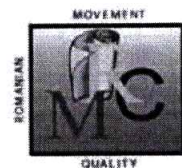




ROMÂNIA
JUDEȚUL DOLJ
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BĂILEȘTI



ISO 9001 certificat nr. 233C

HOTARAREA NR. 7

Din 26.01.2023

privind aprobarea documentației de atribuire aferentă Contractului de Delegare a Gestiunii Activității de Eliminare prin Depozitare a Deșeurilor la Depozitul Ecologic de Deșeuri Mofleni-Craiova

Consiliul Local al municipiului Bailesti întrunit în ședința ordinară din luna ianuarie 2023

Având în vedere:

- adresa Asociației de Dezvoltare Intercomunitare ECODOLJ nr. 69/11.01.2023 privind aprobarea documentației de atribuire aferentă Contractului de Delegare a Gestiunii Activității de Eliminare prin Depozitare a Deșeurilor la Depozitul Ecologic de Deșeuri Mofleni-Craiova;

-referatul de aprobare nr. 1267/18.01.2023 al doamnei Nastase Amalia, Viceprimarul cu atribuții de primar al municipiului Bailesti;

- raportul de specialitate nr. 1268/18.01.2023 al doamnei Dumitrescu Sorina, consilier juridic în cadrul Biroului Juridic și Relația cu Consiliul Local;

- avizul nr. 7/25.01.2023 al comisiei de specialitate pentru activități social-culturale, culte, învățământ, sănătate, familie, muncă și protecție socială, sport și agrement, protecție copii;
- avizul nr. 7/25.01.2023 al comisiei de specialitate pentru programe de dezvoltare economico-sociale, amenajarea teritoriului și urbanism și realizarea lucrărilor publice, Buget-finanțe, Administrarea domeniului Public și Privat al municipiului, Servicii și Comerț, Agricultură;
- avizul nr. 7/25.01.2023 al comisiei de specialitate juridică și de disciplină, administrație publică și apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenesti, protecția mediului și turism;
- prevederile art. 8 alin. 1 și alin. (3) lit. d¹) și lit. i), art. 10 alin. (5) și alin. (5¹), art. 29 alin. (8) lit. b) și alin. (9), art. 30 din Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 6 alin. (1) și alin. (3), art. 13 din Legea 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 60 alin. 1 punctul A din OUG 92/2021 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Contractul de Asocieră privind modul de implementare al Proiectului Sistem de Management Integrat al Deșeurilor din județul Dolj revizuit, actele constitutive ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitare ECODOLJ;
- Aplicația de Finanțare pentru proiectul „Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Dolj”;

În temeiul art.129 alin.2 lit.b)și d) coroborat cu alin.4 lit.g) și alin.7 lit.n), precum și al art.139 alin.1 și art. 196 alin. 1 lit. a) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se aprobă *Strategia de Contractare aferentă Contractului de Delegare a Gestiunii Activității de Eliminare prin Depozitare a Deșeurilor la Depozitul Ecologic de Deșeuri Mofleni-Craiova*, conform **Anexei I**, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Se aprobă documentația de atribuire aferentă *Contractului de Delegare a Gestiunii Activității de Eliminare prin Depozitare a Deșeurilor la Depozitul Ecologic de Deșeuri Mofleni-Craiova*, conform **Anexei II**, care face parte integrantă din prezenta hotărâre și care cuprinde următoarele secțiuni:

- Secțiunea I – Instrucțiuni către ofertanți;
- Secțiunea II – Caiet de Sarcini;
- Secțiunea III – Formulare;
- Secțiunea IV – Proiectul contractului de delegare.

Art. 3 Se împuternicește d-na Nastase Amalia, Viceprimarul cu atribuții de primar al municipiului Bailesti, ca în numele și pentru municipiul Bailesti să **aprobe și să voteze în Adunarea Generală a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ECODOLJ**:

- c) *Strategia de Contractare aferentă Contractului de Delegare a Gestiunii Activității de Eliminare prin Depozitare a Deșeurilor la Depozitul Ecologic de Deșeuri Mofleni-Craiova*;
- d) *Documentația de atribuire pentru delegarea aferentă Contractului de Delegare a Gestiunii Activității de Eliminare prin Depozitare a Deșeurilor la Depozitul Ecologic de Deșeuri Mofleni-Craiova*.

așa cum sunt ele prevăzute în **Anexa I** și **Anexa II**, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4 Se acordă mandat Asociației de Dezvoltare Intercomunitară de Gestionare a Deșeurilor ECODOLJ cu sediul în județul Dolj, str. Nicolae Titulescu, nr. 22, corp B, et. 1, Municipiul Craiova, înscrisă în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor de la grefa Judecatoriei Craiova sub nr. 81/03.11.2009, CIF RO 26186870, ca în numele și pe seama Unității Administrativ Teritoriale Bailesti, în conformitate cu mandatul dat Asociației în acest sens prin documentele constitutive ale Asociației, pentru a efectua toate demersurile necesare derulării și finalizării procedurii de atribuire, inclusiv semnarea contractului de delegare a serviciului.

Art. 5 Prezenta hotărâre va fi comunicată:

- Institutiei Prefectului Județul Dolj pentru exercitarea controlului de legalitate;
- Unității de Implementare a Proiectului „Sistem integrat de management al deșeurilor în județul Dolj”, Asociației de Dezvoltare Intercomunitară de Gestionare a Deșeurilor ECODOLJ, Prefectului Județului Dolj și va fi adusă la cunoștință publică, în condițiile legii.

Hotararea a fost adoptata in Sedinta ordinara a Consiliului Local al Municipiului Bailesti din data 26.01.2023 cu 17 voturi „pentru” din totalul celor 17 consilieri locali in functie.

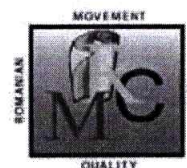
Presedinte de Sedinta,
Tibreanu Cristian Doru*



Contrasemneaza,
Secretar general,
Mitran Iustina



ROMÂNIA
JUDEȚUL DOLJ
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BĂILEȘTI



ISO 9001 certificat nr. 233C

PROIECT DE HOTARARE NR. 6

Din 18.01.2023

privind aprobarea documentației de atribuire aferentă Contractului de Delegare a Gestiunii Activității de Eliminare prin Depozitare a Deșeurilor la Depozitul Ecologic de Deșeuri Mofleni-Craiova

Consiliul Local al municipiului Bailesti întrunit în ședința ordinara din luna ianuarie 2023

Având în vedere:

- adresa Asociației de Dezvoltare Intercomunitare ECODOLJ nr. 69/11.01.2023 privind aprobarea documentației de atribuire aferentă Contractului de Delegare a Gestiunii Activității de Eliminare prin Depozitare a Deșeurilor la Depozitul Ecologic de Deșeuri Mofleni-Craiova;
- referatul de aprobare nr. 1267/18.01.2023 al doamnei Nastase Amalia, Viceprimarul cu atributii de primar al municipiului Bailesti;
- raportul de specialitate nr. 1268/18.01.2023 al doamnei Dumitrescu Sorina, consilier juridic in cadrul Biroului Juridic si Relatia cu Consiliul Local;
- prevederile art. 8 alin. 1 și alin. (3) lit. d¹) și lit. i), art. 10 alin. (5) și alin. (5¹), art. 29 alin. (8) lit. b) și alin. (9), art. 30 din Legii nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilitati publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 6 alin. (1)și alin. (3), art. 13 din Legea 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 60 alin. 1 punctul A din OUG 92/2021 privind regimul deseurilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Contractul de Asociere privind modul de implementare al Proiectului Sistem de Management Integrat al Deșeurilor din județul Dolj revizuit, actele constitutive ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitare ECODOLJ;
- Aplicația de Finanțare pentru proiectul „Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Dolj”;

In temeiul art.129 alin.2 lit.b)și d) coroborat cu alin.4 lit.g) si alin.7 lit.n), precum și al art.139 alin.1 si art. 196 alin. 1 lit. a)din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se aprobă *Strategia de Contractare aferentă Contractului de Delegare a Gestiunii Activității de Eliminare prin Depozitare a Deșeurilor la Depozitul Ecologic de Deșeuri Mofleni-Craiova*”, conform **Anexei I**, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Se aprobă documentația de atribuire aferentă *Contractului de Delegare a Gestiunii Activității de Eliminare prin Depozitare a Deșeurilor la Depozitul Ecologic de Deșeuri Mofleni-Craiova*”, conform **Anexei II**, care face parte integrantă din prezenta hotărâre și care cuprinde următoarele secțiuni:

- Secțiunea I – Instrucțiuni către ofertanți;
- Secțiunea II – Caiet de Sarcini;
- Secțiunea III – Formulare;
- Secțiunea IV – Proiectul contractului de delegare.

Art. 3 Se împuternicește d-na Nastase Amalia, Viceprimarul cu atribuții de primar al municipiului Bailesti, ca în numele și pentru municipiul Bailesti să aprobe și să voteze în **Adunarea Generală a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ECODOLJ**:

- a) *Strategia de Contractare aferentă Contractului de Delegare a Gestiunii Activității de Eliminare prin Depozitare a Deșeurilor la Depozitul Ecologic de Deșeuri Mofleni-Craiova*;
- b) *Documentația de atribuire pentru delegarea aferentă Contractului de Delegare a Gestiunii Activității de Eliminare prin Depozitare a Deșeurilor la Depozitul Ecologic de Deșeuri Mofleni-Craiova*.

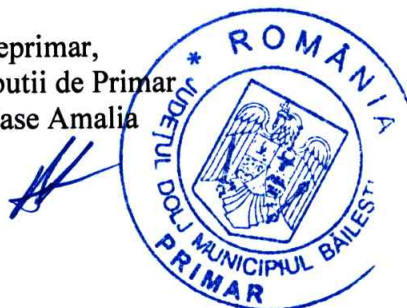
asa cum sunt ele prevăzute în **Anexa I** și **Anexa II**, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4 Se acordă mandat Asociației de Dezvoltare Intercomunitara de Gestionare a Deșeurilor ECODOLJ cu sediul în județul Dolj, str. Nicolae Titulescu, nr. 22, corp B, et. 1, Municipiul Craiova, înscrisă în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor de la grefa Judecatoriei Craiova sub nr. 81/03.11.2009, CIF RO 26186870, ca în numele și pe seama Unității Administrativ Teritoriale Bailesti, în conformitate cu mandatul dat Asociației în acest sens prin documentele constitutive ale Asociației, pentru a efectua toate demersurile necesare derulării și finalizării procedurii de atribuire, inclusiv semnarea contractului de delegare a serviciului.

Art. 5 Prezenta hotărâre va fi comunicată:

- Institutiei Prefectului Judetului Dolj pentru exercitarea controlului de legalitate;
- Unității de Implementare a Proiectului „Sistem integrat de management al deșeurilor în județul Dolj”, Asociației de Dezvoltare Intercomunitară de Gestionare a Deșeurilor ECODOLJ, Prefectului Județului Dolj și va fi adusă la cunoștință publică, în condițiile legii.

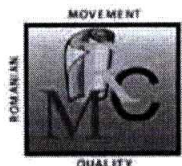
Viceprimar,
cu atribuții de Primar
Nastase Amalia



Contrasemneaza
Secretar general,
Mitran Iustina



MUNICIPIUL BĂILEȘTI
România, Județul Dolj, Cod Poștal 205100, Băilești;
Str. Printul Barbu Alexandru Stirbey, nr. 13
Tel. 0251 311 017; 0727 226 720; Fax: 0251 311 956
www.primariabailesti.ro;
clbailesti@yahoo.com; primariabailesti@gmail.com
Nr. 1627 data 18.01.2023



ISO 9001 certificat nr. 233C

Referat de aprobare

privind aprobarea documentației de atribuire aferentă Contractului de Delegare a Gestiunii Activității de Eliminare prin Depozitare a Deșeurilor la Depozitul Ecologic de Deșeuri Mofleni-Craiova

Subsemnata Nastase Amalia, Viceprimarul cu atribuții de primar al municipiului Bailesti avand in vedere :

- adresa Asociației de Dezvoltare Intercomunitare ECODOLJ nr. 69/11.01.2023 prin care solicita urmatoarele :
 - a) aprobarea „Strategiei de Contractare aferentă Contractului de Delegare a Gestiunii Activității de Eliminare prin Depozitare a Deșeurilor la Depozitul Ecologic de Deșeuri Mofleni-Craiova”;
 - b) aprobarea documentației de atribuire aferentă Contractului de Delegare a Gestiunii Activității de Eliminare prin Depozitare a Deșeurilor la Depozitul Ecologic de Deșeuri Mofleni-Craiova;
 - c) mandatarea reprezentantului in Adunarea Generala a Asociatilor ADI ECODOLJ ;
 - d) mandatrea Asociației de Dezvoltare Intercomunitare de Gestionare a Deseurilor ECODOLJ, in conformitate cu mandatul dat Asociatiei in acest sens prin documentele constitutive ale Asociatiei;
- prevederile art. 8 alin. 1 și alin. (3) lit. d¹) și lit. i), art. 10 alin. (5) și alin. (5¹), art. 29 alin. (8) lit. b) și alin. (9), art. 30 din Legii nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilitati publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 6 alin. (1) și alin. (3), art. 13 din Legea 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 60 alin. 1 punctul A din OUG 92/2021 privind regimul deseurilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Contractul de Asociere privind modul de implementare al Proiectului Sistem de Management Integrat al Deșeurilor din județul Dolj revizuit, actele constitutive ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitare ECODOLJ, supun spre analiza si dezbatare proiectul de hotarare privind aprobarea documentației de atribuire aferentă Contractului de Delegare a Gestiunii Activității de Eliminare prin Depozitare a Deșeurilor la Depozitul Ecologic de Deșeuri Mofleni-Craiova.

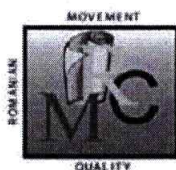
Initiator,
Viceprimar cu atribuții de primar
Nastase Amalia





MUNICIPIUL BĂILEȘTI

România, Județul Dolj, Cod Poștal 205100, Băilești;
Str. Printul Barbu Alexandru Stirbey, nr. 13
Tel. 0251 311 017; 0727 226 720; Fax: 0251 311 956
www.primariabailesti.ro;
clbailesti@yahoo.com; primariabailesti@gmail.com
Nr. 1628 data 18.01.2023



ISO 9001 certificat nr. 233C

Raport de specialitate

privind aprobarea documentației de atribuire aferentă Contractului de Delegare a Gestiunii Activității de Eliminare prin Depozitare a Deșeurilor la Depozitul Ecologic de Deșeuri Mofleni-Craiova

Subsemnata Dumitrescu Sorina, consilier juridic in cadrul Biroului Juridic si Relatia cu Consiliul Local avand in vedere :

- adresa Asociației de Dezvoltare Intercomunitare ECODOLJ nr. 69/11.01.2023 prin care solicita urmatoarele :
 - a) aprobarea „Strategiei de Contractare aferentă Contractului de Delegare a Gestiunii Activității de Eliminare prin Depozitare a Deșeurilor la Depozitul Ecologic de Deșeuri Mofleni-Craiova”;
 - b) aprobarea documentației de atribuire aferentă Contractului de Delegare a Gestiunii Activității de Eliminare prin Depozitare a Deșeurilor la Depozitul Ecologic de Deșeuri Mofleni-Craiova;
 - c) mandatarea reprezentantului in Adunarea Generala a Asociatilor ADI ECODOLJ ;
 - d) mandatrea Asociației de Dezvoltare Intercomunitare de Gestionare a Deseurilor ECODOLJ, in conformitate cu mandatul dat Asociatiei in acest sens prin documentele constitutive ale Asociatiei;
- prevederile art. 8 alin. 1 și alin. (3) lit. d¹) și lit. i), art. 10 alin. (5) și alin. (5¹), art. 29 alin. (8) lit. b) și alin. (9), art. 30 din Legii nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilitati publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 6 alin. (1) și alin. (3), art. 13 din Legea 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 60 alin. 1 punctul A din OUG 92/2021 privind regimul deseurilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Contractul de Asociere privind modul de implementare al Proiectului Sistem de Management Integrat al Deșeurilor din județul Dolj revizuit, actele constitutive ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitare ECODOLJ, este necesar adoptarea unei hotarari de consiliu local privind aprobarea documentației de atribuire aferentă Contractului de Delegare a Gestiunii Activității de Eliminare prin Depozitare a Deșeurilor la Depozitul Ecologic de Deșeuri Mofleni-Craiova.

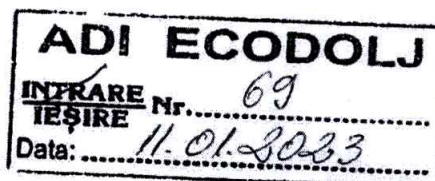
Consilier juridic,
Dumitrescu Sorina



**ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ
DE GESTIONARE A DEȘEURILOR ECODOLJ**

NR. ȘI DATĂ ÎNSCRIERE ÎN REGISTRUL SPECIAL: 81/03.11.2009, C.I.F. RO 26186870, CRAIOVA, STR.
NICOLAE TITULESCU, NR. 22, CORP B, ET. 1, TEL./FAX: 0251.412.539 MAIL: adiecodolj@yahoo.ro

Secretar General
[Signature]



Către,

Unitățile Administrativ Teritoriale membre ADI ECODOLJ

În atenția Domnului/Doamnei Primar

Referitor: aprobare documentație de atribuire pentru delegarea activității de eliminare prin depozitare a deșeurilor la Depozitul Ecologic de Deșeuri Mofleni-Craiova

În data de 02.04.2021 Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice a transmis adresa nr. 905006/01.04.2021, înregistrată la sediul Asociației cu nr. 798/02.04.2021, prin care solicită ca ADI ECODOLJ să procedeze de îndată la organizarea unei proceduri de atribuire a contractului de delegare pentru activitatea de administrare a depozitului prin negociere fără publicare prealabilă conform prevederilor art. 104 alin. (1) lit. b).

În data de 15.04.2021 am solicitat către toate unitățile administrativ teritoriale membre aprobarea modalității de gestiune sub forma gestiunii delegate și mandatarea ADI ECODOLJ, în conformitate cu mandatul dat Asociației în acest sens prin documentele constitutive ale Asociației, pentru a face demersurile necesare desfășurării procedurii de atribuire.

În data de 08.07.2021 Adunarea Generală a Asociațiilor, în baza mandatului primit de la unitățile administrativ teritoriale membre, a aprobat modalitatea de gestiune și procedura de atribuire a *Contractului de Delegare a Gestiunii Activității de Administrare a Depozitului Ecologic de Deșeuri Mofleni-Craiova*, respectiv gestiunea delegată și procedura de negociere fără publicare prealabilă.

În perioada 08.07.2021-07.12.2022 a avut loc desfășurarea procedurii de negociere mai sus menționată, care s-a finalizat cu anularea procedurii de negociere fără publicare prealabilă a **CONTRACTULUI DE DELEGARE A GESTIUNII ACTIVITĂȚII DE ADMINISTRARE A DEPOZITULUI ECOLOGIC DE DEȘEURI MOFLENI-CRAIOVA** potrivit prevederilor art. 212 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 98/2016 *privind achizițiile publice*, oferta depusă de către ECO SUD SA fiind inacceptabilă conform art. 215 alin. (4) din Legea nr. 98/2016 coroborat cu art. 137 alin. (2) lit. e) din HG nr. 395/2016, valoarea contractului ofertată depășind valoarea estimată, autoritatea contractantă fiind în imposibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului.

Între timp, Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților a fost modificată prin OUG nr. 133/2022 care prevede la art. V alin. (2) că *"In termen de maximum 120 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei ordonante de urgență, autoritățile administrației publice locale ale unitatilor/subdiviziunilor administrativ-teritoriale sau, dupa caz, asociatiile de dezvoltare intercomunitara, pe baza mandatului special primit de la unitatile/subdiviziunile*



administrativ-teritoriale membre, au obligația ca pentru activitățile de sortare, tratare și/sau depozitare, prin eliminare, a deșeurilor municipale prestate de operatori numai pe baza autorizației de mediu să atribuie contractele de delegare a gestiunii activității/activităților respective”.

