



ADMINISTRAȚIA DOMENIULUI PUBLIC SECTOR 2

„Servicii de încărcare, transport și evacuare în vederea eliminării deșeurilor rezultate din dragarea/decolmatarea Râului Colentina”

Cod CPV 90513700-3/Servicii de transport al namolului (Rev.2)



MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2
ADMINISTRAȚIA DOMENIULUI PUBLIC SECTOR 2

Șos. Electronicii nr. 44 Tel: 021.252.77.12 / 021.252.77.89 Fax: 021/252.79.77 www.adp2.ro e-mail: office@adp2.ro

Administrația Domeniului Public Sector 2, cod fiscal 4266260, Șos. Electronicii Nr. 44, vă invită să depuneți oferta în scopul atribuirii contractului de achiziție publică de prestări servicii: „**Servicii de încărcare, transport și evacuare în vederea eliminării deșeurilor rezultate din dragarea/decolmatarea Râului Colentina**”, Cod CPV 90513700-3/*Servicii de transport al namolului (Rev.2)*.

Vă rugăm să ne prezentați oferta dumneavoastră de preț și condițiile de prestare a acestor servicii, la adresa de e-mail: office@adp2.ro sau la sediul Administrației Domeniului Public Sector 2 din Șos. Electronicii Nr. 44, până în 20.05.2024 orele 10⁰⁰, având în vedere cerințele din caietul de sarcini.

Oferta va fi însoțită de următoarele documente: certificat de înregistrare și constatator emis de ONRC cu activități în domeniul supus achiziției (copie), contract de servicii similare cu obiectul achiziției, procese verbale de recepție, recomandari sau orice alte documente care să ateste experiența similară în domeniu, informații generale (date despre operatorul economic).

Cerințele solicitate sunt în totalitate obligatorii iar neîndeplinirea acestora va duce la neacceptarea ofertei.

Data adăugare: 15.05.2024;

Data expirare: 20.05.2024;

Mod atribuire: Achiziție directă;

Valoarea estimată a achiziției: 270.084,40 lei fără TVA;

Durata contractului: 30 zile;

Criteriul de atribuire: Prețul cel mai scăzut

Data limită pentru depunerea ofertelor: 20.05.2024, ora 10⁰⁰;

Documente atașate: Caiet de sarcini, formular ofertă, anexă formular ofertă, formular date operator economic.

Pentru relații suplimentare ne puteți contacta la tel: 021/252.77.12/ 021/252.77.89 sau fax: 021/252.79.77, Serviciul Achiziții Publice.



CAIET DE SARCINI

SERVICII DE ÎNCĂRCARE, TRANSPORT ȘI EVACUARE ÎN VEDEREA ELIMINĂRII DEȘEURILOR REZULTATE DIN DRAGAREA/ DECOLMATAREA RÂULUI COLENTINA

BENEFICIAR: Administrația Domeniului Public Sector 2, București

1. DATE GENERALE

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire a contractului de achiziție publică de prestare servicii și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează, de către fiecare ofertant, propunerea tehnică și propunerea financiară.

Caietul de sarcini conține specificații tehnice care trebuie să fie precise, clare și să nu inducă confuzii. Acestea definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, dimensiuni, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologie, simboluri, teste și metode de testare, ambalare, etichetare, marcarea în conformitate cu prevederile legislației, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

Toate standardele și normativele naționale indicate în acest caiet de sarcini vor putea fi echivalate la nivelul standardelor europene/internaționale actuale.

Asupra specificațiilor tehnice continute în caietul de sarcini nu se pot aduce modificări în perioada de derulare a procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică de prestare servicii. Specificațiile continute de acesta trebuie să răspundă nevoii obiective a autorității contractante și reprezintă cerințe minime și obligatorii.

Orice ofertă prezentată care nu îndeplinește cerințele minime ale caietului de sarcini va fi declarată neconformă și respinsă. În acest sens, orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minime din caietul de sarcini.

Nu se admit ofertele parțiale din punct de vedere cantitativ și calitativ, ci numai ofertele integrale. Nu se accepta depunerea de oferte alternative.

