



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
MUNICIPIUL CONSTANȚA
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

privind avizarea Documentațiilor de atribuire a contractelor de delegare a gestiunii serviciului de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale din județul Constanța în Zona 1 aferentă Proiectului „Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Constanța” și acordarea unor mandate

Consiliul local al municipiului Constanța, întrunit în ședința ordinară din data de 19.06 2022;

Având în vedere:

- referatul de aprobare al domnului primar Vergil Chițac, înregistrat sub nr. 129216/2022;
- raportul de specialitate al Direcției administrare servicii publice, înregistrat sub nr. 159220/23.06.2022;
- avizul Comisiei de specialitate nr. 1 de studii, prognoze economico-sociale, buget, finanțe și administrarea domeniului public și privat al municipiului Constanța,
- avizul Comisiei de specialitate nr. 3 pentru servicii publice, comerț, turism și agrement,
- avizul Comisiei de specialitate nr. 5 pentru administrație publică, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățeanului,
- Adresa Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Dobrogea” înregistrată la Primăria Municipiului Constanța sub nr. 92664/02.05.2022, prin care ni se solicită conform art 30 alin. (5) din Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, avizarea Documentațiilor de atribuire a contractelor de delegare a gestiunii serviciului de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale din județul Constanța în Zona 1 aferentă Proiectului „Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Constanța” și acordarea unor mandate.
- Documentul de Poziție pentru implementarea Proiectului „Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în județul Constanța”, aprobat de toate unitățile administrativ-teritoriale membre ale ADI „Dobrogea” prin Hotărârea AGA nr. 6/17.05.2013;
- Actul adițional nr. 1 la Documentul de poziție aprobat prin hotărârea AGA ADI „Dobrogea” nr. 2/02.02.2022;
- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii;

- Normele Metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii din Legea 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2016;
- Ordinul nr. 82/2015 privind aprobarea Regulamentului – cadru al serviciului de salubritate al localităților;
- Ordinul nr. 111/2007 privind aprobarea Caietului de Sarcini-cadru al serviciului de salubritate al localităților;
- Ordinul nr. 109/2007 de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților;
- Ordinul nr. 112/2007 privind aprobarea Contractului-cadru de prestare a serviciului de salubritate a localităților;
- Ordinul nr. 102/2007 privind aprobarea Regulamentului de constatare, notificare și sancționare a abaterilor de la reglementările emise în domeniul de activitate al Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Publice de Gospodărie Comunală;
- Hotărârea de Guvern nr. 745/2007 pentru aprobarea Regulamentului privind acordarea licențelor în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 246/2006 pentru aprobarea Strategiei Naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor;
- Ordonanța Guvernului nr. 2/2021 privind depozitarea deșeurilor,

În temeiul prevederilor art. 129 alin. (2), lit. d), alin (7), lit. n) și art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se aprobă modalitatea de organizare, funcționare și realizare, sub forma gestiunii delegate, a următoarelor activități, la nivelul Zonei 1:

- a) sortarea deșeurilor municipale și a deșeurilor similare în stațiile de sortare;
- a) organizarea tratării mecano-biologice a deșeurilor municipale și a deșeurilor similare;
- b) administrarea depozitelor de deșeuri și/sau a instalațiilor de eliminare a deșeurilor municipale și a deșeurilor similare.

Art. 2 Se avizează Documentația de Atribuire a contractului de delegare a gestiunii prin concesiune a serviciului de salubritate pentru activitățile de sortare și tratare mecano-biologică a deșeurilor municipale din Județul Constanța în Zona 1, aferentă Proiectului „Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în județul Constanța”, prevăzută în Anexa nr. 1 la prezenta hotărâre, constituită din:

- a) Strategia de contractare privind atribuirea contractului de delegare a gestiunii prin concesiune a serviciului de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică, depozitare a deșeurilor municipale și monitorizare post-închidere a depozitelor neconforme din Județul Constanța;
- b) Instrucțiuni pentru ofertanți (Fișa de date a concesiunii);

c) Contract de delegare a gestiunii prin concesiune a serviciului de salubritate pentru activitățile de sortare și tratare mecano-biologică a deșeurilor municipale din Județul Constanța” – LOT 1;

d) Caietul de sarcini privind atribuirea contractului de delegare a gestiunii prin concesiune a serviciului de salubritate pentru activitățile de sortare și tratare mecano-biologică a deșeurilor municipale din Județul Constanța” – LOT 1;

e) Formulare.

