

DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

pentru contractul de achiziție

„Servicii de curățenie în spațiile S.S.H. HIDROSERV S.A.”

Cod CPV: 90900000-6- *Servicii de curățenie și igienizare*

– LICITAȚIE DESCHISĂ –

2025

CUPRINS

➤ SECȚIUNEA 1

FIȘA DE DATE

➤ SECȚIUNEA 2

FORMULARE

➤ SECȚIUNEA 3

MODEL DE CONTRACT

➤ SECȚIUNEA 4

CAIETUL DE SARCINI

SECȚIUNEA 1: FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

CAPITOLUL I: ACHIZITOR(BENEFICIAR)

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 J40/9762/2013 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 ACHIZITOR		
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: 0372479498	
E-mail: office@hidroserv.ro pentru detalii de procedură: alexandra.toma@hidroserv.ro mateescu.maria@hidroserv.ro	Telefon: 0372479412 0758927478	
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: 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 ACHIZITORULUI 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 ☐ 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	☐ Servicii publice generale ☐ Apărare ☐ Ordine și siguranță publică ☐ Mediu ☐ Afaceri economice și financiare ☐ Sănătate ☐ Construcții și amenajări teritoriale ☐ Protecție socială ☐ Recreere, cultură și religie ☐ Educație ☒ Altele (precizați): Repararea și întreținerea mașinilor
Achizitorul acționează în numele altor autorități contractante 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	
Contract de prestări servicii „Servicii de curățenie în spațiile S.S.H. HIDROSERV 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 ☐	
Închiriere ☐	
Închiriere cu opțiune de cumpărare ☐	

O combinație între acestea ☐					
Locul principal de livrare: Cod NUTS ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	Locul principal de prestare: Sectiile S.S.H. Hidroserv S.A.- conform Anexei nr. 1 la Caietul de sarcini nr. 28066/26.09.2025 LOT 1 SSH Executiv LOT 2 SSRH Bistrita LOT 3 SSRH Cluj LOT 4 SSRH Ramnicu Valcea LOT 5 SSRH Hateg LOT 6 SSRH Sebes				
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					
Încheierea unui contract de prestări servicii pentru achiziția de „Servicii de curățenie în spațiile S.S.H. HIDROSERV S.A.”, în conformitate cu Caietul de sarcini nr. 28066/26.09.2025.					
II.1.6) Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizițiile)					
	Vocabular principal				
Obiect principal	Cod CPV: 90900000-6	Servicii de curățenie și igienizare			
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): <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Un singur lot ☐</td> <td>Unul sau mai multe loturi ☒</td> <td>Toate loturile ☐</td> </tr> </table> Oferta tehnică și financiară se va prezenta pentru fiecare Lot în parte cu respectarea cerințelor Caietului de Sarcini și a Fișei de Date.			Un singur lot ☐	Unul sau mai multe loturi ☒	Toate loturile ☐
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 curățenie în spațiile S.S.H. HIDROSERV S.A.”, în conformitate cu Caietul de sarcini nr.
--

28066/26.09.2025. Locurile de prestare a serviciilor de curățenie sunt prevăzute în Anexa 1 la Caietul de sarcini, respectiv:

- Lot 1 – SSH EXECUTIV -208.692,00 lei/an fără T.V.A. ;
- Lot 2 – S.S.R.H BISTRITA - 157.152,00 lei/an fărăT.V.A ;
- Lot 3 – S.S.R.H CLUJ - 86.628,00 lei/an fără T.V.A ;
- Lot 4 – S.S.R.H RAMNICU VALCEA– 144.612,00 lei/an fără T.V.A;
- Lot 5 – S.S.R.H HATEG – 146.400,00 lei/an fără T.V.A.
- Lot 6 – S.S.R.H SEBES - 124.800,00 lei/an fara T.V.A.

Valoarea estimată a achiziției în lei: 868.284,00 lei fără T.V.A.

II.3) DURATA CONTRACTULUI SAU TERMENUL PENTRU FINALIZARE

Durata în zile: 12 luni de la data semnării contractului de către ambele părți semnatare cu posibilitatea prelungirii prin act adițional.

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 oricarui efect pe care îl produce.

