

DOCUMENTAȚIA 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
– LICITAȚIE DESCHISĂ –

2026

CUPRINS

- **SECȚIUNEA 1**
FIȘA DE DATE

- **SECȚIUNEA 2**
FORMULARE

- **SECȚIUNEA 3**
MODEL DE CONTRACT

- **SECȚIUNEA 4**
CAIETUL DE SARCINI

FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

CAPITOLUL I: ACHIZITOR

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

Denumire oficială: Societatea de Servicii Hidroenergetice Hidroserv S.A. (denumită în continuare „S.S.H Hidroserv S.A.” sau „Societatea”), cu sediul social în București, Sectorul 2, Strada Constantin Nacu nr. 3, Et. 3-5, CP 020995, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul București, având număr de ordine în Registrul Comerțului J2013009762408 și Cod Unic de Înregistrare 32097794 atribuit în data de 05.08.2013, Tel: +40 37 247 9405, Fax: +40 37 2479498, e-mail: office@hidroserv.ro , IBAN: RO11 BRMA 0999 1000 8749 6712 pentru lei, respectiv RO11 BRMA 0999 1000 8858 0784 pentru euro deschise la Exim Banca Românească – Bd. Unirii Tronson 1 și 2, nr. 35, bl. A3 București, 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. 1 adoptată în data de 28.01.2026, reprezentată de dl. Antonie-Marius NEGRU, în calitate de Director General, numit în baza Deciziei Consiliului de Administrație S.S.H. Hidroserv S.A. nr. 5 adoptată în data de 04.02.2026”, în calitate de ACHIZITOR (Beneficiar)		
Adresa: Str. Constantin Nacu, nr.3, etajele 3-5, Sector 2		
Localitate: București	Cod poștal: 020995	Țara: România
Punct(e) de contact: În atenția: Direcția Comercială – Serviciul Achiziții	Telefon: 0372 479412 0372 479408	
E-mail: office@hidroserv.ro <i>pentru detalii de procedură:</i> eliza.toderas@hidroserv.ro ; alexandra.toma@hidroserv.ro <i>pentru detalii tehnice:</i> cristian.tudor@hidroserv.ro .	Fax: 0372479498 0372 479426	
Adresa de internet principală a achizitorului (URL): www.hidroserv.ro		
Număr zile lucrătoare până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor: 05 zile lucrătoare		
Număr zile lucrătoare până la care se poate răspunde la clarificări: 02 zile lucrătoare de la primirea solicitării unei astfel de solicitări		
În ceea ce privește termenele limită de solicitări clarificări/răspuns la solicitări de clarificări, precizăm că nu se vor lua în considerare prima zi de primire a solicitării de clarificare și ziua publicării pe site-ul societății a clarificării.		

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

<input type="checkbox"/> Minister sau orice altă autoritate națională sau federală, inclusiv subdiviziunile regionale sau locale ale acestora	<input type="checkbox"/> Servicii publice generale
<input type="checkbox"/> Agenție/birou național sau federal	<input type="checkbox"/> Apărare
	<input type="checkbox"/> Ordine și siguranță publică
	<input type="checkbox"/> Mediu

<input type="checkbox"/> Colectivitate teritorială <input type="checkbox"/> Agenție/birou regional sau local <input type="checkbox"/> Organism de drept public <input type="checkbox"/> Instituție/agenție europeană sau organizație europeană <input checked="" type="checkbox"/> Altele (precizați): - Societate cu capital privat autohton - Societate la care acționarul unic este o societate cu capital majoritar de stat	<input type="checkbox"/> Afaceri economice și financiare <input type="checkbox"/> Sănătate <input type="checkbox"/> Construcții și amenajări teritoriale <input type="checkbox"/> Protecție socială <input type="checkbox"/> Recreere, cultură și religie <input type="checkbox"/> Educație <input checked="" type="checkbox"/> Altele (precizați): Repararea și întreținerea mașinilor
Achizitorul acționează în numele altor autorități contractante DA <input type="checkbox"/> NU <input checked="" type="checkbox"/>	
Societatea S.S.H. Hidroserv 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 de achiziție	
Contract de prestări servicii având ca obiect „ <i>Servicii de asigurare de răspundere civilă auto (RCA) pentru parcul auto al S.S.H. HIDROSERV S.A.</i> ”	
II.1.2) Tipul contractului și locul de executare/livrare a produselor sau de prestare a serviciilor	
a) Produse <input type="checkbox"/>	b) Servicii <input checked="" type="checkbox"/>
Cumpărare <input type="checkbox"/> Leasing <input type="checkbox"/> Închiriere <input type="checkbox"/> Închiriere cu opțiune de cumpărare <input type="checkbox"/> O combinație între acestea <input type="checkbox"/>	
Locul principal de livrare: Cod NUTS <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Locul principal de prestare: S.S.H. Hidroserv S.A.: Secțiile de Servicii Hidroenergetice – conform Anexa 1 Caiet de sarcini nr. E35038/29.04.2026
II.1.3) Procedura implică	
Un contract de achiziții <input checked="" type="checkbox"/> Încheierea unui acord-cadru <input type="checkbox"/>	
II.1.4) Informații privind acordul-cadru (după caz)	
II.1.5) Descrierea succintă a contractului sau a achiziției/achizițiilor	
Se dorește încheierea unui contract de prestări servicii pentru achiziția de „ <i>Servicii de asigurare de răspundere civilă auto (RCA) pentru parcul auto al S.S.H. HIDROSERV S.A.</i> ”, în conformitate cu Caietul de sarcini nr. E35038/29.04.2026	
II.1.6) Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizițiile)	
	Vocabular principal

