**DOCUMENTAŢIA DE ATRIBUIRE**

pentru contractul de achiziție

*„Servicii de curățenie și igienizare în cadrul locațiilor 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

SECTIUNEA 1: FIŞA DE DATE A ACHIZIŢIEI

*CAPITOLUL I: ACHIZITOR (BENEFICIAR)*

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

<table>
<tr><td colspan="3">Denumire oficială: Societatea de Servicii Hidroenergetice Hidroserv S.A. (denumită în continuare „S.S.H Hidroserv S.A.” sau „Societatea”), cu sediul social în București, Sectorul 2, Strada Constantin Nacu nr. 3, Et. 3-5, CP 020995, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul București, având număr de ordine în Registrul Comerțului J2013009762408 și Cod Unic de Înregistrare 32097794 atribuit în data de 05.08.2013, Tel: +40 37 247 9405, Fax: +40 37 2479498, e-mail: office@hidroserv.ro, IBAN: RO11 BRMA 0999 1000 8749 6712 pentru lei, respectiv RO11 BRMA 0999 1000 8858 0784 pentru euro deschise la Exim Banca Românească, 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<br>în calitate de ACHIZITOR,</td></tr>
<tr><td colspan="3">Adresa: Str. Constantin Nacu, nr.3, etajele 3-5, Sector 2</td></tr>
<tr><td>Localitate: București</td><td>Cod poştal: 020995</td><td>Ţara: România</td></tr>
<tr><td>Punct(e) de contact:<br>În atenţia:<br>Direcția Comercială – Serviciul Achiziții</td><td colspan="2">Telefon:<br>0372479498</td></tr>
<tr><td>E-mail: office@hidroserv.ro<br>pentru detalii de procedură:<br>alexandra.toma@hidroserv.ro<br>mateescu.maria@hidroserv.ro</td><td colspan="2">Telefon:<br>0372479412<br>0758927478</td></tr>
<tr><td colspan="3">Adresa de internet principală a achizitorului (URL): www.hidroserv.ro</td></tr>
<tr><td colspan="3">Alte informații pot fi obținute la:<br>■Punctul de contact menționat anterior</td></tr>
<tr><td colspan="3">Caietul de sarcini poate fi obținut la:<br>https://hidroserv.ro/achizitii/<br>■ Punctul de contact menționat anterior</td></tr>
<tr><td colspan="3">Ofertele sau solicitările/cererile de participare trebuie transmise la:<br>■ Punctul de contact menționat anterior</td></tr>
<tr><td colspan="3">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)</td></tr>
<tr><td colspan="3">Număr zile lucrătoare până la care se poate răspunde la clarificări: 2 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări</td></tr>
</table>

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

| | |
|---|---|
| □ Minister sau orice altă autoritate naţională sau federală, inclusiv subdiviziunile regionale sau locale ale acestora<br>□ Agenţie/birou naţional sau federal<br>□ Colectivitate teritorială<br>□ Agenţie/birou regional sau local<br>□ Organism de drept public<br>□ Instituţie/agenţie europeană sau organizaţie europeană<br>■ Altele (precizaţi):<br>- Societate cu capital privat autohton<br>- Societate la care acționarul unic este o societate cu capital majoritar de stat | □ Servicii publice generale<br>□ Apărare<br>□ Ordine şi siguranţă publică<br>□ Mediu<br>□ Afaceri economice şi financiare<br>□ Sănătate<br>□ Construcţii şi amenajări teritoriale<br>□ Protecţie socială<br>□ Recreere, cultură şi religie<br>□ Educaţie<br>■ Altele (precizați):<br>Repararea și întreținerea maşinilor |
| Achizitorul acţionează în numele altor autorităţi contractante DA □ NU ■ | |
| **Societatea S.S.H. Hidroserv S.A. nu desfășoară activități relevante, nu are calitatea de autoritate/entitate contractantă în sensul prevederilor legilor achizitiilor 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 | |
| Contract de prestări servicii *„Servicii de curățenie și igienizare în cadrul locațiilor 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 □<br>Leasing □<br>Închiriere □<br>Închiriere cu opţiune de cumpărare □<br>O combinaţie între acestea □ | |
| Locul principal de livrare:<br>.....<br>Cod NUTS □□□□□□ | Locul principal de prestare:<br>Sectiile S.S.H. Hidroserv S.A.- conform Anexei nr. 1 la Caietul de sarcini nr. 104916/06.10.2026<br>LOT 1 SSH Executiv<br>LOT 2 SSRH Bistrita<br>LOT 3 SSRH Cluj<br>LOT 4 SSRH Curtea de Arges<br>LOT 5 SSRH Ramnicu Valcea<br>LOT 6 SSRH Hateg |

