



Nr. 516/28.01.2021

Aprobat,  
Primar,  
Mironescu Liviu



## ANUNȚ ACHIZIȚIE DIRECTĂ

având ca obiect atribuirea contractului de achiziție publică pentru  
prestarea serviciilor de salubritate constând în:

*Servicii de colectare, transport și depozitare deșeurii menajere la groapa de gunoi  
și*

*Servicii de colectare, transport, sortare și valorificare a deșeurilor reciclabile*

În temeiul prevederilor art. 7, alin. (5) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și art. 43 din H.G. nr. 395/2016 privind Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, Primăria comunei Gălănești, cu sediul în comuna Gălănești, str. Principală, nr. 352, cod poștal 727280, tel 0230-412320, fax 0230-412320, e-mail: [primariagalanesti@yahoo.com](mailto:primariagalanesti@yahoo.com), în calitate de autoritate contractantă, face cunoscută intenția de a achiziționa servicii de salubritate constând în: „*Servicii de colectare, transport și depozitare deșeurii menajere la groapa de gunoi și servicii de colectare, transport, sortare și valorificare a deșeurilor reciclabile*”.

**Modalitatea de atribuire:** achiziție directă

**Sursa de finanțare:** bugetul local

### Detalii anunț:

**Tip anunț:** cumpărare directă

**Tip contract:** servicii

**Denumirea achiziției:** Prestări servicii de salubritate constând în:

„*Servicii de colectare, transport și depozitare deșeurii menajere la groapa de gunoi*” și

„*Servicii de colectare, transport, sortare și valorificare a deșeurilor reciclabile*”.

**CODURI CPV:**

Cod CPV: 90511000-2 - Servicii de colectare de deșeurii menajere (Rev. 2)

Cod CPV: 90500000-2 - Servicii privind deșeurile menajere și deșeurile (Rev. 2)



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SUCEAVA**  
**PRIMĂRIA COMUNEI GĂLĂNEȘTI**  
Comuna Gălănești, str. Principală, nr. 352, județul Suceava, cod 727280  
Tel./fax. 0230-412320, e-mail [primariagalanesti@yahoo.com](mailto:primariagalanesti@yahoo.com)



**Valoarea estimată a contractului: 135.060 lei (fără TVA).**

**Moneda în care se transmite oferta de pret: RON .**

**Criteriu de atribuire:** prețul cel mai scăzut în conformitate cu prevederile art. 187, alin. (3), lit. a) din Legea nr. 98/2016.

**Descrierea contractului:** Serviciile se vor achiziționa prin intermediul catalogului electronic SICAP. Ofertantul câștigător se va prezenta la sediul autorității contractante, după notificarea referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică, în vederea semnării acestuia. Contractul intră în vigoare de la data semnării sale de către ambele părți.

**Condiții de participare:** Poate participa orice operator economic care are dreptul legal de a presta serviciile ce fac obiectul prezentului anunț. Operatorul economic trebuie să dețină un cont valid în SICAP. Se vor depune odată cu oferta următoarele documente:

**1. Documente de calificare:**

- a. *Fisă informații generale* din care să reiasă datele de identificare ale societății, adresa, CUI, cont Trezorerie, persoana de contact etc.;
- b. *Certificat constatator emis de ONRC* din care să rezulte obiectul de activitate al respectivului operator economic. Obiectul contractului trebuie să aibă corespondent în codul CAEN din certificatul constatator emis de ONRC.
- c. *Certificat de înregistrare fiscală* emis de Ministerul Finanțelor Publice – Agenția Națională de Administrare Fiscală.
- d. *Certificat de înregistrare în scopuri de TVA (dacă este cazul);*
- e. *Certificate constatatoare privind lipsa datoriilor cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat (bugetul de stat, bugetul local).*
- f. *Certificări ISO de management a calității;*
- g. *Depunere declarații privind neîncadrarea în prevederile art. 164, 165 și 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.*
- h. *Declarație privind evitarea conflictului de interese, conform art. 59-60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;*
- i. *Declarație privind respectarea obligațiilor relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă;*
- j. *Autorizații care certifică desfășurarea activității.*