Art. 3 Se avizează Documentația de Atribuire a contractului de delegare a gestiunii prin achiziție publică de servicii a activității de depozitare a deșeurilor municipale din Zona 1 aferentă Proiectului „Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în județul Constanța”, fără punerea la dispoziție a infrastructurii, prevăzută în Anexa nr. 2 la prezenta hotărâre, constituită din:

a) Instrucțiuni pentru ofertanți (Fișa de date);

b) Contract de delegare a gestiunii prin achiziție publică de servicii a activității de depozitare a deșeurilor municipale din Zona 1, fără punerea la dispoziție a infrastructurii;

c) Caietul de sarcini privind atribuirea contractului de delegare a gestiunii prin achiziție publică de servicii a activității de depozitare a deșeurilor municipale din Zona 1, fără punerea la dispoziție a infrastructurii;

d) Formulare.

Art. 4 Se acordă mandat Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Dobrogea”, cu sediul în municipiul Constanța, Bdul. Tomis nr. 51, Cabinet Președinte, județul Constanța, CIF 26470391, înregistrată în Registrul Asociațiilor și fundațiilor la poziția nr. 41/09.06.2009, pentru:

a) Delegarea, pe seama și în numele municipiului Constanța a gestiunii prin concesiune a serviciului de salubritate pentru activitățile de sortare și tratare mecano-biologică a deșeurilor municipale din județul Constanța în Zona 1;

a) Delegarea, pe seama și în numele municipiului Constanța, a gestiunii prin achiziție publică de servicii a activității de depozitare a deșeurilor municipale din Zona 1, fără punerea la dispoziție a infrastructurii;

b) Operarea oricăror modificări/completări în cuprinsul Documentațiilor de Atribuire, survenite în cursul procesului de avizare a acestora și până la data aprobării în cadrul AGA ADI „Dobrogea”;

c) Publicarea anunțului de concesionare aferent procedurii de atribuire a contractului de delegare a gestiunii pentru activitățile componente ale serviciului de salubritate prevăzute la art.1 lit. a) și b);

d) Publicarea Documentației de atribuire a contractului de delegare a gestiunii prin concesiune a serviciului de salubritate pentru activitățile de sortare și tratare mecano-biologică a deșeurilor municipale din județul Constanța în Zona 1, precum și efectuarea oricăror acte necesare derulării procedurii de atribuire a contractului de delegare, printre care, dar fără a se limita la:

- elaborarea răspunsurilor la clarificările înaintate de operatorii economici interesați;
- efectuarea modificărilor necesare în documentația de atribuire a achiziției și a documentelor adiacente solicitate de ANAP/instanța de judecată/alte instituții ori autorități cu atribuții în acest sens, în cursul derulării procedurii;

- evaluarea ofertelor;
 - solicitarea clarificărilor de la operatorii economici participanți;
 - întocmirea dosarului achiziției publice;
 - elaborarea rapoartelor și a oricăror documente în cadrul procedurii de achiziție necesar derulării și finalizării procedurii de achiziție;
 - semnarea contractului de delegare a gestiunii.
- e) Transmiterea invitației de participare la negocieri împreună cu Documentația de Atribuire aferentă, pentru delegarea activității de depozitare a deșeurilor municipale din Zona 1, prevăzută la art. 1, lit. c) din prezenta hotărâre;
- f) Efectuarea oricăror acte necesare derulării procedurii de atribuire a contractului de delegare a gestiunii activității de depozitare a deșeurilor municipale din Zona 1, printre care, dar fără a se limita la:
- efectuarea modificărilor necesare în documentația de atribuire a achiziției și a documentelor adiacente solicitate de ANAP/instanța de judecată/alte instituții ori autorități cu atribuții în acest sens, în cursul derulării procedurii;
 - evaluarea ofertei;
 - solicitarea clarificărilor de la operatorul economic invitat la procedură;
 - derularea etapei de negocieri;
 - întocmirea dosarului achiziției publice;
 - elaborarea rapoartelor și a oricăror documente în cadrul procedurii de achiziție necesar derulării și finalizării procedurii de atribuire;
 - semnarea contractului de delegare a gestiunii.

