de finanțare și plată și/sau trimitere la dispozițiile relevante: Surse proprii.
III.1.3) Forma juridică pe care o va lua grupul de operatori economici căruia i se atribuie contractul (după caz)
III.1.4) Executarea contractului este supusă altor condiții speciale (după caz) DA ☐ NU ☐

III.2) CONDIȚII DE PARTICIPARE

III.2.1) Situația personală a operatorilor economici, inclusiv cerințele referitoare la înscrierea în registrul comerțului sau ale profesiei III.2.1.a) Situația personală a ofertantului Persoanele juridice/fizice străine care participă la procedură vor prezenta orice documente edificatoare, eliberate de autoritățile competente din țara în care aceștia sunt rezidenți, prin care să dovedească îndeplinirea obligațiilor sociale, la momentul prezentării acestora, iar pentru sediile secundare/punctele de lucru, o declarație pe propria răspundere privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor sau contribuțiilor la bugetul de stat. Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor: I. Declarație privind eligibilitatea Se va completa Declarația privind eligibilitatea (Formular 1). Dacă este cazul, documentul solicitat va fi completat obligatoriu de fiecare operator economic (ofertant unic, asociat, terț susținător). II. Declarație privind falimentul, obligațiile de plată și etica profesională: Se va completa Declarația privind falimentul, obligațiile de plată și etică profesională (Formular 2). Dacă este cazul, documentul solicitat va fi completat obligatoriu de fiecare ofertant asociat, terț susținător. Se va prezenta <u>Certificatul de atestare fiscală</u>, eliberat de către autoritatea fiscală competentă, din care să rezulte că ofertantul/ofertantul asociat/terțul susținător nu are datorii la bugetul de stat scadente în luna anterioară celei în care se depun ofertele. Neprezentarea certificatului de atestare fiscală în conformitate cu cerințele, poate atrage eliminarea din cadrul procedurii de atribuire a ofertantului. Se va prezenta <u>Certificatul fiscal cu privire la impozitele și taxele locale</u>, eliberat de către autoritatea fiscală competentă, din care să rezulte că ofertantul/ofertantul asociat/terțul susținător nu are datorii la bugetul local scadente în luna anterioară celei în care se depun ofertele. Neprezentarea certificatului fiscal în conformitate cu cerințele, poate atrage eliminarea din cadrul procedurii a ofertantului. Observații: În cazul în care ofertantului i s-au acordat înlesniri la plată, acesta va prezenta și Convenția și Graficul de eșalonare, precum și copii ale ultimelor documente de plată care să dovedească faptul că a respectat graficul de eșalonare a plăților. Impozitele și taxele pentru care s-au acordat înlesniri la plată (amânări, eșalonări etc.) de către organele competente nu se consideră obligații exigibile de plată, în măsura în care s-au respectat condițiile impuse la acordarea înlesnirii lor. Ofertantul din altă țară are obligația de a prezenta certificat de rezident fiscal al statului de rezidență în original și în traducere legalizată în limba română valabil la data deschiderii ofertelor.

III. Declarație privind calitatea de participant la procedură.

Se va completa Declarația privind calitatea de participant la procedură (**Formular 13**). Neprezentarea declarației în conformitate cu cerințele, poate atrage eliminarea din cadrul procedurii a ofertantului.

IV. Certificat de participare cu ofertă independentă.

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

V. Declarație privind incompatibilitatea.

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

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

Persoanele care dețin funcții de decizie în cadrul utilizatorului cu privire la organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire, respectiv, toate persoanele care aprobă/semnează documente emise în legătură cu sau pentru procedura de atribuire, inclusiv persoanele care aprobă bugetul aferent utilizatorului, necesar finanțării contractelor de achiziție sunt următoarele:

- Marius-Cristian GRECU – Director General;
- Adrian CONSTANTINESCU – Director Direcția Tehnic-Producție;
- Mihaela NICOLA – Director Direcția Economică;
- Marinela DOCAN – Director Direcția Comercială;
- Andrei RĂILEANU – Șef Serviciu Transporturi;
- Cristian TUDOR – Inginer Specialist Compartiment Transporturi;
- George SBÎRNĂ – Șef Serviciu Financiar;
- Beatrice STOICA – Șef Serviciu Contabilitate;
- Nicoleta IONESCU – Manager Departament Juridic;
- Laurențiu ZAINEA – Consilier juridic - Departament Juridic;
- Alina CIUCĂ – Consilier juridic - Departament Juridic;
- Ana TRUȚĂ – Consilier juridic - Departament Juridic;
- Alexandra Corina TOMA – Șef Serviciu Achiziții;
- Mița FĂINIȘI – Expert Achiziții - Serviciul Achiziții;
- Eliza TODERAȘ – Economist - Serviciul Achiziții;
- Sorina-Maria PÎRNĂU – Expert Achiziții - Serviciul Achiziții;
- Maria-Mădălina MATEESCU – Expert Achiziții - Serviciul Achiziții.
- Georgiana VASCAN- Expert Achiziții – Serviciul Achiziții
- Andrei SANDU- Expert Achiziții – Serviciul Achiziții
- Corina PETRICĂ - Expert Achiziții – Serviciul Achiziții

- Raluca Monica ȘOȘU - Expert Achiziții – Serviciul Achiziții
- Cezara MINUȚ – Șef Birou Achiziții-Depozite Bistrița;
- Mircea DEZMIREAN - Șef Birou Achiziții-Depozite Cluj;
- Adrian OANCEA - Șef Birou Achiziții-Depozite Curtea de Argeș;
- Valentin DEFTA - Șef Birou Achiziții-Depozite Hațeg;
- Ion GIUROIU - Șef Birou Achiziții-Depozite Porțile de Fier;
- Daniela DESPA - Șef Birou Achiziții-Depozite Râmnicu Vâlcea;
- Silviu POPA - Șef Birou Achiziții-Depozite Sebeș.

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

În cazul operatorilor economici, persoane juridice străine, documentele vor fi transmise în limba în care au fost emise, însoțite de o traducere autorizată a acestora, în limba română.

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

Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:

Pentru persoanele juridice/fizice române:

- Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul teritorial, în original sau copie lizibilă conform cu originalul cu semnătura și ștampila ofertantului, din care să rezulte că ofertantul are obiectul de activitate necesar desfășurării activității oferite precum și dacă au fost înscrise mențiuni referitoare la declararea stării de faliment etc. Ofertantul va trebui să garanteze sub semnătură proprie că **datele prezentate în Certificatul Constatator sunt reale/actuale la data limită de depunere a ofertelor.**

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.

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

III.2.2) Capacitatea economică și financiară

Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate	Modalitatea de îndeplinire
Informații generale	Se va completa Fișa de informații generale (Formularul 5).
Cifra de afaceri globală/medie în ultimii 3 ani în domeniul de activitate aferent obiectului contractului trebuie să fie de minim:	Prezentarea de documente edificatoare pentru demonstrarea cifrei de afaceri în domeniul aferent obiectului contractului. În cazul în care societatea este înființată în

LOT 1: 12.645.375,00 lei LOT 2: 44.212.842,00 lei LOT 3: 2.348.709,00 lei Total cifra de afaceri: 59.206.926,00 lei	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. În situația în care operatorul economic ofertează pentru mai multe loturi, nivelul cifrei de afaceri se va raporta la valoarea estimată cumulată a loturilor oferate.
Situație economică	Bilanțurile contabile pe ultimii 3 ani sau extrase de bilanț. Pentru situațiile financiare exprimate în alte monede decât lei (ron) se va folosi cursul de schimb mediu anual lei/valută comunicat de către Banca Națională a României (https://www.bnr.ro).
III.2.3.a) Capacitatea tehnică și/sau profesională	
Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate	Modalitatea de îndeplinire
Lista principalelor contracte de furnizare 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. 33444/18.11.2025. Cerința minimă de calificare o reprezintă prezentarea a cel mult 5 contracte din ultimii 3 ani, care conțin furnizări similare a căror valoare cumulată/individuală este mai mare sau egală cu valoarea estimată pentru care se depune oferta. Perioada de 3 ani privind experiența similară se va raporta la data limita de depunere a ofertelor.	Se va completa Formularul 7. Livrarea produselor 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.
III.2.3.b) Standarde de asigurare a calității	
Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate	Modalitatea de îndeplinire
Certificat ISO 9001:2015	Copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul” după certificate emise de organisme independente, care atestă respectarea standardelor de asigurare a calității, respectiv,