**2. Propunerea tehnică:**

(1) În cadrul Propunerii tehnice, ofertanții vor avea obligația să prezinte următoarele informații/documente ce se vor supune verificării de către comisia de evaluare:

- a) **Descrierea tehnică a serviciilor ce urmează a fi prestate;**
- b) **Lista cuprinzând dotarea proprie cu mijloace de colectare și transport a deșeurilor menajere;**
- c) **Contract de depozitare a deșeurilor menajere cu un depozit autorizat / groapă de gunoi autorizată (în termen de valabilitate – în copie);**



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SUCEAVA**  
**PRIMĂRIA COMUNEI GĂLĂNEȘTI**  
Comuna Gălănești, str. Principală, nr. 352, județul Suceava, cod 727280  
Tel./fax. 0230-412320, e-mail [primariagalaresti@yahoo.com](mailto:primariagalaresti@yahoo.com)



d) **Propunerea de Contract de servicii**, semnată cu mențiunea "fără observații" sau "cu observații" (\*după caz). În situația în care un ofertant va semna Propunerea de Contract "cu observații", acesta va prezenta, în scris toate observațiile cu privire la articolele din contract;

e) **Declarație privind respectarea cerințelor caietului de sarcini;**

(2) Ofertele care nu vor prezenta informațiile/documentele solicitate sau dacă acestea sunt incomplete sau nu oferă autorității contractante destule informații pentru evaluarea propunerii tehnice, vor fi respinse ca neconforme.

### **3. Propunerea Financiară**

(1) În cadrul Propunerii Financiare, ofertanții vor avea obligația să prezinte următoarele informații/documente ce se vor supune verificării de către comisia de evaluare:

a) **Formularul de ofertă financiară**

b) **Fișă de fundamentare a tarifului ofertat**

2) Ofertele care nu vor prezenta informațiile/documentele solicitate sau dacă acestea sunt incomplete sau nu oferă autorității contractante destule informații pentru evaluarea propunerii financiare, vor fi respinse ca inacceptabile.

#### **Condiții referitoare la contract:**

Obiectul specific al contractului îl constituie efectuarea de către operatorul economic, a activității de colectare separată și transport separat al deșeurilor municipale și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat, fără a aduce atingere fluxului de deșeuri de echipamente electrice și electronice, baterii și acumulatori, fracția umedă și fracția uscată, în condițiile stabilite de beneficiarul prestației, la toate locațiile stabilite.

Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnico-financiară.

Recepția lunară de prestare a serviciului se efectuează la sfârșitul fiecărei perioade de facturare, conform procesului verbal de recepție.

Prestatorul va prezenta documentele legale și valabile pe perioada serviciilor prestate, ale personalului angajat pentru desfășurarea contractului, de fiecare dată când angajatorul solicită acest lucru.

**Perioada de valabilitate a ofertei:** Perioada de valabilitate a ofertei este de 30 de zile de la termenul limită de primire a ofertelor.

**Data și ora limită pentru depunere ofertelor:** 02.02.2021, ora 14:00.

**Data, ora și locul deschiderii ofertelor:** 02.02.2021, ora 14:30, la sediul autorității contractante.

**Modalitatea de finalizare a achiziției:** contract

**Durata contractului:** 1 an calendaristic de la data semnării contractului.



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SUCEAVA**  
**PRIMĂRIA COMUNEI GĂLĂNEȘTI**  
Comuna Gălănești, str. Principală, nr. 352, județul Suceava, cod 727280  
Tel./fax. 0230-412320, e-mail [primariagalanesti@yahoo.com](mailto:primariagalanesti@yahoo.com)



**Informații suplimentare:**

Ofertele transmise de operatorii economici trebuie să fie datate, semnate, parafate și însoțite de scrisoare de înaintare. Toți operatorii economici interesați vor transmite ofertele pe una dintre adresele de e-mail: [primariagalanesti@yahoo.com](mailto:primariagalanesti@yahoo.com) sau [galanesti1@yahoo.com](mailto:galanesti1@yahoo.com), sau se vor depune la registratura instituției, până la data limită de depunere a ofertelor stabilită în acest anunț.