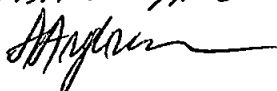
Art. 5 Se împuternicește dl. Vergil Chițac, reprezentant al U.A.T. Constanța, ca în numele și pentru U.A.T. Constanța să aprobe și să voteze în Adunarea Generală a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Dobrogea” documentele menționate la art. 2 și 3.

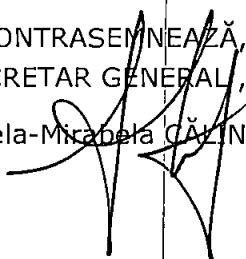
Art. 6 Serviciul secretariat, relații consiliul local și administrație publică va comunica prezenta hotărâre Direcției generale gestionare servicii publice, Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Dobrogea” în vederea aducerii la îndeplinire și Instituției prefectului județului Constanța, spre știință.

Prezenta hotărâre a fost votată de consilierii locali astfel:

15 pentru, — împotrivă, — abțineri.

La data adoptării sunt în funcție 10 de consilieri din 27 membri.

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,
ADRIANA ARGHIRESCU


CONTRASEMNEAZĂ,
 SECRETAR GENERAL,
 Viorela-Mirabela CĂLIN


CONSTANȚA

Nr. 241 / 29.06.2022

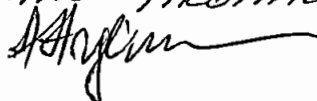
ANEXA NR.1 LA HCL

ANEXA LA
HCLM NR. 27/7.2012

ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ "DOBROGEA"

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

**„privind atribuirea contractului de delegare a gestiunii, prin
concesiune, a serviciului de salubritate pentru activitățile de
sortare și tratare mecano-biologică a deșeurilor municipale din
Județul Constanța” – LOT 1**

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,
ADRIANA ARGHIRESCU


SECȚIUNEA IV

CONTRACT

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
VIORELA MIRABELA CĂLIN


CUPRINS

CAPITOLUL I. DEFINIȚII ȘI INTERPRETARE	6
ARTICOLUL 1 – DEFINIȚII ȘI INTERPRETARE	6
CAPITOLUL II. OBIECTUL, DURATA ȘI DOCUMENTELE CONTRACTULUI.....	15
ARTICOLUL 2 – OBIECTUL CONTRACTULUI	15
ARTICOLUL 3 – DURATA CONTRACTULUI, PERIOADA DE MOBILIZARE ȘI DATA ÎNCEPERII	16
ARTICOLUL 4 –CONTRACTUL ȘI DOCUMENTELE CONTRACTUALE.....	18
CAPITOLUL III. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR	19
ARTICOLUL 5 - DREPTURILE DELEGATARULUI.....	19
ARTICOLUL 6 – DREPTURILE DELEGATULUI	20
ARTICOLUL 7 –OBLIGAȚIILE DELEGATARULUI.....	21
ARTICOLUL 8 –OBLIGAȚIILE DELEGATULUI	22
ARTICOLUL 9 – OBLIGAȚIILE DE INVESTIȚII ALE DELEGATULUI.....	24
CAPITOLUL IV. EXECUTAREA CONTRACTULUI	25
ARTICOLUL 10 – TARIFUL.....	25
ARTICOLUL 11 - REDEVENȚA	26
ARTICOLUL 12 –INDICATORII DE PERFORMANȚĂ	26
ARTICOLUL 13 –MONITORIZAREA CONTRACTULUI	27
ARTICOLUL 14 – FLUXUL DEȘEURILOR.....	28
ARTICOLUL 15 – PRESTAREA SERVICIULUI, PROGRAMUL DE OPERARE ȘI ÎNTREȚINEREA BUNURILOR	29
ARTICOLUL 16 – BUNURILE UTILIZATE ÎN DERULAREA CONTRACTULUI	30
ARTICOLUL 17 – MĂSURILE DE SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	31
ARTICOLUL 18 – ASPECTE DE PROTECȚIA MEDIULUI, ÎMPĂRȚIREA RESPONSABILITĂȚILOR DE MEDIU ÎNTRE PĂRȚI	32
ARTICOLUL 19 – GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE	32
ARTICOLUL 20 – ASIGURĂRI.....	33
ARTICOLUL 21 – REGISTRE, EVIDENȚE CONTABILE ȘI AUDIT	34
ARTICOLUL 22 – CLAUZA DE PREVENIRE A CORUPȚIEI	34
ARTICOLUL 23 – SUBDELEGAREA; CESIUNEA; NOVAȚIA	35
ARTICOLUL 24 – COMPENSAȚIE PENTRU OBLIGAȚIA DE SERVICIU PUBLIC.....	35
CAPITOLUL V. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ	35
ARTICOLUL 25 – RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ.....	35
ARTICOLUL 26 – PENALITĂȚI ȘI DESPĂGUBIRI ÎN SARCINA DELEGATULUI.....	36
ARTICOLUL 27 – EXONERAREA DE RĂSPUNDERE A DELEGATARULUI	36
ARTICOLUL 28 – EXONERAREA DE RĂSPUNDERE A DELEGATULUI	36