În contextul de mai sus, menționăm că în prezent față de unitățile administrativ teritoriale din județul Dolj, cu excepție Mun. Craiova, operatorul depozitului prestează serviciul de depozitare doar pe baza autorizației integrate de mediu.

Având în vedere cele menționate mai sus, precum și necesitatea reluării procedurii de negociere fără publicare prealabilă, vă rugăm să efectuați demersurile necesare pentru demararea de către ADI ECODOLJ a procedurii privind atribuirea contractului de delegare contractul de delegare a activității de depozitare a deșeurilor municipale menajere și similare la Depozitul Ecologic Mofleni, conform celor solicitate de ANRSC, respectiv:

- aprobarea *Strategiei de Contractare* aferentă *Contractului de Delegare a Gestiunii Activității de Eliminare prin Depozitare a Deșeurilor la Depozitul Ecologic de Deșeuri Mofleni-Craiova*;
- aprobarea documentației de atribuire aferentă *Contractului de Delegare a Gestiunii Activității de Eliminare prin Depozitare a Deșeurilor la Depozitul Ecologic de Deșeuri Mofleni-Craiova*;
- mandatarea reprezentantului în Adunarea Generală a Asociațiilor ADI ECODOLJ pentru a aproba și a vota documentația de atribuire aferentă *Contractului de Delegare a Gestiunii Activității de Eliminare prin Depozitare a Deșeurilor la Depozitul Ecologic de Deșeuri Mofleni-Craiova*, în Adunarea Generală a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ECODOLJ;
- mandatarea Asociației de Dezvoltare Intercomunitară de Gestionare a Deșeurilor ECODOLJ, în conformitate cu mandatul dat Asociației în acest sens prin documentele constitutive ale Asociației pentru a face demersurile necesare derulării și finalizării procedurii de atribuire, inclusiv semnarea contractului de delegare a serviciului.

Anexăm prezentei:

- documentației de atribuire aferentă *Contractului de Delegare a Gestiunii Activității de Eliminare prin Depozitare a Deșeurilor la Depozitul Ecologic de Deșeuri Mofleni-Craiova*;
- Proiect de hotărâre.

Cu stimă,

DIRECTOR EXECUTIV

ADELA FLĂCINTESCU



Șef Serviciu Juridic

RALUCA MATEESCU

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BAILESTI

Comisia de specialitate pentru activitati social-culturale, culte, invatamant, sanatate, familie, munca si protectie sociala, sport si agrement, protectie copii.²

AVIZUL

Nr. 7 din 25.01.2023 pentru P.H.C.L nr. 6/18.01.2023 privind aprobarea documentatiei de atribuire aferenta Contractului de Delegare a Gestiunii Activitatii de Eliminare prin Depozitare a Deseurilor la Depozitul Ecologic de Deseuri Mofleni –Craiova;

Avand in vedere legislatia in vigoare ⁶, in temeiul prevederilor art. 125 alin. (1) lit. b) din Ordonanta de urgenta a Guvernului [nr. 57/2019](#) privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare, respectiv al prevederilor art. 15 alin. (1) lit. b) din Regulamentul de organizare si functionare a consiliului local,

Comisia de specialitate pentru activitati social-culturale, culte, invatamant, sanatate, familie, munca si protectie sociala, sport si agrement, protectie copii ⁷ adopta urmatorul aviz.

Art. 1. - Se avizeaza favorabil P.H.C.L nr. 6/18.01.2023 privind aprobarea documentatiei de atribuire aferenta Contractului de Delegare a Gestiunii Activitatii de Eliminare prin Depozitare a Deseurilor la Depozitul Ecologic de Deseuri Mofleni –Craiova, cu¹⁰/fara amendamente.

Art. 2. - Amendamentele si observatiile membrilor comisiei se regasesc in anexa care face parte integranta din prezentul aviz.

Art. 3. - Prezentul aviz se comunica prin grija secretarului comisiei, in termenul recomandat, secretarului general al Primariei Municipiului Bailesti¹¹.

Presedintele Comisiei

Duinea Florin,



Secretarul Comisiei

Gabroveau Lucia,



**ANEXA Nr. 4
la regulament**

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BAILESTI

Comisia de specialitate pentru programe de dezvoltare economico-sociale, amenajarea teritoriului si urbanism si realizarea lucrarilor publice, Buget-finante, Administrarea domeniului Public si Privat al municipiului, Servicii si Comert, Agricultura.²

AVIZUL

Nr. 7 din 25.01.2023 P.H.C.L nr. 6/18.01.2023 privind aprobarea documentatiei de atribuire aferenta Contractului de Delegare a Gestiunii Activitatii de Eliminare prin Depozitare a Deseurilor la Depozitul Ecologic de Deseuri Mofleni –Craiova

Avand in vedere prevederile legale din prezenta hotarare ⁶, in temeiul prevederilor art. 125 alin. (1) lit. b) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare, respectiv al prevederilor art. 15 alin. (1) lit. b) din Regulamentul de organizare si functionare a consiliului local, Comisia de specialitate pentru programe de dezvoltare economico-sociale, amenajarea teritoriului si urbanism si realizarea lucrarilor publice, Buget-finante, Administrarea domeniului Public si Privat al municipiului, Servicii si Comert, Agricultura ⁷ adopta urmatorul aviz.

Art. 1. - Se avizeaza favorabil proiectul de hotarare a consiliului local pentru P.H.C.L nr. 6/18.01.2023 privind aprobarea documentatiei de atribuire aferenta Contractului de Delegare a Gestiunii Activitatii de Eliminare prin Depozitare a Deseurilor la Depozitul Ecologic de Deseuri Mofleni –Craiova ; fara amendamente.

Art. 2. - Amendamentele si observatiile membrilor comisiei se regasesc in anexa care face parte integranta din prezentul aviz.

Art. 3. - Prezentul aviz se comunica prin grija secretarului comisiei, in termenul recomandat, secretarului general al UAT Bailesti¹¹.

Presedintele Comisiei
(prenumele si numele)

Pelea Oana Maria,



Secretarul Comisiei
(prenumele si numele)

Breazu Corina Marilena ,



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BĂILEȘTI

Comisia de specialitate juridică și de disciplină, administrație publică și apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenești, protecția mediului și turism.²

AVIZUL

Nr 7 /25.01.2023 privind P.H.C.L nr. 6/18.01.2023 privind aprobarea documentației de atribuire aferentă Contractului de Delegare a Gestiunii Activității de Eliminare prin Depozitare a Deșeurilor la Depozitul Ecologic de Deșuri Mofleni –Craiova

Având în vedere prevederile legislației în vigoare⁶, în temeiul prevederilor art. 125 alin. (1) lit. b) din Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv al prevederilor art. 15 alin. (1) lit. b) din Regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local,

Comisia de specialitate pentru programe de dezvoltare economico-sociale, amenajarea teritoriului și urbanism și realizarea lucrărilor publice, Buget-finanțe, Administrarea domeniului Public și Privat al municipiului, Servicii și Comerț, Agricultură adoptă următorul aviz.

Art. 1. - Se avizează favorabil/nefavorabil proiectul de hotărâre a consiliului local Nr /25.01.2023 privind P.H.C.L nr. 6/18.01.2023 privind aprobarea documentației de atribuire aferentă Contractului de Delegare a Gestiunii Activității de Eliminare prin Depozitare a Deșeurilor la Depozitul Ecologic de Deșuri Mofleni – Craiova; fără amendamente.

Art. 2. - Amendamentele și observațiile membrilor comisiei se regăsesc în anexa care face parte integrantă din prezentul aviz.

Art. 3. - Prezentul aviz se comunică prin grija secretarului comisiei, în termenul recomandat, secretarului general al UAT Băilești.

Președintele Comisiei

Secretarul Comisiei

Țiboreanu Cristian,

Bolovan- Petrișor Monica,

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Gestionare a Deșeurilor ECODOLJ

Se aprobă,

Director executiv

Adela Plăcintescu



STRATEGIE DE CONTRACTARE

CONTRACT DE SERVICII
DELEGAREA GESTIUNII ACTIVITĂȚII DE ELIMINARE PRIN
DEPOZITARE A DEȘEURILOR LA DEPOZITUL ECOLOGIC DE
DEȘEURI MOFLENI-CRAIOVA

Comisia de Elaborare:

Raluca Monica Mateescu

Dorina Maria Petrișor

Mihaela Mădălina Cîrstianu

Emilia Veronica Nicu

Alin Glăvan

1. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Denumire: Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Gestionare a Deșeurilor ECODOLJ

Adresa: Str. Nicolae Titulescu, Nr. 22, Corp B, Etaj 1

Telefon: +40 251 412 539

Fax: +40 251 412 539

E-mail: adiecodolj@yahoo.ro

Tipul autorității contractante: Asociație de dezvoltare intercomunitară constituită de către unitățile administrativ-teritoriale din Județul Dolj, conform Codului Administrativ, Legii 51/2006 și HG 855/2008. Autoritatea contractantă acționează în numele altor autorități contractante.

2. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

Procedura de achiziție organizată de autoritatea contractantă are ca obiect atribuirea contractului de achiziție publică de servicii intitulat „CONTRACT DE DELEGARE A GESTIUNII ACTIVITĂȚII DE ELIMINARE PRIN DEPOZITARE A DEȘEURILOR LA DEPOZITUL ECOLOGIC DE DEȘEURI MOFLENI-CRAIOVA”, coduri CPV: 90500000-2 - Servicii privind deșeurile menajere și deșeurile, 90513100-7 - Servicii de eliminare a deșeurilor menajere, 90513200-8 - Servicii de eliminare a deșeurilor urbane solide.

Contractul ce urmează a fi atribuit are ca obiect delegarea gestiunii unei activități a serviciului de salubritate, respectiv administrarea Depozitului Ecologic de Deșeuri Mofleni-Craiova care este administrat de firma ECO SUD SA în baza Contractului de Asociere nr. 17/2002 încheiat cu Municipiul Craiova.

Activitatea de administrare a depozitelor de deșeuri municipale este parte a serviciului de salubritate, încadrat în categoria serviciilor comunitare de utilități publice și reglementat, în principal de Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, ca lege generală și de Legea serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006, ca lege specială.

Activitatea de salubritate menționată mai sus este prevăzută la art. 2 alin. 3 lit. i) din Legea 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților.

Achiziția se realizează pentru implementarea proiectului cu finanțare europeană nerambursabilă ”Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Dolj” (SMID Dolj).

3. MODALITATEA DE ATRIBUIRE

3.1. Determinarea și justificarea valorii estimate

Valoarea contractului a fost calculată pornind de la:

- Cantitatea medie anuală estimată de deșeuri ce urmează a fi depozitată de Delegatar, respectiv 138.191,42 tone/an.

- **Veniturile obținute din activitatea salubritare - linia IV- prezentate de Operator in ultima fisa de fundamentare a tarifului aprobata prin HCL Craiova nr. 504/21.12.2017 (mentinute si prin HCL 72/2019) și stabilit prin Actului adițional nr. 6 la Contractul de Asociere nr. 17/2002, respectiv 8.483.353,12 lei, reprezentand toate cheltuielile de exploatare, cheltuielile financiare inclusiv profitul.**

- **Indicele Preturilor de Consum (IPC) Total in perioada de referinta octombrie 2017-Noiembrie 2022, respectiv 38.89%**

- **Fondul pentru inchidere si monitorizare post inchidere estimat de Operator la o valoare de 20.99 lei/tona, echivalentul a 2.900.637,91 lei aferenti cantitatii medii anuale estimată de deșeuri ce urmează a fi depozitată de Delegatar.**

Intrucat normele legale in domeniu obliga atat operatorul cat si autoritatea contractanta sa cuprinda in tarife fondul de inchidere si monitorizare post inchidere a depozitului, cost ce ulterior se va actualiza periodic, costul lei/tona estimat pentru fondul luat in calcul la stabilirea valorii estimate, in cuantum de 20.99 lei/tona, a fost estimat avand in vedere suma rezultata din Proiectul tehnic de inchidere si monitorizare post inchidere intocmit pentru celulele 7 si urmatoarele, proiect neaprobat la data prezentei, dar care reprezinta singurul reper tehnico-economic calculat/estimat la momentul intocmirii prezentei.

Metodologie de calcul	
Cantitate estimata	138.191,42 tone
Venituri din act. de salubritare	8.483.353,12 lei
IPC Total (oct 2017-noi 2022)	138.89%
Venituri din act. de sal actualizate cu IPC	11.782.529,15 lei
Fondul pentru inchidere si monitorizare post inchidere	20,99 lei/tona
Valoare fondul pentru inchidere si monitorizare post inchidere	2.900.637,91 lei
Valoare estimată	
Valoare estimată anuală fara TVA	14.683.167,06
Total Valoare Estimată fără TVA (5 ani)	73.415.835,30

Astfel, valoarea totală a contractului pentru o durată de 5 (cinci) ani, a fost estimată la 73.415.835,30 lei fără TVA, corespunzătoare unei valori medii anuale de 14.683.167,06 lei/an, fără TVA.

3.2. Alegerea și justificarea procedurii de atribuire

3.2.1 Încadrarea contractului de delegare a gestiunii serviciului în contract de concesiune de servicii sau contract de achiziție publică de servicii

Conform Legii nr. 51/2006 republicată, cu modificările și completările ulterioare, delegarea gestiunii unui serviciu de utilități publice este "acțiunea prin care o unitate administrativ-teritorială atribuie unuia sau mai multor operatori titulari de licență, în condițiile prezentei legi, furnizarea/prestarea unui serviciu ori a unei activități din sfera serviciilor de utilități publice a cărui/cărei răspundere o are.

Delegarea gestiunii unui serviciu/unei activități de utilități publice implică operarea propriu-zisă a serviciului/activității, punerea la dispoziție a sistemului de utilități publice aferent serviciului/activității delegat/delegate, precum și dreptul și obligația operatorului de a administra și exploata sistemul de utilități publice respectiv.

Delegarea gestiunii poate fi efectuată și de asociațiile de dezvoltare intercomunitară cu obiect de activitate serviciile de utilități publice, în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale membre, în baza unui mandat special acordat de acestea."

Tot în baza aceleiași prevederi legale (art. 29 alin. (1)), gestiunea delegată este *"modalitatea de gestiune în care autoritățile deliberative ale unităților administrativ-teritoriale ori, după caz, asociațiile de dezvoltare intercomunitară cu obiect de activitate serviciile de utilități publice, în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale membre, atribuie unuia sau mai multor operatori toate ori numai o parte din competențele și responsabilitățile proprii privind furnizarea/prestarea serviciilor de utilități publice, pe baza unui contract, denumit contract de delegare a gestiunii"*.

Conform art. 30 alin. (1) din Legea 51/2006, cu modificările și completările ulterioare, *"Organizarea și desfășurarea procedurilor de atribuire a contractului de delegare a gestiunii pentru serviciile de utilități publice prevăzute la art. 1 alin. (2) [incluzând, la lit. e), „salubritatea localităților” – n.n.] se fac în baza unei documentații de atribuire elaborate de delegatar, după caz, în conformitate cu Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale și cu Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii"*.

Potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (8) din Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, "contractul de delegare a gestiunii serviciilor de utilități publice poate fi:

- a) contract de concesiune de servicii;**
- b) contract de achiziție publică de servicii.**

Tipul de contract se stabilește ținând cont de măsura în care riscul de operare este transmis către operatorul economic.

Potrivit prevederilor art. 230 alin. (1) și alin. (2) din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, autoritatea contractantă are obligația să analizeze dacă atribuirea contractului implică transferul unei părți semnificative a riscului de operare către operatorul economic, astfel cum este definit în legea privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, iar în cazul în care autoritatea contractantă constată ca o parte semnificativă a riscului de operare nu va fi transferată operatorului economic, contractul respectiv va fi considerat contract de achiziție publică.

Analiza riscurilor din capitolul 5.2 de mai jos a relevat faptul că o parte semnificativă a riscului de operare nu este transferată operatorului, situație în care **contractul de delegare a gestiunii activității de eliminare prin depozitare a deșeurilor la Depozitul Ecologic de Deșuri Mofleni-Craiova va fi considerat contract de achiziție publică. Pentru atribuirea contractului vor fi aplicate prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice.**

3.2.2 Depozitul Ecologic Mofleni-Craiova

Depozitul este unul pentru deșeuri solide urbane și industriale asimilabile, precum și alte tipuri de deșeuri nepericuloase care respectă criteriile de acceptare impuse de legislație și de autorizația de mediu.

Depozitul este amplasat în municipiul Craiova-Mofleni și a fost proiectat pentru o capacitate maximă de 6.000.000 mc, care asigură practic capacitatea necesară pentru întregul județ Dolj. Depozitul este prevăzut să funcționeze pe o perioadă de 39 de ani.

Depozitul Ecologic Mofleni-Craiova a fost construit de Mun. Craiova în asociere cu SC ECO SUD SA, în temeiul Contractului de asociere nr.17/2002 prin care Mun. Craiova a pus la dispoziție terenul aferent și s-a obligat să depoziteze deșeurile provenite de pe raza UAT Craiova, iar Eco Sud s-a obligat să asigure proiectarea, finanțarea, execuția, exploatarea și postmodernizarea depozitului.

Durata contractului de asociere este de 39 ani începând cu luna iunie 2002.

Depozitul de la Mofleni a fost construit, în asociere cu SC ECO SUD SA, inițial pentru a deservi doar Mun. Craiova, însă ulterior având în vedere restricțiile de construire a unui alt depozit în județ și necesitatea eliminării deșeurilor din toate UAT-urile din județul Dolj, depozitul Mofleni a fost integrat în proiectul SMID Dolj, iar prin Angajamentul (Protocol) nr. 509/5368/59/14.01.2013, anexa la contractul de finanțare (întărit de Actul adițional 5 la Contractul 17/2002), s-a extins aria de depozitare a deșeurilor pentru toate unitățile administrativ-teritoriale membre ADI ECODOLJ;

Acest depozit administrat de SC ECO SUD SA are obligația de preluare spre eliminare finală (prin depozitare pe rampă) a deșeurilor provenite de la toate localitățile județului Dolj prin:

- Autorizația Integrată de Mediu nr. 72/2015 revizuită emisă de APM Dolj în 2022 care prevede la *Punctul 8 – "Descrierea instalației și a fluxurilor tehnologice existente pe amplasament"* că Depozitul de la Mofleni va asigura preluarea deșeurilor generate în toate localitățile rurale și urbane de pe raza județului Dolj;
- Angajamentul (Protocol) nr. 509/5368/59/14.01.2013) încheiat între Județul Dolj, Primăria Municipiului Craiova și SC ECO SUD SA care s-a concretizat într-un act adițional nr.5/26.11.2019 la Contractul nr. 17/2002, anexă la cererea de finanțare a proiectului Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în județul Dolj și implicit la contractul de finanțare europeană, făcând parte integrantă din acesta.

3.2.3 Alegerea procedurii de atribuire

În Județul Dolj se implementează Proiectul Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Dolj (SMID Dolj) în conformitate cu Contractul de Finanțare nr. 5751/03.11.2014 prin POS Mediu (faza I) și Contractul de Finanțare nr. 153/11.12.2017 prin POIM (faza II), proiect finanțat din fonduri europene.

Prin acest proiect, după o analiză a situației specifice județului, s-a conturat o schemă de investiții pentru fiecare componentă a serviciului de salubritate (pentru activitatea de colectare, transfer, sortare, compostare), iar pentru depozitare, în județ existând deja un depozit, nu s-au mai acceptat investiții.

De menționat este faptul ca acest proiect a fost verificat și aprobat de Comisia Europeană, conform Deciziei de Aprobare nr. C(2014) 6774 final/01.10.2014.

Potrivit art. 2 alin. (12) din Legea nr. 101/2006 privind serviciul de salubritate al localităților ***"proiectele finanțate din fonduri europene nerambursabile se implementează în conformitate cu prevederile contractului de finanțare ca cerințe minime"***.

Potrivit art. 7 alin. (1) din Contractul de Finanțare nr. 153/11.12.2017 privind fazarea Proiectului SMID Dolj ***"beneficiarul are obligația și responsabilitatea să asigure managementul și implementarea proiectului în concordanță cu prevederile acestui contract"***.