Ofertantul își va publica oferta de preț și în catalogul electronic din SICAP, urmând ca autoritatea contractantă să inițieze cumpărarea directă după comunicarea rezultatului privind procesul de evaluare a ofertelor. Ofertele depuse după termenul limită se consideră întârziate și vor fi respinse.

În cazul în care ofertantul selectat nu va îndeplini condițiile de participare sau refuză încheierea contractului, va fi selectat operatorul economic situat pe următorul loc, în baza criteriului de atribuire.

Documentația de atribuire aferentă prezentei achiziții publice va fi transmisă prin e-mail operatorilor economici interesați, în urma unei solicitări scrise adresate de către aceștia cu cel puțin 24 de ore înainte de data limită de depunere a ofertelor.

Eventualele solicitări de clarificări din partea operatorilor economici vor fi făcute în timp util, astfel încât răspunsul autorității contractante la aceste solicitări să poată fi transmis operatorilor economici cu cel puțin 24 de ore înainte de data limită de depunere a ofertelor.

*Întocmit,*  
*Consilier achiziții publice,*  
*Horodnic Vasilică-Dănuț*



ROMÂNIA  
JUDEȚUL SUCEAVA  
PRIMĂRIA COMUNEI GĂLĂNEȘTI

Comuna Gălănești, str. Principală, nr. 352, județul Suceava, cod 727280  
Tel./fax. 0230-412320 e-mail [primariagalanești@yahoo.com](mailto:primariagalanești@yahoo.com)



**Nr. 515/28.01.2021**

**SE APROBĂ,  
PRIMAR,  
MIRONESCU LIVIU**



**CAIET DE SARCINI**

**Servicii de colectare, transport și depozitare deșeuri menajere la groapa de gunoi  
și  
Servicii de colectare, transport, sortare și valorificare a deșeurilor reciclabile**

*Cod CPV: 90511000-2 - Servicii de colectare de deșeuri menajere (Rev. 2)*  
*Cod CPV: 90500000-2 - Servicii privind deșeurile menajere și deșeurile (Rev. 2)*

**INTRODUCERE**

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza căruia se elaborează oferta de către fiecare operator economic. Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale. În acest sens, orice ofertă tehnică 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 minimale din caietul de sarcini.

Orice anexă, aferentă vreunui capitol din prezentul Caiet de Sarcini, reprezintă parte integrantă a aceluși capitol și, implicit, a Documentației de atribuire.

Orice ofertă care se abate de la prevederile caietului de sarcini sau prezintă caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în acesta sau care nu satisfac cerințele impuse în acesta, va fi declarată neconformă și va fi respinsă. Ofertanții au obligația de a elabora Propunerea Tehnică cu respectarea în totalitate a cerințelor prevăzute în prezentul Caiet de Sarcini.

**CAP. I INFORMAȚII GENERALE**

- a) denumire contract de achiziții publice:** *Servicii de colectare, transport și depozitare deșeuri menajere la groapa de gunoi și servicii de colectare, transport, sortare și valorificare a deșeurilor reciclabile.*
- b) amplasamentul:** Teritoriul administrativ al comunei Gălănești, județul Suceava
- c) beneficiar:** Comuna Gălănești (satele Gălănești și Hurjuieni), județul Suceava
- d) obiectul caietului de sarcini:** colectarea separată și transportul separat al deșeurilor municipale și al deșeurilor similare.

## **CAP. II Obiectul general al caietului de sarcini**

Prezentul caiet de sarcini stabilește condițiile de desfășurare a activităților specifice serviciului de salubritate pentru **activitatea de colectare separată și transportul separat al deșeurilor municipale și al deșeurilor similare**, stabilind nivelurile de calitate și condițiile tehnice necesare funcționării acestui serviciu în condiții de eficiență și siguranță la nivelul U.A.T. Gălănești.