Nu se admite copierea, în tot sau în parte, a caietului de sarcini, în cadrul propunerii tehnice, ofertanții având obligația de a proba conformitatea ofertei cu cerințele acestuia prin prezentarea propriei abordări/soluții/metodologii, pe baza propriei experiențe în domeniu, asupra modului de îndeplinire a contractului și de rezolvare a eventualelor dificultăți legate de îndeplinirea acestuia, prin raportare la conținutul propunerii tehnice.

Pentru scopul prezentei secțiuni a documentației de atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din caietul de sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului contractului.

2. INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Administrația Domeniului Public Sector 2, în calitate de autoritate contractantă, se află sub autoritatea Consiliului Local Sector 2 și funcționează ca instituție publică de interes local cu personalitate juridică.

Administrația Domeniului Public Sector 2 are ca obiectiv următoarele:

- administrarea domeniului public de pe raza Sectorului 2 și evidența patrimoniului acestuia;
- asigurarea întreținerii, curățeniei și amenajărilor spațiilor verzi și a locurilor de joacă amplasate în parcuri, scuaruri, ansambluri de blocuri de locuințe, considerate obiective aflate în administrare;
- întreținerea, repararea, modernizarea și semnalizarea rutieră a arterelor de circulație (străzi, bulevarde, alei între blocuri și în parcuri) din Sectorul 2, București, aflate în administrarea Administrației Domeniului Public Sector 2.

3. OPORTUNITATEA ȘI NECESITATEA PRESTĂRII SERVICIULUI

Principiile de funcționare și organizare a activității de încărcare, transport și evacuare în vederea eliminării deșeurilor rezultate din dragarea/decolmatarea Raului Colentina sunt următoarele:

- Conservarea și protecția mediului înconjurător
- Evitarea poluării solului
- Evitarea efectelor nocive asupra florei și faunei prin măsuri de protecție
- Protecția sănătății populației prin asigurarea unui mediu de viață curat și sănătos
- Dezvoltarea durabilă
- Respectarea și aplicarea reglementărilor legislative în domeniu, care au fost armonizate cu legislația Uniunii Europene.

4. DESCRIERE

Starea actuală a Raului Colentina și a lacurilor aferente acestuia situate pe raza Sectorului 2 necesită decolmatarea acestora. Serviciile de dragare/decolmatare sunt necesare datorită schimbării condițiilor de colectare (descărcări de ape menajere, prăbușirea taluzurilor și depozitare de diverse deșuri și corpuri străine de-a lungul Raului Colentina și a lacurilor aferente acestuia), care au condus la depuneri accentuate și creșterea abundentă a vegetației acvatice pe taluzuri, acestea devenind un posibil focar de infecție. Deseurile (mal, namol, etc.) provenite din dragarea/decolmatarea Raului Colentina se numără printre obiectivele recunoscute ca fiind unele dintre cele mai mari generatoare de impact și risc pentru mediu și sănătatea publică: poluarea aerului, deteriorarea calitatii mediului și disconfort vizual, poluarea panzei freatice, poluarea apelor de suprafață în cazul depozitării deșeurilor în apropierea râurilor (pe malul acestora), modificări ale fertilității solurilor. Cantitatea de deșuri (mal, namol, etc.) rezultate din dragare/decolmatare estimată a fi încărcate, transportate și evacuate este de aproximativ 1.240,00 tone. Materialul urmează a se încărca în autovehicule și transportat în afara zonei.

Aceste activități sunt necesare datorită volumului foarte mare de deșuri (mâl, nămol, etc.) extrase din lac, care necesită evacuare și depozitare. Operațiunile de dragare/decolmatare sunt efectuate în baza protocolului încheiat între Sectorul 2 al Municipiului București și A.N.Apele Române pentru curățarea luciului de apă al Râului Colentina și lacurilor aferente acestuia.

