DOCUMENTAŢIA DE ATRIBUIRE

SERVICII DE ASIGURARE VOLUNTARĂ DE SĂNĂTATE DE GRUP PENTRU ANGAJAȚII S.S.H. HIDROSERV S.A.

LICITAȚIE DESCHISĂ

CUPRINS

- **SECŢIUNEA 1**
  FIŞA DE DATE

- **SECŢIUNEA 2**
  FORMULARE

- **SECŢIUNEA 3**
  MODEL DE CONTRACT

- **SECŢIUNEA 4**
  CAIETUL DE SARCINI

FIŞA DE DATE A ACHIZIŢIEI

CAPITOLUL I: ACHIZITOR

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

Societatea de Servicii Hidroenergetice Hidroserv S.A. (denumită în continuare „S.S.H Hidroserv S.A." sau „Societatea"), cu sediul social în București, Sectorul 2, Strada Constantin Nacu nr. 3, Et. 3-5, CP 020995, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul București, având număr de ordine în Registrul Comerțului J2013009762408 și Cod Unic de Înregistrare 32097794 atribuit în data de 05.08.2013, Tel: +40 37 247 9405, Fax: +40 37 2479498, e-mail: office@hidroserv.ro, IBAN: RO11 BRMA 0999 1000 8749 6712 pentru lei, respectiv RO11 BRMA 0999 1000 8858 0784 pentru euro deschise la Exim Banca Românească, societate administrată în sistem unitar de un Consiliu de Administrație, ai căror membri au fost numiți în baza Hotărârii Adunării Generale a Acționarilor S.S.H. Hidroserv S.A. nr. 4 adoptată în data de 02.07.2026, reprezentată de dl. Vasile IACOBOAE, în calitate de Director General, numit în baza Deciziei Consiliului de Administrație S.S.H. Hidroserv S.A. nr. 37, adoptată în data de 08.07.2026, în calitate de **ACHIZITOR**		
Adresa: Strada Constantin Nacu nr.3, etajele 3-5, sector 2;		
Localitate: București	Cod poștal: 020995	Țara: România
În atenţia: 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 achizitorului (URL): www.hidroserv.ro		
Alte informații pot fi obținute la: ■Punctul de contact menționat anterior		
Caietul de sarcini poate fi obținut la: https://hidroserv.ro/achizitii/ ■ Punctul de contact menționat anterior		
Ofertele sau solicitările/cererile de participare trebuie transmise la: ■ Punctul de contact menționat anterior		
Număr zile lucrătoare până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor*: **4** 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		
** În ceea ce privește termenele limită de solicitări clarificări/răspuns la solicitări de clarificări, precizăm că nu se vor lua în considerare prima zi de primire a solicitării de clarificare și ziua publicării pe site-ul societății a clarificării.*		

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

□ Minister sau orice altă autoritate naţională sau federală, inclusiv subdiviziunile regionale sau locale ale acestora	□ Servicii publice generale
□ Agenţie/birou naţional sau federal	□ Apărare
□ Colectivitate teritorială	□ Ordine şi siguranţă publică
□ Agenţie/birou regional sau local	□ Mediu
□ Organism de drept public	□ Afaceri economice şi financiare
□ Instituţie/agenţie europeană sau organizaţie europeană	□ Sănătate
	□ Construcţii şi amenajări teritoriale
	□ Protecţie socială
	□ Recreere, cultură şi religie

■ Altele (precizaţi): - Societate cu capital privat autohton - Societate la care acționarul unic este o societate cu capital majoritar de stat	□ Educaţie ■ Altele (precizați): - Repararea și întreținerea maşinilor
Achizitorul acţionează în numele altor societăți	DA □ NU ■
Societatea S.S.H. Hidroserv S.A. nu desfășoară activități relevante, nu are calitatea de autoritate/entitate contractantă în sensul prevederilor legilor achizițiilor publice, iar activitatea de achiziție a produselor/serviciilor/lucrărilor la nivelul societății este reglementată prin proceduri interne proprii.	