Obiectul caietului de sarcini îl constituie atribuirea directă a contractului de servicii de salubritate-fracție umedă și fracție uscată, astfel:

**Servicii de colectare, transport și depozitare deșeurilor menajere la groapa de gunoi, cod CPV 90511000-2 Servicii de colectare a deșeurilor menajere (Rev.2), pentru 335 tone**

**și**

**Servicii de colectare, transport, sortare și valorificare deșeurilor reciclabile 90500000-2 Servicii privind deșeurile menajere și deșeurile (Rev.2), pentru 120 tone.**

Prezentul caiet de sarcini a fost elaborat spre a servi drept documentație tehnică și de referință în vederea stabilirii condițiilor specifice de desfășurare a serviciului de salubritate, indiferent de modul de gestiune adoptat.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația necesară desfășurării activității: **Achiziție serviciu de colectare separată și transport separat al deșeurilor municipale și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale, din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat, fără a aduce atingere fluxului de deșeurii de echipamente electrice și electronice, baterii și acumulatori, de pe raza comunei Gălănești, județul Suceava, numit în continuare serviciu de salubritate.**

Prezentul caiet de sarcini conține specificațiile tehnice care definesc caracteristicile referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologia, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

Specificațiile tehnice se referă, de asemenea, la algoritmul executării activităților, la verificarea, inspecția și condițiile de recepție a lucrărilor, precum și la alte condiții ce derivă din actele normative și reglementările în legătură cu desfășurarea serviciului de salubritate.

Caietul de sarcini precizează reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul prestării serviciului și care sunt în vigoare.

Condițiile impuse prin prezentul caiet de sarcini se considera asumate de prestatorul de servicii la data semnării contractului.

Autoritatea contractantă a serviciului este comuna Gălănești, cu sediul în localitatea Gălănești, județul Suceava.

Caietul de sarcini constituie anexa la Contractul de servicii.

## **CAP. III Obiectul specific al contractului**

Obiectul specific al contractului îl constituie efectuarea de către operatorul economic, a activității de colectare separată și transport separat al deșeurilor municipale și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat, fără a aduce atingere fluxului de deșeurii de echipamente electrice și electronice, baterii și acumulatori, fracția umedă și fracția uscată, în condițiile stabilite de beneficiarul prestației, la toate locațiile stabilite.

Colectarea deșeurilor menajere și similare se poate face în pubele, containere/recipiente închise, pungi, saci din plastic, detinute de utilizatorii finali.

Colectarea deșeurilor menajere se efectuează folosindu-se doar autovehicule special echipate pentru transportul acestora.

Vehiculele vor fi incarcate astfel incat deseurile sa nu fie vizibile si sa nu existe posibilitatea imprastierii lor pe calea publica. Fiecarui vehicul i se va asigura personalul necesar pentru executarea operatiunilor specifice, in conditii de siguranta si eficienta.

Incarcarea deseurilor menajere in autovehiculele transportoare se face direct din recipiente (pucele, cantainere, pungi, saci de plastic). Este interzisa descarcarea recipientelor pe sol in vederea incarcarii acestora in autovehicule.

Personalul care efectueaza colectarea este obligat sa manevreze recipientele astfel incat sa nu se produca praf, zgomot sau sa se raspandeasca deseuri in afara autovehiculelor de transport. Dupa golire, recipientele vor fi asezate in locul de unde au fost ridicate, cu exceptia sacilor.

In cazul deteriorarii unor recipiente, pungi/saci de plastic si in cazul imprastierii accidentale a deseurilor in timpul operatiunilor de golire, personalul care executa colectarea este obligat sa incarce intreaga cantitate de deseuri in autovehicul, astfel incat locul sa ramana curat, fiind dotat corespunzator pentru aceasta activitate.

Personalul care executa colectarea este obligat sa incarce in autovehicule intreaga cantitate de deseuri existenta, lasand locul curat si maturat, cu exceptia deseurilor menajere-frația umedă, amplasate langa containerele de colectare.

Prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor in conformitate cu graficul de prestare, in ritmul: săptămânal, în zonele mentionate la **CAP. VI- Cerinte specifice** din prezentul caiet de sarcini, astfel:

Categoria de deseuri	Zilele în care se face colectarea	Intervalul orar
Frația umedă	LUNI	8.00-16.00
Reciclabil-frația Uscată	LUNI	8.00-16.00

#### **CAP. IV: Cerințe organizatorice minimale**

Operatorii acestui serviciu vor asigura:

- a) respectarea legislației, normelor, prescripțiilor și regulamentelor privind igiena muncii, protecția muncii, gospodărirea apelor, protecția mediului, urmărirea comportării în timp a construcțiilor, prevenirea și combaterea incendiilor;
- b) exploatarea, întreținerea și reparația instalațiilor și utilajelor cu personal autorizat, în funcție de complexitatea instalației și specificul locului de muncă;
- c) furnizarea către autoritatea administrației publice locale, respectiv A.N.R.S.C, a informațiilor solicitate și accesul la documentațiile și la actele individuale pe baza cărora prestează serviciul de salubritate, în condițiile legii;
- d) respectarea angajamentelor luate prin contractele de prestare a serviciului de salubritate;
- e) prestarea serviciului de salubritate la toți utilizatorii din raza unității administrativ-teritoriale Gălănești, pentru toate gospodăriile, colectarea întregii cantități de deșeuri municipale și lăsarea în stare de curățenie a spațiului destinat depozitării recipientelor de pre-colectare;
- f) aplicarea de metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor de operare;
- g) dotarea utilizatorilor cu mijloace de realizare a pre-colectării selective în cantități suficiente, etanșe și adecvate mijloacelor de transport pe care le au în dotare;
- h) înlocuirea mijloacelor de pre-colectare care prezintă defecțiuni sau neetanșeități;
- i) elaborarea planurilor anuale de revizii și reparații executate cu forțe proprii și cu terți;
- j) realizarea unui sistem de evidență a sesizărilor și reclamațiilor și de rezolvare operativă a acestora;

- k) evidența orelor de funcționare a utilajelor;
- l) ținerea unei evidențe a gestiunii deșeurilor și raportarea periodică a situației autorităților competente, conform reglementărilor în vigoare;
- m) personalul necesar pentru prestarea activităților asumate prin contract sau prin hotărârea de dare în administrare;
- n) conducerea operativă prin dispecerat și asigurarea mijloacelor tehnice și a personalului de intervenție;
- o) o dotare proprie cu instalații și echipamente specifice necesare pentru prestarea activităților în condițiile stabilite prin contract;
- p) la colectarea și transportarea deșeurilor se va avea în vedere respectarea normelor de protecție a mediului, normele de protecție a muncii precum și prevenirea și stingerea incendiilor;
- r) pentru cantitățile de deseuri municipale destinate a fi depozitate, care depășesc cantitățile corespunzătoare indicatorilor de performanță prevăzuți în contract, operatorul de salubritate va suporta contribuția pentru economia circulară;

### **CAP. V Autorizații și licențe**

Operatorul va obține și va menține valabile pe toată perioada prestării activității:

- a) **Licențele necesare pentru prestarea activităților de salubritate eliberate de Autoritatea Națională de Reglementare a Serviciilor Comunitare de Utilități Publice, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;**
- b) **Orice permis, licența sau autorizație inclusiv autorizația de funcționare și autorizația de mediu, care sunt obligatorii conform legii.**

### **CAP. VI Cerințe specifice**

1. Locul prestației- Teritoriul administrativ al comunei Gălănești, județul Suceava;
2. Colectarea deșeurilor menajere se face de la fiecare unitate locativă în parte din pubele / coșuri / saci (gospodăriile nu sunt dotate cu pubele).
3. Perioada de contractare: 12 luni de la data semnării contractului.

Programul de colectare a deșeurilor trebuie să se încadreze între orele **08:00 – 16:00**. Programul se poate modifica la solicitarea Autorității Contractante, în scopul ridicării gradului de confort al locuitorilor.