Serviciile constau în realizarea următoarelor tipuri de activități:

- Încarcarea cu utilaj propriu a deșeurilor provenite din dragare/decolmatare;
- Transportul cu autovehicule proprii a deșeurilor;
- Evacuare/eliminare ;
- Deșuri de dragare (cod deșeu 17 05 06).
- Deșuri de pământ și pietris (cod deșeu 17 05 04)

Prestarea activităților de încărcare, transport și evacuare în vederea eliminării deșeurilor rezultate din dragarea/decolmatarea Raului Colentina se va executa astfel încât să se realizeze:

- prestarea activității/serviciului pe baza principiilor de eficiență economică, având ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului;
- asigurarea mijloacelor de încărcare și transport a deșeurilor, pentru prestarea serviciului în întreaga arie încredințată;
- asigurarea, pe toată durata de prestare a serviciului, de personal calificat și în număr suficient;
- respectarea instrucțiunilor/procedurilor interne de prestare a activității;
- controlul calitatii serviciului prestat.

5. RESPONSABILITATILE PARTILOR

5.1. RESPONSABILITATILE CONTRACTANTULUI

Contractantul va detine Autorizatie de Mediu valabila pentru activitatea de colectare si transport a deșeurilor nepericuloase si periculoase potrivit art. 1 si art. 3, din HG 1061/2008 – hotarare privind transportul deșeurilor periculoase si nepericuloase pe teritoriul Romaniei.

Contractantul va detine un Acord de evacuare si transport al deșeurilor eliberat de Directia Servicii Publice din cadrul Primariei Municipiului Bucuresti.

Contractantul va fi responsabil fata de autoritatea contractanta ca isi va indeplini corespunzator toate responsabilitatile ce decurg din documentatia tehnica, prezentul caiet de sarcini, obligatiile contractuale si solicitarile autoritatilor competente si/sau ale autoritatii contractante. Totodata este raspunzator atat de siguranta tuturor operatiunilor si metodelor de prestare utilizate, cat si de calificarea personalului folosit pe toata durata contractului.

Contractantul nu va utiliza, in executarea contractului, in niciun fel si in nicio masura, personalul angajat al autoritatii contractante.

Contractantul are raspunderea planificarii activitatii sale si asigurarea capacitatii de personal calificat necesar pentru indeplinirea obligatiilor sale ca un bun profesionist cu respectarea celor mai bune practici in domeniu, cu respectarea prevederilor legale si contractuale relevante si cu deplina intelegere a complexitatii legate de derularea contractului conform planificarilor, astfel incat sa se asigure indeplinirea obiectivelor autoritatii contractante.

Contractantul va verifica permanent starea echipamentelor tehnice (instalații, utilaje, scule și dispozitive) utilizate, ce trebuie să fie corespunzătoare din punct de vedere al securității și sănătății în muncă.

Contractantul va respecta legislatia privind sanatatea si securitatea in munca si protectia mediului inconjurator si a cerintelor specifice ale autoritatii contractante, precum si a oricaror acte normative aflate in interdependenta cu obiectul contractului pe toata durata acestuia.

Contractantul va fi responsabil pentru obtinerea si mentinerea in valabilitate a autorizatiilor si certificatelor detinute (atat pentru organizatia sa, cat si pentru personalul propus), care sunt necesare (conform legislatiei in vigoare) pentru prestarea serviciilor.

Contractantul este responsabil a se asigura ca pe toata perioada realizarii activitatilor sa ia toate masurile necesare pentru a impiedica o eventuala poluare a mediului inconjurator (prin poluarea apei, aerului, solului cu deseuri, produse petroliere sau alte materiale periculoase, prin depasiri ale nivelului de zgomot admis). Contractantul este pe deplin responsabil sa remedieze pe cheltuiala sa, orice eventuala contaminare a factorilor de mediu care s-a produs ca urmare a neindeplinirii corespunzatoare a obligatiilor contractuale.

Contractantul va numi un reprezentant care va comunica direct cu persoana nominalizata de autoritatea contractanta la nivel de contract ca si responsabil cu monitorizarea si implementarea contractului.