| | |
|---|---|
| | Lot 7 SSRH Sebes |
| II.1.3) Procedura implică<br>Un contract de achiziţii ■<br>Încheierea unui acord-cadru □ | |
| II.1.4) Informaţii privind acordul-cadru (după caz) | |
| II.1.5) Descrierea succintă a contractului sau a achiziţiei/achiziţiilor | |
| Incheierea unui contract de prestări servicii pentru achiziția de *„Servicii de curățenie și igienizare în cadrul locațiilor S.S.H. HIDROSERV S.A.”,* în conformitate cu Caietul de sarcini nr. E104916/06.10.2026 | |

| II.1.6) Clasificare CPV (vocabularul comun privind achiziţiile) | | |
|---|---|---|
| | Vocabular principal | |
| Obiect principal | Cod CPV: 90600000-3 | *Servicii de curățenie* |
| Obiect(e) suplimentar(e) | | |

| | | |
|---|---|---|
| II.1.7) Împărţire în loturi | DA ■ | NU □ |

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

| | | |
|---|---|---|
| Un singur lot □ | Unul sau mai multe loturi ■ | Toate loturile □ |

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

| | | |
|---|---|---|
| II.1.8) Vor fi acceptate variante (oferte alternative) | DA □ | NU ■ |

## II.2) CANTITATEA SAU DOMENIUL CONTRACTULUI

II.2.1) Cantitatea totală sau domeniul

*„Servicii de curățenie și igienizare în cadrul locațiilor S.S.H. HIDROSERV S.A.”,* în conformitate cu Caietul de sarcini nr. E104916/06.10.2026. Locațiile de prestare a serviciilor de curățenie sunt prevăzute în Anexa 1 la Caietul de sarcini, respectiv:

- Lot 1 – SSH EXECUTIV -200.587,83 lei/an fără T.V.A. ;
- Lot 2 – S.S.R.H BISTRITA - 229.012,24 lei/an fărăT.V.A ;
- Lot 3 – S.S.R.H CLUJ – 92.609,59 lei/an fără T.V.A ;
- Lot 4 – S.S.R.H CURTEA DE ARGES – 112.202,56 lei/an fără T.V.A;
- Lot 5 – S.S.R.H RAMNICU VALCEA – 146.706,83 lei/an fără T.V.A.
- Lot 6 – S.S.R.H HATEG – 159.689,05 lei/an fara T.V.A.
- Lot 7 – S.S.R.H SEBES – 112.202,56 lei/an fara TVA

Valoarea estimată a achiziției în lei: 1.053.010,66 lei /an 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 aditional.

Contractul intră în vigoare de la data semnării acestuia de către ambele părţi. 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 PREŢULUI CONTRACTULUI

| II.4.1) Ajustarea preţului 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.

*CAPITOLUL III: INFORMAŢII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE ŞI TEHNICE*

III.1) CONDIŢII REFERITOARE LA CONTRACT

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

III.1.1.a) Garanţie de participare DA ■ NU □

a) Cuantumul garanției de participare

Cuantumul garanției de participare pe fiecare lot în parte:

| **Nr. lot** | **Sectia** | **Valoare garanție de participare( lei)** |
|---|---|---|
| 1 | S.S.H Executiv | 4.011,75Lei fără T.V.A. |
| 2 | S.S.R.H Bistrita | 4.580,24 lei fără T.V.A. |
| 3 | S.S.R.H Cluj | 1.852,19 lei fără T.V.A. |
| 4 | S.S.R.H Curtea de Arges | 2.244,05 lei fără T.V.A |
| 5 | S.S.R.H Ramnicu Valcea | 2.934,13 lei fără T.V.A |
| 6 | S.S.R.H Hateg | 3.193,78 lei fara T.V.A |
| 7 | S.S.R.H Sebes | 2.244,05 lei fara T.V.A |
| | TOTAL | 21.060,21 lei fara T.V.A |

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

c) Modul de constituire:

Garanţia de participare se poate constitui:

- prin virament bancar în contul deschis la Exim Banca Românească, IBAN RO11BRMA0999100087496712 (ordin de plată);
- printr-un instrument de garantare, emis în condiţiile 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 situaţie, dovada constituirii garanţiei de participare trebuie să fie prezentată cel mai târziu la începutul ședinței de deschidere a ofertelor.