Autoritatea contractantă poate stabili ritmul colectării la alte intervale de timp, pe baza unor studii de specialitate prezentate de operator. Noile grafice de colectare pentru fiecare tip de deșeu se aproba de autoritatea contractantă.

În fiecare lună, dacă este cazul, operatorul trebuie să prezinte autorității contractante modificarea programului de efectuare a prestației pentru luna următoare, cu specificarea ritmului de colectare.

Colectarea și transportul deșeurilor reciclabile:

Colectarea separată a deșeurilor reciclabile se realizează pe 4 fracții (fracția uscată), care conține: hârtie și carton, plastic, metale (feroase și neferoase) și sticlă.

Colectarea deșeurilor reciclabile de la persoane fizice se face de la fiecare gospodărie în parte, în pungi sau saci de plastic menajeri, prin sistemul "din poartă în poartă".

Frecvența pentru colectarea deșeurilor reciclabile: o dată pe săptămână (luni).

Cursele de colectare pe fiecare tip de deșeu vor fi începute de fiecare dată din același punct și vor urma același traseu, pentru a se evita variația orelor de colectare.

Operatorul trebuie să facă dovada detinerii și să asigure exclusiv pentru derularea activității de colectare și transport separat al deșeurilor menajere din aria administrativă a **comunei Gălănești** a unui număr de autocompactoare.

Colectarea deșeurilor se va face din recipient standardizat sau din saci menajeri.

Colectarea deșeurilor se va face în autocompactoare folosindu-se la maxim capacitatea de încărcare, în caz de nevoie, acestea vor trebui să asigure o compactare de min 1:3 a deșeurilor.



Autocompactoarele vor fi incarcate astfel incat deseurile sa nu fie vizibile si sa nu existe posibilitatea imprastierii pe drumurile publice . Este interzisa rasturnarea recipientilor in curti, pe strada sau pe trotuare, in vederea reincarcarii deseurilor in autocompactoare. Personalul care efectueaza colectarea este obligat sa manevreze recipientele astfel incat sa nu se produca praf, zgomot, sau sa se raspandeasca deseuri in afara mijlocului de transport.

In cazul in care, in mod accidental, se imprastie deseuri in timpul operatiunii de golire a recipientelor, sau de incarcare a sacilor menajeri, personalul care executa colectarea este obligat sa incarce intreaga cantitate de deseuri in autocompactor, astfel incat locul sa ramana curat, fiind dotat corespunzator pentru aceasta activitate.

Personalul care executa colectarea este obligat sa incarce in autocompactoare intreaga cantitate de deseuri existenta la punctele de colectare, lasand locul curat si maturat, chiar daca exista deseuri amplasate langa containerele de colectare.

Starea tehnica a autocompactoarelor trebuie sa fie corespunzatoare circulatiei pe drumurile publice, fara scurgeri de carburanti, lubrifianti sau alte lichide speciale, si sa prezinte o buna etanseitate a benelor de incarcare.

Personalul operativ care deserveste mijloacele auto trebuie sa fie instruit pentru efectuarea transportului in conditii de siguranta, sa detina toate documentele de insotire si sa nu abandoneze deseuri pe traseu.

Pentru deplasare se vor folosi traseele cele mai scurte , cu cel mai redus risc pentru siguranta populatiei si a mediului, aprobate de autoritatea administratiei publice locale.

Operatorul care realizeaza activitatea de colectare si transport a deseurilor trebuie sa aiba o evidenta stricta a deseurilor pe care le colecteaza si sa intocmeasca documentele necesare prin care sa ateste compozitia deseului transportat.

(1) întreaga activitate a operatorului de salubritate se va supune normelor de protectie a muncii reglementate de legislatia aplicabila.

(2) Operatorul serviciului de salubritate are urmatoarele obligatii:

- sa asigure timpul de lucru de 40 ore/saptamana;
- sa asigure echipamentul de protectie si lucru pentru fiecare functie in parte, potrivit normativului in vigoare;
- sa asigure materialele igienico - sanitare pentru fiecare functie in parte;
- sa asigure controlul medical periodic al salariatilor;
- sa asigure drepturile prevazute in contractual individual de munca in cazul accidentelor sau in caz de invaliditate;
- sa asigure curatarea si spalarea autocompactoarelor.