Obiect principal	Cod CPV: 66516100-1	Servicii de asigurare de răspundere civilă auto
Obiect(e) suplimentar(e)		
II.1.7) Împărțire în loturi		DA <input type="checkbox"/> NU <input checked="" type="checkbox"/>
Dacă DA, este necesar să se depună oferte pentru (bifați o singură căsuță):		
Un singur lot <input type="checkbox"/>	Unul sau mai multe loturi <input type="checkbox"/>	Toate loturile <input type="checkbox"/>
II.1.8) Vor fi acceptate variante (oferte alternative)		DA <input type="checkbox"/> NU <input checked="" type="checkbox"/>

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.”, în conformitate cu Caietul de sarcini nr. E35038/29.04.2026

Valoarea estimată a achiziției: **533.295,87 lei**

Atribuirea se va face aplicând criteriul prețul cel mai scăzut per total contract conform Anexei 1, cu respectarea cerințelor din Caietul de sarcini.

II.3) DURATA CONTRACTULUI SAU TERMENUL PENTRU FINALIZARE

Durata contractului este de **12 luni începând cu data de 29 iunie 2026, conform polițelor de asigurare RCA încheiate pentru fiecare autovehicul în parte.**

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.

II.4) AJUSTAREA PREȚULUI CONTRACTULUI

II.4.1) Ajustarea prețului contractului

DA NU

Prețul unitar (prima de asigurare pe fiecare autovehicul) se poate modifica în funcție de modificarea clasei de încadrare a autovehiculului conform sistemului **Bonus-Malus prevăzut în Norma A.S.F. nr. 20/27.07.2017.**

CAPITOLUL III: INFORMAȚII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE ȘI TEHNICE

III.1) CONDIȚII REFERITOARE LA CONTRACT

III.1.1) Depozite valorice și garanții solicitate

III.1.1.a) Garanție de participare

DA NU

a) **Cuantumul garanției de participare: 10.665,00 lei**

b) Perioada de valabilitate: *este cel puțin egală cu perioada de valabilitate a ofertei: 90 zile de la data limită de depunere a ofertelor, conform anunț de participare.*

c) Modul de constituire:

Garanția de participare se poate constitui:

- prin virament bancar 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);

- ordin de plată

În orice situație, dovada constituirii garanției de participare trebuie să fie prezentată cel mai târziu la data și ora stabilite pentru deschiderea ofertelor.

Garanția trebuie să fie irevocabilă.

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

- își retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
- oferta sa fiind declarată câștigătoare, refuză să semneze contractul în perioada de valabilitate a ofertei;
- oferta sa fiind stabilită câștigătoare, refuză să constituie garanția de bună execuție așa cum s-a stabilit în contract.
- își modifică sau își retrage oferta pe parcursul procesului de evaluare.

Neprezentarea garanției de participare în cuantumul 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 achizitor după data semnării contractului și constituirea garanției de bună execuție.

Garanția de participare, constituită de ofertanții a caror ofertă nu a fost stabilită câștigătoare, se returnează de către achizitor după semnarea contractului de achiziție cu ofertantul/ofertanții ale cărui/căror oferte au fost desemnate câștigătoare. După transmiterea comunicării privind rezultatul procedurii, se va face returnarea garanției de participare la solicitarea operatorilor economici.