Anexa la contractul de finanțare și, prin urmare, parte integrantă din acesta este și Contractul de Asociere privind modul de implementare a Proiectului SMID Dolj, încheiat de către toate cele 112 UAT-uri din județul Dolj, conform solicitărilor Ghidului de Finanțare.

Potrivit Anexei nr. 3 la Contractul de Asociere, fluxul deșeurilor este clar definit, eliminarea finală prin depozitare a tuturor deșeurilor din județul Dolj făcându-se la Depozitul Mofleni, Craiova.

În plus, potrivit art. 1 lit. c din acest contract de asociere se precizează: ***"scopul prezentului acord îl constituie detalierea asocierii dintre Părți în cadrul ADI în vederea punerii la dispoziția asocierii, de către Municipiul Craiova și SC ECO SUD SA, a depozitului conform existent la Craiova (Mofleni) pentru a deservi întregul județ până la epuizarea capacității sale"***,

Potrivit art.10 alin. (1) și alin. (2) ***"(1) Depozitul conform situat pe amplasamentul din Municipiul Craiova (Mofleni) va fi integrat în Sistemul de Management Integrat al deșeurilor din Județul Dolj numai cu acordul S.C. ECO SUD SRL și al Consiliului Local al Municipiului Craiova cu respectarea prevederilor contractului de asociere încheiat între acestea.***

(2) În acest sens, se va încheia un act adițional între Consiliul Local al Municipiului Craiova și SC ECO SUD SRL, act care va fi avizat de ADI și care va avea drept scop extinderea ariei de deservire a depozitului la întregul județ în conformitate cu prevederile protocolului semnat între Primăria Municipiului Craiova, SC ECOSUD SRL și Consiliul Județean Dolj."

Acest act adițional a fost semnat în anul 2019, însă pe de o parte ADI ECODOLJ nu este parte semnatară, iar pe de altă parte acest act adițional nu reprezintă un contract de delegare, în accepțiunea Legii 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În acest sens a opinat și ANRSC, autoritatea cu competențe de verificare și monitorizare a serviciilor de utilități publice, care arată în cuprinsul adresei nr. 905006/01.04.2021 înregistrată la sediul ADI ECODOLJ cu nr.798/02.04.2021 că:

- documentele instituționale existente în prezent între operatorul depozitului, SC ECO SUD SA, și unitățile administrativ teritoriale din județul Dolj (mai puțin Craiova) nu sunt suficiente pentru a defini cadrul legal din punct de vedere al reglementării activității de depozitare a deșeurilor,
- nu se va mai proceda la acordarea licenței către societatea SC ECO SUD SA pentru administrarea Depozitului Mofleni în lipsa unui contract de delegare a gestiunii activității de eliminare prin depozitare a deșeurilor încheiat cu ADI ECODOLJ și se solicită ca Asociația să procedeze de îndată la organizarea unei proceduri de atribuire a contractului de delegare pentru activitatea de eliminare prin depozitare a deșeurilor în condițiile legii.
- sub rezerva că ANAP este autoritatea competentă în domeniul achizițiilor publice, consideră că în situația noastră sunt aplicabile prevederile art. 104 alin. (1) lit. b) și alin. (2) lit. b) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Prin aceeași adresă ANRSC, atrage atenția asupra faptului că nerespectarea de către unitățile administrativ teritoriale sau de către asociațiile de dezvoltare intercomunitară a prevederilor Legii 51/2006 cu privire la încheierea contractelor de delegare reprezintă contravenție și se sancționează cu amendă de la 20.000 la 50.000 lei.

Prin Anexa la Licența nr. 5335/10.05.2021 emisă de către Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice, i s-a pus în vedere administratorului Depozitului Ecologic Mofleni-Craiova, ECO SUD SA, să dețină un contract de delegare a gestiunii încheiat cu ADI ECODOLJ pentru depozitarea deșeurilor provenite de la unitățile administrativ teritoriale din județul Dolj.

În plus potrivit art. V alin. (2) din OUG nr. 133/2022 în termen de maximum 120 de zile de la data intrării în vigoare a ordonanței de urgență, autoritățile administrației publice locale/asociațiile de dezvoltare intercomunitară au obligația pentru activitatea de depozitare, prin eliminare, a deșeurilor municipale prestată de operatori numai pe baza autorizației de mediu să atribuiască contract de delegare a gestiunii activității.

Faptul că acest depozit este unicul depozit din județ și că nu există altă soluție alternativă permisă de legislația în vigoare (și prin urmare nu există concurență pentru acest serviciu) rezultă și din corespondența cu Agenția pentru Protecția Mediului Dolj (a se vedea adresa nr. 11226/30.08.2018, nr.116/07.02.2020) sau cu Agenția Națională pentru Protecția Mediului (adresa nr. 1/4611/VT/11.12.2018) prin care se arată că Depozitul Ecologic Mofleni este singurul depozit conform de deșeuri din județul Dolj și a stat la baza evaluării opțiunilor de gestionare a deșeurilor generate la nivelul județului Dolj, prevăzute în Planul Național de Gestionare a Deșeurilor (PNGD) aprobat prin HG nr. 942/20.12.2017, Planul Județean de Gestionare a Deșeurilor în Județul Dolj (PJGD), Proiectul "Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Dolj" ca singura variantă de eliminare a deșeurilor, ținându-se cont de faptul că, pe de o parte capacitatea estimată de depozitare a acestuia acoperă pe termen mediu și lung necesarul de preluare a deșeurilor municipale reziduale provenite de pe raza tuturor unităților administrativ-teritoriale din Județul Dolj, iar

pe de altă parte ținta europeană este ca până în anul 2035 cantitatea totală, exprimată în tone, a deșeurilor municipale eliminate anual prin depozitare să fie redusă la 10% sau mai puțin din totalul deșeurilor municipale generate.

Întrucât, așa cum am arătat mai sus, în virtutea contractelor mai sus amintite (Contractul de finanțare europeană nerambursabilă, Contractul de Asociere nr. 17/2002 privind proiectarea, finanțarea, execuția, exploatarea și postmonitorizarea Depozitului de Deșeuri Mofleni, Contractul de Asociere privind modul de implementare a proiectului "Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Dolj") **ECO SUD, este singurul operator care poate presta din punct de vedere tehnic serviciile de depozitare ale deșeurilor generate în județul Dolj.**

Subliniem faptul că toată infrastructura proiectului cu finanțare europeană a fost dimensionată și proiectată în funcție de existența Depozitului Ecologic Mofleni (distanțe între stațiile de transfer, capacitatea depozitului, costuri, etc).

Analizând toate aspectele de mai sus, prin prisma prevederilor Legii 98/2016 rezultă următoarele:

Din punct de vedere tehnic:

- realizarea unui nou depozit pentru județul Dolj nu este posibilă la acest moment din cauza restricțiilor prevăzute în Planul Județean de Gestionare a Deșeurilor și Planul Național de Gestionare a Deșeurilor;
- depozitul de la Mofleni este singurul depozit conform din județul Dolj (conform Strategiei Naționale de Gestionare a Deșeurilor, Planului Județean de Gestionare a Deșeurilor și Planului Național de Gestionare a Deșeurilor);
- prin contractul de finanțare europeană nerambursabilă depozitul prevăzut pentru eliminarea deșeurilor generate în județul Dolj este Depozitul Mofleni-Craiova, administrat (operat) de furnizorul de servicii ECO SUD SA, întregul flux al deșeurilor, precum și toată infrastructura fiind dimensionată și proiectată în funcție de existența Depozitului Ecologic Mofleni (crearea stațiilor de transfer, de compostare și de sortare, distanțe între stațiile de transfer, capacitatea depozitului, costuri, etc);

Astfel precizăm ca județul a fost împărțit în 6 zone de colectare și transport, pentru 5 zone înființându-se stații de tranfer (acestea fiind necesare în vederea optimizării costurilor de transfer și transport a deșeurilor), iar o zonă (zonal) în care se regăsește Depozitul Ecologic Mofleni, nu a fost prevăzută cu Stație de Transfer, pentru localitățile din această zonă deșeurile fiind direct transportate în depozit.

Rostul stațiilor de transfer este acela ca din punct de vedere tehnic să se poată realiza eficient transferul deșeurilor către eliminarea finală la depozit, iar costurile unice cu această activitate să se stabilească în funcție de o distanță unică și precisă către următoarea facilitate.

Fluxul deșeurilor municipale reziduale este stabilit în funcție de instalațiile existente după cum urmează:

Zona 1 – Craiova: transport direct de la operatorul de colectare și transport către depozitul ecologic Mofleni

Zona 2 – Băilești: transfer prin intermediul stației de transfer către depozitul ecologic Mofleni

Zona 3 – Calafat: transfer prin intermediul stației de transfer către depozitul ecologic Mofleni

Zona 4 – Filiași: transfer prin intermediul stației de transfer către depozitul ecologic Mofleni

Zona 5 – Dobrești: transfer prin intermediul stației de transfer către depozitul ecologic Mofleni

Zona 6 – Goicea: transfer prin intermediul stației de transfer către depozitul ecologic Mofleni

Eliminarea către orice alt depozit care nu se regăsește în zona stabilită prin Proiect are repercursiuni asupra fluxului de deșeuri stabilit prin Proiectul “Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în județul Dolj” și delegat către operatorii care efectuează colectarea și transportul, precum și transferul deșeurilor.

Din punct de vedere tehnic orice distanțe mai mari parcurse de autospecialele de colectare și transport sau transfer către următoarea facilități, implică timpi de operare mai mari care pun în dificultate sustenabilitatea serviciului de salubritate.

De asemenea, Strategiile Naționale și Județene întrevăd îmbunătățirea sistemului de salubritate prin noi investiții care, prioritar, trebuie să respecte fluxul inițial al Proiectului, scopul lor fiind de asigurare a tratării corespunzătoare a deșeurilor astfel încât costurile și optimizarea tehnică a serviciului de salubritate să nu fie influențate negativ.

- există obligativitatea impusă prin lege (art. 2 alin. (12) din Legea nr. 101/2006) ca proiectele cu finanțare europeană să fie implementate conform prevederilor din contractul de finanțare;

- prestarea activității de un operator economic, altul decât SC ECO SUD SA, în depozitul Mofleni nu este posibilă **întrucât prin Contractul de asociere nr. 17/2002 construirea și operarea depozitului Mofleni este dreptul exclusiv al SC ECO SUD SA pentru o perioadă de încă aproximativ 20 ani;**

- având în vedere că la această dată Depozitul de la Mofleni-Craiova este singurul depozit conform din județul Dolj, precum și faptul că acesta este construit, autorizat și operat de SC ECO SUD SA, în temeiul Contractului de asociere 17/2002, pentru o perioadă de încă 20 ani, nu există posibilitatea, nici tehnică nici legală, ca în acest depozit să opereze doi sau mai mulți operatori, SC ECO SUD SA **fiind singurul furnizor de servicii de depozitare a deșeurilor municipale pentru județul Dolj;**

- prestarea activității de către un alt operator economic la un depozit din alt județ al țării, pe de o parte ar încălca principiul proximității eliminării deșeurilor, iar pe de altă parte ar crește substanțial costurile de colectare și transport, costuri ce sunt stabilite printr-un alt contract de delegare;

- legislația aplicabilă nu restricționează dreptul operatorului de a încheia, mai multe contracte de delegare, cu alte unități administrativ teritoriale din județ, individual sau în asociere;

- ADI ECODOLJ este autoritatea contractantă mandatată de UAT-uri să încheie contracte de delegare cu operatorii serviciilor de salubritate (inclusiv depozitarea).

Din punct de vedere al lipsei concurenței, nu există o restrângere artificială de către autoritatea contractantă (ADI ECODOLJ) a parametrilor achiziției în condițiile în care situația creată cu privire la existența unui singur depozit în județul Dolj este generată de prevederi legislative în domeniul mediului și de politica la nivel național în domeniul gestionării deșeurilor.

În acest context subliniem că, pe de o parte, potrivit principiului proximității și al mențiunilor din Contractul de finanțare și proiectul SMID Dolj depozitul nu poate fi altul decât singurul depozit din județ, iar pe de altă parte, operatorul economic este singurul operator economic ce în prezent deține dreptul de a opera Depozitul Ecologic Mofleni.

Menționăm că în analiza lipsei concurenței trebuie avut în vedere strictețea cu care, pentru protecția mediului, se elaborează documente strategice de planificare la nivel național, regional și județean care trebuie respectate, fiind aprobate, fie prin Hotărâri de Guvern, fie prin Hotărâri ale administrației locale.

Astfel, pentru îndeplinirea obiectivelor OUG nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor (înainte Legea nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor, abrogată prin OUG nr. 92/2021) se elaborează planuri de gestionare a deșeurilor la nivel național, județean și al municipiului București, în conformitate și cu prevederile art. 25 din aceeași Ordonanță, articol care reglementează principiul autonomiei și proximității (principiu care în esență stabilește că deșeurile vor fi valorificate sau eliminate cât mai aproape posibil de locul de generare, ierarhia fiind local, regional, național).

Planul național de gestionare a deșeurilor, se elaborează de către autoritatea publică centrală pentru protecția mediului și acoperă întregul teritoriu geografic al României și se aprobă prin Hotărâre de Guvern și se notifică Comisiei Europene.

În baza principiilor și obiectivelor din PNGD și a cadrului general din Ordinul ministrului mediului și dezvoltării durabile nr. 951/2007 se elaborează/realizează/revizuiesc planurile județene de gestionare a deșeurilor, denumite în continuare PJGD, de către Consiliul Județean Dolj, în colaborare cu Agenția Județeană pentru Protecția Mediului.

Prin urmare, în speță este exclusă aplicarea unei proceduri competitive pentru încheierea contractului, incidente fiind prevederile privind o procedură de negociere fără publicare prealabilă.

Coroborând aceste aspecte precum și motivele detaliate în capitolul 3.2.1 **singura procedură aplicabilă în cauza pentru delegarea gestiunii activității de administrare a depozitului de deșuri pentru deșeurile municipale menajere și similare provenite de pe raza județului Dolj este negocierea fără publicare prealabilă reglementată de prevederile art. 104 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 98/2016** – "Autoritatea contractantă are dreptul de a aplica procedura de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare pentru atribuirea contractelor de achiziții publice/acorduri-cadru de lucrări, de produse sau de servicii într-unul din următoarele cazuri: ... b) *dacă lucrările, produsele sau serviciile pot fi furnizate*

numai de către un anumit operator economic pentru unul dintre motivele prevăzute la alin. (2)”;

și art. 104 alin. (2) lit. b) din Legea nr. 98/2016 – ”Motivele prevăzute la alin. (1) lit. b) sunt următoarele: ... b) concurența lipsește din motive tehnice”;

cu singurul furnizor al acestor servicii - administratorul Depozitului Ecologic Mofleni – Craiova, ECO SUD SA.

3.3 Alegerea și justificarea criteriilor de verificare privind capacitatea și, după caz, criteriile de selecție

Având în vedere importanța protejării mediului și a sănătății populației județului Dolj, autoritatea contractantă consideră necesară existența unui sistem de asigurare a calității și a unui sistem de management de mediu pentru activitatea care face obiectul contractului.

Cerința 1 – Sistem de asigurare a calității Ofertantul va face dovada implementării unui sistem de management al calității conform SR EN ISO 9001 sau echivalent, în domeniul în care se încadrează activitățile principale care fac obiectul procedurii.	Ofertantul va prezenta în original/copie legalizată/copie certificată conform cu originalul un certificat emis de un organism independent care atestă că acesta are implementat, conform ISO 9001 sau echivalent, un sistem de management al calității pentru activitățile care fac obiectul contractului ce urmează a fi atribuit. Certificatul trebuie să fie valabil la data limită stabilită pentru depunerea ofertelor. În cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat să îndeplinească aceasta cerință, pentru partea de contract pe care urmează să o realizeze.
Cerința 2 – Management de mediu Ofertantul va face dovada implementării unui sistem de management de mediu conform SR EN ISO 14001 sau echivalent, în domeniul în care se încadrează activitățile principale care fac obiectul procedurii.	Ofertantul va prezenta în original/copie legalizată/copie certificată conform cu originalul un certificat emis de un organism independent care atestă că acesta are implementat, conform ISO 14001 sau echivalent, un sistem de management de mediu pentru activitățile care fac obiectul contractului ce urmează a fi atribuit. Certificatul trebuie să fie valabil la data limită stabilită pentru depunerea ofertelor. În cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat să îndeplinească această cerință, pentru partea de contract pe care pe care urmează să o realizeze.

3.4 Alegerea și justificarea criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare utilizați

Art. 187 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, reglementează atribuirea contractelor de achiziție publică pe baza criteriului **”prețul cel mai scăzut”**.

Depozitul Ecologic Mofleni-Craiova a fost integrat în Proiectului ”Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Dolj” (SMID Dolj) prin Angajamentul (Protocol) încheiat între Județul Dolj, Primăria Municipiului Craiova și SC ECO SUD SA și prin Contractul de Asociere privind modul de implementare al Proiectului SMID Dolj.

Prin acest proiect se urmărește implementarea la nivelul județului a unui nou sistem de gestionare a deșeurilor, respectiv a unui sistem integrat la nivelul județului. Pentru ca acest sistem să poată fi implementat cu succes în județul Dolj, este necesar ca toți factorii implicați (beneficiarii serviciului, autoritățile locale și operatorii) să cunoască, să accepte și să implementeze acest sistem.

Implementarea proiectului are ca scop deservirea populației prin oferirea de servicii de calitate la prețuri (tarife) suportabile/acceptabile, astfel că, pentru asigurarea succesului implementării acestui sistem, criteriul obiectiv stabilit de autoritatea contractantă are în vedere **prețul (tariful) aferent activității de eliminare prin depozitare a deșeurilor, respectiv tariful pentru depozitarea deșeurilor municipale [lei/tonă]**.

Aplicarea acestui criteriu va impune ofertarea la un nivel rezonabil al prețului (tarifului) și va contribui la menținerea gradului de suportabilitate al tarifelor de către beneficiarii finali ai serviciului (populație, agenți economici, instituții).

4. MODALITATEA DE ACHIZIȚIE

Resurse disponibile pentru efectuarea achiziției:

- Resurse financiare: finanțarea va fi asigurată din sumele încasate la bugetele locale ale autorităților locale membre ADI ECODOLJ, cu titlu de taxă de salubritate și din tarifele aplicate consumatorilor non-casnici și operatorilor de salubritate.
- Resurse profesionale: resurse proprii Autoritate Contractantă și experți cooptați.

5. CONTRACTUL

Obiectul contractului și a caietului de sarcini îl constituie strict prestarea serviciului de salubritate, respectiv **activitatea de eliminare, prin depozitare, a deșeurilor reziduale, a deșeurilor stradale, a deșeurilor de pământ și pietre provenite de pe căile publice, a reziduurilor rezultate de la instalațiile de tratare a deșeurilor municipale, precum și a deșeurilor care nu pot fi valorificate provenite din activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a locuințelor la depozitele de deșuri nepericuloase** (prevăzută la art. 2 alin. 3 lit. i) din Legea 101/2006) și nu vizează alte servicii de salubritate.

5.1 Tipul contractului

Potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (8) din Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, "contractul de delegare a gestiunii serviciilor de utilități publice poate fi:

a) contract de concesiune de servicii;

b) contract de achiziție publică de servicii".

Tipul de contract se stabilește ținând cont de măsura în care riscul de operare este transmis către operatorul economic. Astfel, în cazul în care, prin contract, o parte semnificativă a riscului de operare va fi transferată operatorului economic, contractul va fi considerat contract

de concesiune, atribuirea acestuia urmând să fie făcută conform prevederilor Legii nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii. Se consideră că o parte semnificativă a riscului de operare a fost transferată atunci când pierderea potențială estimată suportată de concesionar nu este una neglijabilă. În cazul în care o parte semnificativă a riscului de operare nu va fi transferată operatorului economic, contractul respectiv va fi considerat contract de achiziție publică, iar atribuirea se va face conform prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Analiza riscurilor a relevat faptul că o parte semnificativă a riscurilor nu este transferată operatorului, situație în care contractul de delegare a gestiunii activității de eliminare prin depozitare a deșeurilor la Depozitul Ecologic de Deșeuri Mofleni-Craiova va fi considerat **contract de achiziție publică de servicii**. Pentru atribuirea contractului vor fi aplicate prevederile **Legii nr. 98/2016** privind achizițiile publice.

