

COMUNA RUGINESTI

Servicii colectarea separata si transportul separat al desurilor municipale si al deseurilor similare provenind din activitati comerciale din industrie si institutii, inclusiv fractii coelctate separat, fara a aduce atingere fluxului de deseuri de echipamente electrice si electronice, baterii si acumulatori

FORMULARE

Secțiunea Formulare conține formularele destinate, pe de o parte, să faciliteze elaborarea și prezentarea ofertei și a documentelor care o însoțesc și, pe de altă parte, să permită comisiei de evaluare examinarea și evaluarea rapidă și corectă a tuturor ofertelor depuse.

Fiecare ofertant care participă, în mod individual sau ca asociat, la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică are obligația de a prezenta formularele prevăzute în cadrul acestei secțiuni, completate în mod corespunzător și semnate de persoanele autorizate.

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către _____

(denumirea autorității contractante și adresa completa)

Ca urmare a anunțului de participare publicat(ă) în SEAP nr. _____ din _____ privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului/acordului – cadru _____ *(denumirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru)* noi, _____ *(denumirea/numele ofertantului)*, vă transmitem alăturat următoarele:

Documentul _____ *(tipul, seria/numărul, emitentul)* privind constituirea garanției pentru participare, în cuantumul și în forma stabilite de dumneavoastră prin documentația de atribuire.

Oferta noastră este valabilă până la data de _____

Perioada de valabilitate a garanției de participare se întinde până la data de _____

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și va satisface cerințele documentației de atribuire, conform exigentelor dvs..

Cu stima,

Data completării

Operator economic *(denumirea operatorului economic)*,

(nume semnatar, semnătura autorizată)

BANCA/SOCIETATEA DE ASIGURĂRI EMITENTĂ

_____ (denumirea) _____

INSTRUMENT (SCRISOARE) DE GARANȚIE**pentru participare cu ofertă la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică /
acordului - cadru**

Către _____

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Cu privire la procedura pentru atribuirea contractului / acordului - cadru _____
(denumirea contractului de achiziție publică / acordului-cadru), noi, _____
(denumirea băncii/societății de asigurare), având sediul înregistrat _____ (adresa
băncii/societății de asigurare), ne obligăm față de _____ (denumirea autorității
contractante) să plătim suma de _____ (în litere și în cifre) necondiționat, respectiv la
prima cerere a beneficiarului, pe baza declarației acestuia cu privire la culpa ofertantului
_____ (denumirea/numele) garantat, în cazul existenței uneia sau mai multora dintre
următoarele situații:

- a) ofertantul _____ (denumirea/numele ofertantului) și-a retras oferta în perioada de
valabilitate a acesteia;
- b) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul _____ (denumirea/numele
ofertantului) refuză să semneze acordul – cadru / contractul de achiziție publică în perioada de
valabilitate a ofertei;

Prezenta garanție este irevocabilă și este valabilă până la data de _____ (se
precizează termenul de valabilitate al garanției de participare).

Data completării

Banca/societatea de asigurări emitentă,

(semnătura autorizată)

OPERATOR ECONOMIC

_____ (denumirea/ numele)

DECLARAȚIE
privind neîncadrarea în prevederile art. 59 și 60 din legea nr. 98/2016

Subsemnatul, _____ (datele de identificare), reprezentant împuternicit al _____ (denumirea/numele și sediul/adresa și datele de identificare ale operatorului economic), în calitate de _____ (se precizează calitatea operatorului economic care completează declarația în raport cu participarea la procedura de atribuire) la procedura de _____ (tipul procedurii) pentru achiziția de _____ (denumirea contractului), cu termen de depunere a ofertelor la data de _____, organizată de _____ (denumirea autorității contractante), declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice că:

- a) _____ (se menționează denumirea ofertantului individual/ofertantului asociat/candidatului/subcontractantului propus/terțului susținător) NU are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;
- b) _____ (se menționează denumirea ofertantului individual/ofertantului asociat/candidatului) NU a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.
- c) _____ (se menționează denumirea ofertantului individual/ofertantului asociat/candidatului) NU se încadrează în situația prevăzută de art. 60 alin. (1) lit. f) din legea nr. 98/2016.