III.1.1.b) Garanție de bună execuție

DA NU

a) Cuantumul garanției de bună execuție se stabilește la cota de 5% din valoarea Contractului și se va depune în termen de 5 (cinci) zile de la semnarea contractului de ambele părți

b) Garanția de bună execuție se va constitui conform formularului (Formularul 10):

- printr-un instrument de garantare, emis în condițiile legii de o societate bancară ori de o societate de asigurări cu valabilitate începând de la data constituirii și până la a 30 - a zi calendaristică de la data finalizării contractului (**Formular 10**);
- prin ordin de plată (**Formular 10**).

c) Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra **garanției de bună execuție**, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului, în limita prejudiciului creat, în cazul în care contractantul nu își îndeplinește din culpă obligațiile asumate prin contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție achizitorul are obligația de a notifica pretenția contractantului, precizând obligațiile care nu au fost respectate.

d) Garanția de bună execuție se va elibera/restitui INTEGRAL în termen de **14 zile** de la data finalizării contractului și îndeplinirea obligațiilor asumate de prestator dacă până la acea dată achizitorul nu a ridicat pretenții asupra ei.

III.1.2) Principalele modalități de finanțare și plată și/sau trimitere la dispozițiile relevante SURSE PROPRII

III.1.3) Forma juridică pe care o va lua grupul de operatori economici cărui i se atribuie contractul (după caz)

III.1.4) Executarea contractului este supusă altor condiții speciale (după caz) DA NU

III.2) CONDIȚII DE PARTICIPARE

III.2.1) Situația personală a operatorilor economici, inclusiv cerințele referitoare la înscrierea în registrul comerțului sau ale profesiei

III.2.1.a) Situația personală a candidatului sau ofertantului

Persoanele juridice/fizice străine care participă la procedură vor prezenta orice documente edificatoare, eliberate de autoritățile competente din țara în care aceștia sunt rezidenți, prin care să dovedească îndeplinirea obligațiilor sociale, la momentul prezentării acestora, iar pentru sediile secundare/punctele de lucru, o declarație pe propria răspundere privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor sau contribuțiilor la bugetul de stat.

Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor:

I. Declarație privind eligibilitatea

Se va completa Declarația privind eligibilitatea (**Formular 1**). Dacă este cazul, documentul solicitat va fi completat obligatoriu de fiecare ofertant și de terțul susținător.

II. Declarație privind falimentul, obligațiile de plată și etica profesională:

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

Se va prezenta **Certificatul de atestare fiscală**, eliberat de către autoritatea fiscală competentă, din care să rezulte că operatorul economic nu are datorii **la bugetul de stat** scadente în luna anterioară celei în care se depun ofertele.

Se va prezenta **Certificatul fiscal cu privire la impozitele și taxele locale**, eliberat de către autoritatea fiscală competentă, din care să rezulte că operatorul economic nu are datorii **la bugetul local** scadente în luna anterioară celei în care se depun ofertele.

Observații: În cazul în care ofertantului i s-au acordat înlesniri la plată, acesta va prezenta și Convenția și Graficul de eșalonare, precum și copii ale ultimelor documente de plată care să dovedească faptul că a respectat graficul de eșalonare a plăților. Impozitele și taxele pentru care s-au acordat înlesniri la plată (amânări, eșalonări etc.) de către organele competente nu se consideră obligații exigibile de plată, în măsura în care s-au respectat condițiile impuse la acordarea înlesnirii lor. Ofertantul din altă țară are obligația de a prezenta certificat de rezident fiscal al statului de rezidență în original 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 12**).

IV. Certificat de participare cu ofertă independentă.

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

V. Declarație privind incompatibilitatea.

Se va completa (**Formular 4**). Dacă este cazul, documentul solicitat va fi completat și de fiecare

terț susținător. Neîncadrarea sau nerespectarea ofertantului/terțului susținător în situațiile prevăzute în Declarație va atrage excluderea ofertantului din procedura de atribuire.

În cazul în care în țara de origine sau în țara în care este stabilit ofertantul/terțul susținător/subcontractantul, nu se emit documente de natura celor prevăzute în documentația de atribuire sau care nu vizează situațiile în documentație (formularele), achizitorul 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 achizitorului 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 achizitorului, necesar finanțării contractelor de achiziție sunt următoarele:

- Antonie-Marius NEGRU – Director General;
- Adrian CONSTANTINESCU – Director Direcția Tehnic-Producție;
- Mihaela NICOLA – Director Direcția Economică;
- Marinela DOCAN – Director Direcția Comercială;
- Alexandra TOMA – Șef Serviciu Achiziții;
- Nicoleta IONESCU – Manager Departament Juridic;
- Andrei RĂILEANU – Șef Serviciu Transporturi;
- Cristian TUDOR – Inginer Sp. 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;
- Mița FĂINIȘI – Expert Achiziții - Serviciul Achiziții;
- Eliza TODERAȘ – Economist - Serviciul Achiziții;
- Sorina-Maria PÎRNĂU – Expert Achiziții - Serviciul Achiziții;
- Maria MATEESCU – Expert Achiziții - Serviciul Achiziții;
- Andrei SANDU – Expert Achiziții – Serviciul Achiziții;
- Corina PETRICĂ – Expert Achiziții – Serviciul Achiziții;
- Raluca SOSU – Expert Achiziții – Serviciul Achiziții;

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 Național al 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 și actuale la data limită de depunere a ofertelor**. În acest sens, ofertantul va depune o declarație pe propria răspundere, conform **Formularului 14**.

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 este rezident, fiind traduse în limba română
- traducere autorizată și legalizată. Ofertantul va trebui să garanteze sub semnătură proprie că datele prezentate în certificatul constatator sunt reale/actuale la data limită de depunere a ofertelor.

III.2.2) Capacitatea economică și financiară

Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate	Modalitatea de îndeplinire
<p>Informații generale</p> <p>Cifra de afaceri globală/medie în ultimii 3 ani în domeniul de activitate aferent obiectului contractului trebuie să fie de minim 1.066.591,00 lei.</p> <p>Neîndeplinirea acestei cerințe poate atrage descalificarea.</p>	<p>Se va completa Fișa de informații generale (Formularul 5).</p> <p>Prezentarea de documente edificatoare pentru demonstrarea cifrei în domeniul aferent obiectului contractului.</p> <p>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.</p> <p>Pentru echivalență, se va avea în vedere cursul mediu anual lei/valută comunicat de BNR.</p>
Situație economică	<p>Bilanțurile contabile pe ultimii 3 ani sau extrase de bilanț.</p> <p>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).</p>

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
<p>Lista principalelor servicii prestate în ultimii 3 ani din care să rezulte că a prestat servicii similare, conținând valori, perioade</p>	<p>Se va completa Formularul 7.</p> <p>Prestarea serviciilor se confirmă prin prezentarea contractelor împreună cu certificate/documente</p>

de prestare, beneficiari, indiferent dacă aceștia din urmă sunt clienți publici sau privați. Ofertantul trebuie să demonstreze că a mai prestat servicii similare în cadrul unui contract anterior, la nivelul impus de caietul de sarcini.	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 obținerii unei certificări/confirmări din partea clientului , demonstrarea prestării serviciilor se realizează prin semnarea declarației pe propria răspundere a operatorului economic (Formular 7). Se vor prezenta certificatele în termen de valabilitate, în conformitate cu Legea nr. 132/31.05.2017 și cu Norma ASF nr. 20/27.07.2017 (cu modificările și completările ulterioare prin norma 30/08.12.2022).
III.2.4) Contracte rezervate (după caz)	DA <input type="checkbox"/> NU <input checked="" type="checkbox"/>

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 <input checked="" type="checkbox"/> On line <input type="checkbox"/>
IV.1.1.b) Tipul procedurii	
Licitație deschisă	<input checked="" type="checkbox"/>
Negociere fără publicare prealabilă	<input type="checkbox"/>

IV.2) CRITERII DE ATRIBUIRE

IV.2.1) Criterii de atribuire	
Prețul cel mai scăzut	DA <input checked="" type="checkbox"/> NU <input type="checkbox"/>
Cel mai bun raport calitate-preț	DA <input type="checkbox"/> NU <input checked="" type="checkbox"/>

IV.3) INFORMAȚII ADMINISTRATIVE

IV.3.1) Număr de referință atribuit dosarului de achizitor (după caz)	
IV.3.2) Anunțuri publicate (anunț publicat) anterior privind același contract	DA <input type="checkbox"/> NU <input checked="" type="checkbox"/>
Dacă DA, Anunț de intenție <input type="checkbox"/> Anunț despre profilul cumpărătorului <input type="checkbox"/> Alte publicări anterioare (după caz) <input type="checkbox"/>	
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	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
IV.3.4) Perioada minimă pe parcursul căreia ofertantul trebuie să își mențină oferta durata în zile: minim 90 (de la termenul limită de primire a ofertelor)	

IV.4) PREZENTAREA OFERTEI

IV.4.1) Modul de prezentare a propunerii tehnice

Prin propunerea tehnică depusă, ofertantul are obligația de a face dovada conformității serviciilor care urmează a fi prestate cu cerințele prevăzute în **Caietul de sarcini nr. E35038/29.04.2026**

Lipsa oricărei informații solicitate în cadrul caietului de sarcini și a Fișei de date, poate conduce la eliminarea ofertei ca fiind incompletă sau neconformă cu cerințele impuse. Vor fi prevăzute și 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.