CAPITOLUL II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1) DESCRIERE

II.1.1) Denumirea dată contractului		
SERVICII DE ASIGURARE VOLUNTARĂ DE SĂNĂTATE DE GRUP PENTRU ANGAJAȚII S.S.H. HIDROSERV S.A.		
II.1.2) Tipul contractului şi 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. 101751/30.09.2026 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		
SERVICII DE ASIGURARE VOLUNTARĂ DE SĂNĂTATE DE GRUP PENTRU ANGAJAȚII S.S.H. HIDROSERV S.A., în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini nr. 101751/30.09.2026.		
II.1.6) Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizițiile)		
	Vocabular principal	
Obiect principal	Servicii de asigurare de sănătate	**66512200-4**
Obiect(e) suplimentar(e)		
II.1.7) Împărțire în loturi		DA □ NU ■
Dacă DA, este necesar să se depună oferte pentru (bifați o singură căsuță):		
Un singur lot □	Unul sau mai multe loturi □	Toate loturile □
II.1.8) Vor fi acceptate variante (oferte alternative)		DA □ NU ■

II.2) CANTITATEA SAU DOMENIUL CONTRACTULUI

II.2.1) Cantitatea totală sau domeniul
SERVICII DE ASIGURARE VOLUNTARĂ DE SĂNĂTATE DE GRUP PENTRU ANGAJAȚII S.S.H. HIDROSERV S.A., în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini nr. 101751/30.09.2026.
Valoarea estimată a contractului de prestări servicii în Lei: 1.688.504,00.

Achizitorul se obligă să poate suporte cheltuielile cu primele de asigurare voluntară de sănătate în limita unei sume reprezentând echivalentul în lei a maximum 250 euro pentru fiecare salariat, precum și pentru directorii executivi ale căror raporturi juridice sunt reglementate prin contract de mandat / an fiscal.
Atribuirea se va face aplicând criteriul „cel mai bun raport calitate-preț", cu încadrare în valoarea estimată.

II.3) DURATA CONTRACTULUI SAU TERMENUL PENTRU FINALIZARE

Contractul intră în vigoare de la data semnării acestuia de către ambele 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.
Durata contractului este de 12 luni, conform prevederilor contractuale.

II.4) AJUSTAREA PREŢULUI CONTRACTULUI

II.4.1) Ajustarea prețului contractului	**DA** □ **NU** ■
Valoarea primei rămâne fermă pe toată durata de derulare a contractului.	
Prețul contractului va fi exprimat în EURO.	

CAPITOLUL III: INFORMAŢII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE ŞI TEHNICE

III.1) CONDIŢII REFERITOARE LA CONTRACT

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

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

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

Servicii	**Valoare garanție de participare (lei)**
Servicii de asigurare de sănătate	33.700,00

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 şi pentru perioada prevăzută la pct. a), respectiv b);

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

Garanția trebuie să fie irevocabilă.

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

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

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

Garanţia de participare, constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câştigătoare, se restituie de către achizitor după data semnării contractului și constituirea garanției de bună execuție, la

solicitarea acestuia.
Garanţia de participare, constituită de ofertanţii a căror ofertă nu a fost stabilită câştigătoare, se returnează de către achizitor după semnarea contractului de achiziţie cu ofertantul/ofertanţii ale cărui/căror oferte au fost desemnate câştigătoare. După transmiterea comunicărilor privind rezultatul procedurii, se va face returnarea garanției de participare la solicitarea operatorilor economici, mai puțin ofertantului declarat câștigător.

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.
b) Garanţia de bună execuţie se va depune în 5 zile de la semnarea contractului, conform formularului (Formularul 11):
- Instrument de garantare emis în condiţiile legii de o societate bancară ori de o societate de asigurări, prezentată în original;
- Ordin de plată.

c) Valabilitatea instrumentului de garantare va fi de la data constituirii și până la a 30-a zi calendaristică de la data finalizării contractului. În situația modificării valorii contractului prestatorul are obligaţia de a completa garanţia de bună execuţie în corelaţie cu noua valoare a contractului.
d) Achizitorul are dreptul de a emite pretenţii asupra garanţiei de bună execuţie, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului, în limita prejudiciului creat, în cazul în care contractantul nu îşi îndeplineşte din culpă obligaţiile asumate prin contract. Anterior emiterii unei pretenţii asupra garanţiei de bună execuţie achizitorul are obligaţia de a notifica pretenţia contractantului, precizând obligaţiile care nu au fost respectate.
e) Achizitorul se obligă să restituie garanţia de bună execuţie în termen de 14 zile de la îndeplinirea tuturor obligaţiilor contractuale asumate de Prestator, dacă până la acea dată achizitorul nu a ridicat pretenţii asupra ei.
f) În cazul în care Prestatorul nu constituie garanția de bună execuție conform cerințelor din prezenta documentație de atribuire, Achizitorul își rezervă dreptul de a executa garanția de participare.
g) În situaţia executării garanţiei de bună execuţie, parţial sau total, contractantul are obligaţia de a reîntregi garanţia în cauză raportat la restul rămas de executat in termen de 10 zile de la data executarii partiale/totale ale acesteia.

III.1.2) Principalele modalităţi de finanţare şi plată şi/sau trimitere la dispoziţiile relevante:
Surse proprii.