Persoanele cu funcție de decizie la care se referă prezenta Declarație sunt cele menționate de autoritatea contractantă în documentele achiziției, respectiv:

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării

Operator economic (*denumirea operatorului economic*),

(nume semnatar, semnătura autorizată)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către:

(denumirea autorității contractante)

Domnilor,

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnatii, reprezentanți ai ofertantului *(denumirea/ numele ofertantului)*, ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația de atribuire, să prestăm serviciile incluse în *(denumirea contractului)*, pentru suma de *(suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei corespunzând valorii maxime a acordului-cadru)*, la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de *(suma în litere și în cifre)*.
2. 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.
3. Până la încheierea și semnarea acordului-cadru/contractului de achiziție publică, în baza comunicării transmise de dumneavoastră prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vom constitui un contract angajant între noi.
4. Am înțeles și consimțim ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.
5. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

Data completării

*Operator economic (denumirea operatorului economic),**(nume semnatar, semnătura autorizată)*

DETELIERE PROPUNERE FINANCIARĂ
” COMUNA RUGINESTI

Serviciul colectarea separata si transportul separat al desurilor municipale si al deseurilor similare provenind din activitati comerciale din industrie si institutii, inclusiv fractii colectate separat, fara a aduce atingere fluxului de deseuri de echipamente electrice si electronice, baterii si acumulatori,

Nr. Crt.	Activitate	UM	Cantitate acord-cadru maxim	Prețul unitar (lei fără TVA)	Preț total cantitate acord-cadru maxim (lei fără TVA)	TVA (lei)
1	Activitatea de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeurii și/sau la instalațiile de valorificare energetică	tona	3 000			

Note:

Tariful oferat pentru prestarea activității de sortare se va calcula și fundamenta în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 640/2022 al A.N.R.S.C., scop în care ofertantul va prezenta în cadrul ofertei fișa de fundamentare pe elemente de cheltuieli și justificările aferente – Anexa nr. 1.2 la formularul de oferta postat în SEAP.

Prețul unitar și prețul total vor avea maxim 2 zecimale.

Prețul total oferat fără TVA se va cripta în SEAP.

FIȘA DE FUNDAMENTARE**COMUNA RUGINESTI**

Servicii colectarea separata si transportul separat al desurilor municipale si al deseurilor similare provenind din activitati comerciale din industrie si institutii, inclusiv fractii coelctate separat, fara a aduce atingere fluxului de deseuri de echipamente electrice si electronice, baterii si acumulatori.

Nr. crt.	SPECIFICAȚIE	UM	Programat anual
1	Cheltuieli materiale, din care:	lei/an	
1.1	Carburanți, aditivi și lubrifianți	lei/an	
1.2	Cheltuieli cu utilitățile, din care	lei/an	
1.2.1	Energie electrică tehnologică	lei/an	
1.2.2	Energie electrică activități administrative	lei/an	
1.2.3	Alimentarea cu apă și canalizare ape uzate	lei/an	
1.2.4	Alte utilități	lei/an	
1.3	Piese de schimb pentru autospeciale, mijloace de transport, utilaje, instalații și echipamente	lei/an	
1.4.	Materii prime și materiale consumabile	lei/an	
1.5	Echipament de lucru și protecția muncii	lei/an	
1.6	Reparații și întreținere, din care:	lei/an	
1.6.1	Reparații și întreținere în regie	lei/an	
1.6.2	Reparații și întreținere cu terți	lei/an	
1.7	Amortizarea autospeciălor, utilajelor, instalațiilor și a mijloacelor de transport	lei/an	
1.8	Redevență	lei/an	
1.9	Cheltuieli cu protecția mediului	lei/an	
1.10	Cheltuieli cu determinarea compoziției deșeurilor	lei/an	
1.11	Alte cheltuieli cu servicii executate de terți, din care:	lei/an	
1.11.1	Campanii de informare și conștientizare	lei/an	
1.11.2	Închiriere de utilaje/autospeciale/mijloace	lei/an	