5.2. RESPONSABILITATILE AUTORITATII CONTRACTANTE

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a analiza și verifica conformitatea valorilor/propunerilor/activităților oferite/propuse de operatorii economici din punctul de vedere al îndeplinirii cerințelor solicitate prin caietul de sarcini, cu scopul protejării acestora împotriva ofertelor ce conțin valori/propunerii/activități care intră în contradicție cu specificațiile tehnice stabilite și/sau care nu pot fi fundamentate.

Autoritatea contractanta se va obliga sa plătească serviciile prestate de către Prestator în termen de 30 zile de la primirea facturii emisă de către acesta insotita de un proces-verbal de receptie pentru serviciile prestate, confirmata si semnata de catre reprezentantul autoritatii contractante.

Autoritatea contractanta va asigura accesul contractantului pe amplasament, cu scopul de a evalua pe proprie raspundere, cheltuiala si risc, toti factorii necesari a fi luati in calcul la pregatirea ofertei proprii.

6. METODOLOGIA DE PRESTARE A SERVICIILOR

Astfel, pe baza informatiilor mentionate în caietul de sarcini și a documentatiei tehnice din documentatia de atribuire, dar și a cunostintelor și expertizei proprii ofertantul va trebui să facă o prezentare detaliata privind metodele organizationale generale și specifice ce vor fi aplicate pentru realizarea eficientă a contractului, urmând a se descrie pas cu pas modalitatea de prestare a serviciilor, precum și concordanța acestora cu specificațiile tehnice din caietul de sarcini.

În această secțiune ofertantul va prezenta cel puțin următoarele informații:

• Planul privind realizarea activităților detaliat pentru prestarea serviciilor, urmând să fie întocmit după cum urmează:

- Pe categorii de servicii ce fac obiectul contractului ;
- Detalierea activităților ce compun categoriile de servicii identificate, locații vizate, în funcție de cerințele caietului de sarcini;
- În corelare cu legislația (standarde/normative) în vigoare;
- Cu precizarea duratelor de îndeplinire astfel cum este solicitarea autorității contractante în funcție de frecvența solicitării serviciilor – săptămânal, lunar;
- Resursele alocate activitatilor.

Din planul prezentat trebuie sa rezulte durata prestarii serviciilor si alocarile de resurse (personal în funcție de specificul activităților si materiale: utilajele, echipamente, etc.) planificate pentru prestarea serviciilor, pe perioada de timp mentionata ca durata.

Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și care se referă la condițiile privind sănătatea și securitatea muncii, se pot obține de la Inspekția Muncii (sau de pe site-ul <http://www.inspectmun.ro/Legislatie/legislatie.html>).

*Nota: Pentru a veni in sprijinul ofertantilor in vederea dimensionarii propunerii tehnice si financiare, autoritatea contractanta incurajeaza vizitarea amplasamentului. Astfel, operatorii economici interesati vor fi invitati sa viziteze si sa inspecteze locatiile, amplasamentele, conditiile de prestare a serviciilor si de integrare ale tuturor elementelor tehnice solicitate prin prezentul caiet de sarcini in scopul evaluarii, din punctul lor de vedere, a cheltuielilor, a riscurilor si a tuturor datelor necesare pregatirii unei oferte fundamentate si conforme cu datele reale din teren. Autoritatea contractanta precizeaza ca orice solicitare suplimentara de date, termene sau valori transmisa atat pe timpul procedurii de atribuire sau pe timpul derularii contractului, care se datoreaza necunoasterii conditiilor concrete din teren, nu vor fi luate in considerare.

7. IMPOZITARE

Relatii privind cadrul legislativ fiscal se pot obtine de pe pagina de Internet a Ministerului Economiei si Finantelor, domeniul finante: www.mfinante.ro

8. PROTECTIA MUNCII

Se va realiza o Conventie privind securitatea și sănătatea în muncă, a situațiilor de urgență și protecția mediului.