ARTICOLUL 29 – ÎNTINDEREA DESPĂGUBIRILOR.....	37
ARTICOLUL 30 - RECUPERAREA.....	37
CAPITOLUL VI. EVENIMENTE NEPREVĂZUTE	37
ARTICOLUL 31 – FORȚA MAJORĂ.....	37
ARTICOLUL 32 – MENȚINEREA ECHILIBRULUI CONTRACTUAL	38
CAPITOLUL VII. MODIFICAREA CONTRACTULUI	38
ARTICOLUL 33 –MODIFICAREA CONTRACTULUI	38
ARTICOLUL 34 – MODIFICAREA UNILATERALĂ A PĂRȚII REGLEMENTARE A CONTRACTULUI DE CĂTRE DELEGATAR	39
CAPITOLUL VIII. ÎNCETAREA CONTRACTULUI	39
ARTICOLUL 35 – CAUZELE DE ÎNCETARE A CONTRACTULUI.....	39
ARTICOLUL 36 – REZILIEREA CONTRACTULUI.....	40
CAPITOLUL IX ALTE CLAUZE	42
ARTICOLUL 37 – POLITICA PRIVIND FORȚA DE MUNCĂ.....	42
ARTICOLUL 38 - CONFIDENȚIALITATE.....	43
ARTICOLUL 39 – PROPRIETATE INTELECTUALĂ ȘI DREPTURI DE AUTOR	44
ARTICOLUL 40 – TAXE	44
ARTICOLUL 41 - CHELTUIELI	44
ARTICOLUL 42 – CONFLICTUL DE INTERESE	45
ARTICOLUL 43 – REPREZENTANȚII PĂRȚILOR	45
ARTICOLUL 45 - COMUNICĂRI.....	45
ARTICOLUL 46 – DREPTURILE TERȚILOR	46
ARTICOLUL 47 - RENUNȚARE	46
ARTICOLUL 48 – NULITATEA CONTRACTULUI ȘI DIVIZIBILITATEA PREVEDERILOR SALE	47
ARTICOLUL 49 – MENȚINEREA UNOR PREVEDERI DUPĂ DATA ÎNCETĂRII.....	47
ARTICOLUL 50 - DECLARAȚII ȘI GARANȚII	47
ARTICOLUL 51 – LEGEA APLICABILĂ ȘI SOLUȚIONAREA LITIGIILOR.....	49
SEMNĂTURI	49
ANEXE.....	50
ANEXA NR. 1	51
REGULAMENTUL SERVICIULUI DE SALUBRIZARE.....	51
ANEXA NR. 2	52
CAIETUL DE SARCINI	52
ANEXA NR. 3	53
Oferta Delegatului.....	53
ANEXA NR. 4	54

Inventarul Bunurilor de Retur	54
ANEXA NR. 5	55
Ordinul de Începere a prestării Serviciului.....	55
ANEXA NR. 6	56
Lista indicativă a Bunurilor de Preluare	56
ANEXA NR. 7	57
Programul de Investiții	57
ANEXA NR. 8	58
Indicatori de Performanță.....	58
ANEXA NR. 9	61
Asigurările	61
ANEXA 10.....	62
Garanția de Bună Execuție	62
ANEXA NR. 11	63
Tarife	63
ANEXA NR. 12	64
Procedura de monitorizare a executării Contractului	64
ANEXA 13.....	65
Programul de Operare.....	65

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Dobrogea", cu sediul în municipiul Constanța, Aleea Magnoliei nr.2, et.2, camera 205, Județul Constanța, înregistrată în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor aflat la grefa Judecătoriei Constanța cu nr. 41/09.06.2009, C.I.F. 26470391 și cont bancar (IBAN) RO 48 RNCB 0114 1190 6079 0001, deschis la B.C.R. Constanța – sucursala Mamaia, prin reprezentant legal Victor – Gheorghe MANEA, în calitate de președinte,