5.2 Riscuri

La alocarea riscurilor a fost aplicată ca regulă generală aceea că riscul trebuie suportat de către partea care îl poate atenua în cea mai mare măsură și/sau care poate controla cel mai bine consecințele. Astfel, fiecare parte își va asuma riscuri pe care va fi în măsură să le gestioneze în vederea optimizării bancabilității proiectului.

În tabelul de mai jos sunt prezentate riscurile identificate și modul de alocare a acestora.

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului și managementul riscului	Alocare	
			Autoritatea Contractantă	Delegat
1.	Mediu (contaminarea terenurilor învecinate) –	Pe parcursul operării, se produc contaminări ale terenurilor învecinate, fiind necesare activității de decontaminare și costuri pentru aceste activități. Operatorul este obligat să-și ia toate măsurile necesare pentru evitarea unor astfel de evenimente. Angajarea de experți pentru investigare și stabilirea măsurilor de minimizare a costurilor și evitarea întârzierilor.		100%
2.	Asigurarea cu utilități – epurarea apelor uzate – exploatare neconformă –	Efluenții amplasamentului să nu fie conform cu cerințele din autorizații. Exploatare neconformă datorată operării. Operatorul va respecta reglementările legale și va asigura resursele financiare pentru cheltuielile operaționale. Nu poate face obiectul unei ajustări a tarifului orice investiție/cheltuială necesară respectării condițiilor inițiale de calitate ale efluenților.		100%
3.	Contestarea activității de către populația	După punere în exploatare poate apărea și se poate amplifica în timp nemulțumirea populației față de influențele activităților	50%	50%

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului și managementul riscului	Alocare	
			Autoritatea Contractantă	Delegat
	rezidentă din vecinătăți	desfășurate asupra calității vieții. Acestea pot ajunge la situații conflictuale și litigii. Această categorie de risc nu se referă la operarea neconformă a depozitului, situație în care Operatorul devine responsabil. Operatorul trebuie să asigure resursele necesare efectuării studiilor și expertizelor necesare. Orice măsură de control/eliminare/minimizare a fenomenelor contestate va fi implementată doar cu acordul prealabil al Autorității contractante. Costurile vor fi recuperate în proporție de 50% de către Delegat, putând constitui un motiv de ajustare a tarifului. Autoritatea Contractantă are dreptul de a efectua periodic, dar cel mult 1 dată/an un audit de conformitate privind modul de operare a depozitului.		
4.	Cantitățile de deșeuri la intrarea în depozit sunt mai mici decât cele estimate	Cantitățile lunare cântărite la intrarea în instalație sunt semnificativ mai mici decât estimările pe baza cărora s-a bazat oferta de servicii și calcularea tarifului. Pentru cazurile care conduc la modificarea cantităților, care determină modificarea costurilor cu o influență mai mare de 5%, pe o perioadă de 3 luni consecutiv, Operatorul este îndreptățit să solicite aprobarea unei modificări a tarifului. Modificarea tarifului se va realiza obligatoriu în corelație cu actualizarea datelor privind generarea și cu prevederile legislative.	70%	30%
5.	Cantitățile de deșeuri la intrarea în instalații sunt mai mari decât cele planificate	Cantitățile lunare cântărite la intrarea în instalație sunt mai mari decât estimările pe baza cărora s-a bazat oferta de servicii și calcularea tarifului. Pentru cazurile care conduc la modificarea cantităților, care determină modificarea costurilor cu o influență mai mare de 5%, pe o perioadă de 3 luni consecutiv, Autoritatea Contractantă poate solicita modificarea tarifului.	50%	50%

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului și managementul riscului	Alocare	
			Autoritatea Contractantă	Delegat
6.	Operarea tehnologică a depozitului- operare neconformă	Operatorul nu operează conform actelor de reglementare emise de către autoritățile competente. Operarea neconformă este constatată de actele de inspecție și control ale autorităților competente și de auditurile de evaluare a conformității efectuate de Autoritatea Contractantă. Nu vor fi luate în considerare auditurile realizate pentru certificarea sistemelor de management de mediu (ISO 14001). Responsabilitatea și suportarea costurilor conformării activității revine exclusiv în sarcina Operatorului. Nu sunt îndreptățite solicitări de rambursare a cheltuielilor realizate în vederea conformării și nici solicitări de ajustare a tarifului pentru conformare.		100%
7.	ADI ECODOLJ în incapacitate de a plăti la timp și integral facturile operatorului (plătite prin taxe de salubritate), care duce la încasarea parțială a sumelor contractate de Operator	Gradul scăzut de încasare a contravalorii serviciilor prestate conduce la dificultăți financiare, operare neconformă și imposibilitatea derulării programului de întreținere, înlocuire și dezvoltare a activelor. Operatorul nu poate fi făcut responsabil de încasarea taxelor de salubritate de la populație. Autoritatea contractantă trebuie să asigure un echilibru între valoarea tarifului și capacitatea de plată a beneficiarilor.	100%	
8.	Inflație	Costurile cresc foarte mult și, brusc, din cauza inflației este necesară ajustarea tarifului mai devreme de un an. Serviciul de salubritate va fi încasat prin intermediul unui tarif. În cazuri justificate, tariful se poate ajusta la solicitarea operatorului.	100%	
9.	Insolvența Operatorului	Constatarea intrării în incapacitate de plată a Operatorului. Serviciul nu mai poate fi prestat. Documentația de licitație va fi întocmită de așa natură încât Operatorul identificat să fie solvabil. În cazul în care Operatorul devine insolubil pe durata contractului, Contractul poate fi	50%	50%

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului și managementul riscului	Alocare	
			Autoritatea Contractantă	Delegat
		reziliat, iar Autoritatea Contractantă va organiza o noua licitație.		
10.	Modificarea taxelor indirecte	Modificări ale taxelor indirecte (TVA), introducerea/eliminarea taxării indirecte.	100%	

5.3 Modalitatea de implementare a contractului

5.3.1 Condiții de executare a contractului

Conform dispozițiilor art. 49 alin. (3) din Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, operatorul are obligația de a solicita și de a obține eliberarea licenței A.N.R.S.C. pentru prestarea activității, în termen de 90 de zile de la data semnării contractului de delegare a gestiunii.

5.3.2 Ajustarea și modificarea prețului contractului

Cuantumul și regimul tarifelor se ajustează/modifică potrivit prevederilor Ordinului ANRSC nr. 640/2022 *privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubritate, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubritate*, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților, fiind o clauză de revizuire a contractului în înțelesul art. 221 alin. (1) lit. a) din Legea 98/2016.

Modificarea Contractului se face prin act adițional încheiat în scris între părțile contractante cu respectarea corespunzătoare a prevederilor art. 221 – 222¹ din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

5.4 Modalități de plată și penalități

Contravaloarea Serviciului furnizat/prestat este facturată de Delegat după cum urmează:

- pentru contravaloarea Serviciului prestat aferent fiecărei unități administrativ-teritoriale membra ADI în parte, pentru utilizatorii casnici, lunar cel târziu până în cea de-a 15-a zi a lunii următoare lunii în care a fost prestat Serviciul, factura urmând a fi emisă către ADI ECODOLJ, urmând ca ADI în termen de maxim 10 zile să refactureze corespunzător fiecărei UAT în parte; Unitățile administrativ-teritoriale vor achita lunar facturile emise de ADI către acestea în termen de maxim 15 zile de la data primirii facturii;
- UAT-urile vor achita pentru deșeurile menajere prin intermediul ADI factura emisă de operator, în termenul de maxim 45 zile de la înregistrarea facturii la sediul ADI;
- pentru contravaloarea Serviciului prestat utilizatorilor non-casnici (agenți economici și instituții), facturarea se va face conform contractelor individuale încheiate de Delegat cu

operatorul de colectare și transport și/sau operatorii de salubritate existenți (inclusiv operatorul instalațiilor de tratare a deșeurilor – transfer, sortare, compostare și tratare mecano-biologică);

Factura emisă de operator va fi însoțită de un centralizator în care se vor evidenția cronologic fiecare transport în parte și care va cuprinde cel puțin: nr. tichet, dată intrare, furnizor, cod deșeu, număr de înmatriculare vehicul, proveniență, cantitate, generator.

Tarifele vor fi modificate sau ajustate în conformitate cu metodologia aplicabilă, adoptată de Autoritatea de Reglementare.

Modificarea și ajustarea tarifului se aprobă de ADI conform prevederilor Ordinului ANRSC nr. 640/2022.

6. INFORMAȚII NECESARE VERIFICĂRII DE CĂTRE ANAP

Nr. crt.	Aspecte verificate	Conținut relevant din strategie	
		Opțiune aleasă	Justificare
1.	Procedura de atribuire aleasă	Negociere fără publicare prealabilă	Având în vedere că: - Depozitul Ecologic Mofleni este singurul depozit prevăzut pentru județul Dolj în Planul Județean de Gestionare a Deșeurilor, în Planul Național de Gestionare a Deșeurilor și în Proiectul <i>"Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Dolj"</i> care are finanțare europeană nerambursabilă; - Întreaga infrastructură, precum și tot fluxul deșeurilor au fost dimensionate în funcție de acest depozit, ca fiind instalația de eliminare finală a deșeurilor din Județul Dolj, prin acest proiect cu finanțare europeană nerambursabilă; - ECO SUD SA este singurul furnizor de servicii în incinta Depozitului Ecologic Mofleni; - art. 2 alin. (12) din Legea nr. 101/2006 privind serviciul de salubritate al localităților <i>"proiectele finanțate din fonduri europene nerambursabile se implementează în conformitate cu prevederile contractului de finanțare ca cerințe minime"</i>; raportat la următoarele prevederi legale: - art. 104 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 98/2016 – <i>"Autoritatea contractantă are dreptul de a aplica procedura de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare pentru atribuirea contractelor de</i>

			achiziții publice/acordurilor-cadru de lucrări, de produse sau de servicii într-unul din următoarele cazuri: ... b) <i>dacă lucrările, produsele sau serviciile pot fi furnizate numai de către un anumit operator economic pentru unul dintre motivele prevăzute la alin. (2)</i>”; - art. 104 alin. (2) lit. b) din Legea nr. 98/2016 – ”Motivele prevăzute la alin. (1) lit. b) sunt următoarele: ... b) <i>concurența lipsește din motive tehnice</i>”; este necesară delegarea gestiunii activității de eliminare, prin depozitare, a deeurilor reziduale, a deeurilor stradale, a deeurilor de pamant si pietre provenite de pe caile publice, a reziduurilor rezultate de la instalatiile de tratare a deeurilor municipale, precum si a deeurilor care nu pot fi valorificate provenite din activitati de reamenajare si reabilitare interioara si/sau exterioara a locuintelor la depozitele de deseuri nepericuloase provenite de pe raza județului Dolj prin procedura de achiziție publică de negociere fără publicare prealabilă conform prevederilor art. 104 alin. (1) lit. b) și alin. (2) lit. b) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificări și completările ulterioare, către administratorul Depozitului Ecologic Mofleni – Craiova, ECO SUD SA.
2.	Modalitatea specială de atribuire	NU	Nu este cazul.
3.	Reducerea termenelor	NU	Nu este cazul.
4.	Împărțire pe loturi	NU	Având în vedere specificul contractului și montajul financiar al contractului, care ar face coordonarea contractelor dificil de gestionat și executarea contractului costisitoare în raport cu avantajele potențiale ale lotizării, contractul nu este împărțit pe loturi.
5.	Criterii de calificare privind capacitatea, inclusiv cerințele privind înscrierea în registrele prof.		Operatorul economic trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, din care să reiasă că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii, precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului. Prin solicitarea ca operatorul economic să prezinte documentele care dovedesc forma de înregistrare,

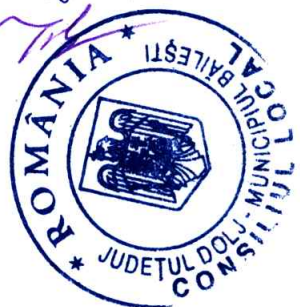
	sau com.		autoritatea contractantă dorește să obțină confirmarea faptului că acesta este legal constituit, nu se află în nici una din situațiile de anulare a constituirii sale, precum și a faptului că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului.
6.		Capacitatea tehnică și profesională	Ofertantul trebuie să facă dovada implementării unui sistem de management al calității conform SR EN ISO 9001 sau echivalent, în domeniul în care se încadrează activitățile principale care fac obiectul procedurii și a implementării unui sistem de management de mediu conform SR EN ISO 14001 sau echivalent, în domeniul în care se încadrează activitățile principale care fac obiectul procedurii. Având în vedere importanța protejării mediului și a sănătății populației județului Dolj, autoritatea contractantă consideră necesară existența unui sistem de asigurare a calității și a unui sistem de management de mediu pentru activitatea care face obiectul contractului.
7.	Criterii de selecție	NU	Nu este cazul.
8.	Criteriul de atribuire	Prețul cel mai scăzut	Implementarea proiectului SMID Dolj are ca scop deservirea populației prin <u>oferirea de servicii de calitate la tarife suportabile/acceptabile</u>, astfel că, pentru asigurarea succesului implementării acestui sistem, criteriul obiectiv stabilit de autoritatea contractantă are în vedere prețul (tariful) aferent activității de eliminare prin depozitare a deșeurilor, respectiv tarif pentru depozitarea deșeurilor municipale [lei/tonă]. Art. 34 din HG nr. 395/2016 prevede "In cazul in care criteriul utilizat este „pretul cel mai scazut”, astfel cum este prevazut la art. 187 alin. (3) lit. a) din Lege, stabilirea ofertei castigatoare se realizeaza numai prin compararea preturilor prezentate in cadrul ofertelor admisibile, fara sa fie cuantificate alte elemente de natura tehnica sau alte avantaje care rezulta din modul de indeplinire a contractului de catre operatorii economici participanti la procedura de atribuire."

ANEXE:

- Contractul nr. 17/2002 și a Actelor Adicionale aferente;

- Hotărârea Consiliului Local Craiova nr. 504/21.12.2017;
- Hotărârea Consiliului Local Craiova nr. 72/2019;
- Contractele de Finanțare nr. 5751/03.11.2014 prin POS Mediu (faza I) nr. 153/11.12.2017 prin POIM (faza II);
- Deciziei de Aprobare nr. C(2014) 6774 final/01.10.2014;
- Extras din Cererea de finanțare a Proiectului SMID Dolj;
- Contractul de Asociere privind Modul de Implementare al Proiectului SMID Dolj și actele adiționale;
- Angajamentul (Protocol) nr. 509/536859/14.01.2013 încheiat între Consiliul Județean Dolj, Primăria Municipiului Craiova și SC ECO SUD SA;
- Autorizația Integrată de Mediu nr. 72/2015, revizuită în anul 2022, eliberată de Agenția pentru Protecția Mediului Dolj;
- Licența de operare nr. 5335/10.05.2021 și condițiile asociate licenței, eliberată de Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice;
- Adresa Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice nr. 905006 din 01.04.2021;
- Adresa Agenției pentru Protecția Mediului Dolj nr. 11226 din 30.08.2018;
- Adresa Agenției Naționale pentru Protecția Mediului nr. 1-4611-VT din 11.12.2018;
- Adresa Agenției pentru Protecția Mediului Dolj nr. 116 din 07.02.2020.

Președinte de sedință
 Florea Cristoiu



Secretar general
 Mihail Testăreanu

Se aprobă,
Director Executiv
Adela Plăcintescu



DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

CONTRACT DE SERVICII

DELEGAREA GESTIUNII ACTIVITĂȚII DE ELIMINARE PRIN DEPOZITARE A DEȘEURILOR LA DEPOZITUL ECOLOGIC DE DEȘEURI MOFLENI-CRAIOVA

Comisia de Elaborare:

Raluca Monica Mateescu

Dorina Maria Petrișor

Mihaela Mădălina Cîrstianu

Emilia Veronica Nicu

Alin Glăvan

CONȚINUTUL DOCUMENTAȚIEI DE ATRIBUIRE

- | | |
|-------------|-------------------------------|
| Secțiunea 1 | Instrucțiuni către ofertanți |
| Secțiunea 2 | Caiet de sarcini |
| Secțiunea 3 | Formulare |
| Secțiunea 4 | Proiect condiții contractuale |

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

CONTRACT DE SERVICII

DELEGAREA GESTIUNII ACTIVITĂȚII DE ELIMINARE PRIN DEPOZITARE A DEȘEURILOR LA DEPOZITUL ECOLOGIC DE DEȘEURI MOFLENI-CRAIOVA

SECȚIUNEA I

Instrucțiuni către ofertanți

INSTRUCTIUNI CATRE OFERTANTI/CANDIDATI

SECTIUNEA I: AUTORITATEA CONTRACTANTA

I.1) DENUMIRE, ADRESE

Denumire oficiala: Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Gestionare a Deșeurilor ECODOLJ			
Adresa: Str. Nicolae Titulescu, Nr.22, Corp B, Etaj 1			
Localitate: Craiova	Județ: Dolj	Cod postal: 200134	Tara: România
Punct(e) de contact: Adela Placintescu		Telefon: +40 251 412 539	
E-mail: adiecodolj@yahoo.ro		Fax: +40 251 412 539	
Adresa/ele de internet (daca este cazul): - http://adiecodolj.ro/			
Adresa sediului principal al autoritatii contractante (URL): -			
Adresa profilului cumparatorului (URL): www.e-licitatie.ro			

I.2) ACHIZITIE COMUNA

Contractul implica o achizitie comuna:	da ☐ nu ☒
Contractul este atribuit de un organism central de achizitie:	da ☐ nu ☒

I.3) COMUNICARE

Documentele de achizitii publice sunt disponibile pentru acces direct, nerestricționat, complet si gratuit la (Website):	-
Informatii suplimentare pot fi obtinute de la:	Adresa: Str. Nicolae Titulescu, Nr.22, Corp B, Etaj 1 E-mail: adiecodolj@yahoo.ro
Ofertele sau cererile de participare trebuie depuse la:	Adresa: Str. Nicolae Titulescu, Nr.22, Corp B, Etaj 1

I.4) TIPUL AUTORITATII CONTRACTANTE

☐ Alt tip: Asociație de dezvoltare intercomunitară constituită de către unitățile administrativ-teritoriale din Județul Dolj, conform Codului Administrativ, Legii 51/2006 si HG 855/2008

Autoritatea contractanta actioneaza in numele altor autoritati contractante.