	ISO 9001 valabilă la data limită de depunere a ofertelor. În cazul unei asocieri, se vor prezenta documente pentru fiecare dintre operatorii economici.
Certificat ISO 14001:2015	Documente emise de organisme acreditate, pe care să fie menționat termenul de valabilitate și care confirmă certificarea sistemului de management al mediului, conform ISO 14001:2015 , (copie semnată și ștampilată pentru conformitate cu originalul) sau certificate echivalente, emise de organisme stabilite în alte state ale Uniunii Europene. Documentele trebuie să fie valabile la data limită de depunere a ofertelor. În cazul unei asocieri, se vor prezenta documente pentru fiecare dintre operatorii economici.
III.2.4) Contracte rezervate (după caz) DA ☐ NU ☒	

CAPITOLUL IV: PROCEDURA

IV.1) PROCEDURA

IV.1.1) Tipul procedurii și modalitatea de desfășurare	
IV.1.1.a) Modalitatea de desfășurare a procedurii de atribuire	Offline ☒ On line ☐
IV.1.1.b) Tipul procedurii	
Licitație deschisă	☒
Negociere fără publicare prealabilă	☐
Au fost deja selectați candidați DA ☐ NU ☒	
Dacă DA , indicați numele și adresa operatorilor economici selectați deja în secțiunea V. Informații suplimentare	

IV.2) CRITERII DE ATRIBUIRE

IV.2.1) Criterii de atribuire	
Prețul cel mai scăzut	DA ☒ NU ☐
Cel mai bun raport calitate-preț	DA ☐ NU ☒

IV.3) INFORMAȚII ADMINISTRATIVE

IV.3.1) Număr de referință atribuit dosarului de utilizator (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: 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. 33444/18.11.2025, în caz contrar oferta fiind declarată neconformă. Ofertantul trebuie să prezinte Documentația tehnică paginată și înscrisă într-un opis al documentelor conținute, prin care să se demonstreze corespondența produselor prezentate în propunerea tehnică, cu specificațiile tehnice solicitate. Se vor prezenta orice alte informații considerate semnificative pentru evaluarea corespunzătoare a propunerii tehnice. Lipsa oricărei informații solicitate în cadrul caietului de sarcini, poate conduce la eliminarea ofertei ca fiind neconformă cu cerințele impuse. Toate autovehiculele (inclusiv dotările) trebuie să fie integral acoperite de garanție pentru cel puțin perioada solicitată pentru fiecare produs, respectiv 48 luni sau 120.000 km de la data livrării.
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 utilizatorul, îl reprezintă Formularul de ofertă. Ofertantul trebuie să completeze Formularul de ofertă (Formularul 8 LOT 1, LOT 2 și LOT 3) care va cuprinde valoarea pe fiecare LOT în parte, ce va fi prezentată în original. Centralizatorul de prețuri (Formularul 9 LOT 1, LOT 2 și LOT 3) se va completa pentru fiecare LOT ofertat, cu respectarea cerințelor caietului de sarcini și a fișei de date. Valoarea ofertei va fi prezentată în lei, fără T.V.A Oferta poate 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), nu îndeplinește condițiile 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 utilizator 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 tarifului ofertat (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 utilizatorul în cadrul documentației de atribuire, care sunt în mod evident dezavantajoase

pentru acesta din urmă, iar ofertantul, deși a fost informat cu privire la respectiva situație nu acceptă renunțarea la clauzele respective.

Notă: Modelul de contract din Documentația de atribuire va trebui depus cu mențiunea: „Am citit și suntem de acord fără rezerve cu termenii și clauzele contractuale obligatorii prevăzute în «Modelul de contract» din Documentația de atribuire și consimțim că, dacă oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să semnăm contractul de achiziție în conformitate cu prevederile din Documentația de atribuire”.

Pentru clauzele contractuale, ofertantul are dreptul de a formula amendamente prin solicitare de clarificări **înainte de data depunerii ofertei**.

În vederea comparării unitare a ofertelor, toate prețurile vor fi exprimate în cifre cu două zecimale.

IV.4.3) Modul de prezentare a ofertei

1. **Oferta** trebuie să fie completă pentru fiecare LOT în parte, în conformitate cu 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 pe adresa utilizatorului.

3. **Data limită** pentru depunerea ofertei: este cea precizată în Anunțul de participare. Numărul de exemplare: 1 (un) original și 1 (una) copie „conform cu originalul”.