Nr. crt.	SPECIFICAȚIE	UM	Programat anual
	de transport		
1.11.3	Cheltuieli cu taxe, licențe, acreditări/certificări și autorizări	lei/an	
1.11.4	Alte cheltuieli	lei/an	
1.12	Alte cheltuieli materiale, exclusiv provizioane, amenzi, penalități, despăgubiri, donații și sponsorizări	lei/an	
2	Cheltuieli de natură salarială, din care:	lei/an	
2.1	Salarii	lei/an	
2.2	Contribuție asiguratorie pentru muncă (CAM)	lei/an	
2.3	Contribuție la fondul pentru handicap	lei/an	
2.4	Alte drepturi asimilate salariilor	lei/an	
3	Cheltuieli cu valorificarea energetică, dacă este cazul	lei/an	
I	Total cheltuieli de exploatare (1+2+3)	lei/an	
II	Cheltuieli financiare	lei/an	
III	Cheltuieli totale (CT = I + II)	lei/an	
IV	Profit (CT x r%)	lei/an	
V	Cota de dezvoltare, dacă este cazul (CT x d%)	lei/an	
VI	Valoare totală a prestației (III + IV + V)	lei/an	
VII	Cantitatea programată	tone/an	
VIII	Tarif (VI/VII)	lei/tonă	

PROPUNERE TEHNICĂ

Propunerea tehnică va fi structurată după cum urmează, scop în care aceasta va cuprinde informații relevante privind abordarea propusă de ofertant referitoare la modul în care se vor realiza activitățile și se vor atinge rezultatele vizate prin implementarea celui mai mare contract subsecvent (denumit în continuare contract), prin raportare la necesitățile, obiectivele și constrângerile explicitate în caietul de sarcini:

1. Aspecte generale privind contextul, planificarea și modul de organizare a activităților contractului

În această secțiune, ofertantul, pe baza informațiilor menționate în caietul de sarcini din documentația de atribuire, dar și a cunoștințelor și experienței proprii, va prezenta abordarea propusă de acesta în scopul derulării/implementării contractului, cu scopul atingerii obiectivelor generale și specifice stabilite, prin raportare la atribuțiile și responsabilitățile stabilite. Din cadrul informațiilor prezentate vor trebui să rezulte cel puțin următoarele:

- a) obiectivele și rezultatele așteptate ale contractului așa cum sunt acestea înțelese de către ofertant, din care să rezulte aspectele considerate ca fiind esențiale pentru realizarea obiectului acestuia;
- b) contextul contractului așa cum este înțeles de ofertant, din care să rezulte că informațiile generale relevante sunt cunoscute și înțelese de acesta;
- c) descrierea potențialelor riscuri care pot afecta buna desfășurare a contractului, împreună cu măsurile de reducere/eliminare a acestora în raport cu obiectivele și rezultatele presupuse de realizarea contractului, din care să rezulte sustenabilitatea aspectelor considerate esențiale pentru realizarea obiectului contractului.

În acest sens se va prezenta un tabel de corespondență conținând cel puțin următoarele informații „riscuri stabilite / identificate – măsuri propuse de reducere/eliminare a riscurilor – activitatea din cadrul contractului ce poate fi afectată de respectivul risc”, atât în ceea ce privește riscurile stabilite în documentația de atribuire cât și pentru cele identificate în mod suplimentar de ofertant pe baza informațiilor incluse în caietul de sarcini.

2. Reperे privind managementul, logistica și planificarea aplicată pentru realizarea contractului.

În această secțiune, pe baza informațiilor menționate documentația de atribuire, dar și a cunoștințelor și expertizei proprii, ofertantul va trebui să facă o prezentare a metodelor organizaționale generale și specifice ce vor fi aplicate pentru realizarea eficienței contractului și protejarea mediului înconjurător, vizând cel puțin următoarele aspecte:

- a) Abordarea propusă pentru organizarea și gestionarea activităților în cadrul contractului în raport cu eventualii:
 - a.1) Membrii ai asocierii (*cerință aplicabilă în cazul în care Ofertantul este o asocierie de operatori economici*);
 - a.2) Subcontractanți (*cerință aplicabilă în cazul în care Ofertantul va utiliza subcontractanți pentru anumite activități din Contract*);

În sensul celor de mai sus se vor prezenta informații cu privire la activitățile realizate de asociați/subcontractanți, modalitatea în care se va asigura coordonarea activităților între părțile implicate, precum modalitatea de efectuare a plăților între acestea, cu referire, dacă este cazul, inclusiv la opțiunea de plată directă în raport cu prevederile art. 218 și următoarele din Legea 98/2016;

b) Abordarea și metodologia propusă pentru gestionarea relației cu autoritatea contractantă, prin raportare la informațiile furnizate și cerințele cuprinse în caietul de sarcini, respectiv:

- b.1) Descrierea modului de realizare a comunicării cu autoritatea contractantă pe durata derulării contractului;
- b.2) Prezentarea metodelor utilizate pentru planificarea și monitorizarea relațiilor cu factorii interesați identificați ca fiind relevanți în cadrul caietului de Sarcini;
- b.3) Prezentarea metodelor prin care se va asigura/facilita monitorizarea activităților contractului de către personalul autorității contractante;

c) Alocarea resurselor umane și tehnice propuse pentru execuția contractului, cu detalierea:

- c.1) Structurii numerice și pe specialități a întregului personal necesar execuției contractului, atât din punctul de vedere al personalului cheie, și al personalului muncitor (de operare a instalației de sortare și a utilajelor alocate pentru realizarea contractului) cu detalierea activităților pentru care a fost alocată fiecare categorie de personal/experti (se va indica alocarea experților pe fiecare dintre activitățile cuprinse în obiectul contractului subsecvent de delegare), precum și a responsabilităților acestora.

În mod corelativ, se va prezenta o organigramă completă din care să rezulte:

- Relațiile de coordonare și control exercitate de aparatul de conducere al ofertantului pe durata contractului (inclusiv în raport cu eventualii asociați, subcontractanți);
- Funcțiile/răspunderile/obligațiile exacte care îi revin fiecărei entități implicate în execuția contractului;
- Relațiile de coordonare dintre managerul de contract și entitățile cu responsabilități în execuția contractului;

- c.2) Infrastructurii/resurselor tehnice de care dispune ofertantul pentru realizarea activităților necesare pentru îndeplinirea contractului (mijloace de lucru – utilaje, echipamente, mijloace de transport, precum și orice alte echipamente/resurse tehnice disponibilizate de ofertant pentru execuția contractului), cu precizarea că acestea trebuie să fie corespunzătoare scopului contractului și să îndeplinească toate cerințele legale în vigoare (cum ar fi autorizații, agremente, licențe necesare etc.).

În acest sens, se va prezenta descrierea succintă a resurselor tehnice utilizate pentru desfășurarea contractului împreună cu principalele caracteristici ale acestora, cu detalierea numerică a fiecărui tip de resursă în parte (astfel încât să fie probat faptul că ofertantul are capacitatea de a sorta minim 3000 t de deșeuri lunar), precum și cu indicarea momentelor certe când respectivele resurse vor fi utilizate pe parcursul perioadei de execuție a contractului. În mod corelativ, pentru fiecare tip de resursă în parte, ofertantul va prezenta informații concrete cu privire la modul în care acesta are acces/dispune de respectivele resurse.

De asemenea, în vederea asigurării continuității serviciului, ofertanții trebuie să facă dovada faptului că dețin un contract de mentenanță pentru utilajele folosite în activitatea

de sortare, respectiv că dețin un stoc de piese de schimb suficient dimensionat pentru asigurarea funcționării echipamentelor implicate în activitatea de sortare.

Descrierea solicitată va fi prezentată în cuprinsul descrierii stației de sortare, așa cum a fost aceasta solicitată în cadrul caietului de sarcini.

3. Metodologia de prestare a serviciilor

În această secțiune, ofertantul va trebui să procedeze la prezentarea detaliată a metodologiei propusă pentru execuția contractului, vizând cel puțin la următoarele aspecte:

- a) prezentarea programului inițial de realizare a activității de sortare, întocmit în conformitate cu cantitățile estimate în cuprinsul documentației de atribuire, urmărindu-se în special măsurile concrete care vor conduce la îndeplinirea gradului de înaintare spre valorificare a 75% din cantitatea de deșeuri intrată în stația de sortare;
- b) Detalierea/descrierea fluxului tehnologic al procesului de sortare de la momentul intrării deșeurilor în stație și până la transmiterea lor către valorificare.