I.5) ACTIVITATEA PRINCIPALA

☐ Mediu

SECTIUNEA II: OBIECT

II.1) OBIECTUL ACHIZITIEI

II.1.1) TITLU CONTRACT DE DELEGARE A GESTIUNII ACTIVITĂȚII DE ELIMINARE PRIN DEPOZITARE A DEȘEURILOR LA DEPOZITUL ECOLOGIC DE DEȘURI MOFLENI-CRAIOVA		Numar de referinta
II.1.2) Cod CPV PRINCIPAL Obiect Pricpal <i>90513100-7 Servicii de eliminare a deseurilor menajere (Rev.2)</i>		
II.1.3)TIP DE CONTRACT		
a) Lucrari ☐	b) Furnizare ☐	c) Servicii ☒
II.1.4) DESCRIEREA SUCCINTA 1. Obiectul contractului îl constituie activitatea de eliminare, prin depozitare, a deseurilor reziduale, a deseurilor stradale, a deseurilor de pamant si pietre provenite de pe caile publice, a reziduurilor rezultate de la instalatiile de tratare a deseurilor municipale, precum si a deseurilor care nu pot fi valorificate provenite din activitati de reamenajare si reabilitare interioara si/sau exterioara a locuintelor la depozitele de deseuri nepericuloase, la Depozitul de Deșuri Mofleni-Craiova, celula 7 și următoarele. 2. Până cu 7 zile înainte de termenul-limită pentru depunerea ofertelor, ofertantul poate solicitata clarificări. Autoritatea contractantă va răspunde la toate solicitările de clarificări și/sau informațiile suplimentare primite cu 4 zile înainte de termenul-limită pentru depunerea ofertelor. Raspunsurile la solicitarile de clarificari vor fi transmise prin e-mail.		
II.1.5) VALOAREA TOTALA ESTIMATA Valoarea estimata totala fara TVA (numai in cifre): 73.415.835,30 lei Moneda: RON		
II.1.6) Informatii privind Loturile Contractul se imparte pe loturi da ☐ nu ☒		
II.2) DESCRIERE		
II.2.2) CODURI CPV SECUNDARE Cod CPV sau denumire <i>90500000-2 Servicii privind deseurile menajere si deseurile (Rev.2)</i> <i>90513100-7 Servicii de eliminare a deseurilor menajere (Rev.2)</i> <i>90513200-8 Servicii de eliminare a deseurilor urbane solide (Rev. 2)</i>		
II.2.3) LOCUL DE EXECUTARE CODUL NUTS Cod NUTS RO411 - Dolj Locul principal de executare Judetul Dolj		
II.2.4) DESCRIEREA ACHIZITIEI PUBLICE Serviciul de salubritate care face obiectul procedurii este activitatea de activitatea de eliminare, prin depozitare, a deseurilor reziduale, a deseurilor stradale, a deseurilor de pamant si pietre provenite de pe caile publice, a reziduurilor rezultate de la instalatiile de tratare a deseurilor municipale, precum si a deseurilor care nu pot fi valorificate provenite din activitati de reamenajare si reabilitare interioara si/sau exterioara a locuintelor la depozitele de deseuri nepericuloase, prevazuta la art. 2 alin. (3) lit. i) din Legea nr. 101/2006 privind serviciul de salubritate a localitatilor, republicata.		

II.2.5) CRITERIUL DE ATRIBUIREPrețul cel mai scăzut ☒**II.2.7 DURATA CONTRACTULUI**

Durata in luni: 60 luni sau in zile:

Contractul se reînnoieste da ☐ nu ☒**II.2.9) INFORMAȚII PRIVIND LIMITAREA NUMĂRULUI DE CANDIDAȚI CARE URMEAZĂ SĂ FIE INVITAȚI**

Numărul de candidați preconizat: []

sau Număr minim preconizat: [] / Număr maxim: []

Criterii obiective pentru selectarea unui număr limitat de candidați:

II.2.10) INFORMAȚII PRIVIND VARIANTELEVor fi acceptate variante da ☐ nu ☒**II.2.11) INFORMAȚII PRIVIND OPȚIUNILE**Opțiuni da ☐ nu ☒ Descrierea opțiunilor:**II.2.12) INFORMAȚII PRIVIND CATALOAGELE ELECTRONICE**☐ Ofertele trebuie să fie prezentate sub formă de cataloage electronice sau să includă un catalog electronic –
nu se completează**II.2.13 INFORMAȚII PRIVIND FONDURILE UNIUNII EUROPENE**

Achiziția se referă la un proiect si/sau finanțat din fonduri UE

Da ☐ Nu ☒

Tip de finanțare

Alte fonduri ☒Cofinanțare ☐Fonduri bugetare ☒

Plata va fi asigurată din sumele încasate la bugetele locale ale autorităților locale membre ADI ECODOLJ, cu titlul de taxă de salubritate și din tarifele aplicate consumatorilor non-casnici.

II.2.14 INFORMAȚII SUPPLEMENTARE

1. Modificarea Contractului se face prin act adițional încheiat în scris între părțile contractante cu respectarea corespunzătoare a prevederilor art. 221 – 222¹ din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Clauza de revizuire: Modificarea și ajustarea tarifului se face cu respectarea prevederilor Ordinului ANRSC nr. 640/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubritate, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubritate sau a oricărui altor dispoziții legale în vigoare la momentul respectiv.

II.3 AJUSTAREA PREȚULUI CONTRACTULUIDa ☒ Nu ☐

Quantumul și regimul tarifelor se ajustează potrivit prevederilor Ordinului ANRSC nr. 640/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubritate, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubritate.

Parametrul de ajustare va fi indicele prețurilor de consum.

SECȚIUNEA III: INFORMATII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE SI TEHNICE

III.1.1) CONDITII DE PARTICIPARE

III.1.1.a) SITUAȚIA PERSONALĂ A CANDIDATULUI SAU OFERTANTULUI:

Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate

Toate documentele întocmite/emise de către ofertant în scopul participării la procedură vor fi prezentate în original.

Pentru celelalte documente solicitate în cadrul acestei secțiuni pentru persoanele fizice/juridice române se permite depunerea acestora în oricare din formele original/copie legalizată/copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”.

În cazul în care persoana care semnează declarațiile/formularele solicitate nu este reprezentantul legal al operatorului economic, se va atașa o împuternicire pentru aceasta pentru prezenta procedură de atribuire (Formular 6).

Cerința 1: Neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164 alin. (1) și (2) din Legea nr. 98/2016

Condiție de calificare: Ofertanții și subcontractanții nu trebuie să se regasească în situațiile prevăzute la art. 164 alin. (1) și (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Modalitatea de îndeplinire - Fiecare ofertant (inclusiv fiecare asociat, în cazul ofertelor depuse în asociere) și subcontractant propus va prezenta următoarele documente:

1.1 **Declarație** pe propria răspundere privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164 alin. (1) și (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice (**Formularul 3.1** din Secțiunea 3 Formulare).

1.2 **Cazierul judiciar** al operatorului economic și al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezultă din certificatul constatator emis de ONRC / actul constitutiv.

Cerința 2: Neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 alin. (1) și (2) și art. 167 alin. (1) și (1¹) din Legea nr. 98/2016

Condiție de calificare: Ofertanții și subcontractanții nu trebuie să se regasească în situațiile prevăzute la art. 165 alin. (1) și (2) și art. 167 alin. (1) și (1¹) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Modalitatea de îndeplinire: - Fiecare ofertant (inclusiv fiecare asociat, în cazul ofertelor depuse în asociere) și subcontractant propus va prezenta:

- **Declarație** pe proprie răspundere, semnată de reprezentantul legal al ofertantului, (**Formular nr. 3.2** - Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 alin. (1) și (2) și art. 167 alin. (1) și (1¹) din Legea nr. 98/2016, din Secțiunea 3 Formulare)

NOTA: Pentru a demonstra îndeplinirea Cerințelor 1 și 2 de mai sus, fiecare ofertant (inclusiv fiecare asociat, în cazul ofertelor depuse în asociere) și subcontractant propus va prezenta documentele justificative care probează îndeplinirea celor asumate prin semnarea declarațiilor pe propria răspundere (**Formularele 3.1 și 3.2**), respectiv:

1. Certificate de atestare fiscală cu situația obligațiilor de plată către bugetul general consolidat și certificat de atestare fiscală privind plata taxelor și impozitelor locale (buget local, buget de stat etc) din care să reiasă lipsa datoriilor la nivelul lunii anterioare celei în care este prevăzut termenul limită de depunere a ofertelor cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat,

2. Cazierul judiciar al operatorului economic și al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezultă din certificatul constatator emis de ONRC / actul constitutiv;

3. Declarație pe proprie răspundere a ofertantului cu privire la sediile secundare și punctele de lucru pentru care

exista obligatii de plata a impozitelor si taxelor;

4. Dupa caz, documente prin care se demonstreaza faptul ca operatorul economic poate beneficia de derogarile prevazute la art. 166, art. 167 alin. (2) și art. 171 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

5. Alte documente edificatoare, dupa caz.

Nota: Autoritatea contractanta va exclude din procedura de atribuire operatorul economic care si-a incalcat obligatiile privind plata impozitelor, taxelor sau a contributiilor la bugetul general consolidat. Operatorul economic nu este exclus din procedura de atribuire daca, anterior deciziei de excludere, isi indeplineste obligatiile prin plata impozitelor, taxelor sau contributiilor datorate la bugetul general consolidat ori prin alte modalitati de stingere a acestora sau beneficiaza, in conditiile legii, de esalonarea acestora ori de alte facilitati in vederea platii acestora, inclusiv, dupa caz, a eventualelor dobânzi ori penalitati de întârziere acumulate sau a amenzilor. In cazul in care ofertantul a incheiat o conventie de esalonare a platilor obligatiilor exigibile de plata a impozitelor si taxelor la bugetul de stat se vor prezenta documentele privind indeplinirea la zi a obligatiilor de plata conform graficului de esalonare. De asemenea operatorul economic nu este exclus din procedura de atribuire daca se afla in una din situatiile prevazute la art. 166 alin. (2) din Legea 98/2016.

În cazul în care exista incertitudini în ceea ce priveste situatia personala a unui ofertant, autoritatea contractanta are dreptul de a solicita în mod direct informatii de la autoritatile competente care emit documente de natura celor prevazute.

Cerinta 3 - Declaratie privind neincadrarea in situatiile prevazute la art. 60 din Legea nr. 98/2016

Conditie de calificare: Ofertantii si subcontractantii nu trebuie sa se regaseasca in situatiile prevazute la art. 60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Modalitatea de indeplinire: Fiecare ofertant (inclusiv fiecare asociat, în cazul ofertelor depuse în asociere) și subcontractant propus va prezenta **Declaratie** pe proprie raspundere, semnata de reprezentantul legal al ofertantului (**Formular nr. 3.3 – Declaratie privind neincadrarea în situatiile prevazute la art. 60 Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, Sectiunea 3**)

Pentru aceasta declaratie, persoanele implicate in organizarea, derularea si finalizarea procedurii de atribuire in sensul articolului mentionat sunt urmatoarele: Cosmin Dorin Vasile, Lia Olguța Vasilescu, Nastase Amalia, Mitulețu Dorel, Glăvan Adrian, Băjenaru Aurel, Gheorghe Marin, Tutunaru Nicolae, Stoenescu Dumitrel-Titel, Țâmboi Mariana, Dinu Constantin, Roșiu Valentin, Stanciu Augustin, Beznă Mircea, Urtilă Cristinel, Antonie Cristiana, Opran Alexandru, Pleșea Vergil, Răcăreanu Ion, Amza Dumitru, Oancea Ion, Vizitiu Ion, Tuță Marius Cristian, Sorescu Gin, Sandu Sorin, Bobin Daniel, Păun Titel, Pupăză Valerică, Burtea Iulian, Vasilca Ștefan, Măceșeanu Dumitru, Mărgărit Gigi, Celăreanu Stelian, Barbu Ionuț Octavian, Trăistaru Costel, Duță Marin, Dănilă Ștefan Cătălin, Mungiu Gheorghe, Grigore Virgil, Dina Ion, Ceocea Daniel Claudiu, Antonie Marius Cristian, Anghelof Aurelian Relu, Iliescu Dumitru, Țiulescu Mihail, Sgură Cornel, Vasile Lucian, Andrei Marian-Dănuț, Bitoleanu Sorin, Văduva Cristian, Tica Iulian-Georgel, Păpăroiu Nolică Cornel, Tache Constantin, Rădulescu Florentin, Neacșu Florea, Preda Cristache, Gună Stelian, Bonea Viky, Bărgan Janin Cristian, Marcu Dumitru Viorel, Corbeanu Gheorghe, Calu Daniel, Cioi Marin, Dascălu Tiberiu, Cocîrlă Mihăiță, Cristescu Iulian, Albu Liviu Alexandru, Bojin Mihai, Ciprian Nicu, Mureșan Marius-Iosif, Gheorghe Adela, Ghencioiu Constantin, Ceană Ana, Popa Gheorghe, Mărgelu Florentin Răzvan, Țeligrădeanu Nicu Daniel, Zavelea Lidia Adriana, Vilcomeanu Jane, Cîrciu Florin, Chipirlin Mariana, Irimescu Ion Irinel, Minea Marius Leonard, Calafeteanu Puiu, Ionescu Ion, Gheorghită Aurel Florin, Oprescu Viorel, Șerban Florian, Cîrstianu Marius-Daniel, Arnăutu Cătălin Ciprian, Ștefănescu Costin Ionuț, Nedelcu Ionel, Horațiu Mihai Lazar, Giurcă Aurica, Mateescu Mihaela, Băloi Iulică, Osiac Săndică, Dan Victor Marian, Pîrvu Cornel, Ifrim Laurențiu, Trăistaru Cătălin, Dănciulescu Gabriel, Nițu Marin, Gruia Virgil, Stan Traian Vasile, Totoroață Marin, Mitrani Ștefan, Panduru Florentin, Gîngioveanu Ionel Ovidiu, Dobrescu Constantin, Tabacu Nicu, Cîmpeanu Gheorghe, Guguștea Daniel, Adela Ana Maria Plăcintescu, Raluca Monica Mateescu, Dorina Maria Petrișor, Vlad Eugen Cîrstea, Mihaela Madălina Cîrstianu, Emilia Veronica Nicu, Marica Viviana Herta, Alin Glăvan, Mihaela Sorică.

III.1.1.b) CAPACITATEA DE EXERCITARE A ACTIVITĂȚII PROFESIONALE

Informatii si formalitati necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate:

Toate documentele intocmite/emise de ofertant in scopul participarii la procedura vor fi prezentate în original.

Pentru celelalte documente solicitate in cadrul acestei sectiuni, pentru persoanele fizice/juridice române se permite depunerea acestora in oricare din formele original/copie legalizata/copie lizibila cu mentiunea „conform cu originalul”.

In cazul ofertei depuse de o asociere de operatori economici, se accepta indeplinirea conditiei individual, de către fiecare membru al asocierii, pentru partea din contract pe care urmează să o realizeze.

Cerinta: Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comertului de pe lângă Tribunalul județului în care este înregistrat operatorul economic, în original/copie legalizată/ copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”, din care să rezulte obiectul de activitate al operatorului economic, denumirea completă, sediul social, persoanele autorizate /administratori, sedii secundare, puncte de lucru, filiale, sucursale, subunități, domeniul principal de activitate, domenii de activitate secundare. Informațiile cuprinse în certificat trebuie să fie reale/actuale la data limită de depunere a ofertelor.

Obiectul contractului trebuie să aibă corespondent în codul CAEN din certificatul constatator emis de ONRC (în cazul unei asocieri, fiecare asociat va demonstra pentru partea pe care o va realiza în cadrul contractului).

Se permite operatorilor economici dovedirea capacității de exercitare a activității profesionale și prin prezentarea certificatului constatator emis de către O.N.R.C. în formă electronică, având încorporată, atasată sau logic asociată semnătura electronică extinsă.

III.1.2) CAPACITATEA ECONOMICA SI FINANCIARA

Informații si/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate

Modalitatea de îndeplinire

III.1.3.a) CAPACITATEA TEHNICA SI/SAU PROFESIONALA

Informații si/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate

Modalitatea de îndeplinire

Asocieri de operatori economici:

Forma juridică pe care o va lua grupul de operatori economici caruia i se atribuie contractul va fi asociere legalizată conform art. 53 din Legea nr. 98/2016.

În cazul în care oferta depusă de o asociere de operatori economici este declarată câștigătoare, autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita ca acordul de asociere să fie legalizat, în forma agreată de asociați, înainte de semnarea contractului. În Acordul de asociere se va menționa ca toți asociații își asumă răspunderea solidară pentru îndeplinirea contractului, ca liderul asociației este împuternicit să se oblige și să primească instrucțiuni în numele tuturor asociaților și este răspunzător în nume propriu și în numele Asocierii pentru îndeplinirea contractului.

În cazul asocierii de operatori economici, cerințele privind eligibilitatea și înregistrarea trebuie să fie îndeplinite de fiecare asociat, iar celelalte cerințe privind capacitatea tehnică și capacitatea economico-financiară trebuie să fie îndeplinite prin cumul de grupul de asociați.

În cazul ofertelor depuse de asocieri de operatori economici se vor prezenta:

- Declarație privind partea/părțile din contract care sunt îndeplinite de asociați (**Formular nr. 2.2**), în original
- **Anexa la Formular nr. 2.2**, în original
- Acordul de asociere (**Formular nr. 2.3**), în original

Informații privind subcontractanții:

Subdelegarea de către operator a gestiunii serviciului/uneia sau mai multor activități din sfera serviciului de utilități publice care fac obiectul contractului este interzisă, conform prevederilor art. 29, alin. (14) din Legea 51/2006 republicată. Fără a i se diminua răspunderea în ceea ce privește modul de îndeplinire a contractului, conform art. 193 alin. 3 din Legea nr. 98/2016, ofertantul are dreptul de a include în propunerea tehnică posibilitatea de a subcontracta lucrări sau servicii conexe necesare prestării activităților componente ale serviciului

Se vor prezenta:

1. Declarație privind lucrările/serviciile conexe îndeplinite de subcontractanți (**Formular nr. 2.4**), în original, și **Anexa la Formular nr. 2.4**, în original
2. Acordul de subcontractare (**Formular nr. 2.5**), în original
3. Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164 alin. (1) și (2) din Legea nr. 98/2016 (Formularul 3.1 din Secțiunea 3 Formulare)
5. Declarație pe proprie răspundere, semnată de

delegat. . Ofertantul are obligația de a preciza lucrarile sau serviciile conexe pe care urmează să le subcontracteze și datele de recunoaștere (nume, date de contact, reprezentanți legali) ale subcontractanților propuși, indiferent de valoarea activitatilor subcontractate. Subcontractantul nu trebuie să se afle în situațiile prevăzute de art. 60, art. 164 alin. (1) și (2), art. 165 alin. (1) și (2) și art. 167 alin. (1) și alin. (1¹) din Legea nr. 98/2016, sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire. În cazul în care este identificată o situație de excludere, autoritatea contractantă va solicita ofertantului să înlocuiască subcontractantul în legătură cu care a rezultat în urma verificării că se află în această situație. Resursele materiale și umane ale subcontractanților declarați se iau în considerare pentru partea lor de implicare în contractul care urmează să fie îndeplinit, dacă sunt prezentate documente relevante în acest sens. Ofertantul a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare are obligația de a prezenta, înainte de încheierea contractului cu autoritatea contractantă, contractele încheiate cu subcontractanții nominalizați în ofertă.	reprezentantul legal al ofertantului, (Formular nr. 3.2 - Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 alin. (1) și (2) și art. 167 alin. (1) și alin. (1¹) din Legea nr. 98/2016, din Secțiunea 3 Formulare) 6. Documentele justificative care probează îndeplinirea celor asumate prin semnarea declarațiilor pe propria răspundere (Formularele 3.1 și 3.2), în original, copie legalizată sau copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”, respectiv: - certificate constatatoare privind lipsa datoriilor cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat (buget local, buget de stat etc.) la momentul depunerii ofertei; - cazierul judiciar al operatorului economic și al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezultă din certificatul constatator emis de ONRC / actul constitutiv; - persoane fizice/juridice române - Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul județului în care este înregistrat operatorul economic - persoane fizice/juridice straine - Prezentarea de documente care dovedesc o formă de înregistrare / atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, conforme legii țării de rezidență a operatorului economic - după caz, documente prin care se demonstrează faptul că operatorul economic poate beneficia de derogările prevăzute la art. 165 alin. (1) și (2) și art. 167 alin. (1) și alin. (1¹) din Legea nr. 98/2016; - alte documente edificatoare, după caz. 7. Declarație pe proprie răspundere, semnată de reprezentantul legal al ofertantului (Formular nr. 3.3 – Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 60 din Legea nr. 98/2016, Secțiunea 3)
III.1.3.b.) STANDARDE DE ASIGURARE A CALITĂȚII ȘI DE PROTECȚIE A MEDIULUI	
Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate	Modalitatea de îndeplinire
Cerința 1 – Sistem de asigurare a calității Ofertantul va face dovada implementării unui sistem de management al calității conform SR EN ISO 9001 sau echivalent, în domeniul în care se încadrează activitățile principale care fac obiectul procedurii.	Ofertantul va prezenta în original/copie legalizată/copie certificată conform cu originalul un certificat emis de un organism independent care atestă că acesta are implementat, conform ISO 9001 sau echivalent, un sistem de management al calității pentru activitățile care fac obiectul contractului ce urmează să fie atribuit. Certificatul trebuie să fie valabil la data limită stabilită pentru depunerea ofertelor. În cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat să îndeplinească această cerință, pentru partea de contract pe care urmează să o realizeze.
Cerința 2 – Management de mediu	Ofertantul va prezenta în original/copie legalizată/copie

Ofertantul va face dovada implementarii unui sistem de management de mediu conform SR EN ISO 14001 sau echivalent, in domeniul in care se încadrează activitățile principale care fac obiectul procedurii.

certificata conform cu originalul un certificat emis de un organism independent care atesta ca acesta are implementat, conform ISO 14001 sau echivalent, un sistem de management de mediu pentru activitățile care fac obiectul contractului ce urmează a fi atribuit.