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 toate Documentele referitoare la **eligibilitate** și calificare, **oferta tehnică** și **oferta financiară**, prezentate în mod obligatoriu în dosare separate. *Ofertantul va depune ofertă separat pentru fiecare LOT în parte. (după caz)*

Ofertantul trebuie să sigileze originalele și copiile în plicuri separate, marcând corespunzător plicurile „ORIGINAL” și „COPIE”, pe care se va preciza: Documentație procedură „Achiziție prin leasing financiar de autovehicule pentru transport marfă, persoane și mixt pentru flota auto a S.S.H. Hidroserv S.A”.

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

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

- **Scrisoare de înaintare (Formular 12);**
- **Documentul privind garanția de participare în forma solicitată la secțiunea III. 1.1.a)**
- **Împuternicire de participare la ședința de deschidere a ofertelor (Formular 10)**
- **Opțional, prezentarea ofertei tehnice se va depune și într-un format digital, sigilat.**

Documentele vor fi introduse la rândul lor într-un plic marcat corespunzător, respectiv **„Documente care însoțesc oferta”**.

Fiecare pagină a ofertei se va numerota și semna, anexându-se și un opis al documentelor. În cazul în care oferta nu este semnată de către reprezentantul legal al ofertantului, se va prezenta în original, împuternicire pentru semnatarul ofertei. Aceasta se va anexa documentelor care însoțesc oferta.

Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau retrage oferta numai înainte de data limită stabilită

pentru depunere. Modificarea sau retragerea ofertei se realizează prin solicitare scrisă în acest sens, depusă până la data limită stabilită pentru depunere. Pentru a fi considerate parte a ofertei, modificările trebuie prezentate cu amendamentul că pe plicul exterior se va marca, în mod obligatoriu, și inscripția „**MODIFICĂRI**”.

Ofertanții străini vor prezenta documentele echivalente din țara de rezidență, însoțite de traduceri autorizate în limba română.

Ofertantul prin depunerea unei oferte, acceptă condițiile generale și particulare care vor guverna viitorul contract de achiziție, așa cum acestea sunt prezentate în documentația de atribuire (caiet de sarcini, fișa de date, formulare și modelul de contract), ca fiind singura bază de desfășurare a acestei proceduri de atribuire, indiferent de situația, ori de condițiile proprii ale ofertantului.

CAPITOLUL V: INFORMAȚII SUPLIMENTARE

V.1) CONTRACTUL ESTE PERIODIC (după caz)	DA ☐ NU ☒
Dacă da, precizați perioadele estimate de publicare a anunțurilor viitoare:	
V.2) Contractul se înscrie într-un proiect/program finanțat din fonduri comunitare	DA ☐ NU ☒
Tipul de finanțare: SURSE PROPRII	
V.3) ALTE INFORMAȚII	
1. Prezumția de legalitate și autenticitate a documentelor prezentate: - Ofertantul își asumă răspunderea exclusivă pentru legalitatea și autenticitatea documentelor prezentate în original și/sau „copie cu originalul” în vederea participării la procedură. În acest scop, analizarea de către comisia de evaluare a documentelor prezentate de ofertanți nu angajează din partea acestora nicio răspundere sau obligație față de acceptarea respectivelor documente ca fiind autentice sau legale și nu înlătură răspunderea exclusivă sub acest aspect. Astfel, operatorii economici care, fie nu prezintă sau prezintă informații parțiale cu privire la propria lor situație privind incidența motivelor de excludere sau îndeplinirea criteriilor de calificare și selecție sau care se fac vinovați de declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea Utilizatorului S.S.H. Hidroserv S.A., vor fi respinși cu aplicarea în mod corespunzător a dispozițiilor/consecințelor legale incidente. 2. Ofertantul nu are dreptul, în cadrul aceleiași proceduri: a) să depună ofertă individuală/comună și să fie nominalizat ca subcontractant în cadrul unei alte oferte, sub sancțiunea excluderii individuale sau, după caz, a celei în care este ofertant asociat; b) să depună ofertă individuală/comună și să fie nominalizat ca terț susținător în cadrul altei oferte, sub sancțiunea excluderii ofertei individuale, sau după caz, a celei în care este terț susținător. c) să declare un subcontractant, iar acesta din urmă să aibă calitatea de subcontractant în cadrul unei alte oferte individuale/comune. 3. Terțul susținător nu poate susține: - îndeplinirea criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și profesională privind „precizarea măsurilor de management de mediu pe care operatorul economic le va putea aplica pe parcursul executării contractului” întrucât criteriul vizează proceduri implementate la nivel de operator economic ofertant pentru identificarea, planificarea, realizarea, verificarea și îmbunătățirea continuă a măsurilor de mediu specificate în cadrul șantierelor organizate; - criterii care privesc autorizații/atestare, din considerentul că autorizația/atestatul se poate	