II.4) AJUSTAREA PREȚULUI CONTRACTULUI

II.4.1) Ajustarea prețului contractului

DA ☐

NU ☒

Prețul contractului va fi exprimat în lei fără T.V.A și rămâne ferm pe toată durata contractului cu excepția situației în care se emit acte normative ce vor modifica salariul minim brut pe economie. În această situație prestatorul va prezenta calculația de preț din care să rezulte modificarea prețului doar pentru componenta salarială, ce ia în calcul salariul minim brut pe economie modificat. Se vor face toate detalierele necesare prin consemnarea tuturor elementelor de cost care stau la baza construcției prețului contractului. În cazul în care ofertantul va include în calculul prețului valoarea subvenției acordate în baza legii, acestea vor fi luate în calcul doar pentru personalul pentru care se acordă subvenția și care va fi nominalizat să facă parte din personalul desemnat să efectueze serviciul în cadrul contractului ce va fi încheiat de achizitor, în caz contrar oferta va fi declarată neconformă.

CAPITOLUL III: INFORMAȚII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE ȘI TEHNICE

III.1) CONDIȚII REFERITOARE LA CONTRACT

III.1.1) Depozite valorice și garanții solicitate (dupa caz)

III.1.1.a) Garanție de participare		DA ☒ NU ☐																								
a) Cuantumul garanției de participare Cuantumul garanției de participare pe fiecare lot în parte: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <th style="width: 10%;">Nr. lot</th> <th style="width: 60%;"></th> <th style="width: 30%;">Valoare garanție de participare(lei)</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>S.S.H Executiv</td> <td>4.000 lei fără T.V.A.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>S.S.R.H Bistrita</td> <td>3.000 lei fără T.V.A.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>S.S.R.H Cluj</td> <td>1.700 lei fără T.V.A.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>S.S.R.H Ramnicu Valcea</td> <td>2.800 lei fără T.V.A</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td>S.S.R.H Hateg</td> <td>2.900 lei fără T.V.A</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6</td> <td>S.S.R.H Sebes</td> <td>2.400 lei fara T.V.A</td> </tr> <tr> <td></td> <td>TOTAL</td> <td>16.800 lei fără T.V.A</td> </tr> </table>			Nr. lot		Valoare garanție de participare(lei)	1	S.S.H Executiv	4.000 lei fără T.V.A.	2	S.S.R.H Bistrita	3.000 lei fără T.V.A.	3	S.S.R.H Cluj	1.700 lei fără T.V.A.	4	S.S.R.H Ramnicu Valcea	2.800 lei fără T.V.A	5	S.S.R.H Hateg	2.900 lei fără T.V.A	6	S.S.R.H Sebes	2.400 lei fara T.V.A		TOTAL	16.800 lei fără T.V.A
Nr. lot		Valoare garanție de participare(lei)																								
1	S.S.H Executiv	4.000 lei fără T.V.A.																								
2	S.S.R.H Bistrita	3.000 lei fără T.V.A.																								
3	S.S.R.H Cluj	1.700 lei fără T.V.A.																								
4	S.S.R.H Ramnicu Valcea	2.800 lei fără T.V.A																								
5	S.S.R.H Hateg	2.900 lei fără T.V.A																								
6	S.S.R.H Sebes	2.400 lei fara T.V.A																								
	TOTAL	16.800 lei fără T.V.A																								
b) Perioada de valabilitate: <i>este cel puțin egală cu perioada de valabilitate a ofertei.</i> 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 începutul ședinței de deschidere a ofertelor. Garanția trebuie să fie irevocabilă. Beneficiarul 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. <i>Neprezentarea garanției de participare în cuantumul și în una din formele acceptate conduce la respingerea ofertei ca fiind inacceptabilă.</i> Garanția de participare, constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, se restituie de către beneficiar după data semnării contractului . Garanția de participare, constituită de ofertanții a căror 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 va fi de 5% din valoarea fara TVA a contractului. b) Garanția de bună execuție se va constitui conform formularului (Formularul 11): - printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară ori de o societate de asigurări, prezentată în original (Formular 11); - prin ordin de plată; - prin rețineri succesive din fiecare factura, suma inițială de 0,5% din prețul contractului se va depune în contul curent al achizitorului, în maxim 5 zile de la semnarea contractului, iar diferența de 4,5% se va reține din facturile emise; 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 precizând obligațiile care nu au fost respectate, precum și modul de calcul al prejudiciului. d) 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 obligația de a completa garanția de bună execuție în corelație cu noua valoare a contractului. e) Garanția de bună execuție se va restitui la cererea prestatorului în termen de maxim 14 zile de la plata facturilor diminuate cu valoarea GBE, 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 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 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 asociat și de terțul susținător. Neîndeplinirea condițiilor de eligibilitate ale ofertantului/ofertantului asociat/terțului susținător poate atrage excluderea ofertantului din procedura de atribuire.