4. Planul de asigurare a calității (PC):

Ofertantul va prezenta Planul calității pentru prestarea serviciilor care va conține cel puțin: prezentarea generală a serviciilor; descrierea sistemului calității, inclusiv lista procedurilor aferente sistemului calității - P.S. - aplicate la activitățile/tehnologiile prevăzute în programul de realizare a serviciilor; sistemul de gestionare a documentației și a reviziilor aferente pentru prestarea serviciilor aferente, inclusiv metodele de control aplicate cu privire la utilizarea în scopul prestării serviciilor exclusiv a documentelor validate și aprobate, precum și metodele de înregistrare a modificărilor și completărilor la documentație; metodele pentru managementul achizițiilor de materiale, echipamente și dotări; modul de efectuare a controlului asupra calității materialelor și a forței de muncă și de abordare a defecțiunilor și remediilor, cu indicarea procedurilor pentru acțiuni preventive corective.

5. Planul cu măsurile privind protecția mediului (PM)

Ofertantul va prezenta Planul privind protecția mediului care va conține cel puțin: descrierea sistemului de management al mediului aplicat pe durata perioadei de prestare a serviciilor; măsurile pentru protecția mediului (aer, sol, ape); măsurile pentru gestionarea/controlul zgomotului și vibrațiilor; managementul deșeurilor. De asemenea, ofertantul va prezenta propuneri privind derularea unor programe de implementare a măsurilor de protecție a mediului și de gestiune a deșeurilor, cu sau fără aportul autorității contractante, sens în care va propune un număr realist de programe pe care ofertantul consideră că le poate promova și susține, independent sau alături de autoritatea contractantă, care vor conține informații concrete cu privire la modul concret în care intenționează să acționeze pentru derularea cu succes a acestor programe, menționând, acolo unde este cazul, care este rolul autorității contractante.

6. Planul privind securitatea și sănătatea în muncă (P.S.S.M.)

Ofertantul va detalia Planul privind îndeplinirea normelor de securitate și sănătate în muncă care va fi implementat în vederea respectării obligațiilor legale referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii în raport cu specificul serviciilor prestate. În acest scop se va prezenta inclusiv o declarație pe proprie răspundere a ofertantului din care să rezulte faptul că la elaborarea ofertei,

oferantului a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile privind protecția muncii care sunt în vigoare în România, precum și ca le va respecta în vederea implementării contractului. Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile privind sănătatea și securitatea muncii, se pot obține de la Inspectia Muncii sau de pe site-ul: <http://www.inspectmun.ro/Legislatie/legislatie.html>.

7. Angajamentele oferantului în raport cu autoritatea contractantă privind prestarea serviciilor care se contractează:

Se vor prezenta: angajamentul neechivoc al oferantului de a suporta toate prejudiciile decurgând din erori sau omisiuni referitoare la serviciile prestate, precum și descrierea modalității practice prin care se materializează acest angajament și angajamentul oferantului de a nu subcontracta servicii ulterior emiterii ordinului de începere a prestațiilor fără acceptul autorității contractante, către operatori economici care nu au fost nominalizați ca fiind subcontractanți de specialitate în cadrul ofertei în alte condiții decât cele prevăzute la art. 219 din Legea nr. 98/2016, coroborate cu cele ale art. 151 din H.G. nr. 395/2016 și următoarele, ultimul sub formă de înscris autentic.

8. Evidențierea aspectelor care vor face obiectul evaluării tehnice, în conformitate cu factorii de evaluare stabiliți.

Oferantul va preciza valorile/informațiile referitoare la locul din cadrul ofertei unde se regăsesc documentele aferente factorilor de evaluare ai propunerii tehnice în cadrul criteriului de atribuire utilizat (la rubrica „Factori de evaluare” din S.E.A.P. și, în cazul în care informațiile complete solicitate nu pot fi prezentate în cadrul acestei rubrici datorită eventualelor restricții de natură tehnică, respectivele informații se vor prezenta în cadrul unei secțiuni distincte a propunerii tehnice).

În acest sens, oferanții vor preciza cel puțin informațiile referitoare la locul (la nivel de număr pagină, capitol) din cadrul ofertei unde se regăsesc valorile/informațiile/documentele în baza cărora se vor aplica factorii de evaluare stabiliți, în conformitate cu criteriul de atribuire utilizat.

9. Anexe.

Oferantul va prezenta toate documentele, declarațiile, angajamentele solicitate prin caietul de sarcini și documentația de atribuire pentru probarea îndeplinirii cerințelor stabilite de autoritatea contractantă.