Obiectul Conventiei îl reprezintă:

- Stabilirea responsabilităților părților pentru asigurarea securității și sănătății în muncă a lucrătorilor, conform Legii nr. 319/2006, HG nr. 1425/2006 si HG nr. 300/2006 cu modificarile si completarile ulterioare si a celorlate prevederi privind Securitatea si Sanatatea in Munca
- Stabilirea responsabilităților părților pentru asigurarea protecției mediului conform O.U.G. nr 195/2005 și a Legii nr. 265/2006 pentru aprobarea O.U.G. nr. 195/2005 cu modificarile si completarile ulterioare si a celorlate prevederi privind Protectia Mediului,
- Stabilirea responsabilităților părților pentru prevenirea și stingerea incendiilor, conform Legii nr. 307/2006 si a situatiilor de urgenta conform Legii nr. 481/2004 cu modificarile si completarile ulterioare si a celorlalte prevederi in domeniu.

Pe parcursul indeplinirii contractului se vor respecta prevederile Legii nr. 319/2006 a securitatii si sanatatii in munca, cu modificarile si completarile ulterioare, Ordinul 508/933/2002 privind aprobarea Normelor Generale de Protectia Muncii, precum si celelalte acte normative conexe sau subsecvente. Relatii suplimentare privind legislatia in domeniul protectiei si securitatii muncii se pot obtine de la organismele abilitate: Inspectia Muncii, Str. Matei Voievod nr.14, Sector 2, Bucuresti, **site web:** <http://www.inspectmun.ro> si Asociatia de Standardizare din Romania sediul in Str. Mendeleev 21-25, cod postal 70168, sector 1, Bucuresti, www.asro.ro.

Ofertantii trebuie sa indice in cadrul propunerii tehnice faptul ca la elaborarea acesteia au tinut cont de obligatiile legale referitoare la conditiile de munca si protectia muncii.

9. PROTECTIA MEDIULUI

Pe parcursul indeplinirii contractului se va respecta legislatia in vigoare in domeniul protectiei mediului, informatii relevante putand fi obtinute de la Agentia Nationala pentru Protectia Mediului, str. Lacul Morii nr. 151, sector 6, Bucuresti, e-mail office@anpm.ro, **site web:** <http://www.anpm.ro>, precum si de la Ministerul Mediului si Dezvoltarii Durabile, Bd. Libertatii nr. 12, Sect. 5, Bucuresti, Romania, **e-mail:** relatii.cupublicul@mmediu.ro, **site web:** <http://www.mmediu.ro>.

10. UTILAJE, UNELTE, ECHIPAMENTE, AUTO.

Stabilirea utilajelor /instalatiilor/ mijloacelor tehnice/ necesare in vederea prestarii serviciilor potrivit specificatiilor tehnice din caietul de sarcini va ramane la latitudinea ofertantilor. Ofertantii au libertatea de a-si prevedea propriile consumuri si metodologii de prestare a serviciilor, cu conditia respectarii cerintelor cantitative si calitative prevazute in caietul de sarcini sau, dupa caz, a actelor normative in vigoare care reglementeaza prestarea serviciilor. Utilajele si echipamentele propuse spre utilizare pentru realizarea executiei trebuie sa respecte reglementarile aplicabile in materie de siguranta si igiena nationale si ale UE si in materie de poluare fonica CE.

Utilaje necesare si capac:

- Buldoexcavator;
- Excavator
- Masini de mare tonaj pentru transport -16-18t/ buc.
- Containere presortare deseuri.

11. RESURSE UMANE SI PERSONAL

Ofertantul are obligatia de a face dovada existentei resurselor umane, printr-o declaratie pe propria raspundere, din care sa reiasa urmatoarele categorii de personal considerat a fi necesar pentru indeplinirea contractului, iar acesta sa nu mai fie implicat si in alte contracte/acorduri/proceduri etc.:

- Mecanic utilaje
- Conducator auto profesionist.
- Personal auxiliar necalificat care sa asigure presortarea.

In cadrul propunerii tehnice, ofertantul va prezenta:

- documentele din care sa rezulte informatiile referitoare la studiile, pregatirea profesionala si calificarea persoanei propuse;
- documente suport relevante care atesta experienta specifica (de ex. Contract de munca, recomandare sau orice alte documente similare);
- documente care sa probeze modul in care va fi asigurata participarea persoanei propuse in cadrul contractului (contract de munca/extras Revisal, in cazul in care aceasta este salariata a ofertantului; in situatia in care la data limita de depunere a ofertei persoana nominalizata nu este salariata ofertantului se va prezenta o declaratie de disponibilitate semnata de aceasta).