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

Se va completa Declarația privind falimentul, obligațiile de plată și etică profesională (Formular 2). Neîndeplinirea condițiilor cu privire la faliment, obligațiile de plată și etică profesională ale ofertantului/ofertantului asociat/terțului susținător poate atrage excluderea ofertantului din procedura de atribuire. 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. Neprezentarea certificatului de atestare fiscală în conformitate cu cerințele, poate atrage eliminarea din cadrul procedurii de atribuire a ofertantului.

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. 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 de atribuire a ofertantului.

IV. Certificat de participare cu ofertă independentă.

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

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), beneficiarul 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:

- Marius – Cristian GRECU – Director General;
- Adrian CONSTANTINESCU – Director Direcția Tehnic-Producție;
- Mihaela NICOLA – Director Direcția Economică;
- Marinela DOCAN – Director Direcția Comercială;
- Alexandra Corina TOMA – Șef Serviciu Achiziții;
- George SBÎRNĂ – Șef Serviciu Financiar;
- Beatrice STOICA – Șef Serviciu Contabilitate;
- Nicoleta IONESCU – Manager Departament Juridic;
- Mița FĂINIȘI – Expert Achiziții - Serviciul Achiziții;

- Eliza TODERAȘ – Economist - Serviciul Achiziții;
- Sorina-Maria PÎRNĂU – Expert Achiziții - Serviciul Achiziții;
- Maria MATEESCU – Expert Achiziții - Serviciul Achiziții.
- Georgiana VASCAN- Expert Achizitii – Serviciul Achiziții
- Andrei SANDU – Expert Achiziții – Serviciul Achiziții;
- Corina PETRICA - Expert Achiziții – Serviciul Achiziții;
- Raluca SOSU - Expert Achiziții – Serviciul Achiziții;
- Cristina Crostari-Sef Serviciu Patrimoniu-Administrativ
- Ana-Maria Dragomir- Referent de Specialitate-Serviciu Patrimoniu-Administrativ
- Adina Vaduva –Referent de Specialitate -Serviciu Patrimoniu-Administrativ
- Laurentiu Zainea-Consilier Juridic-Departament Juridic
- Alina Ciuca- Consilier Juridic-Departament Juridic

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.

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.

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 Cifra de afaceri globală/medie în ultimii 3 ani în domeniul de activitate aferent obiectului contractului 1.736.568 lei iar pe fiecare lot în parte conform datelor de mai jos: Lot 1 – 417.384 lei fara TVA Lot 2 – 314.304 lei fara TVA Lot 3 – 173.256 lei fara TVA Lot 4 – 289.224 lei fara TVA Lot 5 – 292.800 lei fara TVA Lot 6 - 249.600 lei fara TVA Neîndeplinirea acestei cerințe poate atrage descalificarea.	Se va completa Fișa de informații generale (Formularul 5). Prezentarea de documente edificatoare pentru demonstrarea cifrei în domeniul aferent obiectului contractului. În cazul în care societatea este înființată în ultimii 3 ani (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.
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 prestari 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. 28066/26.09.2025	Se va completa Formularul 7. Prestarea serviciilor se confirmă prin prezentarea contractelor împreună cu certificate/documente emise sau contrasemnate de către clientul beneficiar din care să reiasă buna îndeplinire a obligațiilor