Garanţia trebuie să fie irevocabilă.

Achizitorul are obligația de a reține și de a încasa în nume propriu **garanţia pentru participare,**

ofertantul pierzând astfel suma constituită, atunci când acesta din urmă se află în oricare dintre următoarele situaţii:

- **îşi retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia;**
- **oferta sa fiind declarată câştigătoare, refuză să semneze contractul în perioada de valabilitate a ofertei;**
- **oferta sa fiind stabilită câştigătoare, refuză să constituie garanţia de bună execuţie aşa cum s-a stabilit în contract;**
- **își modifică sau își retrage oferta pe parcursul procesului de evaluare.**

***Neprezentarea garanţiei 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 ce prestatorul a facut dovada constituirii garantiei de buna executie.

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 comunicării privind rezultatul procedurii, se poate returna garanția de participare la solicitarea operatorilor economici, mai puțin ofertantului declarat câștigător.

III.1.1.b) Garanţie de bună execuţie DA ■ NU □

a) Garanția de bună execuţie va fi în cuantum de 5 % din valoarea fără TVA a contractului

b) Garanţia de bună execuţie se va constitui conform formularului **(Formularul 11)** printr-un instrument de garantare emis in conditiile legii de o societate bancara ori de o societate de asigurari, prezentata in original sau prin ordin de plata în maxim 5 zile lucratoare de la semnarea contractului.

c) Achizitorul are dreptul de a emite pretenţii asupra **garanţiei de bună execuţie**, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului, în limita prejudiciului creat, în cazul în care contractantul nu îşi îndeplineşte din culpă obligaţiile asumate prin contract. Anterior emiterii unei pretenţii asupra garanţiei de bună execuţie ,achizitorul are obligaţia de a notifica pretenţia atât contractantului, cât și emitentului instrumentului de garantare, precizând obligaţiile 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 obligaţia de a completa garanţia de bună execuţie în corelaţie cu noua valoare a contractului.

e) 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.

f) Garanţia de bună execuţie constituita prin ordin de plata se va elibera/restitui în termen de **14 zile** de la data de la data încetării contractului sub rezerva receptionarii serviciilor pe parcursul derularii contractului fara obiectiuni și îndeplinirea tuturor celorlalte obligaţii asumate de prestator, dacă până la acea dată Achizitorul nu a ridicat pretenţii asupra ei.

| |
|---|
| III.1.2) Principalele modalităţi de finanţare şi plată şi/sau trimitere la dispoziţiile relevante<br>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 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.<br>**Informaţii şi formalităţi necesare pentru evaluarea respectării cerinţelor**:<br>**I. Declaraţie privind eligibilitatea**<br>Se va completa Declaraţia privind eligibilitatea (Formular 1). Dacă este cazul, documentul solicitat va fi completat obligatoriu de fiecare ofertant asociat şi de terţul susţinător. Neîndeplinirea condițiilor de eligibilitate ale ofertantului/ofertantului asociat/terţului susţinător poate atrage excluderea ofertantului din procedura de atribuire.<br>**II. Declaraţie privind falimentul, obligaţiile de plată şi etica profesională**:<br>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/terţului susţinător 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.<br>Se va prezenta <u>Certificatul de atestare fiscală</u>, 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 certificatul de astestare fiscală în conformitate cu cerințele, poate atrage eliminarea din cadrul procedurii de atribuire a ofertantului.<br>Se va prezenta <u>Certificatul fiscal cu privire la impozitele şi taxele locale,</u> 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 certificatul fiscal în conformitate cu cerințele, poate atrage eliminarea din cadrul procedurii a ofertantului.<br>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. Declaraţie privind calitatea de participant la procedură.**

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

Se va completa (Formular 4). Dacă este cazul, documentul solicitat va fi completat şi de fiecare terţ susţinător. Neîncadrarea sau nerespectarea ofertantului/ terţului susţinător 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/terțul susținător/subcontractantul, nu se emit documente de natura celor prevăzute în documentația de atribuire sau care nu vizează situațiile în documentație (formularele), achizitorul poate accepta o declarație pe propria răspundere, dacă în țara respectivă nu există prevederi legale referitoare la declarația pe propria răspundere, o declarație autentică dată în fața unui notar, a unei autorități administrative sau judiciare sau a unei asociații profesionale care are competențe în acest sens, din România.