în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale membre:

Județul Constanța;

Municipiul Constanța;

Orașele: Ovidiu și Murfatlar;

Comunele: Cumpăna, Corbu, Valu Lui Traian, Grădina, Fântânele, Tîrgușor, Săcele, Istria, Mihai Viteazu, Lumina, aceste unități administrativ-teritoriale având împreună calitatea de delegatar, denumită în cele ce urmează **„Delegatar”**, pe de o parte,

și

Societatea, cu sediul social în strada ... nr. ..., județul, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul sub numărul, cod unic de înregistrare ..., cont ... deschis la ..., reprezentată de ..., având funcția de, în calitate de delegat, denumită în cele ce urmează **„Delegat”**, pe de altă parte,

Denumite în continuare împreună **„Părțile”** și separat **„Partea”**,

AVÂND ÎN VEDERE CĂ:

1. Județul Constanța este beneficiarul Proiectului *„Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Constanța”* ("Proiectul") finanțat prin Programul Operațional Sectorial Mediu (POS Mediu) și prin Programul Operațional Infrastructură Mare (POIM);
2. În scopul realizării Proiectului, Județul Constanța și unitățile administrativ-teritoriale din județul Constanța s-au asociat și au constituit împreună Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Dobrogea" (ADI Dobrogea);
3. Unitățile administrativ-teritoriale membre ale ADI Dobrogea, mai sus menționate, au înțeles să delege gestiunea activităților de operare a stației de sortare din localitatea Ovidiu, a stației de tratare mecano-biologică din localitatea Ovidiu, a stației de sortare din localitatea Corbu, a stației de sortare din localitatea Cumpăna, componente ale serviciului de salubritate ("Serviciul") prin intermediul acestei Asociații;
4. Prevederile Documentului de poziție privind modul de implementare a proiectului *„Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Constanța”* aprobat prin Hotărârea Adunării Generale a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "Dobrogea" nr. 6/17.05.2013 și a Actului adițional nr. 1 aprobat prin Hotărârea Adunării Generale a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "Dobrogea" nr. 2/02.02.2022, potrivit cărora ADI Dobrogea va iniția și va derula procedura de atribuire pentru prezentul contract;

5. Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Dobrogea", în baza mandatului primit din partea membrilor săi, a organizat procedura de licitație publică în vederea atribuirii prezentului contract de delegare a gestiunii Serviciului;
6. Procedura de licitație publică în vederea atribuirii contractului de delegare a gestiunii Serviciului a fost organizată conform prevederilor Legii serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, cu modificările și completările ulterioare ("Legea nr. 51/2006), Legii serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006 cu modificările și completările ulterioare ("Legea nr. 101/2006") și ale Legii nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii ("Legea 100/2016").
7. **S.C.** _____, denumită mai sus Delegatul a fost desemnată câștigătoarea procedurii organizate pentru delegarea gestiunii Serviciului, conform Raportului procedurii nr. _____ din _____,

Au convenit încheierea prezentului Contract de delegare a gestiunii serviciului de salubritate, respectiv a activităților de operare a stației de sortare din localitatea Ovidiu, a stației de tratare mecano-biologică din localitatea Ovidiu, a stației de sortare din localitatea Corbu, a stației de sortare din localitatea Cumpăna, conform termenilor și condițiilor stipulate în cele ce urmează:

CAPITOLUL I. DEFINIȚII ȘI INTERPRETARE

ARTICOLUL 1 – DEFINIȚII ȘI INTERPRETARE

(1) În sensul prezentului Contract, termenii și expresiile scrise cu majusculă vor avea, cu excepția situației în care contextul reclamă altfel, sensul stabilit în prezentul Articol:

„Activitate Componentă”	înseamnă activitățile componente ale serviciului de salubritate al Delegatarului ce fac obiectul prezentului Contract, astfel cum sunt prevăzute la definiția „Serviciului”
„An Contractual”	înseamnă o perioadă de timp începând la Data Începerii și terminându-se la aceeași dată a anilor următori, până la data încetării Duratei Contractului
„An Calendaristic”	înseamnă perioada de 365 sau 366 de zile, după caz, socotită de la 1 ianuarie până la 31 decembrie. Pentru primul an de prestare a serviciului, Anul Calendaristic va reprezenta perioada socotită de la Data Începerii până la 31 decembrie a respectivului an.
„Aria Delegării”	înseamnă raza teritorială a Municipiului Constanta, a orașelor Ovidiu și Murfatlar și a comunelor Cumpăna, Corbu, Valu Lui Traian, Grădina, Fântânele, Tîrgușor, Săcele, Istria, Mihai Viteazu, Lumina, care formează împreună Delegatarul
„Autoritatea Competentă”	înseamnă orice instanță judecătorească competentă și orice autoritate locală, națională sau organizație internațională, inspectorat, agenție, ministru, minister, persoană oficială sau funcționar public din cadrul Guvernului României, instituție

publică, inclusiv, dar nelimitându-se la, Autoritatea de Reglementare

„Autoritatea de Reglementare”

înseamnă Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice (ANRSC) sau orice altă instituție similară care poate fi autorizată și împuternicită conform Legii în vigoare la un moment dat să monitorizeze și să reglementeze regimul tarifelor și/sau al Serviciului

„Autorizații”

înseamnă toate autorizațiile, licențele, permisele, certificatele, avizele, aprobările etc., emise de Autoritatea de Reglementare sau altă Autoritate Competentă, în scopul furnizării/prestării și gestiunii Serviciului

„Bune Practici Comerciale”

înseamnă toate acțiunile, faptele, metodele și practicile relevante aplicabile în general în vederea gestionării Deșeurilor care, la un anumit moment dat, în termeni rezonabili și în condițiile legii, pot asigura rezultatul dorit pentru gestiunea Serviciului. Pentru scopul Serviciului care face obiectul prezentului Contract, Bunele Practici Comerciale includ:

- A. disponibilitatea necesarului de echipamente, utilaje, vehicule, materiale, instalații și stații, resurse adecvate, inclusiv a utilităților necesare astfel încât aceste elemente ante-menționate să funcționeze la capacitate maximă atât în condiții normale de operare, cât și în condiții excepționale de operare ce pot fi prevăzute în limite rezonabile;
- B. personal suficient de exploatare cu experiență și instruire adecvate în operarea corectă și eficientă a elementelor menționate la litera (A) de mai sus, ținând cont de specificațiile și normele de fabricație; totodată, acest personal trebuie să fie capabil să lucreze și în condiții neobișnuite ce pot fi prevăzute în limite rezonabile;
- C. operațiile de întreținere și reparații preventive ori de rutină, executate într-un mod care asigură exploatarea și operarea în siguranță și pe termen lung, ținând cont de recomandările fabricantului; de asemenea, operațiunile de întreținere și reparații ante-menționate vor fi executate de personal instruit și cu experiență, care deține know-how-ul, tehnica, uneltele și echipamentele adecvate;
- D. verificări și controale inopinate și adecvate pentru a asigura funcționarea la parametri optimi a echipamentelor și utilajelor folosite în gestiunea Serviciului conform, atât în condiții normale, cât și în condiții neobișnuite (ce pot fi prevăzute în limite rezonabile);

- E. operarea echipamentelor și utilajelor folosite în gestiunea Serviciului în condiții de siguranță deplină pentru personalul manevrant, alți angajați, populație, mediul înconjurător, precum și pentru alte instalații conexe.

„Bunuri de Preluare”	înseamnă acele bunuri care la Data Încetării Contractului pot reveni Delegatarului, în măsura în care acesta din urmă își manifesta intenția de a prelua bunurile respective în schimbul plății unei compensații, în condițiile Legii și ale prezentului Contract. Sunt bunuri de preluare bunurile care au aparținut concesionarului și au fost utilizate de către acesta pe durata concesiunii
„Bunuri de Retur”	înseamnă acele bunuri care, la Data Încetării Contractului, revin sau intră în proprietatea Delegatarului, de plin drept, în principiu gratuit (cu excepția cazurilor prevăzute de prezentul Contract), în stare bună, exploatabile și libere de orice sarcini, ipoteci, gajuri sau garanții ori obligații similare
„Bunuri Proprii”	înseamnă acele bunuri care aparțin Delegatului și care rămân în proprietatea sa după Data Încetării Contractului
„Caietul de Sarcini”	înseamnă Caietul de Sarcini al Serviciului, anexat prezentului Contract
„Colectarea Separată”	înseamnă colectarea în cadrul căreia un flux de deșeuri este păstrat separat în funcție de tipul și natura deșeurilor, cu scopul de a facilita tratarea specifică a acestora
„Contract”	înseamnă prezentul Contract de delegare a gestiunii serviciului de salubritate, respectiv a activităților de sortare și tratare a deșeurilor în instalațiile de la Ovidiu, Cumpăna și Corbu [concesiune de servicii conform art. 14 alin (3) din Legea serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu art. 29 alin. (9) din Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare și art. 8 din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare], împreună cu toate Anexele sale, așa cum pot fi modificate toate aceste documente, la un moment dat, cu acordul Părților prin acte adiționale
„Data Începerii”	înseamnă data indicată de Delegatar în Ordinul de Începere, la care Delegatul trebuie să înceapă furnizarea Serviciului;
„Data Intrării în Vigoare”	înseamnă data semnării Contractului de către reprezentanții Delegatului și ai Delegatarului sau de către ultimul dintre aceștia în cazul în care Contractul nu este semnat în aceeași zi de către ambele Părți