Certificatul trebuie sa fie valabil la data limita stabilita pentru depunerea ofertelor.

In cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat sa indeplineasca aceasta cerinta, pentru partea de contract pe care pe care urmeaza sa o realizeze.

III.1.5 INFORMATII PRIVIND CONTRACTELE REZERVATE

da ☐ nu ☒

Contractul este rezervat unor ateliere protejate ☐

Contractul va fi executat exclusiv in cadrul unor programe de ocuparea fortei de munca protejate ☐

III. 1. 6)DEPOZITE VALORICE SI GARANTII SOLICITATE:

III.1.6.a) GARANTIE DE PARTICIPARE : da ☐ nu ☒

III.1.6.b) GARANTIE DE BUNA EXECUTIE da ☐ nu ☒

III.1.8) FORMA JURIDICA PE CARE O VA LUA GRUPUL DE OPERATORI ECONOMICI CARUIA I SE ATRIBUIE CONTRACTUL

Asociere conform art. 53 din Legea nr. 98/2016. Daca este cazul, oferta va include **Formularul 2.2 - Declaratia privind asociatii si Formularul 2.3 - Acord de asociere**

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita ca asocierea să fie legalizată în cazul în care oferta comună este declarată câștigătoare.

III.1.9) LEGISLATIE APLICABILA

- a) Legea nr. 98/2016 privind concesiunile de lucrari si concesiunile de servicii;
- b) HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- c) Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor;
- d) Ordonanta de urgenta nr. 13/2015 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice;
- f) Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- g) Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- h) Ordinul nr. 640/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubritate, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubritate;

- i) Legislație disponibilă pe www.anap.gov.ro;
- j) Legislația prevăzută în Caietul de sarcini;
- k) Instrucțiuni emise de A.N.A.P. în aplicarea legislației în materia achizițiilor publice;
- l) Ordonanța nr. 2/2021 privind depozitarea deșeurilor;
- m) OUG nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor;
- n) Ordinul 640/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubritate, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubritate
- o) Ordinul 757/2004 pentru aprobarea Normativului tehnic privind depozitarea deșeurilor.

III.2) CONDITII REFERITOARE LA CONTRACT

III.2.1) Prestarea serviciilor in cauza este rezervata unei anumite profesii

da ☐ nu ☒

III.2.2) EXECUTAREA CONTRACTULUI ESTE SUPUSA ALTOR CONDITII SPECIALE: da ☐ nu ☒

III.2.3) INFORMATII PRIVIND PERSONALUL RESPONSABIL CU EXECUTAREA CONTRACTULUI da ☐ nu ☒

SECȚIUNEA IV: PROCEDURA

IV.1) DESCRIERE

IV.1.1) TIPUL PROCEDURII SI MODALITATEA DE DESFASURARE:

IV.1.1.a) MODALITATEA DE DESFASURARE A PROCEDURII DE ATRIBUIRE

Procedura online ☐

Procedura offline ☒

IV.1.1.b) TIPUL PROCEDURII (se va completa dupa caz)

Negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare ☒

Au fost deja selectați candidați

da ☒ nu ☐

Dacă da, indicați numele și adresa operatorilor economici selectați deja în secțiunea VI.3) Informații suplimentare

IV.1.2) LIMITAREA NUMĂRULUI DE OPERATORI ECONOMICI INVITAȚI SĂ PREZINTE OFERTE SAU SĂ PARTICIPE

(licitație restrânsă și negociere, dialog competitiv)

Număr de operatori economici preconizat ____

sau Număr minim preconizat ____ și, după caz, număr maxim ____

Criterii obiective de limitare a numărului de candidați:

IV.1.3) REDUCEREA NUMĂRULUI DE OPERATORI ECONOMICI ÎN TIMPUL NEGOCIERII SAU AL DIALOGULUI (NEGOCIERE, DIALOG COMPETITIV)

Aplicarea unei licitații care să se deruleze în etape succesive pentru a reduce progresiv numărul soluțiilor care trebuie discutate sau al ofertelor care trebuie negociate

da ☐ nu x

IV.1.6 INFORMATII DESPRE LICITATIA ELECTRONICA :

Se va organiza o licitatie electronica : da ☐ nu ☒

IV. 1.8) INFORMATII DESPRE ACORDUL PRIVIND ACHIZITIILE PUBLICE (AAP):

Achizitia intra sub incidenta acordului privind contractale de achizitie publice: da ☐ nu ☒

IV.2) INFORMATII ADMINISTRATIVE

IV.2.1) PUBLICAREA ANTERIOARA PRIVIND ACEASTA PROCEDURA

da ☐ nu ☒

IV.2.4) LIMBLILE IN CARE POT FI DEPUSE OFERTELE SAU CERERILE DE PARTICIPARE

RO ☒

Moneda in care se transmite oferta financiara: RON

IV.2.6) Perioada minima pe parcursul careia ofertantul trebuie sa isi mentina oferta:

Durata in zile: 60 de zile (de la termenul limita de primire a ofertelor)

IV.4) PREZENTAREA OFERTEI

IV.4.1 MODUL DE PREZENTARE AL PROPUNERII TEHNICE

- Descrierea Metodologiei de execuție a serviciilor, conform, cel puțin, instrucțiunilor din Formularul 4.1(i);
- Listă cu investițiile solicitate de autoritatea contractantă și cele pe care ofertantul le consideră necesare pentru îndeplinirea contractului - Formularul 4.1(ii);
- Prezentarea modului de îndeplinire a cerințelor legale privind sănătatea și securitatea muncii - Formularul 4.1(iii);
- Declarație privind respectarea obligațiilor legale referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii - Formularul 4.2; Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de muncă și protecția muncii, securității și sănătății în muncă, se pot obține de la Inspectia Muncii sau de pe site-ul: <http://www.inspectmun.ro/Legislatie/legislatie.html>.
- Proiect Condiții Contractuale, asumate de catre ofertant
- Orice alte documente pe care ofertantul le consideră necesare și dorește să le anexeze

IV.4.2 MODUL DE PREZENTARE AL PROPUNERII FINANCIARE

1. Propunerea financiară trebuie să fie prezentată în RON, cu menționarea TVA separat, și trebuie să includă:
 - Formular de ofertă (Formularul 5.1), inclusiv Fișa de fundamentare a tarifelor (Anexa la Formularul 5.1);
2. Odata cu Fisa de fundamentare pentru stabilirea tarifelor la activitățile specifice serviciului de salubritate, operatorul va prezenta memoriu tehnico-economic justificativ.
3. La completarea Formularului de oferta 5.1 ofertantul va avea în vedere la calcularea valorii contractului doar cantitățile de deșeuri comunicate în documentația de atribuire de autoritatea contractantă, respectiv 138,191.42 tone/an.
4. La completarea Anexei la Formularul 5.1 (Fisa de fundamentare a tarifelor), ofertantul vor avea în vedere toate categoriile de cheltuieli necesare prestării serviciilor, la nivelul solicitat prin documentația de atribuire, ținând cont de instrucțiunile de completare.
5. Tarifele de prestare vor fi stabilite pe tip de activitate și pe fluxuri specifice de deșeuri, cu respectarea prevederilor Ordinului ANRSC nr. 640/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubritate, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubritate.
6. Propunerea financiară are caracter ferm și obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada

de valabilitate.

IV.43 MODUL DE PREZENTARE AL OFERTEI

a) Adresa la care se depun ofertele

Ofertele vor fi depuse la sediul Autoritatii Contractante:

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Gestionare a Deșeurilor ECODOLJ – Str. Nicolae Titulescu, Nr.22, Corp B, Etaj 1

Ofertele vor fi înaintate fie prin poștă, recomandat cu confirmare de primire, fie livrate personal la registratura Autoritatii Contractante din Str. Nicolae Titulescu, Nr.22, Corp B, Etaj 1.

Ofertele depuse prin alte mijloace decât cele menționate nu vor fi luate în considerare.

Ofertele depuse personal de către ofertanți vor putea fi înregistrate doar în zilele lucrătoare, între orele 08:00 - 16:00, de luni până vineri inclusiv.

b) Data limită de depunere a ofertelor

Ofertantul trebuie să ia toate măsurile astfel încât oferta să fie primită și înregistrată la sediul Autoritatii Contractante până la data de _____ ora 11.00 pentru oferta preliminară.

Riscurile aferente transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina ofertantului.

Ofertele depuse la o altă adresă a Autoritatii Contractante decât cea indicată la pct. I.1., sau după expirarea termenului limită de depunere a ofertelor, vor fi respinse și vor fi returnate nedeschise.

c) Număr de exemplare

Oferta va fi depusă într-un exemplar original, marcat în mod clar „Original”.

d) Prezentarea ofertelor

Documente care însoțesc oferta:

- Scrisoare de înaintare (Formular nr.1, Secțiunea 3)
- Informații generale despre ofertant (Formular nr.2.1, Secțiunea 3)
- Imputernicire de participare la sedinta de deschidere a ofertelor (model propriu al ofertantului)
- Imputernicire din partea reprezentantului legal al ofertantului pentru persoana care semnează oferta, dacă este cazul - conform Formular nr. 6, Secțiunea 3
- dacă este cazul, Acordul de asociere

Ofertele (inclusiv anexele la acestea și documentele doveditoare) vor fi înaintate într-un plic (colet) sigilat, având înscrise doar următoarele:

- 1.adresa Autoritatii Contractante, indicată în la pct. I.1.
- 2.denumirea contractului pentru care se depune oferta;
- 3.precizarea “A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE, DATA,ORA,” se vor consemna data și ora deschiderii ofertelor, indicată în invitație
- 4.numele/denumirea Ofertantului.

Plicul/coletul va conține în interior cate un plic sigilat si stampilat cu:

- plicul nr.1 : informații despre ofertant și documente de calificare; (ex. original cu opis)
- plicul nr.2 : propunere tehnică; (ex. original cu opis și în format electronic pe CD/stick USB)
- plicul nr.3 : propunerea financiară; (ex. original cu opis și în format electronic pe CD/stick USB)

Nota: În cazul în care există discrepante între versiunea electronică și versiunea tipărită, originală, va fi luată în considerare aceasta din urmă.

Plicurile interioare trebuie să fie marcate cu denumirea și adresa ofertantului, pentru a permite returnarea ofertei fără a fi deschisă, în cazul în care oferta respectivă este declarată întârziată. Documentele trebuie să fie tipărite sau scrise cu cerneala și vor fi stampilate (după caz), semnate și numerotate pe fiecare pagină de reprezentantul/

reprezentantii autorizat/autorizati sa angajeze ofertantul prin contract. În cazul documentelor emise de institutii/organisme oficiale abilitate în acest sens documentele respective trebuie sa fie semnate si parafate conform prevederilor legale.

e) Întocmirea și semnarea ofertelor

Ofertele trebuie să cuprindă toate documentele specificate la pct. IV.4) din prezentele Instrucțiuni către ofertanți. Oferta completă va fi întocmită într-un exemplar original, în limba română.

Oferta va fi tipărită și semnată de persoana/persoanele împuternicite să semneze în numele Ofertantului, în baza împuternicirii prezentate de către Ofertant, conform Formularului 6 din Secțiunea 3 – Formulare a documentației de atribuire. Toate paginile în care au fost operate adăugiri sau modificări vor fi semnate de persoana sau persoanele împuternicite să semneze oferta, în dreptul fiecărei astfel de modificări sau adăugiri, și vor purta ștampila ofertantului. Paginile vor fi numerotate consecutiv.

f) Costuri asociate întocmirii ofertei

Ofertantul va suporta toate cheltuielile aferente pregătirii și depunerii ofertei sale., precum și a documentelor care o însoțesc. Autoritatea Contractantă nu își asumă nici o responsabilitate pentru, și nu va rambursa cheltuieli suportate de către Ofertant în legătură cu orice aspect al pregătirii și depunerii ofertei sale.

g) Sigilarea și marcarea ofertelor

Ofertantul va sigila oferta, iar plicurile trebuie să fie marcate cu denumirea și adresa ofertantului, pentru a permite returnarea ofertei fără a fi deschisă, în cazul în care oferta este declarată întârziată.

Plicurile se vor introduce într-un plic/colet exterior, închis corespunzător și netransparent. În acest plic/colet se vor introduce și documentele care însoțesc oferta.

În absența sigilării și marcării ofertei conform cerințelor, Autoritatea Contractantă nu își asumă răspunderea pentru rătăcirea ofertei sau deschiderea acesteia înainte de data și ora sesiunii de deschidere a ofertelor.

h) Oferte întârziate

Autoritatea Contractantă nu își asumă nici o răspundere pentru depunerea cu întârziere sau la altă adresă a ofertelor. Ofertele primite după expirarea termenului limită de depunere a ofertelor vor fi respinse fără a fi evaluate.

Toate Ofertele primite după data și ora limită de depunere a ofertelor specificate în Anunțul de concesiune vor fi declarate întârziate și vor fi returnate nedeschise, împreună cu garanțiile de participare asociate.

i) Posibilitatea retragerii sau modificării ofertei

Ofertantul are dreptul de a-și modifica sau de a-și retrage oferta numai înainte de termenul limită pentru depunerea ofertei (indicat în Anunțul de concesiune) și numai printr-o solicitare scrisă în acest sens.

În cazul în care Ofertantul dorește să opereze modificări în oferta deja depusă, acesta are obligația de a asigura primirea și înregistrarea modificărilor respective de către Autoritatea Contractantă până la data și ora limită pentru depunerea ofertelor.

Înștiințările cu privire la intenția de modificare sau retragere a ofertelor vor fi întocmite, sigilate în plic, marcate și înaintate conform prevederilor de la pct. IV.4.3 (d) și (g), iar plicul va fi marcat cu cuvintele „MODIFICARE” sau „RETRAGERE”.

Ofertantul nu are dreptul de a-și retrage sau de a-și modifica oferta după expirarea termenului limită stabilit pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acestuia din procedura pentru atribuirea contractului.

SECȚIUNEA VI: INFORMATII COMPLEMENTARE

VI.1. ACEASTA ACHIZITIE ESTE PERIODICA da ☐ nu ☒

VI.2 INFORMATII PRIVIND FLUXURILE DE LUCRU ELECTRONIC

da ☐ nu ☒

VI.3 INFORMATII SUPLIMENTARE

Date operator economic:

SC ECO SUD SA

Adresa: Str. Ankara, nr. 3, sector 1, București		
VI.4 PROCEDURI DE CONTESTARE		
VI.4.1) ORGANISMUL DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR		
DENUMIRE OFICIALA: CONSILIUL NATIONAL DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR		
Adresa: Str. Stavropoleos nr. 6, sector 3		
Localitate: Bucuresti	Cod postal: 030084	Tara: Romania
COD NUTS: RO 321		
E-mail: office@cnsr.ro	Telefon: +40 213104641	
Adresa Internet (URL) http://www.cnsr.ro	Fax: +40 213104642 / +40 218900745,	
VI.4.3) PROCEDURA DE CONTESTARE		
Conform Legii nr. 101/2016 privind remediile si caile de atac in materie de atribuire a contractelor de achizitie publica, a contractelor sectoriale si a contractelor de concesiune de lucrari si concesiune de servicii, precum si pentru organizarea si functionarea Consiliului National de Solutionare a Contestatiilor.		
VI.4.4) SERVICIUL DE LA CARE SE POT OBTINE INFORMATII PRIVIND PROCEDURA DE CONTESTARE		
Denumire oficiala: Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Gestionare a Deșeurilor ECODOLJ		
Adresa: Str. Nicolae Titulescu, Nr.22, Corp B, Etaj 1		
Localitate: Craiova	Cod postal: 200134	Tara: ROMANIA
E-mail: adiecodolj@yahoo.ro	Telefon: +40 0251412539	
Adresa Internet (URL) http://adiecodolj.ro/	Fax: +40 0251412539	

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

CONTRACT DE SERVICII

DELEGAREA GESTIUNII ACTIVITĂȚII DE ELIMINARE PRIN DEPOZITARE A DEȘEURILOR LA DEPOZITUL ECOLOGIC DE DEȘEURI MOFLENI-CRAIOVA

SECȚIUNEA 2

CAIET DE SARCINI

CAPITOLUL 1

Obiectul caietului de sarcini

Art.1. Prezentul caiet de sarcini stabilește condițiile de desfășurare a activităților specifice serviciului de salubritate, stabilind nivelurile de calitate și condițiile tehnice necesare funcționării acestui serviciu în condiții de eficiență și siguranță.

Art.2. 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.

Art.3. Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația necesară desfășurării activității de eliminare, prin depozitare, a deeurilor reziduale, a deeurilor stradale, a deeurilor de pamant si pietre provenite de pe caile publice, a reziduurilor rezultate de la instalatiile de tratare a deeurilor municipale, precum si a deeurilor care nu pot fi valorificate provenite din activitati de reamenajare si reabilitare interioara si/sau exterioara a locuintelor la depozitele de deseuri nepericuloase și constituie ansamblul cerințelor tehnice de bază.

Art.4. (1) 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, terminologie, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

(2) 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.

(3) 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 activității de eliminare, prin depozitare, a deeurilor reziduale, a deeurilor stradale, a deeurilor de pamant si pietre provenite de pe caile publice, a reziduurilor rezultate de la instalatiile de tratare a deeurilor municipale, precum si a deeurilor care nu pot fi valorificate provenite din activitati de reamenajare si reabilitare interioara si/sau exterioara a locuintelor la depozitele de deseuri nepericuloase la Depozitul de deseuri Ecologic Mofleni și care sunt în vigoare.

Art.5. Termenii, expresiile și abrevierile utilizate sunt cele din regulamentul serviciului de salubritate.

CAPITOLUL 2

Cerințe organizatorice minimale

Art.6. Operatorii serviciului de salubritate 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 funcție de complexitatea instalației și specificul locului de muncă;

c) respectarea indicatorilor de performanță și calitate stabiliți prin contractul de delegare a gestiunii serviciului și precizați în regulamentul serviciului de salubritate si a legislației specifice;

d) furnizarea autorității administrației publice locale/ADI, 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;

- e) respectarea angajamentelor luate prin contractul de delegare a serviciului de salubritate;
- f) prestarea serviciului de salubritate pentru toți utilizatorii din raza unității administrativ-teritoriale a Județului Dolj pentru care are contract de delegare a gestiunii și depozitarea întregii cantități de deșeuri municipale în condițiile legii;
- g) aplicarea de metode performante de management, care să conducă la reducerea costurilor de operare;
- h) elaborarea planurilor anuale de revizii și reparații executate cu forțe proprii și cu terți;
- i) realizarea unui sistem de evidență a sesizărilor și reclamațiilor și de rezolvare operativă a acestora;
- j) evidența orelor de funcționare a utilajelor și echipamentelor;
- k) ținerea unei evidențe zilnice a gestiunii tuturor deșeurilor prezentate spre depozitare, indiferent cine le detine/generează/transportă/prezintă spre depozitare și raportarea acestora periodic, autorităților administrației publice locale/ADI precum și autorităților competente, conform reglementărilor în vigoare și a cerințelor contractuale;
- l) personalul necesar pentru prestarea activităților asumate prin contract;
- m) conducerea operativă prin dispecerat și asigurarea mijloacelor tehnice și a personalului de intervenție;
- n) o dotare proprie cu instalații și echipamente specifice necesare pentru prestarea activităților în condițiile stabilite prin contract;
- o) controlul calității serviciului prestat;
- p) alte condiții specifice stabilite de Autoritatea Contractantă.