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

III.1.4) Executarea contractului este supusă altor condiţii speciale (după caz) **DA □** **NU ■**

III.2) CONDIŢII DE PARTICIPARE

III.2.1) Situaţia personală a operatorilor economici, inclusiv cerinţele referitoare la înscrierea în registrul comerţului sau ale profesiei

III.2.1.a) Situaţia personală a ofertantului

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

Informaţii şi formalităţi necesare pentru evaluarea respectării cerinţelor:

I. Declaraţie privind eligibilitatea

Se va completa Declaraţia privind eligibilitatea (**Formular 1**). Dacă este cazul, documentul solicitat va fi

completat obligatoriu de fiecare asociat/subcontractant/terț susținător.

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

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

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

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

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

III. Declaraţie privind calitatea de participant la procedură.

Se va completa Declaraţia privind calitatea de participant la procedură (**Formular 13**).

IV. Certificat de participare cu ofertă independentă.

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

V. Declaraţie privind incompatibilitatea.

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

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

Persoanele care deţin funcţii de decizie în cadrul 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 finanțării contractelor de achiziție sunt următoarele:

- Vasile IACOBOAE – Director General;
- Mihaela NICOLA – Director Direcția Economică;
- Marinela DOCAN – Director Direcția Comercială;
- 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;
- Mădălina BOGDAN – Consilier juridic - Departament Juridic;
- Alexandra Corina TOMA – Șef Serviciu Achiziții;

- Mița FĂINIȘI – Expert Achiziții - Serviciul Achiziții;
- Sorina-Maria PÎRNĂU – Expert Achiziții - Serviciul Achiziții;
- Maria-Mădălina MATEESCU – Expert Achiziții - Serviciul Achiziții;
- Andrei SANDU- Expert Achiziții – Serviciul Achiziții;
- Corina PETRICĂ - Expert Achiziții – Serviciul Achiziții;
- Raluca Monica ȘOȘU - Expert Achiziții – Serviciul Achiziții;
- Daniel BOGDAN – Șef Serviciu SSM, SU, MC;
- Beatrice-Clarice STOENESCU – Manager Departament Resurse Umane;
- Alexandra FLORE – Consilier juridic Departament Resurse Umane;
- Cristinel POPESCU – Inginer (Specialist) – Serviciul SSH SU MC, Compartiment SSM SU MC;
- Ioan TOMEȘTEAN – Inginer – Atelier Reparații Hațeg, SSRH Hațeg.

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

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

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

Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:

Pentru persoanele juridice/fizice române:

- Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul teritorial, în original sau copie lizibilă conform cu originalul cu semnătura și ștampila ofertantului, din care să rezulte că ofertantul are obiectul de activitate necesar desfășurării activității ofertate precum și dacă au fost înscrise mențiuni referitoare la declararea stării de faliment etc. Ofertantul va trebui să garanteze sub semnătură proprie că **datele prezentate în Certificatul Constatator sunt reale și actuale la data limită de depunere a ofertelor.** În acest sens, ofertantul va depune o declarație pe propria răspundere, conform **Formular 15**.

Documentul justificativ, care aprobă îndeplinirea celor asumate prin fișa de date, respectiv certificatul constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului sau în cazul persoanelor fizice/juridice străine, documentele echivalente emise în țara de rezidență, traduse autorizat în limba română.

Pentru persoanele juridice/fizice străine:

- documente edificatoare care să dovedească o formă de înregistrare în conformitate cu prevederile legale din țara în care ofertantul/candidatul este rezident, fiind traduse în limba română;
- traducere autorizată și legalizată. Ofertantul va trebui să garanteze sub semnătură proprie că datele prezentate în certificatul constatator sunt reale/actuale la data limită de depunere a ofertelor.

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

III.2.2) Capacitatea economică şi financiară

Informații şi/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerinţelor menţionate	Modalitatea de îndeplinire
Informații generale Cifra de afaceri medie în ultimii 3 ani în domeniul de activitate aferent obiectului contractului trebuie să fie de minim: **3.377.000,00 lei**	Se va completa Fişa de informaţii generale (**Formularul 5**). Prezentarea de documente edificatoare pentru demonstrarea cifrei de afaceri în domeniul aferent obiectului contractului. În cazul în care societatea este înființată în ultimii 3 ani (minimum 1 an de activitate), cifra de afaceri se va raporta corespunzător la anii de la înființare. Pentru echivalență, se va avea în vedere cursul mediu anual lei/valută comunicat de BNR.

