



CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI  
COMPLEXUL MULTIFUNCTIONAL CARAIMAN  
Serviciul Achiziții Publice, Relații cu Mass - Media, Secretariat  
Compartiment Achiziții Publice Urmărire Contracte  
Str. Caraiman nr.33<sup>a</sup>, Sector 1, București  
tel/fax: 021/224.13.07  
Operator date cu caracter personal nr. 9507  
e-mail: achizitii.caraiman@yahoo.com



**ANUNȚ / INVITAȚIE DE PARTICIPARE**  
privind achiziționarea de  
"servicii de colectare, transport, procesare și eminare finală a deșeurilor medicale"

Către: Operatorii economici interesați

Complexul Multifunctional Caraiman, având sediul în Str. Caraiman nr.33<sup>a</sup>, Sector 1, București va invita să depuneți oferte în vederea achiziționării de servicii de colectare, transport, procesare și eminare finală a deșeurilor medicale.

### I. Informații generale

#### 1.1 Tipul achiziției:

Aceasta este o achiziție directă desfășurată cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

În conformitate cu prevederile art. 7, alin. (5): "Autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa direct produse sau servicii în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât 132.519 lei, respectiv lucrări, în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât 441.730 lei" privind pragurile corespunzătoare prevăzute la alin. (1).

Valoarea achiziției nu depășește pragul valoric de 132.519 lei și se încadrează în prevederile art. 7 alin. 5 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice și are la bază principiile consacrate din Legea nr. 98/2016 la art. 2.

Achiziția Directă se realizează pe bază de document justificativ, în acest caz prin comanda/factură fiscală/contract de lucrări, conform art. 43 alin. (4) și (5) din IIG nr. 395/2016.

#### 1.2 Cod CPV și obiectul achiziției

1.2.1. Categoria de servicii: Alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare

1.2.2. Codul de clasificare CPV: 90524000-6 - Servicii privind deșeurile medicale

1.2.3. Obiectul achiziției: servicii de colectare, transport, procesare și eminare finală a deșeurilor medicale

#### 1.3 Valoarea estimată a contractului:

1.3.1. Valoarea estimată a achiziției fără TVA: 12.728,55 lei fără TVA; 15.146,97 lei cu TVA; pentru 7 luni (7 luni x 1.650 lei/lună = 11550 lei) și 15 zile (15 zile x 78.57 lei/zi = 1.178,55 lei)

2. Sursa de finanțare: fonduri bugetare.

**1.4.Criteriul de atribuire:** Conform art. 187 alin. (3) lit. a) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice criteriul de atribuire utilizat pentru cumpararea directa, avand ca obiect achiziționarea de servicii de colectare, transport, procesare și eminare finala a deseurilor medicale, este **prețul cel mai scăzut**. Criteriul de atribuire se aplica ofertelor care au fost evaluate din punct de vedere al documentelor de calificare și care au corespuns solicitărilor din documentatia de atribuire, acestea din urma sunt declarate admisibile in conformitate cu art. 137, alin.5 din Legea 98/2016.

## **II. Informatii specifice**

**2.1 Termen limita de depunere a ofertelor: 11.05.2018, ora 11.00** - secretariatul institutiei, et.1

**Valoarea estimată a achiziției fără TVA: 12.728,55 lei fără TVA**

**2.2 Cantitate si domeniu:** conform caietului de sarcini

**III. Documente:** documentatia de atribuire se va solicita printr-o adresa scrisa si transmisa la urmatoarea adresa: [achizitii.caraiman@yahoo.com](mailto:achizitii.caraiman@yahoo.com). Informatii suplimentare se pot obtine la telefon nr. 021/224.13.07

### **3.1 Documente de calificare**

Documentatia necesara la elaborarea si prezentarea ofertei sunt urmatoarele:

1. Declaratie privind neincadrarea in art. 164 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice – **Formular nr. 4**

2. Declaratie privind neincadrarea in situatiile prevazute in art. 165 si art. 167 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice – **Formular nr. 5**.

3. Declaratie privind neincadrarea in prevederile prevazute in art.60 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice – **Formular nr. 6**.

4. Declaratie privind conformitatea propunerii tehnice cu specificatiile caietului de sarcini – **Formular nr. 7**.

5. Declaratie pe propria raspundere privind respectarea legislatiei de Securitate si sanatate in munca privind protectia muncii – **Formular nr. 8**.

6. Certificat de inregistrare fiscal (CUI) si Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comertului din care sa rezulte ca domeniul de activitate corespunde obiectului achizitiei directe.

2. Cifra de afaceri minima anuala (2017) in domeniul obiectului achizitiei directe sa fie cel putin egala cu **12.728 lei**.

Pentru dovedirea nivelului solicitat ofertantul va prezenta o declaratie privind cifra de afaceri minima pe anul (2017) in domeniul serviciilor solicitate insotita de orice document care demonstreaza indeplinirea cerintei.