Notă: Toate solicitările menționate anterior se fac în scopul eliminării riscurilor aparițiilor de inconveniente în ceea ce privește lipsa de experiență a personalului implicat în realizarea contractului, precum și în scopul asigurării unei continuități în ceea ce privește colectivul personalului implicat, pe toată durata de prestare a serviciilor, până la finalizarea acestora cu încadrarea în termenul contractat.

Operatorul economic va lua toate măsurile necesare privind respectarea tuturor cerințelor de calitate, a prevederilor legale și tehnice, a termenelor stabilite, inclusiv de suplimentare a colectivului de prestare a serviciilor, astfel încât să se încadreze și să respecte termenul maxim de implementare a contractului.

În situația în care operatorul economic dorește înlocuirea pe parcursul prestării serviciului a personalului nominalizat inițial, va cere în prealabil acceptul beneficiarului, conform prevederilor art. 162 din H.G. nr. 395 din 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

De asemenea operatorul economic ce va derula activități în baza contractului cu autoritatea contractantă au obligativitatea de a depune odată cu propunerea tehnică și a modalității de îndeplinire a obligațiilor stabilite de legislatia în domeniul S.S.M.

12. DESCRIEREA PREȚULUI

Prețul trebuie sa conțină:

- Deplasarea utilajelor si mașinilor la locul colectării;
- Incarcarea mecanizată a deșeurilor în autovehicole;
- Transportul si evacuarea/eliminarea deșeurilor;
- Utilaj, manoperă, transport, eliminare.

13. RECEPȚIE ȘI VERIFICĂRI

Autoritatea contractanta are dreptul de a verifica, în orice moment, modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din documentatia tehnica.

Contractantul are obligatia de a se supune verificarilor de catre autoritatea contractanta (pe durata contractului) in ceea ce priveste indeplinirea oricarei si tuturor obligatiilor sale aferente contractului, verificari anuntate in prealabil sau nu si are obligatia de a prezenta la cerere orice si toate documentele justificative privind indeplinirea acestor obligatii. Dupa fiecare inspectie se va incheia o nota in care vor fi mentionate calitatea serviciilor prestate, daca au existat neconformitati si propuneri de punere in conformitate

Autoritatea contractanta are obligația de a notifica, în scris, contractantului identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru acest scop.

Autoritatea contractanta va receptiona serviciile prestate, încheindu-se un proces-verbal de receptie. Autoritatea contractanta se obligă să plătească serviciile prestate de către contractant în termen de 30 zile de la primirea facturii emisă de către acesta, semnata si confirmata de catre reprezentantul autoritatii contractante, insotita de proces verbal de receptie. Aprobarea de catre autoritatea contractanta a situatiilor de plata sau a oricaror documente emise de contractant nu il elibereaza pe acesta de obligatiile si responsabilitatile sale mentionate in acest caiet de sarcini. Serviciile prestate necorespunzator din punct de vedere calitativ nu vor fi receptionate, receptia acestora se va face ulterior, dupa remediere.

14. DURATA CONTRACTULUI

Durata de prestare a serviciilor este de 60 zile.

15. RISCURI SI MASURI DE REDUCERE/ELIMINARE A RISCURILOR

Ofertantul va proceda la descrierea potențialelor riscuri care pot afecta buna desfășurare a contractului, împreună cu măsurile de reducere/eliminare a acestora în raport cu obiectivele si rezultatele asteptate ale contractului, asa cum sunt acestea înțelese de către ofertant si dîn care să rezulte aspectele considerate ca fiind esentiale pentru realizarea obiectului contractului.