	În cazul asocierii unui grup de operatori economici, îndeplinirea cerinței privind cifra de afaceri medie se demonstrează prin luarea în considerare a mediei cifrei de afaceri generale a membrilor grupului.
Situaţie economică	**Bilanţurile contabile pe ultimii 3 ani sau extrase de bilanţ.** Pentru situațiile financiare exprimate în alte monede decât lei (ron) se va folosi cursul de schimb mediu anual lei/valută comunicat de către Banca Naţională a României (https://www.bnr.ro).
III.2.3) Capacitatea tehnică şi/sau profesională	
Informaţii şi/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerinţelor menţionate	Modalitatea de îndeplinire
Lista principalelor contracte de prestări de servicii similare cu cele care fac obiectul contractului, din ultimii 3 ani, conținând valori, perioade de prestare, beneficiari, indiferent dacă aceștia din urmă sunt clienți publici sau privați, în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini nr. 101751/30.09.2026. Operatorul economic trebuie să facă dovada că în ultimii 3 ani calculați până la data limită de depunere a ofertelor, a prestat servicii similare în valoare cumulată/individuala de minim 1.688.504,00 lei, la nivelul a cel mult 3 contracte. Perioada de 3 ani privind experiența similară se va raporta la data limita de depunere a ofertelor. În faza de depunere a ofertelor se poate declara pe proprie răspundere, experiența similară, ulterior, se vor solicita completări de documente operatorilor economici.	Se va completa **Formularul 7.** Prestarea serviciilor se confirmă prin prezentarea contractelor împreună cu certificate/documente/ procese-verbale emise sau contrasemnate de către clientul beneficiar din care să reiasă buna îndeplinire a obligațiilor contractuale. În cazul în care, din motive obiective, operatorul economic nu are posibilitatea furnizării contractelor încheiate cu beneficiarii și a documentelor care dovedesc îndeplinirea/executarea contractului, demonstrarea prestării serviciilor se realizează prin semnarea declarației pe propria răspundere a operatorului economic (Formular 7).
ISO 9001 (sau echivalent)	Ofertantul va prezenta o copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul” semnată și ștampilată, după certificate emise de organisme independente, care atestă respectarea standardelor de asigurare a calității pentru activitatea privind *„Servicii de asigurare voluntară de sănătate de grup”*, valabile la data limită de depunere a ofertelor. În cazul unei asocieri, se vor prezenta documente pentru fiecare dintre operatorii economici.
ISO 9001 (sau echivalent)	Ofertantul va face dovada că activitatea de Call Center este procedurată conform unui sistem de management al calității, prin prezentarea în cadrul ofertei tehnice a unei copii a certificatului valabil ISO 9001 (sau echivalent).
Autorizarea ASF	Ofertantul trebuie să dețină o Autorizație de funcționare valabilă, emisă de Autoritatea de

	Supraveghere Financiară (ASF) din România, care să îi permită în mod expres emiterea de polițe pentru clasa asigurărilor voluntare de sănătate.
III.2.4) Contracte rezervate (după caz)	DA □ NU ■

CAPITOLUL IV: PROCEDURA

IV.1) PROCEDURA

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

IV.2) CRITERII DE ATRIBUIRE

IV.2.1) Criterii de atribuire	
Prețul cel mai scăzut	**DA □ NU ■**
Cel mai bun raport calitate-preț	**DA ■ NU □**

Criteriul aplicat pentru atribuirea contractului de prestări servicii este cel mai bun raport calitate-preț.

Oferta câştigătoare stabilită de către comisia de evaluare va fi oferta care întruneşte punctajul cel mai mare rezultat din aplicarea factorilor de evaluare.

Algoritmul de calcul al punctajului total: Punctajul total (P) obținut de fiecare ofertant se calculează ca sumă între punctajul tehnic și cel financiar, conform următoarei formule:

Punctaj total:

Punctajul total $P = P_{teh} + P_{fin}$

unde: *P_{teh} reprezinta punctajul tehnic,*

P_{fin} reprezinta punctajul financiar.

Punctajul maxim disponibil este 100 puncte, din care componenta tehnica maxim 80 puncte iar componenta financiara maxim 20 puncte.

Nr.	FACTORUL DE EVALUARE	Punctaj maxim
1	**Prețul ofertei (Componenta Financiară)**	**20 puncte**
	Modalitate de calcul: a) Se acordă punctajul maxim de 20 de puncte pentru oferta cu prețul total cel mai scăzut (exprimat în Euro/an). b) Pentru celelalte oferte, punctajul (P_n) se acordă conform formulei: $P_n = (P_{min}/P_n)$ X 20 [puncte]. unde: *P_{min} - prețul total cel mai scăzut ofertat,* *P_n - prețul ofertei analizate.* **Precizări obligatorii:** - Nu se vor accepta oferte cu o primă mai mare decât valoarea maximă de 250 EUR / asigurat/ an contractual. - Ofertele care depășesc acest plafon vor fi declarate neconforme și vor fi respinse. - Punctajul obținut va fi calculat cu două zecimale.	
2	**Cea mai mare valoare a limitei asigurate ofertate aferenta acoperirii A.1. din Pachetul A - Spitalizare**	**20 puncte**
	Modalitate de calcul:	