În cazul în care cifra de afaceri este exprimata în alta valuta decât lei, echivalenta se va face având în vedere cursul mediu anual comunicat de BNR pentru fiecare an în parte.

*Justificarea impunerii unui prag minim al cifrei de afaceri: Operatorii economici trebuie să dovedească faptul că au capacitatea economică să plătească toate costurile generate de derularea serviciilor (salariile angajaților, materialele și consumabilele necesare desfășurării activității și oricare alte costuri directe și indirecte) fără ca să solicite CM Caraiman să efectueze plăți în avans, având în vedere faptul că autoritatea contractantă va achita contravaloarea serviciilor efectuate în luna anterioară facturării, pe bază de documente doveditoare a efectuării serviciilor.*

10. Declarație privind lista principalelor servicii efectuate în ultimii 3 ani cu indicarea valorilor, datelor și a beneficiarilor (serviciile se confirmă prin prezentarea unor certificate/documente emise sau contrasemnate de o autoritate ori de către clientul privat beneficiar. În cazul în care

beneficiarul este un client privat și, din motive obiective, operatorul economic nu are posibilitatea obținerii unei certificări/confirmări din partea acestuia, demonstrarea efectuării serviciilor se realizează printr-o declarație a operatorului economic).

**11. CALIFICĂRILE EDUCATIONALE ȘI PROFESIONALE: Ofertanții vor depune documente care să cuprindă informații referitoare la personalul tehnic de specialitate de care dispune ofertantul, sau al cărui angajamente de participare a fost obținut de către candidat/ofertant:**

- personal avizat pentru efectuarea serviciilor.

**Dupa finalizarea evaluării ofertelor, autoritatea contractantă va solicita ofertantului clasat pe primul loc următoarele documente justificative:**

- **Certificat privind plata obligațiilor către bugetul general consolidat** de stat eliberat de Direcția Generală a Finanelor Publice din care să reiasă faptul că ofertantul nu are datorii scadente la Bugetul general consolidat în luna anterioară celei în care este prevăzut termenul limită de depunere a ofertelor;
- **Certificat privind plata obligațiilor către bugetul local** eliberat de către direcția de specialitate din cadrul Primăriilor în a căror rază teritorială activează ofertantul din care să reiasă că ofertantul nu are datorii scadente la bugetul local în luna anterioară celei în care este prevăzut termenul limită de depunere a ofertelor.

*Documentele se depun în forma originală sau în copie ; Documentele trebuie să fie valabile la data depunerii ofertelor.*

Forma de prezentare: copie lizibilă semnată și stampilată de către reprezentantul ofertantului și care să conțină mențiunea **“conform cu originalul”** sau în original

**3.2 .Propunerea financiară – va conține: Formularul de ofertă – Formular nr. 3**

***Prețul ofertei va fi exprimat în lei cu și fără TVA.***

Se solicită **prețul în lei** perceput de operatorul economic pentru efectuarea tuturor serviciilor solicitate de autoritatea contractantă. Oferta financiară va cuprinde toate costurile directe și indirecte aferente efectuării lucrărilor solicitate.

Propunerea financiară va fi elaborată astfel încât aceasta să asigure efectuarea tuturor serviciilor solicitate prin caietul de sarcini.

**Notă:** formularul de ofertă trebuie prezentat până la data limită de depunere a ofertelor, în caz contrar ofertantul va fi descalificat.

Erorile aritmetice sau viciile de formă vor fi corectate după cum urmează: acolo unde sunt diferențe între sumele exprimate în cifre și cele exprimate în litere, se va lua în considerare valoarea exprimată în litere, și acolo unde sunt diferențe între prețul unitar și suma totală rezultată prin multiplicarea prețului unitar cu cantitatea maximă, se va lua în considerare prețul unitar ofertat.

***Modul de departajare a ofertelor clasate pe primul loc cu prețuri egale :*** În situația în care, în urma analizei ofertelor primite și după aplicarea criteriului de atribuire, pe primul loc se vor clasifica 2 (doi) sau mai mulți ofertanți, autoritatea contractantă va solicita operatorilor economici documente care conțin noi prețuri. După reofertare, autoritatea contractantă va aplica din nou criteriul de atribuire.

Propunerea financiară emisă de către ofertant cu scopul participării la achiziția directă inițiată în vederea efectuării unor servicii de colectare, transport, procesare și eliminare finală a deșeurilor medicale se va prezenta în original, va fi datată și semnată de reprezentantul legal al ofertantului.

### 3.3 Propunerea tehnică

Cerințele din specificațiile tehnice sunt minime și obligatorii. Propunerea tehnică trebuie prezentată astfel încât să îndeplinească cerințele din specificațiile tehnice, în cazul în care se constată faptul că anumite elemente ale propunerii tehnice sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în specificațiile tehnice, oferta este considerată neconformă.