Alte condiții tehnice sunt solicitate în Caietul de sarcini nr. E35038/29.04.2026

IV.4.2) Modul de prezentare a propunerii financiare

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

Ofertantul trebuie să completeze Formularul de ofertă **(Formularul 8) care va cuprinde valoarea totală per total contract, conform Anexei 1.**

Valoarea ofertei va fi prezentată în LEI.

Oferta poate fi Respinsă ca **inacceptabilă si/sau neconforma**, dacă:

- Oferta financiară va fi prezentată într-un format diferit de cel specificat în Fișa de date **(Formular 8)**,
- Oferta 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 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 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 achizitorul în cadrul documentației de atribuire, care sunt în mod evident dezavantajoase pentru acesta din urmă, iar ofertantul, deși a fost informat cu privire la respectiva situație nu acceptă renunțarea la clauzele respective.

Notă: Modelul de contract din Documentația de atribuire va trebui depus și semnat 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 în conformitate cu cerințele din Documentația de Atribuire publicată pe site și să respecte cerințele prevăzute în formularele din Documentația de atribuire.

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

3. Modul de prezentare a ofertei:

Se va prezenta un singur plic/colet care să conțină în plicuri separate, **un Original și o Copie** din ofertă, fiecare conținând Documentele referitoare la **eligibilitate** și calificare, **Propunerea tehnică** și **Propunerea financiară**, prezentate în mod obligatoriu în dosare separate.

Ofertantul trebuie să sigileze originalele și copiile în plicuri separate, marcând corespunzător plicurile „ORIGINAL” și „COPIE”, pe care se va preciza: Documentație procedură achiziție „**Servicii de asigurare de răspundere civilă auto (RCA) pentru parcul auto al S.S.H. HIDROSERV S.A.**”, Str. Constantin Nacu nr. 3, etaj 3-5, sector 2, București, e-mail: office@hidroserv.ro.

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 11);**
- **Documentul privind garanția de participare în forma solicitată la secțiunea III. 1.1.a)**
- **Împuternicire de participare la ședința de deschidere a ofertelor (Formular 9)**
- **Opțional, 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 governa 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 <input type="checkbox"/> NU <input checked="" type="checkbox"/>
Dacă da, precizați perioadele estimate de publicare a anunțurilor viitoare:
V.2) Contractul se înscrie într-un proiect/program finanțat din fonduri comunitare DA <input type="checkbox"/> NU <input checked="" type="checkbox"/>
Tipul de finanțare: SURSE PROPRII
V.3) ALTE INFORMAȚII
<p>1. Prezumția de legalitate și autenticitate a documentelor prezentate:</p> <p>- Ofertantul își asumă răspunderea exclusivă pentru legalitatea și autenticitatea tuturor documentelor prezentate în original și/sau copie „conform 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 a ofertantului 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.</p> <p>2. Ofertantul nu are dreptul, în cadrul aceleiași proceduri:</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>c) să declare un subcontractant, iar acesta din urmă să aibă calitatea de subcontractant în cadrul unei alte oferte individuale/comune.</p> <p>3. În cazul în care două sau mai multe oferte clasate pe primul loc în clasament au prețuri egale, achizitorul va solicita ofertanților o nouă propunere financiară. Reofertarea se va prezenta în plic închis, iar contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară conduce la obținerea prețului cel mai scăzut. Datele de depunere a noilor oferte financiare și a ședinței de deschidere a acestora se vor comunica în solicitarea trimisă de către achizitor.</p> <p>4. Achizitorul poate cere clarificări/completări de la ofertanți în timpul procesului de evaluare în situații pe care le consideră semnificative cu privire la evaluarea ofertei.</p> <p>5. Se acceptă ofertele care îndeplinesc toate cerințele din Documentația de atribuire și Caietul de Sarcini nr. E35038/29.04.2026, în caz contrar ofertele pot fi respinse ca neconforme sau inacceptabile.</p> <p>6. 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.</p>
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 (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 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 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 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 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/notificarea primită.

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: București	Cod poștal: 020995	Țara: România
E-mail: office@hidroserv.ro	Telefon: 0372479405	
Adresa Internet (URL)	Fax: 0372479498	