Cerința minimă de calificare o reprezintă prezentarea, a cel puțin 3 (trei) contracte din ultimii 3 ani, care conțin prestări de servicii similare în valoare 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.	contractuale. În cazul în care, din motive obiective, operatorul economic nu are posibilitatea furnizării contractelor încheiate cu beneficiarii, demonstrarea prestării serviciilor se realizează prin semnarea declarației pe propria răspundere a operatorului economic (Formular 7).
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
A. 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.
B. Certificarea de către organisme acreditate a sistemului de management al mediului (SR EN ISO 14001:2015, sau echivalent)	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 ☐

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	☐

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 achizitor (după caz)	
IV.3.2) Anunțuri publicate (anunț publicat) 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	
E B C D D E E E F I L L H M N P P R S S F S S G S A E T L N R T V T U T L L T O K L I V ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☒ ☐ ☐ ☐ ☐	
IV.3.4) Perioada minimă pe parcursul căreia ofertantul trebuie să își mențină oferta durată 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 furnizate cu cerințele prevăzute în Caietul de sarcini nr. 28066/26.09.2025, 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 corespundența 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.

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 8-8.5) care va cuprinde valoarea pe fiecare lot în parte și valoarea totală a ofertei, conform Anexa la FORMULARUL 8 – DEVIZ STRUCTURA CALCUL PREȚ SERVICII CURĂȚENIE, care va fi prezentată în original.

Centralizatorul de prețuri (**Formularul 9**) se va completa astfel să rezulte prețul unitar pe fiecare serviciu în parte.

Valoarea ofertei va fi prezentată în lei fără T.V.A.

Oferta poate fi respinsă ca inacceptabilă și/sau neconforma, dacă:

- Oferta financiară va fi prezentată într-un format diferit de cel specificat în fisa de date (Formular 8-8.5 și Formular 9);
- Oferta nu îndeplinește condițiile de formă aferente elaborării și prezentării acesteia, precum și cerințele de calificare și selecție așa cum sunt prevăzute în Documentația de atribuire.
- Oferta nu satisface în mod corespunzător specificațiile tehnice din Caietul de sarcini;
- Oferta prezintă indicii de înțelegere anticoncurențială sau corupție;
- Oferta depusă este considerată de beneficiar neobișnuit de scăzută;
- În cazul în care tariful propus nu rezultă în mod clar din oferta financiară sau prezintă erori de calcul care pot duce la modificarea valorii contractului;
- În cazul în care ofertele depășesc valoarea estimată a contractului;
- În situația în care conține propuneri de modificare a clauzelor contractuale pe care le-a stabilit beneficiarul 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 cu/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.

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. Oferta se va depunde/transmite la următoarea adresa: Constantin Nacu nr 3,sector 2, Bucuresti.

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 curățenie în spațiile S.S.H. HIDROSERV S.A.*” și datele societății.

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)

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, formular 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 Beneficiarului S.S.H. Hidroserb 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, beneficiarul 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 beneficiar.

5. Beneficiarul 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. 28066/26.09.2025, 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 beneficiar către contestator, a unui act al beneficiarului, 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 beneficiarului;
- 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.

Beneficiarul 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 beneficiarul 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 beneficiarului, prin comunicare scrisă depusă la sediul beneficiarului, în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea înștiințării privind primirea unei contestații.

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

Beneficiarul 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.

Beneficiarul 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, beneficiarul 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 beneficiarului, contestatorii au obligația de a notifica beneficiarul dacă acceptă sau nu rezoluția de admitere sau respingere precum și eventualele măsuri decise, de către acesta. Cei care notifică beneficiarul 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 beneficiarul în termenul prevăzut, se consideră că au acceptat rezoluția acestuia.

În vederea formulării rezoluției sale motivate, beneficiarul se poate consulta cu contestatorul și cu toți cei care s-au asociat contestației; de asemenea, beneficiarul poate iniția consultări și cu

ceilalți participanți implicați în procedura pentru atribuirea contractului de achiziție.

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

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

V.4.2) Utilizarea căilor de atac

V.4.3) Serviciul de la care se pot obține informații privind utilizarea căilor de atac:

Oficiul Juridic

Denumire oficială: Societatea de Servicii Hidroenergetice Hidroserv S.A.

Adresa: str. Constantin Nacu, nr. 3, etajele 3-5, Sector 2

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