Art.7. Obligațiile și răspunderile personalului operativ al operatorului sunt cuprinse în regulamentul serviciului.

Autorizații și licențe

Art.8. Operatorul va menține valabile pe toată perioada Contractului sau va obține, după caz:

- (1) Licențele necesare pentru prestarea serviciilor de salubritate eliberate de Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice sau alt organism sau organisme împuternicite de lege să exercite această obligație.
- (2) Orice alte permise, aprobări sau autorizații, inclusiv autorizația de funcționare, autorizația integrată de mediu, autorizația de gospodărire a apelor - în conformitate cu prevederile legale.

Personal și instruire

Art.9. Operatorul va elabora și păstra o listă a tuturor resurselor umane angajate în scopul furnizării de servicii. Lista va menționa numele tuturor angajaților și categoria lor de muncă. Calificările profesionale și istoria locurilor de muncă trebuie precizate în cazul personalului de conducere.

Art.10. Operatorul își va angaja propria echipă și va fi responsabil de comportamentul acestora pe timpul desfășurării activității. Toți conducătorii auto și ceilalți operatori trebuie să dețină calificări relevante și vor fi instruiți în mod corespunzător și calificați pentru sarcinile lor și trebuie să fie informați cu privire la utilizarea în siguranță a echipamentelor, mașinilor și a vehiculelor aflate în sarcina lor pentru a se asigura că acestea sunt exploatate și întreținute în conformitate cu cerințele contractuale.

Art.11. Operatorul trebuie să poată în orice moment să înlocuiască membri din echipă în caz de concediu, boală etc. Orice membru al echipei, care poate intra în contact direct cu producătorii de deșeuri trebuie să fie capabil să înțeleagă, vorbească și să citească în limba română.

Art.12. Operatorul va face cunoscută Delegatarului persoana care va gestiona și supraveghea prestarea serviciului în numele său. În absența (pe motiv de concediu, boală etc.) a persoanei astfel autorizate, trebuie precizat numele înlocuitorului. Managerul, înlocuitorul (înlocuitorii) acestuia (acestora) și maiștrii trebuie să aibă cunoștințe temeinice tehnice și trebuie să fie capabili să înțeleagă, să vorbească, să scrie și să citească în limba română.

Art.13. Persoana cu responsabilități de conducere trebuie să fie autorizată să negocieze și să încheie acorduri cu privire la executarea lucrărilor cu efect de angajare pentru Delegatar. Când Delegatarul o solicită, el trebuie să poată fi contactat și să fie la locul convenit într-un termen rezonabil, în funcție de amploarea problemei.

Art.14. Periodic, Operatorul va efectua instructaje suplimentare pentru ca personalul să fie permanent la curent cu aspecte operationale, de sanatate si siguranta in munca si de protectia mediului.

Art.15. Operatorului și echipei sale nu li se permite să vândă sau să distribuie în niciun mod deșeurile.

Art.16. În timpul executării serviciilor, echipei Operatorului nu îi este permis să ceară sau să primească vreo formă de compensație sau gratificații din partea cetățenilor sau a altor producători de deșeuri în scopul extinderii sau îmbunătățirii calității serviciului. Dacă o astfel de practică iese la iveală, personalul implicat trebuie concediat imediat.

Indentitatea firmei și identificarea personalului

Art.17. Operatorul va functiona sub numele propriei firme, marcand tot echipamentul, vehiculele, publicatiile cu acelasi logo sau slogan. Personalul operational va purta imbracamintea operatorului economic in timpul orelor de program.

Art.18. Operatorul va furniza personalului carduri de identificare, continand numele, fotografia, si numarul de identificare si le va cere sa poarte aceste carduri de identificare pe toata perioada lucrului, in scopuri de monitorizare.

Echipament de protecție și siguranță

Art.19. Operatorul este responsabil cu desfasurarea tuturor operatiunilor si activitatilor in conformitate cu prevederile legale si normele proprii privind sanatatea si securitatea in munca.

Art.20. Prevenirea incendiilor si masurile de protectie vor fi asigurate si mentinute conform legislatiei romanesti si a practicilor internationale.

Sistemul de management calitate/mediu/sanatate ocupationala

Art.21. Operatorul va implementa un sistem de management conform cerintelor standardelor ISO 9001, ISO 14001 si ISO 18001, sau echivalent al acestor standarde.

Art.22. Sistemul/sistemele de management vor acoperi in mod obligatoriu toate activitatile desfasurate de Operator. Cerinta minimala aplicata Subcontractorilor este ISO 9001 sau echivalent.

Art.23. Operatorul trebuie sa puna la dispozitia Delegatarului, la cerere, Manualul sau, dupa caz, Manualele cuprinzand toate procedurile, instructiunile de lucru, formulare si manualele subsecvente aferente sistemului.

Art.24. Operatorul va avea in vedere la proiectarea sistemelor de management cerintele

Delegatarului privind raportarea.

Art.25. Operatorul trebuie sa se asigure ca toate serviciile sunt furnizate in conditiile respectarii standardelor de calitate, mediu si sanatate ocupationala proprii.

Comunicarea

Art.26. Operatorul va informa Delegatarul imediat referitor la orice probleme ce afecteaza prestarea Serviciului. Asemenea probleme vor fi prezentate in scris, impreuna cu propunerile de rezolvare a situatiei.

Art.27. Numai ordinele scrise date de Delegatar Operatorului vor fi obligatorii.

Art.28. Utilizatorii serviciului vor fi informati in campania de informare a Autoritatii Contractante ca orice comentariu, reclamatie sau cerere a unui client sau membru al publicului privind Serviciile va fi adresata Operatorului.

Art.29. Operatorul are obligatia sa informeze Delegatarul asupra lor si a modului de rezolvare. La sfarsitul fiecarei perioade de raportare, Operatorul va transmite numarul cererilor, reclamatilor sau plangerilor cu privire la prestarea serviciului.

Art.30. În niciun caz, Operatorul nu poate condiționa prestarea serviciului de existența unei reclamații de la utilizatori.

Art.31. Delegatul va informa transportatorii de deseuri despre:

- (1) tipurile de deseuri ce sunt acceptate la depozit;
- (2) orarul de functionare al depozitului.

Art.32. Operatorul va implementa o procedura de gestionare (preluare, raspuns si actiune corectiva daca este necesar) a reclamatilor.

Art.33. Operatorul va pastra pe timp de minim trei ani inregistrari ale tuturor reclamatilor primite si ale masurilor luate legate de asemenea reclamatii in Baza de Date a Operatiunilor, inregistrari ce vor fi pastrate la dispozitia Delegatarului.

Art.34. Operatorul este pe deplin raspunzator de toate situatiile care cad sub incidenta Directivei 2004/35/CE transpusa prin OUG 68/2007 privind raspunderea de mediu.

Controlul și monitorizare de mediu

Art.35. Operatorul va respecta cerintele privind monitorizarea stabilite prin Autorizatia integrata de mediu, Autorizatia de Gospodarire a Apelor precum si orice alta cerinta suplimentara impusa de legislatia aplicabila sau de o autoritate competenta (din domeniul protectiei mediului, gospodarii apelor sau sanatatii publice) privind exploatarea in regim normal a obiectivelor.

Art.36. Monitorizarea va fi realizata utilizand serviciile unor laboratoare de incercari (interne sau terta parte) acreditate SR EN ISO/CEI 17025/2005 sau echivalent.

Monitorizarea activității de către Delegatar

Art.37. Delegatarul va monitoriza activitatea Operatorului si o va lua in considerare la certificarea platilor catre Operator dupa cum este descris in Condițiile Contractuale.

Art.38. Delegatarul isi rezerva dreptul de a desfasura periodic un audit propriu privind conformitatea activităților desfășurate la Depozitul ecologic Mofleni in raport cu toate cerintele legale aplicabile.

Art.39. Operatorul va coopera pe deplin cu Delegatarul pentru a monitoriza si controla serviciile si va permite permanent Delegatarului sa inspecteze toate inregistrarile si documentele pastrate privind serviciile, si sa inspecteze facilitatile de pe amplasamente,

inclusiv (dar fara a se limita la) operatiunile de depozitare, laboratorul, echipamentele si vehiculele, depozitele si atelierele, sistemul GPS de la bordul autovehiculelor

Art.40. Delegatarul va fi informat despre si va putea participa la orice inspectie programata de alte autoritati.

Art.41. Delegatarul va organiza sedintele de management al serviciilor cu participarea Operatorului si, daca este cazul, a celorlalti operatori cu care sunt incheiate contracte pentru serviciul de salubritate.

Securitatea obiectivelor

Art.42. Intrarea in obiective va fi controlata de Operator si permisa numai persoanelor autorizate sa intre in incinta pentru motive asociate cu operarea, intretinerea, control si monitorizarea activitatilor si la persoanele care livreaza deseuri. Alte persoane, cum ar fi vizitatori sau grupuri organizate in scopuri educative, vor fi admise cu acceptul Operatorului.

Art.43. Regulile privind accesul la obiective vor fi stabilite de catre Operator si vor fi comunicate Delegatarului.

Art.44. Operatorul este pe deplin responsabil cu asigurarea pazei si a integritatii protectiei perimetrului pentru toate obiectivele.

Art.45. Orice incident neobisnuit privind securitatea va fi notificat autoritatilor competente de ordine publica si va fi inregistrat in Baza de Date a Operatiunilor. Operatorul va raporta Autoritatii Contractante orice incident semnificativ legat de patrunderi, stricaciuni sau pierderi. Operatorul si Delegatarul vor examina periodic orice astfel de incident semnificativ si vor evalua caracterul adecvat al masurilor de securitate luate pentru evitarea aparitiei unor evenimente asemanatoare pe viitor.

Operatiuni de urgenta

Art.46. Operatorul va pregati si implementa un Plan de interventii in caz de evenimente neprevazute si isi va instrui personalul referitor la continutul acestui plan, pentru a fi pregatit in cazul urgentelor cum ar fi incendii, fum si scurgeri de materiale periculoase.

CAPITOLUL III

Depozitarea controlata a deșeurilor municipale

Art.47. Operatorul are obligatia de a desfășura activitatea de depozitare controlata a deșeurilor municipale, în condițiile legii, din toate unitățile administrativ teritoriale din județul Dolj.

Art.48. În acest scop, operatorul are obligatia de a opera Depozitul Ecologic de Deșeuri Solide Urbane și Industriale Asimilabile Mofleni-Craiova, in conformitate cu prevederile legale aplicabile si autorizatiilor aferente.

Art.49. Operatorul are obligatia de a primi la depozitare deseurile provenite de la toti operatorii cu care Delegatarul/ADI are incheiate contracte de delegare/hotarari de dare in administrare pentru serviciul de salubritate.

Art.50. Depozitul Ecologic de Deșeuri Solide Urbane și Industriale Asimilabile Mofleni este localizat în județul Dolj, în partea de vest a municipiului Craiova, la nord față de localitatea Mofleni(localitate componenta a municipiului Craiova). Terenul in suprafata de 44.38 ha se afla in intravilanul municipiului Craiova, str. Banul Stepan nr. 106 si este in proprietatea Municipiului Craiova in regim de domeniu public. Depozitul a fost edificat si operat de SC Eco Sud SA in baza Contractului de asociere nr.17/05.06.2002 încheiat intre Municipiul Craiova si SC Eco Sud SA. In prezent sunt construite 7 celule, celula 7 este cea operata în prezent, urmand ca depozitul sa se dezvolte etapizat.

Art.51. Cantitatea estimată de deșeuri ce urmează a fi depozitată de Delegatar este în medie de 138,191.42 tone/an. Aceasta cantitate va fi luată în considerare la momentul întocmirii ofertei, la care se va adăuga, după caz, de către operator estimarea proprie cu privire la cantitățile de deșeuri provenite de la terți, inclusiv cantitățile de deșeuri reziduale provenite din deșeuri stradale și parcuri și grădini care sunt depozitate direct (nu prin intermediul Stațiilor de Transfer) de către operatorii de salubritate alții decât cei cu care ADI are contract de delegare încheiat, respectiv Asocieria Iridex.

Descrierea procesului tehnologic

Art.52. Pentru depozitarea deșeurilor municipale procesul tehnologic este următorul:

- Descărcarea la locul de depozitare
- Împrăștiere și compactare, pentru reducerea volumului
- Asternere de straturi de acoperire, periodic.

Art.53. Operatorul depozitului are obligația să respecte, la primirea deșeurilor în depozit, următoarele proceduri de recepție în conformitate cu cerințele Normativului tehnic privind depozitarea deșeurilor și BAT:

a) verificarea documentației privind cantitățile și caracteristicile deșeurilor, originea și natura lor, inclusiv buletine de analiză pentru deșeurile industriale, iar pentru deșeurile municipale, când există suspiciuni, precum și date privind identitatea producătorului sau a detinatorului deșeurilor;

b) inspectia vizuală a deșeurilor la intrare și la punctul de depozitare și, după caz, verificarea conformității cu descrierea prezentată în documentația înaintată de detinator, conform procedurii stabilite la Anexa 2 la Ordonanța nr. 2/2021 privind depozitarea deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare;

c) cântărirea deșeurilor;

d) păstrarea, cel puțin o lună, a probelor reprezentative prelevate pentru verificările impuse conform prevederilor cuprinse la Anexa 2 la Ordonanța nr. 2/2021 privind depozitarea deșeurilor, cu modificările ulterioare, precum și înregistrarea rezultatelor determinărilor;

e) păstrarea unui registru cu înregistrările privind cantitățile, caracteristicile deșeurilor depozitate, originea și natura, data livrării, identitatea producătorului, a detinatorului sau, după caz, a collectorului;

Deșeurile nepericuloase se controlează pe baza formularului de încărcare - descărcare deșeuri nepericuloase tipizat, cu regim special, al cărui model este prevăzut în anexa 3 a HG 1061/2008 privind transportul deșeurilor periculoase și nepericuloase pe teritoriul României. După semnarea și stampilarea formularului de către operatorul depozitului, acesta îl transmite expeditorului deșeurilor pe fax sau prin poșta, cu confirmare de primire. Formularul de încărcare - descărcare deșeuri nepericuloase este înregistrat într-un registru securizat, înseriat și numerotat pe fiecare pagină.

Cerințe de operare minimale

Art.54. Principalele etape operaționale în zona de depozitare finală includ:

- a. Planificarea detaliată a celulelor de depozitare;
- b. Asigurarea accesului la celula de depozitare operațională în ziua respectivă;
- c. Deplasarea mașinilor către celula de depozitare operațională în ziua respectivă;
- d. Descărcarea deșeurilor în locul indicat de operatorul depozitului;
- e. Inspecția deșeurilor la locul de depozitare.
- f. Împrăștierea deșeurilor conforme în zona de depozitare stabilită pentru ziua respectivă.
- g. Compactarea energetică a fiecărui strat de deșeuri depozitat;
- h. Acoperirea temporară a sectorului „în așteptare”;

- i. Menținerea zonei active de depozitare la o suprafață de maxim 2500 mp.
- j. Construirea digurilor perimetrale (stratul suport al închiderii finale sau stratul de acoperire temporară, după caz);
- k. Protecția sectoarelor de depozitare operaționale cu garduri mobile;
- l. Asigurarea curățeniei;
- m. Întreținerea în stare de funcționare a tuturor instalațiilor și construcțiilor depozitului: sistem de colectare și evacuare levigat, bazin colector pentru levigat, stație de epurare levigat, cămine de vizită, sistem de colectare și tratare gaze, drum de acces și drum tehnologic, înprejmuirile fixe și mobile, etc.);
- n. În ceea ce privește monitorizarea activității, operatorul va trebui să asigure atât monitorizarea radiologică, cât și monitorizarea GPS a vehiculelor.
- o. Fiecare celulă de depozit trebuie să fie prevăzută cu sistem de impermeabilizare și sisteme de colectare și tratare a levigatului și a gazelor, astfel încât să respecte obligativitatea de epurare a levigatului la parametri solicitați prin actele de reglementare a activității și obligativitatea colectării gazului de depozit, precum și toate condițiile impuse de Normativul tehnic privind depozitarea deșeurilor.

Art.55. Operatorul depozitului va constitui un fond pentru închiderea și monitorizarea postînchidere a depozitului conform prevederilor actelor normative în vigoare.

Întrucât normele legale în domeniu obligă atât operatorul cât și autoritatea contractantă să cuprindă în tarife fondul de închidere și monitorizare post închidere a depozitului, costul lei/tonă pentru fondul de închidere și monitorizare post închidere luat în calcul la întocmirea ofertei va fi în cuantumul rezultat având în vedere suma prevăzută în Proiectul tehnic de închidere și monitorizare post închidere întocmit pentru celulele 7 și următoarele, aprobat.

Art.56. Prestarea activității de depozitare controlată a deșeurilor se va executa astfel încât să se realizeze:

- i. continuitatea activității, indiferent de anotimp și condițiile meteo, cu respectarea prevederilor contractuale;
- ii. controlul calității serviciului prestat;
- iii. respectarea instrucțiunilor/procedurilor interne de prestare a activității și a legislației aplicabile;
- iv. respectarea regulamentului serviciului de salubritate aprobat de autoritatea administrației publice locale, în condițiile legii;
- v. prestarea activității pe baza principiilor de eficiență economică, având ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului;
- vi. asigurarea mijloacelor auto și utilajelor adecvate, pentru efectuarea lucrărilor în incinta depozitului de deșeur;
- vii. acceptarea la depozitare a deșeurilor care îndeplinesc criteriile corespunzătoare clasei depozitului și stabilite de actele normative în vigoare;
- viii. asigurarea, pe toată durata de executare a serviciului, de personal calificat și în număr suficient;
- ix. prevenirea sau reducerea cât de mult posibil a efectelor negative asupra mediului și sănătății umane, generate de depozitarea deșeurilor pe toată durata de exploatare a depozitului.

Operare și întreținere

Art.57. Depozitul trebuie sa fie utilizat doar in scopurile proiectate cu respectarea legislatiei in vigoare, in special Ordonanta nr. 2/2021 *privind depozitarea deseurilor* si Ordin nr. 757/2004 *pentru aprobarea Normativului tehnic privind depozitarea deseurilor*.

Art.58. Operatorul va pastra obiectivul in stare buna, curata, sigura si in conditii sanitare corespunzatoare. Operatorul va pune la dispozitie suficiente piese de rezerva si consumabile pentru a asigura functionarea neintrerupta si continua a Serviciului. Operatorul va completa toate piesele de rezerva si consumabilele din obiective imediat dupa ce acestea au fost scoase.

Art.59. Operatorul va asigura inspectii regulate ale obiectivului si va actiona imediat pentru reparare in caz ca se identifica deteriorari. Operatorul va reabilita imediat instalatiile sau inlocui orice echipament sau componenta sau orice vehicul necesar pentru operare, pe propria cheltuiala, in baza unei notificari catre Delegatar.

Art.60. Intretinerea va fi executata numai in conformitate cu cerintele producatorilor si cu Manualele de operare si intretinere. Intretinerea trebuie sa fie asigurata intr-o maniera proactiva, astfel incat sa se intreprinda actiuni preventive inainte sa fie necesare reparatii majore.

Art.61. Personalul de intretinere de la fata locului se va ocupa de operatiunile regulate. Operatiunile majore, reparatiile generale sau activitatile specializate se pot derula in afara incintei de catre companii specializate, aprobate si acceptate de catre Ofertant si Delegatar sau firme de intretinere aprobate de catre producator.

Art.62. In Baza de Date a Operatiunilor se va completa un registru electronic pentru toate problemele legate de inspectii si intretinere. Atunci cand este necesara o reparatie sau o operatiune de intretinere neplanificata, aceasta va fi de asemenea inregistrata in registru.

Art.63. Operatorul va fi responsabil de intretinerea si curatarea drumurilor din incinta si a celor de acces la obiective, a pavajelor si a imprejmuirilor si imprejurimilor incintelor. Frecventa acestora va fi corelata cu conditiile meteorologice.