	a) Se acordă punctajul maxim de 20 puncte pentru oferta cu cea mai mare limită asigurată ofertată (LAmax). b) Pentru celelalte oferte conforme, punctajul se calculează conform formulei: Pn = (LAn / LAmax) x 20 [puncte], unde: - *Pn - punctajul obținut de ofertantul „n”,* - *LAn - limita asigurata a ofertei „n”;* - *Lamax - cea mai mare limita asigurata ofertata***.** **Precizări obligatorii:** - Ofertele care nu îndeplinesc cerințele minime obligatorii stabilite în Caietul de Sarcini vor fi declarate neconforme și respinse. - Ofertele care intrunesc cerința minimă obligatorie vor fi punctate cu 0 puncte. - Punctarea ofertelor se realizează strict prin aplicarea algoritmului matematic de mai sus raportat la ofertele conforme. - Ofertele care prezintă franșize sau acoperiri parțiale pentru riscurile minime solicitate vor fi declarate neconforme. - Punctajul obținut va fi calculat cu două zecimale.	
3	**Cea mai mare valoare a indemnizatiei totale zilnice aferenta acoperirii A.2. din Pachetul A - Spitalizare**	**15 puncte**
	Modalitate de calcul: a) Se acordă punctajul maxim de 15 puncte pentru oferta cu cea mai mare indemnizatie ofertata (Imax) b) Pentru celelelte oferte, punctajul se calculează conform formulei: Pn = (In/Imax) x 15 [puncte], unde: - *In – indemnizatia zilnica din cadrul ofertei „n”;* - *Imax - cea mai mare indemnizatie zilnica totala ofertata*. **Precizări obligatorii:** - Ofertele care nu îndeplinesc cerințele minime obligatorii stabilite în Caietul de Sarcini vor fi declarate neconforme și response. - Ofertele care intrunesc cerința minimă obligatorie vor fi punctate cu 0 puncte. - Nu se acceptă niciun tip de franșiză temporală. Ofertele care includ orice fel de franșiză temporală vor fi declarate neconforme și respinse. - Evaluarea și ierarhizarea se realizează exclusiv pe baza formulei matematice pentru toate ofertele declarate conforme tehnic. - Punctajul obținut va fi calculat cu două zecimale.	
4	**Cele mai multe boli grave si afectiuni critice acoperite, suplimentar celor din cerinta minima, aferent acoperirii D1 - Boli (afectiuni) grave/critice**	**15 puncte**
	Modalitate de calcul: a) Se acorda punctajul maxim de 15 puncte pentru oferta cu numarul cel mai mare de boli grave si afectiuni critice acoperite suplimentar celor din cerinta minima (Bmax). b) Pentru celelalte oferte, punctajul se calculează conform formulei: Pn = (Bn/Bmax) x 15 [puncte], unde: - *Bn - numarul de boli grave si afectiuni critice acoperite suplimentar celor din cerinta minima aferent ofertei „n”;* - *Bmax - numarul cel mai mare de boli grave si afectiuni critice acoperite suplimentar celor din cerinta minima***.** **Precizări obligatorii:** - Ofertele care omit oricare dintre aceste riscuri vor fi declarate neconforme și vor fi response. - Ofertele care intrunesc cerința minimă obligatorie vor fi punctate cu 0 puncte.	