Riscurile care vor fi cuantificate in mod obligatoriu, vor fi urmatoarele:

- neindeplinirea obligatiilor contractuale;
- nerespectarea conditiilor de calitate sub nivelul standardelor impuse prin documentatie a serviciilor contractate;
- intrarea in incapacitate de prestare a serviciilor;
- expirarea valabilitatii licenței de transport;
- modificari legislative aplicabile prezentei proceduri de achizitie publica;

- plata cu întârziere a facturilor, amanarea platilor pentru a fi revizuite preturile în scopul cresterii valorii contractelor;

- posibile accidente;

Masuri de gestionare a riscurilor

- aplicarea sanctiunilor daca este cazul, stabilirea de penalitati, daune – interese, executarea garantiei de buna executie, rezilierea;

- analiza procesului prin care să se identifice indicatorii de performanta stabiliti;

- introducerea unor imbunatatiri ale mijloacelor de control noi care au ca scop reducerea consecintelor riscului;

- inlocuirea subcontractantilor (daca este cazul) in conformitate cu legislatia in vigoare sau rezilierea contractului;

- colaborarea partilor pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

16. CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZA RELATIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTA SI PRESTATOR

Prezentul caiet de sarcini nu înlocuiește prevederile normativelor în vigoare, ci le completează și precizează anumite detalii și modul de interpretare. Enumerarea actelor normative este oferita ca referinta si nu trebuie considerata limitativa. Legislatia, reglementarile tehnice si altele asemenea indicate in documentatia de atribuire sunt considerate indicative si nelimitative.

Cadrul legislativ aplicabil si impunerile ce rezulta din aplicarea acestuia:

- Legea 319/2006, legea securității și sănătății în muncă intrată în vigoare la 1 octombrie 2006 și promulgată prin Decret 956/13.07.2006, publicată în Monitorul Oficial al României Partea I nr. 646 din 26.07.2006, cu completarile si modificarile ulterioare.

- Legea 265/2006 privind protectia mediului, cu completarile si modificarile ulterioare;

- Legea 107/1996 a apelor , cu completarile si modificarile ulterioare;

- Legea nr. 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor, cu completarile si modificarile ulterioare;

- Legea nr. 481/2004 privind Protectia Civila cu completarile si modificarile ulterioare;

- Alte acte normativ, prescriptii tehnice, coduri, evaluari, etc., necesare realizarii unui proiect tehnic corect si complet care sa indeplineasca conditiile de aprobare si care sa poata fi implementat.

Notă: Normele și normativele care se vor respecta sunt cele care vor fi în vigoare la data prestatiei.

17. ALTE MENTIUNI

Orice necorelare, omisiune ori neconformitate constatată în privința documentelor ofertei, în raport cu caietul de sarcini ori prevederile legislației în vigoare, inclusiv în cazul lipsei unui document aferent propunerii financiare/tehnice și/sau completarea greșită a unui document ori neprezentarea acestuia în forma solicitată poate conduce la declararea ofertei ca fiind neconformă.

Pentru a evita apariția de erori pe parcursul analizării și verificării documentelor prezentate de ofertanți se solicită operatorilor economici să procedeze la numerotarea de la prima la ultima pagină a tuturor paginilor din cadrul ofertei, din cadrul documentelor de calificare și din cadrul celorlalte documente care însoțesc oferta, astfel încât acestea să poată fi identificate în mod facil.

Responsabilitatea în cazul producerii accidentelor de muncă, evenimentelor și incidentelor periculoase, îmbolnăvirilor profesionale generate sau produse de echipamentele tehnice (utilaje, instalații etc.), procedee tehnologice utilizate de către lucrătorii săi și/sau cei aparținând societăților care desfășoară activități pentru acesta (subcontractanți) revin în totalitate prestatorului, atrăgând răspunderea contravențională, civilă sau penală, după caz, potrivit legii, odată cu semnarea contractului.

Preluarea deșeurilor se va face în intervalul orar 08:00-16:00 L-V, pe baza de comandă.

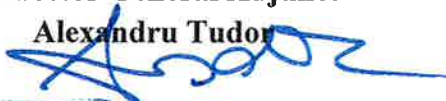
Preluarea deșeurilor se face cu documente însoțitoare, conform cerințelor legale în vigoare (aviz de expediție a marfii, formulare de transport deșuri – Anexele 1,2,3, etc.;

Locul pentru depozitare intră strict în obligația operatorului economic ce va fi declarat câștigător, Administrația Domeniului Public Sector 2 nu va pune la dispoziție locații pentru depozitare sau eliminare și nici nu va răspunde pentru costurile aferente.