Propunerea tehnică ce va fi însoțită de o declarație privind respectarea obligațiilor referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii de către ofertant sau de către fiecare membru al asocierii, după caz.

Propunerea tehnică emisă de către ofertant cu scopul participării la achiziția directă inițiată în vederea efectuării unor servicii de colectare, transport, procesare și eminare finală a deșeurilor medicale se va prezenta în original, va fi datată și semnată de reprezentantul legal al ofertantului.

### IV. Modul de prezentare/intocmire al ofertei

Documentele de calificare împreună cu Oferta vor fi depuse la sediul din București, Str. Caraiman nr. 33A, Sectorul 1 București, la Secretariat – Registratura ctj. 1 până la data de 11.05.2018, ora 11.00.

Toate documentele vor fi elaborate în limba română și vor fi depuse în plic (format A4) închis, netransparent, sigilat, marcat cu adresa autorității contractante având înscrisă mențiunea: **ANU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA 11.05.2018, ora 11.00.** Acest plic va conține două plicuri, cu mențiunea ORIGINAL, iar celalalt COPII, care vor fi închise, stampilate. Aceste plicuri vor conține fiecare alte plicuri sigilate pentru DOCUMENTE PENTRU CALIFICARE, OFERTA TEHNICĂ și respectiv OFERTA FINANCIARĂ.

Plicul DOCUMENTE PENTRU CALIFICARE va cuprinde documentele prevăzute la pct. 3.1.

Plicul OFERTA TEHNICĂ va cuprinde răspunsul punctual la cerințele din Caietul de sarcini.

Plicul OFERTA FINANCIARĂ va cuprinde: Formularul de oferta și Anexa în care se va prezenta detaliat calculația de pret

Plicului exterior i se va atașa, într-o folie de plastic transparentă următoarele documente:

- Scrisoare de înaintare – **Formularul 1**
- Imputernicirea delegatului ofertantului – **Formularul 2**

### V. Alte informații considerate semnificative pentru îndeplinirea achiziției directe.

Cerințele prevăzute în caietul de sarcini sunt cerințe minime obligatorii, ofertele care nu îndeplinesc aceste cerințe vor fi respinse ca neconforme.

- Nu se accepta oferte alternative la oferta de bază.
- Nu se accepta oferte întârziate, acestea fiind returnate expeditorului nedeschise.
- Nu se accepta completarea documentelor lipsa, ulterior deschiderii ofertelor.
- Ofertele cu o documentație incompletă vor fi respinse ca inacceptabile.

### VI. Comunicări

6.1 Autoritatea contractantă va comunica decizia referitoare la achiziția directă inițiată în vederea efectuării unor servicii de colectare, transport, procesare și eminare finală a deșeurilor medicale nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acesteia doar ofertanțului clasat pe primul loc.

6.2 **Atribuirea contractului:** Autoritatea contractantă are obligația de a încheia un contract de servicii cu ofertantul a cărui ofertă a fost declarată castigătoare, pe baza propunerilor tehnice și financiare cuprinse în oferta. Durata contractului de servicii este până la 31.12.2018, cu posibilitatea de prelungire prin act adițional conform art 165 alin 1 din Hotărârea 395/2016, de la data semnării acestuia de către parti. Contractul de servicii se va încheia în limita fondurilor bugetare existente pe articolul bugetar respectiv.

## **VII. Garantii**

### **7. Garantia de buna executie**

Garantia de buna executie a contractului se constituie de catre contractant in scopul asigurarii autoritatii contractante de indeplinirea calitativa a obiectului contractului, in termenii si conditiile stabilite in contract.

Garantia de buna executie va fi de 5% din valoarea contractului subsecvent. Garantia de buna executie se constituie si prin reineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale. În acest caz contractantul are obligatia de a deschide un cont la dispozitia autorității contractante, la o banca agreată de ambele părți. Suma inițială care se depune de către contractant în contul astfel deschis nu trebuie să fie mai mică de 0,5% din prețul contractului. Pe parcursul indeplinirii contractului, autoritatea contractantă urmează să alimenteze acest cont prin reineri succesive din sumele datorate și convenite contractantului până la concurența sumei stabilite drept garanție de bună executie în documentația de atribuire. Autoritatea contractantă va dispune ca banca să înștiințeze contractantul despre vărsământul efectuat, precum și despre destinația lui. Contul astfel deschis este purtător de dobândă în favoarea contractantului.

**Sef Serviciu Financiar Contabilitate**

**Florentina Iancu**



**Avizat pentru legalitate,**

**Consilier Juridic**

**Constantin Marasescu**



**Întocmit,**

**Serviciul Achiziții Publice, Relatii cu Mass-Media, Secretariat**

**Șef Serviciu,**

**Ghița Monica**