	- Includerea pachetului minim obligatoriu de boli grave este o condiție de conformitate. Evaluarea suplimentară se face prin aplicarea strictă a formulei. - Punctajul obținut va fi calculat cu două zecimale.	
5	**Cea mai mare valoare a indemnizatiei pentru boli grave si afectiuni critice aferenta acoperirii D - Boli (afectiuni) grave/critice**	**15 puncte**
	Modalitate de calcul: a) Se acorda punctajul maxim de 15 puncte pentru oferta cu cea mai mare valoare a indemnizatiei globale pentru boli grave si afectiuni critice ofertata (INmax). b) Pentru o alta oferta decat cea prevazuta la litera a), punctajul (Pn) se acorda conform urmatoarei formule: Pn = (INn/INmax) x 15 [puncte], unde: - *INn - indemnizatia asigurata pentru boli grave din oferta „n";* - *INmax - cea mai mare indemnizație pentru boli grave ofertată în procedură.* **Precizări obligatorii:** • Ofertele care nu îndeplinesc cerințele minime obligatorii stabilite în Caietul de Sarcini vor fi declarate neconforme și respinse - Nu se acceptă niciun tip de franșiză temporală. Ofertele care includ orice fel de franșiză temporală vor fi declarate neconforme și respinse. - Evaluarea și ierarhizarea se realizează exclusiv pe baza formulei matematice pentru toate ofertele declarate conforme tehnic. - Punctajul obținut va fi calculat cu două zecimale.	
6	**Dimensiunea rețelei medicale naționale cu decontare directă**	**15 puncte**
	Modalitate de calcul: a) Se acordă punctajul maxim de 15 puncte ofertei care prezintă cel mai mare număr total de furnizori medicali parteneri unici (clinici, spitale, laboratoare și centre de diagnostic, înțelese ca sedii/puncte de lucru distincte) cu decontare directă la nivel national (FNmax). b) Pentru orice altă ofertă admisibilă, punctajul se acordă conform formulei: Pn=FNn/FNmax X 15 [puncte], unde: - *Pn este punctajul obținut de ofertantul „n",* - *FNn este numărul total de furnizori medicali unici cu decontare directă propus de ofertantul „n",* - *FNmax este cel mai mare număr total de furnizori medicali propusi în cadrul procedurii.* **Precizare obligatorie privind conformitatea teritorială:** - Pentru a fi evaluată, oferta trebuie să îndeplinească în mod obligatoriu toate cerințele minime de acoperire teritorială și proximitate stabilite la *capitolul VII*. Aceasta va reflecta inclusiv structura numerică solicitată per localitate, nivelurile de complexitate spitalicească sau soluțiile alternative de acoperire completă a serviciilor**.** - Fiecare adresă fizică unică va fi contabilizată o singură dată în stabilirea numărului total de furnizori, indiferent de numărul sau denumirile comerciale sub care funcționează la acea adresă.	

	- Ofertele care nu respectă cerințele minime din Caietul de Sarcini vor fi declarate neconforme și respinse. - Ofertele care intrunesc cerința minimă obligatorie vor fi punctate cu 0 puncte.	
	PUNCTAJ MAXIMUM DISPONIBIL (Tehnic 80 puncte + Financiar 20 puncte)	**100 puncte**

IV.3) INFORMAŢII ADMINISTRATIVE

IV.3.1) Număr de referinţă atribuit dosarului de achizitor (după caz)

.....

IV.3.2) Anunţuri publicate anterior privind acelaşi contract **DA** □ **NU** ■

Dacă DA,

Anunţ de intenţie □ Anunţ despre profilul cumpărătorului □ Alte publicări anterioare (după caz) □

IV.3.3) Limba sau limbile în care poate fi redactată oferta/candidatura/proiectul sau cererea de participare

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 îşi menţină 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 obligaţia de a face dovada conformităţii serviciilor care urmează a fi prestate cu cerinţele prevăzute în Caietul de sarcini nr. 101751/30.09.2026, **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 serviciilor 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 prin Caietul de sarcini, poate conduce la eliminarea ofertei ca fiind neconformă cu cerințele impuse.

Cerințele tehnice din Caietul de sarcini sunt minimale.

IV.4.2) Modul de prezentare a propunerii financiare

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

Ofertantul trebuie să completeze Formularul de ofertă (**Formularul 8**), ce va fi prezentată în original.

Centralizatorul de prețuri (**Formularul 9**) se va completa, cu respectarea cerințelor caietului de sarcini și a fișei de date.

Valoarea ofertei va fi prezentată în Lei/Euro, fără T.V.A.

În cazul ofertelor primite în EURO, acestea vor fi calculate la cursul BNR din ziua publicării pe site-ul S.S.H. Hidroserv S.A. a anunțului de participare la procedura de achiziție.

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 specificţtiile 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 cu mențiunea: ***„Am citit și suntem de acord fără rezerve cu termenii şi clauzele contractuale obligatorii prevăzute în «Modelul de contract» din Documentația de atribuire şi consimțim că, dacă oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să semnăm contractul de achiziție în conformitate cu prevederile din Documentația de atribuire "*** *(și, după caz, cu modificările și completările survenite în urma clarificărilor publicate pe site-ul societății S.S.H. HIDROSERV S.A.).*

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.

Nu se vor accepta oferte de primă mai mari decât valoarea maximă de 250 Euro/asigurat/an.

IV.4.3) Modul de prezentare a ofertei

1. **Oferta** trebuie să fie completă 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 achizitorului.

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

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

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

Ofertantul trebuie să sigileze originalele şi copiile în plicuri separate, marcând corespunzător plicurile „ORIGINAL" şi „COPIE", pe care se va preciza: Documentație procedură „SERVICII DE ASIGURARE VOLUNTARĂ DE SĂNĂTATE DE GRUP PENTRU ANGAJAȚII S.S.H. HIDROSERV S.A.**"**.