Autoritatea contractanta va verifica permanent modul de efectuare a prestatiei de catre operator, intocmind rapoarte de constatare privind calitatea prestatiei si cantitatile de deseuri transportate (in baza tichetelor de cântar eliberate de operator);

#### **CAP. VII: Condiții de calitate:**

Prestare activităților de colectare separată și transportul separat al deșeurilor municipale provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat, fără a aduce atingere fluxului de deșeuri de echipamente electrice și electronice, baterii și acumulatori, se va executa astfel încât să se realizeze:

- continuarea activitatii indiferent de anotimp si conditii meteo, cu respectarea prevederilor contractuale;
- corectarea si adaptarea regimului de prestare a activitatii la cerintele utilizatorului;
- controlul calitatii serviciului prestat;
- tinerea la zi a documentelor cu privire la prestarea serviciului; -respectarea Regulamentului serviciului de salubritate aprobat de autoritatea administratiei publice locale, in conditiile legii;

- prestarea activitatii pe baza principiilor de eficienta economica, avand ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului;
- asigurarea capacitatii de transport a deseurilor, pentru prestarea serviciului la toti utilizatorii din aria administrativ teritoriala;
- asigurarea, pe durata de executare a serviciului, de personal calificat si in numar suficient;
- asigurarea controlului medical periodic al angajatilor;
- asigurarea drepturilor prevazute prin contractual individual de munca in cazul accidentarilor sau invaliditatii.

## **Capitolul VIII: Obiective**

### **Obiective de exploatare**

Obiectivele pe care trebuie sa le atinga serviciul public de salubritate din comuna Gălănești, sunt urmatoarele:

- imbunatatirea conditiilor de viata ale oamenilor;
- sustinerea dezvoltarii economice a comunei;
- stimularea mecanismelor economiei de piata si a unei infrastructuri edilitare moderne;
- promovarea calitatii si eficientei acestor servicii;
- dezvoltarea durabila a serviciilor;
- protectia sanatatii publice;
- conservarea si protectia mediului inconjurator;
- gestionarea serviciului de salubritate pe criteriile de transparenta, competitivitate si eficienta.

### **Obiective de mediu**

(1) Pe toata perioada derularii contractului, se vor respecta conditiile impuse de autorizatia de mediu;

(2) Pe toata durata derularii contractului, prestatorul va implementa conditiile ce se stabilesc prin acte normative emise de autoritatile de mediu competente;

(3) Operatorul trebuie sa respecte prevederile legislatiei in vigoare in ceea ce priveste protectia mediului. Autoritatea contractanta trebuie sa fie informata despre orice eveniment de mediu produs in locatiile proprii in timpul executarii contractului.

(4) Operatorul trebuie sa evite orice agresiune asupra mediului prin poluarea apei, solului cu deseuri, produse petroliere sau alte material periculoase, prin depasiri ale nivelului de zgomot admis.

## **CAP IX: Valoarea contractului sau contractelor**

Valoarea contractului va fi de maxim 135.060 lei, exclusiv TVA. Tarifele ofertate vor include si contributia pe economia circulara.

### **CAP X: Criteriile de atribuire ale contractului vor fi:**

Oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic, prin prețul cel mai scăzut, cu respectarea cerințelor din caietul de sarcini.