Art.64. Operatorul va raspunde de plata tuturor cheltuielilor si costurilor asociate intretinerii si utilizarii cladirilor, a instalatiilor si a utilitatilor concesionate.

Art.65. Toata intretinerea activitatilor va avea in vedere protectia mediului. Se va acorda o atentie deosebita manipulării combustibililor si lubrifiantilor (benzina, petrol si ulei) si solventilor pentru a preveni varsarea acestora si infiltrarea lor in sol.

Art.66. Levigatul si apa provenita din scurgeri care a fost in contact cu deseurile, precum si apa provenita din statia de curatare a echipamentului contaminat (zona de spalare a rotilor), vor fi directionate catre sistemul de colectare a levigatului pentru tratare in statia de epurare.

Art.67. Operatorul trebuie sa trateze 100% levigatul produs, cu respectarea capacitatii maxime de tratare astfel cum este prevazuta in specificatii tehnice ale statiei (instalatiei) de epurare (tratare) a levigatului (cerinta cantitativa), precum si sa asigure recuperarea cantității de permeat minima (randamentul minim al statiei), prevazuta in aceleasi specificatii (cerinta calitativa).

Tratarea levigatului (atata cantitativ cat si calitativ) se va face conform specificatiilor tehnice emise de producatorul/furnizorul statiei (instalatiei) de tratare a levigatului.

In acest sens ofertantul va prezenta in oferta tehnica documente din care sa rezulte performantele statiei (instalatiei) de tratare a levigatului autorizata prin autorizatia integrata de mediu si cea de gospodarire a apelor, inclusiv randamentul acesteia, emise de producator/furnizor.

Operatorul va lua măsurile necesare pentru a cuantifica lunar cantitatea de levigat intrată și cea de permeat deversată, inclusiv prin montarea de apometre care să cuantifice aceste cantități.

Art.68. Pentru monitorizarea indeplinirii cerintelor de la art. 68 operatorul are obligatia de a monitoriza functionarea instalatiei de epurare (tratare a levigatului) prin intermediul unei aplicatii online care va prelua parametrii de functionare (ore de operare, randamente de tratare, debit levigat/permeat, etc.). Operatorul are obligatia de a da acces autoritatii contractante la aplicatie, comunicand datele de logare, respectiv user si parola.

Art.69. Operatorul trebuie sa reduca la minimum posibilitatea antrenarii de catre vant a deseurilor din incinta obiectivului si va lua toate masurile necesare pentru a evita imprastierea acestor deseuri in exteriorul incintei.

Art.70. Operatorul va opera obiectivul in asa fel incat sa minimizeze mirosurile atribuibile deseurilor sau altor elemente asociate.

Art.71. Operatorul va lua masurile necesare pentru a controla formarea prafului, precum limitarea vitezei de deplasare a vehiculelor, stropirea drumurilor in timpul sezonului uscat si curatarea regulata a drumurilor.

Art.72. Operatorul va lua masurile adecvate pentru prevenirea atragerii parazitilor, a insectelor si a pasarilor si pentru prevenirea raspandirii bolilor.

Deșeuri admise și neadmise

Art.73. Operatorul va admite numai deșeurile specificate în autorizația integrată de mediu.

Art.74. Nici Delegatarul, nicio alta autoritate a administratiei publice locale din judet si niciun generator de deseuri nu ii va cere Operatorului sa accepte si nu va accepta, nici un fel de deseuri periculoase sau alt tip de deseuri decat cele mentionate in autorizatia integrata de mediu.

Art.75. Compozitia si cantitatea deseurilor estimate a fi primite poate varia pe parcursul unui an sau de la an la an. Cantitatea aferenta fiecarei luni poate varia din cauza schimbarilor sezoniere. Operatorul trebuie sa fie pregatit sa gestioneze cantitatile de deseuri independent de fluctuatiile anuale, lunare si zilnice si trebuie sa poata face fata valorilor de varf.

Sistemul informatic și baza de date a operațiunilor

Art.76. Operatorul va instala, utiliza si intretine un sistem informatic computerizat, unde vor fi stocate si procesate datele legate de functionare.

Art.77. In cadrul sistemului informatic Operatorul va implementa si mentine o Baza electronica de Date a Operatiunilor.

Art.78. Sistemul informational trebuie sa poata genera rapoarte zilnice, lunare, trimestriale si anuale prin agregarea si procesarea numarului mare de inregistrari primite zilnic.

Art.79. Sistemul informatic si Baza de Date a Operatiunilor vor fi implementate incepand cu data intrarii in vigoare a contractului, dar nu mai tarziu de 30 de zile de la aceasta data.

Art.80. Baza de Date a Operatiunilor va fi actualizata in timp real.

Art.81. Operatorul este liber sa aleaga solutiile hardware si software de realizare a Sistemului informatic, tinand seama de cerintele minime privind raportarea.

Art.82. Operatorul va tine un jurnal zilnic al activitatilor in cadrul bazei de date a operatiunilor. Jurnalul activitatilor depozitului va contine cel putin urmatoarele date:

- (1) Informațiile de la cântar (pentru fiecare operațiune individuală);
- (2) Cantitățile de deșuri primite și depozitate, pe categorii, surse de proveniență și cod de deșeu;
- (3) Datele de identificare ale fiecărui transport care intră în depozit (denumirea operatorului, date de identificare ale mijlocului de transport, categoria de deșeu transportat, cantitatea de deșeu; sursa de proveniență, data și ora efectuării transportului)-Fisa de evidență a transportului;
- (4) Rezultatele inspecției vizuale ale fiecărui transport;
- (5) Tipuri și cantități de deșuri neconforme, neacceptate la depozitare și originea lor;
- (6) Datele de identificare ale locului de depozitare a deșeurilor în incinta depozitului;
- (7) Consumul de resurse și materiale (ex. apă, energie electrică, combustibil – carburant, reactivi, echipament de protecție etc.);
- (8) Rezultatele monitorizării (de orice tip), incluzând compararea cu valorile permise;
- (9) Incidente, reclamații, înregistrări ale problemelor, întreruperi programate și neprogramate, defectiuni și accidente, activități de întreținere sau construire și timpuri de oprire a depozitului, înlocuirea vehiculelor, echipamentelor sau personalului, condiții atmosferice, etc.;
- (10) Registre ale lucrărilor de întreținere și reparații realizate la fiecare instalație, și echipament;
- (11) Vehicule (utilizate/neutilizate, motivele neutilizării vehiculelor etc.);
- (12) Plângeri și notificări primite și răspunsurile corespunzătoare;
- (13) Problemele apărute și soluțiile folosite;
- (14) Registrul sistemului de colectare și tratare a levigatului;
- (15) Registrul sistemului de colectare și gestionare a gazelor din depozit;
- (16) Informațiile legate de monitorizarea apelor subterane și de suprafață;
- (17) Informațiile legate de monitorizarea calității aerului;
- (18) Date procesate, cum ar fi date cumulative zilnice, lunare și anuale; și
- (19) Orice alte date pe care delegatarul/ADI le va putea solicita în mod rezonabil.

Art.83. Delegatarul își rezervă dreptul de a solicita periodic și furnizarea de Rapoarte zilnice. Formatul standard al Rapoartelor zilnice se va conveni între Delegatar și Delegat în primele 30 de zile de la data intrării în vigoare a contractului.

Art.84. Atât Baza de Date a Operațiunilor cât și sistemul GPS va facilita accesul online de la distanță de către terți aprobati astfel încât delegatarul/ADI și delegații săi să poată accesa datele în orice moment.

Art.85. Operatorul va asigura delegatarului/ADI accesul la toate datele din Baza de date.

Art.86. Sistemul informatic, pe baza înregistrărilor zilnice, trebuie să poată genera rapoarte zilnice, lunare, trimestriale și anuale privind toate și oricare categorie de înregistrări.

Art.87. Raportul lunar

Un raport lunar se va depune nu mai târziu de o săptămână după încheierea lunii calendaristice. Acest raport va fi structurat astfel încât să cuprindă cel puțin următoarele:

- cantitatea de Deșuri acceptată, pe tip de deșuri și surse (UAT-uri, unde este cazul, operatorii de salubritate, instalația de unde provin);
- cantitatea de Deșuri predată de Generatori (alții decât operatorii de salubritate);
- cantitatea de Deșuri primită la depozitare, pe categorii de deșuri, din instalațiile de tratare;
- cantitatea de Deșuri, pe categorii de deșuri, respinse la depozitare, inclusiv motivul respingerii;

- înregistrarea activității zilnice pentru toate transporturile de Deșeuri primite la depozit, inclusiv gradul de acceptarea a Deșeurilor (numărul de transporturi acceptate / total transporturi sosite la depozit pe zi sau pe lună);
- Cantități de levigat intrate în stație;
- Cantități de permeat obținute și randamentul stației de epurare;
- Rezultatele analizelor permeatului;

Art.88. Raport trimestrial

Un raport trimestrial se va depune nu mai târziu de sfârșitul primei luni după încheierea trimestrului, care va cuprinde performanța realizată în ceea ce privește respectarea Indicatorilor de Performanță stabiliți pe o bază trimestrială.

Art.89. Raport anual

Un raport anual consolidat se va depune nu mai târziu de o lună după încheierea anului calendaristic. Acest raport va fi structurat în funcție de cerințele Delegatarului dar va cuprinde cel puțin următoarele informații:

- a. Sinteza anuală privind activitățile de monitorizare a factorilor de mediu (calitatea apei subterane, solului, efluentului general al amplasamentului și apei din sursă subterană, zgomot, mirosuri);
- b. Sinteza anuală a activităților de inspecție și monitorizare a amplasamentului;
- c. Sinteza anuală a activităților de intervenție;
- d. Vehicule, echipamente și personal angajat;
- e. Numărul orelor de funcționare pentru vehicule, echipamente, individual.
- f. Înlocuiri de vehicule, echipamente și personal;
- g. Jurnal de probleme, nerealizări, disfuncționalități și măsuri de remediere;
- h. Tipuri și cantități de deșeuri depozitate;
- i. Cantități de levigat intrate în stație;
- j. Cantități de permeat obținute și randamentul stației de epurare pe fiecare lună;
- k. Rezultatele analizelor permeatului;
- l. Cantitatea de concentrat și modul de eliminare a acestuia;
- m. Cantitatea de gaz de depozit estimată a fi generată;
- n. Cantitatea de gaz de depozit colectat de sistemul de colectare a gazelor;
- o. Compoziția măsurată a gazului de depozit;
- p. Calculul capacității disponibile a depozitului;
- q. Măsurări de stabilitate a depozitului;
- r. Ridicarea topografică a incintei de depozitare

Raportul anual va cuprinde și următoarele dovezi:

- (1) de plată a tuturor impozitelor și a taxelor de asigurări și sociale, de somaj și de sănătate datorate;
- (2) de înmatriculare a vehiculelor,
- (3) de control tehnic al vehiculelor și de încadrare în normele de control al emisiilor,
- (4) de autorizare a Delegatului,
- (5) de posesie a autorizațiilor/avizelor care condiționează desfășurarea activității.

Art.90. La cerere, Operatorul va prezenta un raport privind serviciile prestate pentru operatorii care nu sunt parte din sistemul de management integrat al deșeurilor.

Art.91. Raportul va cuprinde pentru fiecare operator economic în parte cantitatea de deșeuri acceptată, proveniența deșeurilor și contravaloarea serviciilor prestate.

CAPITOLUL IV

METODOLOGIE DE EXECUȚIE A SERVICIILOR

A. Managementul și organizarea activității

Oferta va trebui să conțină următoarele elemente:

- 1 Organigrama cuprinzând toate posturile de lucru necesare desfășurării activității.
- 2 Atribuțiile specifice aferente fiecarui post de lucru cuprins în organigramă.

Dimensionarea organigramei se va face în funcție de experiența proprie a operatorului, în așa fel încât serviciul să fie efectuat la un nivel optim, cu respectarea legislației în vigoare.

3. Organizarea activităților de dispecerat și monitorizare. Se va descrie modul în care ofertantul va organiza activitățile de dispecerat și monitorizare a activităților; se vor prezenta date referitoare la programele de calcul necesare sistemului informatic și a bazei de date și a întreținerii acestora, precum și cu privire la sistemul GPS.

B. Planul de organizare a activității

În oferta tehnică, Ofertantul trebuie să prezinte un Plan de organizare a activității detaliat și coerent, care să prezinte cel puțin:

- alocarea de resurse pentru activitatea de depozitare (vehicule, echipamente, unelte, personal);
- organizarea calendaristică a activității pe parcursul contractului;
- necesarul de echipamente pentru prestarea activității aferente contractului,

C. Planul de investiții

În oferta tehnică, Ofertantul trebuie să prezinte un Plan/Program de investiții care să cuprindă o descriere tehnică cât mai detaliată a investițiilor pe care le utilizează sau care urmează a fi executate, după caz, în desfășurarea contractului, calendarul realizării investițiilor și fondurile alocate.

Ofertantul va achiziționa pentru desfășurarea contractului un încărcător frontal, un buldozer și un compactator.

Bunurile rezultate din investițiile în sarcina Operatorului sunt bunuri de retur. Acestea rămân proprietatea Operatorului pe întreaga durată a executării Contractului și revin de drept autorității contractante la finalul contractului, cu respectarea regimului juridic prevăzut de Legea 101/2006 privind serviciul de salubritate al localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare și Legea 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

In oferta tehnica trebuie sa se prezinte de asemenea fisele tehnice sau orice alte documente privind vehiculele, echipamentele si utilajele din care sa reiasa cel putin: anul de fabricatie, anul punerii in functiune, nr. de ore de utilizare actualizat, precum si modul de calcul al amortizarii, etc.

D. Controlul proceselor. Monitorizarea performantei

Oferta tehnica trebuie sa prezinte parametrii de monitorizare propusi.

Cerintele minimale obligatorii sunt reprezentate de:

- cantitatea de Deșeuri acceptată, pe tip de deșeuri și surse (UAT-uri, unde este cazul, operatorii de salubritate , instalatia de unde provin);
- cantitatea de Deșeuri predata de operatori economici (alții decat operatorii de salubritate);
- cantitatea de Deșeuri primita la depozitare, pe categorii de deseuri, din instalatiile de tratare;
- cantitatea de Deseuri, pe categorii de deseuri, respinse la depozitare, inclusiv motivul respingerii;
- înregistrarea activității zilnice pentru toate transporturile de Deșeuri primite la depozit, inclusiv gradul de acceptarea a Deșeurilor (numărul de transporturi acceptate / total transporturi sosite la depozit pe zi sau pe lună);
- volumul de levigat generat (zilnic);
- date de monitorizare a factorilor de mediu (anual)

E. Auditul de conformitate

Autoritatea contractanta isi rezerva dreptul de a desfasura periodic, un audit propriu privind conformitatea activitatilor desfasurate pe amplasament in raport cu toate cerintele legale aplicabile.

Oferta tehnica trebuie sa precizeze perioada necesara pentru indeplinirea conditiilor in vederea realizarii auditului de conformitate (exprimata in numar de zile calendaristice de la Data inceperii activitatii).

F. Autorizații/certificări

F.1. Autorizații

Sistemul de management operațional va fi cuprins în Autorizație (procedurile de sistem, procedurile operaționale și instrucțiunile de lucru).

Ofertantul va preciza perioada (exprimată în zile calendaristice) necesară întocmirii procedurilor de sistem, procedurilor operaționale și a instrucțiunilor de lucru pentru amplasament. Perioada va fi calculată începând cu data semnării contractului.

Oferta tehnică va cuprinde lista procedurilor de sistem, procedurilor operaționale și a instrucțiunilor de lucru și lista formularelor care vor fi utilizate pe amplasament prin implementarea sistemelor de management de mediu și calitate.

Nu este necesar ca aceste documente să fie atașate ofertei.

Operatorul va solicita și va obține toate autorizațiile necesare funcționării depozitului.

F.2. Certificări

Oferta tehnică trebuie să prezinte datele previzionate pentru primul audit intern privind sistemele de management al calitatii și sistemul de management de mediu, pentru obiectiv.

F.3. Licențe

Oferta tehnică trebuie să prezinte calendarul previzionat, conform legii, privind obținerea licenței de la Autoritatea Națională pentru Reglementarea Serviciilor Comunitare de Utilități Publice pentru activitățile prestate care necesită licențiere.

F.4. Proiectul de închidere și monitorizare postînchidere

Oferta tehnică trebuie să cuprindă proiectul de închidere și monitorizare postînchidere al depozitului, respectiv al celulelor care fac obiectul contractului de delegare.

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Gestionare a Deșeurilor ECODOLJ

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

CONTRACT DE SERVICII

**DELEGAREA GESTIUNII ACTIVITĂȚII DE ELIMINARE PRIN
DEPOZITARE A DEȘEURILOR LA DEPOZITUL ECOLOGIC DE
DEȘEURI MOFLENI-CRAIOVA**

SECȚIUNEA 3

FORMULARE

Formular 1

Nr. / [data]

OFERTANT

Adresa:

Telefon:

Fax:

E-mail:

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către: Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Gestionare a Deșeurilor ECODOLJ

Str. Nicolae Titulescu, Nr.22, Corp B, Etaj 1

Ca urmare a Invitației de participare nr. din data de, privind aplicarea procedurii pentru atribuirea *Contractului de Delegare a Gestiunii Activității de Eliminare prin Depozitare a Deșeurilor la Depozitul Ecologic de Deșuri Mofleni-Craiova*, noi, (*denumirea ofertantului*), vă transmitem alăturat următoarele:

1. Împuternicire scrisă prin care semnatarul ofertei este autorizat să angajeze ofertantul în procedura de atribuire a contractului;
2. Coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând un exemplar original și o copie în limba română, fiecare cuprinzând:
 - documente de calificare;
 - propunere tehnică;
 - propunere financiară.

4. 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.

Semnătură:

(*persoana sau persoanele autorizate să semneze în numele ofertantului*)

L.S

Înregistrată la sediul entității contractante

2. INFORMAȚII DESPRE OFERTANT

INFORMAȚII GENERALE DESPRE OFERTANT

1. Numele / denumirea operatorului economic

.....

Asocieri de operatori economici:

- (conducătorul asocierii)

- (asociat 1)

- (asociat 2) etc.

2. Adresa înregistrată a operatorului economic / conducătorului asocierii

.....

Telefon Fax E-mail

3. Tipul companiei (*persoană fizică, parteneriat, corporație, etc.*) *

.....

4. Obiectul de activitate al operatorului economic (*conform statutului propriu*) *

.....

5. Naționalitatea operatorului economic *

.....

6. Companiile străine trebuie să precizeze dacă și-au stabilit birouri în România în conformitate cu reglementările aplicabile (*cu titlu informativ*).☐ Da☐ Nu

(*) se va completa pentru operatorul economic ofertant / fiecare membru al unei asocieri de operatori economici

7. Persoană de contact pentru această ofertă:

Nume	
Organizație	
Adresă	
Telefon	
Fax	
E-mail	

Semnătură:

(persoana sau persoanele autorizate să semneze în numele ofertantului)

Data:.....

L.S.

Operator economic

.....

(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE PRIVIND PARTEA/PĂRȚILE DIN CONTRACT
CARE SUNT ÎNDEPLINITE DE ASOCIAȚI**

Subsemnatul....., reprezentant împuternicit al
(denumirea/ numele și sediul/ adresa ofertantului), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că entitatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai *(denumirea și adresa entității contractante)* cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Semnătură:

(persoana sau persoanele autorizate să semneze în numele ofertantului)

Data:.....

L.S.

Anexă la Formularul 2.2

Denumirea asociatului	Adresa sediului social	Obiecte de activitate relevante ale asociatului	Activități pe care le va executa în cadrul contractului	% din valoarea contractului	Acord asociat, cu specimen de semnătură și ștampilă
Asociat principal					
					Persoana autorizată: Semnătură:
Asociat 1					
					Persoana autorizată: Semnătură:
Asociat					
					Persoana autorizată: Semnătură:

Data:.....

Semnătură:
 (persoana sau persoanele autorizate să semneze în numele ofertantului)

L.S.