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

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

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

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

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

Orice ofertant are dreptul de a-şi modifica sau retrage oferta numai înainte de data limită stabilită pentru depunere. Modificarea sau retragerea ofertei se realizează prin solicitare scrisă în acest sens, depusă până la

data limită stabilită pentru depunere. Pentru a fi considerate parte a ofertei, modificările trebuie prezentate cu amendamentul că pe plicul exterior se va marca, în mod obligatoriu, şi inscripția **„MODIFICĂRI**".
Ofertanții străini vor prezenta documentele echivalente din țara de rezidență, însoțite de traduceri autorizate în limba română.
Ofertantul prin depunerea unei oferte, acceptă condițiile generale și particulare care vor guverna viitorul contract de achiziție, așa cum acestea sunt prezentate în documentația de atribuire (caiet de sarcini, fișa de date, formulare și modelul de contract), ca fiind singura bază de desfășurare a acestei proceduri de atribuire, indiferent de situația, ori de condițiile proprii ale ofertantului.

CAPITOLUL V: INFORMAŢII SUPLIMENTARE

V.1) CONTRACTUL ESTE PERIODIC (după caz) **DA** □ **NU** ■
Dacă da, precizați perioadele estimate de publicare a anunțurilor viitoare: .....

V.2) Contractul se înscrie într-un proiect/program finanțat din fonduri comunitare DA □ **NU** ■
Tipul de finanțare**: SURSE PROPRII**

V.3) ALTE INFORMAŢII

1. Prezumția de legalitate și autenticitate a documentelor prezentate:
Ofertantul își asumă răspunderea exclusivă pentru legalitatea și autenticitatea documentelor prezentate în original și/sau „copie cu originalul" în vederea participării la procedură. În acest scop, analizarea de către comisia de evaluare a documentelor prezentate de ofertanți nu angajează din partea acesteia nicio răspundere sau obligație față de acceptarea respectivelor documente ca fiind autentice sau legale și nu înlătură răspunderea exclusivă sub acest aspect. Astfel, operatorii economici care, fie nu prezintă sau prezintă informații parțiale cu privire la propria lor situație privind incidența motivelor de excludere sau îndeplinirea criteriilor de calificare și selecție sau care se fac vinovați de declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea Achizitorului S.S.H. Hidroserv S.A., vor fi respinși cu aplicarea în mod corespunzător a dispozițiilor/consecințelor legale incidente.
2. Ofertantul nu are dreptul, în cadrul aceleiași proceduri:
a) să depună ofertă individuală/comună şi să fie nominalizat ca subcontractant în cadrul unei alte oferte, sub sancţiunea excluderii individuale sau, după caz, a celei în care este ofertant asociat;
b) să depună ofertă individuală/comună şi să fie nominalizat ca terţ susţinător în cadrul altei oferte, sub sancţiunea excluderii ofertei individuale, sau după caz, a celei în care este terţ susţinător.
c) să declare un subcontractant, iar acesta din urmă să aibă calitatea de subcontractant în cadrul unei alte oferte individuale/comune.
3. Terțul susținător nu poate susține:
- îndeplinirea criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și profesională privind „precizarea măsurilor de management de mediu pe care operatorul economic le va putea aplica pe parcursul executării contractului" întrucât criteriul vizează proceduri implementate la nivel de operator economic ofertant pentru identificarea, planificarea, realizarea, verificarea și îmbunătățirea continuă a măsurilor de mediu specificate în cadrul șantierelor organizate;
- criterii care privesc autorizații/atestate, din considerentul că autorizația/atestatul se poate utiliza numai în nume propriu. Singurele excepții sunt atunci când contractul de achiziție vizează mai multe activități, iar autorizația/atestatul este necesar(ă) doar în realizarea unei/unor activități secundare ale contractului.
4. În cazul în care două sau mai multe oferte clasate pe primul loc cu punctaje egale, departajarea se va face având în vedere punctajul obținut la factorii de evaluare, în ordinea descrescătoare a ponderilor acestora. În cazul în care egalitatea se menține, achizitorul are dreptul de a solicita noi propuneri financiare și oferta câștigătoare va fi desemnată cea cu propunerea financiară cea mai avantajoasă. Reofertarea se va prezenta în plic închis.
5. Achizitorul poate cere clarificări/completări de la ofertanți în timpul procesului de evaluare în situații pe

care le consideră semnificative cu privire la evaluarea ofertei.

6. **Se acceptă ofertele complete care îndeplinesc, în mod corespunzător, specificațiile tehnice din Documentația de atribuire și Caietul de Sarcini nr. 101751/30.09.2026, în caz contrar ofertele pot fi respinse ca neconforme sau inacceptabile**.