### **CAP XI: Condiții de participare și modul de prezentare a ofertei**

Toți operatorii economici interesați vor transmite oferta la adresa [primariagalanesti@yahoo.com](mailto:primariagalanesti@yahoo.com), sau o vor depune în plic închis la sediul Primăriei Gălănești, cu denumirea „*Servicii de colectare, transport și depozitare deșeurilor menajere la groapa de gunoi și servicii de colectare, transport, sortare și valorificare a deșeurilor reciclabile*”, având ca obiect **activitatea de colectare separată și transportul separat al deșeurilor municipale și al deșeurilor similare.**

Oferta va cuprinde următoarele documente:

### 1. Documente de calificare:

- a. *Fisă informații generale* din care să reiasă datele de identificare ale societății, adresa, CUI, cont Trezorerie, persoana de contact etc.;
- b. *Certificat constatator emis de ONRC* din care să rezulte obiectul de activitate al respectivului operator economic. Obiectul contractului trebuie să aibă corespondent în codul CAEN din certificatul constatator emis de ONRC.
- c. *Certificat de înregistrare fiscală* emis de Ministerul Finanțelor Publice – Agenția Națională de Administrare Fiscală.
- d. *Certificat de înregistrare în scopuri de TVA (dacă este cazul)*;
- e. *Certificate constatatoare privind lipsa datoriilor cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat* (bugetul de stat, bugetul local).
- f. *Certificări ISO de management a calității*;
- g. *Depunere declarații privind neîncadrarea în prevederile art. 164, 165 și 167 din Legea nr. 98/2016* privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.
- h. *Declarație privind evitarea conflictului de interese*, conform art. 59-60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- i. *Declarație privind respectarea obligațiilor relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă*;
- j. *Autorizații care certifică desfășurarea activității*.

### 2. Propunerea tehnică:

(1) În cadrul Propunerii tehnice, ofertanții vor avea obligația să prezinte următoarele informații/documente ce se vor supune verificării de către comisia de evaluare:

- a) **Descrierea tehnică a serviciilor ce urmează a fi prestate;**
- b) **Lista cuprinzând dotarea proprie cu mijloace de colectare și transport a deșeurilor menajere;**
- c) **Contract de depozitare a deșeurilor menajere cu un depozit autorizat / groapă de gunoi autorizată (în termen de valabilitate – în copie);**
- d) **Propunerea de Contract de servicii**, semnată cu mențiunea "fără observații" sau "cu observații" (\*după caz). În situația în care un ofertant va semna Propunerea de Contract "cu observații", acesta va prezenta, în scris toate observațiile cu privire la articolele din contract;
- e) **Declarație privind respectarea cerințelor caietului de sarcini;**

(2) Ofertele care nu vor prezenta informațiile/documentele solicitate sau dacă acestea sunt incomplete sau nu oferă autorității contractante destule informații pentru evaluarea propunerii tehnice, vor fi respinse ca neconforme.

### 3. Propunerea Financiară

(1) În cadrul Propunerii Financiare, ofertanții vor avea obligația să prezinte următoarele informații/documente ce se vor supune verificării de către comisia de evaluare:

- a) **Formularul de ofertă financiară**
- b) **Fișă de fundamentare a tarifului ofertat**

2) Ofertele care nu vor prezenta informațiile/documentele solicitate sau dacă acestea sunt incomplete sau nu oferă autorității contractante destule informații pentru evaluarea propunerii financiare, vor fi respinse ca inacceptabile.

De asemenea, operatorul trebuie să dețină un cont valid pe SEAP, în care ofertantul câștigător va încărca oferta și de unde, autoritatea contractantă va **iniția achiziția directă**.

### **Capitolul VII: Dispoziții finale**

Condițiile prevăzute în Caietul de sarcini sunt obligatorii pentru prestarea activităților în cadrul serviciului de salubritate în aria administrativă a comunei Gălănești.

Caietul de sarcini se folosește împreună cu Regulamentul și Contractul de prestare a activității de salubritate în Aria administrativă a comunei Gălănești.

### **Recepție și verificări:**

Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnico-financiară.

Recepția lunară de prestare a serviciului se efectuează la sfârșitul fiecărei perioade de facturare, conform procesului verbal de recepție.

Prestatorul va prezenta documentele legale și valabile pe perioada serviciilor prestate, ale personalului angajat pentru desfășurarea contractului, de fiecare dată când angajatorul solicită acest lucru.

*Întocmit,  
Consilier Achiziții Publice,  
Horodnic Vasilică-Dănuț*