Persoanele care 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 finanţării contractelor de achiziţie sunt următoarele:

- Vasile IACOBOAE – 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;
- Sorina-Maria PÎRNĂU – Expert Achiziții - Serviciul Achiziții;
- Maria MATEESCU – Expert Achiziții - 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

- Roxana GHEORGHE-Consilier Juridic- Serviciu Patrimoniu-Administrativ
- Laurentiu Zainea-Consilier Juridic-Departament Juridic
- Alina Ciuca- Consilier Juridic-Departament Juridic

Documentele solicitate în cadrul acestei secţiuni se pot depune/prezenta în oricare din formele: original/copie legalizată/copie lizibilă cu menţiunea „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/actuale la data limită de depunere a ofertelor.In acest sens, ofertantul va depune o declaratie pe propria raspundere ,conform Formular 15.

**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 şi financiară

| Informaţii şi/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerinţelor menţionate | Modalitatea de îndeplinire |
|---|---|
| Informaţii generale<br>Cifra de afaceri medie în ultimii 3 ani în domeniul de activitate aferent obiectului contractului de prestari servicii „Servicii de curatenie si igienizare in cadrul locatiilor SSH HIDROSERV SA” in valoare de 2.106.021,32 lei iar pe fiecare lot în parte conform datelor de mai jos:<br>-Lot 1- 401.175,66 fara TVA<br>-Lot2- 458.024,48 lei fara TVA<br>-Lot 3- 185.219,18 lei fara TVA<br>-Lot 4 - 224.405,12 lei fara TVA<br>-Lot 5- 293.413,66 lei fara TVA<br>-Lot 6 - 319.378,1 lei fara TVA | Se va completa Fişa de informaţii generale (Formularul 5).<br>Prezentarea de documente edificatoare pentru demonstrarea cifrei în domeniul aferent obiectului contractului.<br>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. |

| | |
|---|---|
| -Lot 7-224.405,12 lei fara TVA<br>Neîndeplinirea acestei cerințe poate atrage descalificarea. | |
| Situaţie economică | **Bilanţurile contabile pe ultimii 3 ani sau extrase de bilanţ.**<br>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.a) Capacitatea tehnică şi/sau profesională | |
| Informaţii şi/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerinţelor menţionate | Modalitatea de îndeplinire |
| Operatorul economic trebuie să facă dovada că în **ultimii 3 ani** (calculați până la data limită de depunere a ofertelor) a prestat servicii similare cu obiectul procedurii, la nivelul unui singur contract sau mai multe contracte a căror valoare cumulată trebuie sa fie cel putin egala cu valoarea estimata a contractului.<br><br>În faza de depunere se poate declara experienta similara conform F7 pe proprie răspundere, ulterior, se vor solicita completări de documente operatorilor economici( dupa caz) | Se va completa Formularul 7.<br>Prestarea serviciilor se confirmă prin prezentarea contractelor împreună cu certificate/PV/ documente emise sau contrasemnate de către clientul achizitor 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, demonstrarea prestării serviciilor se realizează prin semnarea declaraţiei pe propria răspundere a operatorului economic (Formular 7). |
| III.2.3.b) Standarde de asigurare a calităţii | |
| Informaţii şi/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerinţelor menţionate | Modalitatea de îndeplinire |
| A. Certificat ISO 9001/2015 | Copie lizibilă cu menţiunea „conform cu originalul” după certificate emise de organisme independente, care atestă respectarea standardelor de asigurare a calităţii, respectiv, ISO 9001 valabilă la data limită de depunere a ofertelor. |

| | |
|---|---|
| | În cazul unei asocieri, se vor prezenta documente pentru fiecare dintre operatorii economici. |
| 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.<br>Documentele trebuie să fie valabile la data limită de depunere a ofertelor.<br>În cazul unei asocieri, se vor prezenta documente pentru fiecare dintre operatorii economici. |
| III.2.4) Contracte rezervate (după caz) | DA □ NU ■ |

*CAPITOLUL IV: PROCEDURA*

IV.1) PROCEDURA

| | |
|---|---|
| IV.1.1) Tipul procedurii 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 | □ |

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) INFORMAŢII ADMINISTRATIVE

| |
|---|
| IV.3.1) Număr de referinţă atribuit dosarului de achizitor (după caz) |
| IV.3.2) Anunţuri publicate (anunţ publicat) anterior privind acelaşi contract DA □ NU ■<br>Dacă DA,<br>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 |

| 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 îşi menţină oferta |

durata în zile: minim 90 (*de la termenul limită de primire a ofertelor*)

IV.4) PREZENTAREA OFERTEI

IV.4.1) Modul de prezentare a propunerii tehnice

Prin propunerea tehnică depusă, ofertantul are obligaţia de a face dovada conformităţii serviciilor care urmează a fi furnizate cu cerinţele prevăzute în Caietul de sarcini nr. **E104916/06.10.2026**, 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 corespodența 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 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 8.1-8.7 ) care va cuprinde valoarea pe fiecare lot în parte și valoarea totală a ofertei, conform Anexa la FORMULARUL 8 – DEVIZ STRUCTURA CALCUL PREȚ SERVICII CURAȚENIE, care va fi prezentată în original.