7. Prin depunerea unei oferte, ofertantul acceptă condițiile generale și particulare care guvernează viitorul contract de achiziție, așa cum sunt prezentate în Documentația de atribuire publicată pe site-ul societății, aceasta fiind singura bază de desfășurare a procedurii de atribuire.

8. Achizitorul își rezervă dreptul de a solicita informații suplimentare de la ofertanți (ofertant individual, membru al unei asocieri) în scopul evaluării îndeplinirii cerințelor de calificare.

9. Membrii asocierii își asumă obligația pentru oferta comună și răspund în mod solidar pentru orice consecințe ale viitorului contract.

10. Dacă o asociere de operatori economici depune o ofertă comună, atunci capacitatea tehnică și/sau profesională se demonstrează prin luarea în considerare a resurselor tuturor membrilor asocierii. Cerința minimă se va considera îndeplinită în mod cumulativ.

V.4.1) CĂI DE ATAC

Actele sau deciziile aferente derulării prezentei proceduri de achiziție pot fi atacate pe cale administrativă și/sau în justiție. Depunerea oricărei contestații nu poate conduce în mod automat la suspendarea sau amânarea desfășurării procedurii de achiziție. Orice persoană fizică sau juridică care are un interes legitim în legătura cu un anumit contract de achiziție și care suferă, riscă să sufere sau a suferit un prejudiciu, ca o consecință directă a unui act sau a unei decizii, are dreptul de a utiliza căile de atac.

Contestația se depune la sediul beneficiarului derulator S.S.H. Hidroserv S.A., în termen de 3 zile lucrătoare de la data comunicării de către achizitor către contestator, a unui act al achizitorului, pe care acesta îl consideră nelegal.

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

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

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

b) denumirea și sediul achizitorului;

c) denumirea obiectului contractului de achiziție și procedura de atribuire aplicată;

d) obiectul contestației;

e) motivarea în fapt și în drept a cererii;

f) mijloacele de probă pe care se sprijină contestația;

g) semnătura părții sau a reprezentantului persoanei juridice.

Contestația care nu cuprinde toate elementele enumerate la literele a) – g) este nulă.

Achizitorul este competent să soluționeze contestațiile înaintate pe cale administrativă.

Acțiunea în justiție se introduce la instanța competentă în a cărui arie teritorială de competență se află sediul S.S.H. Hidroserv S.A.

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

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

Participanții implicați în procedura pentru atribuirea contractului de achiziție au dreptul de a se asocia la

contestația înaintată achizitorului, prin comunicare scrisă depusă la sediul achizitorului, în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea înștiințării privind primirea unei contestații.

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

Achizitorul verifică contestația, estimează temeinicia acesteia și va soluționa contestația astfel:

a) fie respinge contestația, informând motivat, în această privință contestatorul și pe toți participanții implicați în procedura pentru atribuirea contractului de achiziție, dacă cel care înaintează contestația a decăzut din dreptul său de a contesta, potrivit prevederilor aplicabile în speța ale prezentei documentații de atribuire. Termenul de informare este de **max. 5 (cinci) zile lucrătoare** de la primirea contestației.

b) fie reține contestația în vederea soluționării.

Achizitorul va informa contestatorul și pe toți participanții implicați în procedura pentru atribuirea contractului de achiziție în termen de max. 5 zile lucrătoare dacă reține contestația în vederea analizării și a formulării unei rezoluții motivate.

Pentru fiecare contestație reținută în vederea soluționării, achizitorul are obligația de a formula o Rezoluție motivată, de admitere sau de respingere, care trebuie să fie comunicată contestatorului și celorlalți participanți implicați în procedura pentru atribuirea contractului de achiziție.

În termen de 2 (două) zile lucrătoare de la primirea Rezoluției motivate a achizitorului, contestatorii au obligația de a notifica achizitorul dacă acceptă sau nu rezoluția de admitere sau respingere precum și eventualele măsuri decise, de către acesta. Cei care notifică achizitorul că acceptă rezoluția și măsurile corective decise, vor fi decăzuți din dreptul lor de a ataca în justiție, inclusiv din acela de a introduce cerere de intervenție în interesul părții care ar ataca respectiva rezoluție și/sau măsurile corective în cauză. În cazul în care contestatorii nu notifică achizitorul în termenul prevăzut, se consideră că au acceptat rezoluția acestuia. În vederea formulării rezoluției sale motivate, achizitorul se poate consulta cu contestatorul și cu toți cei care s-au asociat contestației; de asemenea, achizitorul poate 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) www.hidroserv.ro	Fax: 0372479498	