Modalitatea de valorificare a deșeurilor rezultate din dragarea/decolmatarea Raului Colentina aparține strict operatorului desemnat câștigător.

Director General Adjunct

Alexandru Tudor

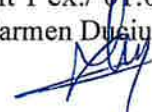


Șef Secția Spații Verzi
Irîna Pescaru
16
16
03
2024

Responsabil Managementul Deșeurilor,
Eugen Manea, Grădinaru



Întocmit 1 ex./ 01.04.2024
Insp. Carmen Duceiu



Operator economic

.....
(denumirea/numele ofertantului)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului (denumirea / numele ofertantului) ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm (denumirea serviciilor) pentru suma de (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei) platibilă după recepția serviciilor, la care se adaugă TVA în valoare de (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei)

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile în graficul de timp solicitat de autoritatea contractantă.

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de zile, (durata în litere și cifre) respectiv până la data de (ziua/luna/anul) și ea va rămâne obligatorie pentru noi, și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Am înțeles și consimțim că, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.

5. Precizăm că: (se bifează opțiunea corespunzătoare)

depunem ofertă alternativă, ale carei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar „alternativă”/”altă ofertă”.

nu depunem ofertă alternativă.

6. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică aceasta ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este acceptată ca fiind câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

7. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice ofertă primită.

Data ____ / ____ / ____

.....
(nume, prenume și semnătură),

L.S.

în calitate de legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele
..... (denumirea/numele operatorului economic)

ANEXA la Formularul de oferta

Servicii de încărcare, transport și evacuare în vederea eliminării deșeurilor rezultate din dragarea/decolmatarea Râului Colentina

Nr. Crt.	Denumire operatie	U.M.	Pret unitar	Cantitate	Valoare totală (lei fără TVA)
1	Servicii de încărcare, transport și evacuare în vederea eliminării deșeurilor rezultate din dragarea/decolmatarea Râului Colentina	to		1.240,00	
VALOARE TOTALA, lei fara TVA*					
TVA (19 %)					
VALOARE TOTALA, lei inclusiv TVA					

****Valoare ce va fi trecuta in Formularul de oferta***

Data ____ / ____ / ____

.....
(semnătura autorizată)

L.S.

OPERATOR ECONOMIC

.....
(denumirea/numele)

INFORMAȚII GENERALE

Subsemnatul(a)(numele și prenumele), reprezentant împuternicit al (denumirea/numele și sediul adresa operatorului economic), declar pe propria răspundere, în numele (denumirea/numele operatorului economic), sub sancțiunea excluderii din procedură a (denumirea/numele operatorului economic) și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că datele prezentate mai jos sunt reale.

1. Denumirea/numele:
2. Codul fiscal:
3. Adresa sediului central:
4. Adresa de corespondență la prezenta procedură de atribuire:
5. Telefon:
Fax:
E-mail:
(pentru comunicare la prezenta procedură)
6. Certificatul de înmatriculare/înregistrare
(numărul, data și locul de înmatriculare/înregistrare)
7. Obiectul de activitate, pe domenii:
(în conformitate cu prevederile din statutul propriu)
8. Birourile filialelor/sucursalelor locale, dacă este cazul:
(telefon/fax, certificate de înmatriculare/inregistrare)
9. Principala piață a afacerilor:
10. Declarăm cifra de afaceri medie pe ultimii 3 ani:

Anul	Cifra de afaceri anuală la 31 decembrie (lei)	Cifra de afaceri anuală la 31 decembrie (echivalent euro)
Anul 1
Anul 2
Anul 3
Media anuală		

Echivalentul în euro al valorii exprimate în lei se va determina corespunzător cursului mediu anual pentru anii respectivi, calculat de Banca Națională a României.

Data completării(ziua, luna anul).

Operator economic,

..... (numele operatorului economic)

..... (numele persoanei autorizate și semnătura)