Se va completa astfel să rezulte prețul unitar pe fiecare serviciu în parte.

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

Oferta poate fi respinsă ca inacceptabilă si/sau neconforma, daca:

- Oferta financiară va fi prezentată într-un format diferit de cel specificat in fisa de date(Formular 8.1-8.7);
- Oferta nu indeplineste condițiile de formă aferente elaborării și prezentării acesteia, precum și cerințele de calificare și selecție așa cum sunt prevazute în Documentația de atribuire.
- Oferta nu satisface în mod corespunzator specificațiile tehnice din Caietul de sarcini;
- Oferta prezintă indicii de înțelegere anticoncurențială sau corupție;
- Oferta depusă este considerată de achizitor neobișnuit de scăzută;
- În cazul în care tariful propus nu rezultă în mod clar din oferta financiară sau prezintă erori de calcul care pot duce la modificarea valorii 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 Documentaţia de atribuire va trebui depus cu menţiunea: „Am citit şi suntem de acord cu/fără rezerve cu termenii şi clauzele contractuale obligatorii prevăzute în «Modelul de contract» din Documentaţia de atribuire şi consimţim că, dacă

oferta noastră este stabilită ca fiind câştigătoare, să semnăm contractul de achiziţie în conformitate cu prevederile din Documentaţia de atribuire".(si dupa caz cu modificarile si completarile survenite in urma clarificarilor publicate pe site ul societatii SSH HIDROSERV SA)

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 şi 1 (una) copie „conform cu originalul".
3. Oferta se va depunde/transmite la urmatoarea 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 şi copiile în plicuri separate, marcând corespunzător plicurile „ORIGINAL" şi „COPIE", pe care se va preciza: Documentație procedură achiziție *„Servicii de curățenie și igienizare în cadrul locațiilor S.S.H. HIDROSERV S.A."* și datele societății.

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

Plicurile menţionate anterior se vor introduce într-un plic/colet exterior, 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)

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 însoţesc oferta.

Orice ofertant are dreptul de a-şi modifica sau retrage oferta numai înainte de data limită stabilită pentru depunere. Modificarea sau retragerea ofertei se realizează prin solicitare scrisă în acest sens, depusă până la data limită stabilită pentru depunere. Pentru a fi considerate parte a ofertei, modificările trebuie prezentate cu amendamentul că pe plicul exterior se va marca, în mod obligatoriu, şi inscripţia „MODIFICĂRI".

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, fromulare 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, precizaţi perioadele estimate de publicare a anunţurilor viitoare:

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

V.3) ALTE INFORMAŢII

1. 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 aceleiaşi 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 în clasament au prețuri egale,

achizitorul va solicita ofertanţilor 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 şi a şedinţei de deschidere a acestora se vor comunica în solicitarea trimisă de către achizitor.

5. Achzitorul 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 indeplinesc, in mod corespunzator, specificatiile tehnice din Documentația de atribuire și Caietul de Sarcini nr. E104916/06.10.2026, 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 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 achzitorului 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 reședinta 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 beneficiarul în termenul prevăzut, se consideră că au acceptat rezoluția acestuia .

În vederea formulării rezoluției sale motivate, achizitorull 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.<br>Termenul zi = zi lucrătoare,daca nu este prevazut altfel. | | |
| V.4.2) Utilizarea căilor de atac | | |
| V.4.3) Serviciul de la care se pot obţine informaţii privind utilizarea căilor de atac:<br>Oficiul Juridic | | |
| Denumire oficială: Societatea de Servicii Hidroenergetice Hidroserv S.A. | | |
| Adresa: str. Constantin Nacu, nr. 3, etajele 3-5, Sector 2 | | |
| Localitate: Bucureşti | Cod poștal: 020995 | Țara: România |
| E-mail: office@hidroserv.ro | Telefon: 0372479405 | |
| Adresa Internet (URL) | Fax: 0372479498 | |