utiliza numai în nume propriu. Singurele excepții sunt atunci când contractul de achiziție vizează mai multe activități, iar autorizația/atestatul este necesar(ă) doar în realizarea unei/unor activități secundare ale contractului.

4. În cazul în care două sau mai multe oferte clasate pe primul loc în clasament au prețuri egale, utilizatorul va solicita ofertanților o nouă propunere financiară. Reofertarea se va prezenta în plic închis, iar contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară conduce la obținerea prețului cel mai scăzut. Datele de depunere a noilor propuneri financiare și a ședinței de deschidere a acestora se vor comunica în solicitarea trimisă de către utilizator.

5. Utilizatorul poate cere clarificări de la ofertanți în timpul procesului de evaluare în situații pe care le consideră semnificative cu privire la evaluarea ofertei.

6. Se acceptă ofertele complete care îndeplinesc, în mod corespunzător, specificațiile tehnice din Documentația de atribuire și Caietul de Sarcini nr. 33444/18.11.2025, 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 utilizator către contestator, a unui act al utilizatorului, pe care acesta îl consideră nelegal.

Contestația sau orice act transmis pe cale poștală poate fi transmisă prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire, cu valoare declarată și se consideră primită de destinatar la data recepționării documentului. În situația în care se constată că termenul de depunere a contestației este depășit, contestația se consideră nulă.

Contestația se formulează în scris și trebuie să conțină obligatoriu următoarele elemente:

- a) numele, domiciliul sau reședința contestatorului ori, pentru persoanele juridice, denumirea, sediul lor și codul unic de înregistrare. În cazul persoanelor juridice se vor indica și persoanele care le reprezintă și în ce calitate. Se va comunica adresa de corespondență dacă este cazul;
- b) denumirea și sediul utilizatorului;
- 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.

Utilizatorul este competent să soluționeze contestațiile înaintate pe cale administrativă.

Acțiunea în justiție se introduce la instanța competentă în a cărei arie teritorială de competență

se află sediul S.S.H. Hidroserv S.A.

Acțiunea în justiție se introduce numai după epuizarea căilor de atac, pe cale administrativă și numai de către acele persoane care au înaintat contestații, precum și pentru acele capete de cerere care au făcut obiectul contestației pe cale administrativă.

Acțiunea în justiție se introduce numai atunci când utilizatorul nu a răspuns contestației în termenul prevăzut în Fișa De Date, ori atunci când contestatorul nu este satisfăcut de răspunsul primit în termen legal.

Participantii implicați în procedura pentru atribuirea contractului de achiziție au dreptul de a se asocia la contestația înaintată utilizatorului, prin comunicare scrisă depusă la sediul utilizatorului, în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea înștiințării privind primirea unei contestații.

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

Utilizatorul 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.

Utilizatorul 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, utilizatorul 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 utilizatorului, contestatorii au obligația de a notifica utilizatorul dacă acceptă sau nu rezoluția de admitere sau respingere precum și eventualele măsuri decise, de către acesta. Cei care notifică utilizatorul 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 utilizatorul în termenul prevăzut, se consideră că au acceptat rezoluția acestuia. În vederea formulării rezoluției sale motivate, utilizatorul se poate consulta cu contestatorul și cu toți cei care s-au asociat contestației; de asemenea, utilizatorul poate iniția consultări și cu ceilalți participanți implicați în procedura pentru atribuirea contractului de achiziție.

Ori de câte ori utilizatorul 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, utilizatorul 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 utilizator în cel mult 3 zile lucrătoare de la data introducerii acțiunii.

Termenul zi = zi calendaristică, dacă nu este prevăzut altfel.

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) www.hidroserv.ro

Fax: 0372479498