„Data Încetării”

Înseamnă data la care Contractul își încetează efectele între Părți, fără a aduce atingere excepțiilor stipulate la Articolul 50 (”Menținerea unor prevederi după Data Încetării”) din prezentul Contract

„Daună”

Înseamnă orice prejudiciu, direct sau indirect, constând în pierderea efectivă suferită de creditorul obligației neîndeplinite de către cealaltă Parte și beneficiul de care acesta este lipsit, la stabilirea prejudiciului ținând-se cont și de cheltuielile pe care Partea prejudiciată le-a realizat pentru limitarea sau evitarea prejudiciului și orice alte costuri și cheltuieli de orice natură și tip, angajate în vederea restabilirii situației care ar fi trebuit să existe în lipsa respectivului prejudiciu

„Delegat”

Înseamnă societatea, căreia îi este delegată gestiunea Serviciului, în baza și în conformitate cu prezentul Contract

„Delegatar”

Înseamnă unitățile administrativ-teritoriale din Zona 1 de colectare a județului Constanța și UAT Cumpăna, membre ADI Dobrogea, care au atribuit prezentul Contract prin intermediul ADI Dobrogea

„Depozit”

Înseamnă un amplasament pentru eliminarea finală a Deșeurilor, prin depozitare pe sol sau în subteran, pentru scopul prezentului Contract, acesta referindu-se la depozitul conform situat în localitatea Ovidiu,

„Deșeu(uri)”

orice substanță sau obiect pe care deținătorul îl aruncă ori are intenția sau obligația să îl arunce deșeurile ce fac obiectul Serviciilor; Deșeurile ce fac obiectul Serviciilor, respectiv obiectul Contractului sunt Deșeurile Municipale, Deșeurile din Construcții Provenite de la Populație și Deșeurile de Origine Animală

„Deșeuri Municipale”

Înseamnă împreună sau oricare dintre următoarele categorii de Deșeuri: Deșeuri Menajere, Deșeuri Similare, Deșeuri din Piețe Deșeuri Stradale, Deșeuri din Parcuri și Grădini

„Deșeuri Menajere”

Înseamnă Deșeurile provenite din gospodării/locuințe, inclusiv fracțiile colectate separat, și care fac parte din categoriile 15.01 și 20 din anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 856/2002 privind evidența gestiunii deșeurilor și pentru aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase, cu completările ulterioare, ce includ Deșeuri Reciclabile, Biodeșeuri, Deșeuri Reziduale, Deșeuri Voluminoase, Deșeuri Periculoase din Deșeurile Menajere

„Deșeuri Similare”

Înseamnă Deșeuri care din punctul de vedere al naturii și al compoziției sunt comparabile cu Deșeurile Menajere, exclusiv deșeurile din producție, din agricultură și din activități forestiere; includ și deșeurile din coșurile de gunoi stradale, ce includ Deșeuri Reciclabile, Biodeșeuri, Deșeuri Reziduale, Deșeuri Voluminoase;

„Deșeuri din Piețe”	Înseamnă Deșeurile rezultate în urma activităților derulate în incinta piețelor autorizate, codul 20 03 02 conform Deciziei Comisiei 2000/532/CE din 3 mai 2000 de stabilire a unei liste de deșeuri cu modificările ulterioare, ce includ Deșeuri Reciclabile, Biodeșeuri, Deșeuri Reziduale
„Deșeuri Reziduale”	Înseamnă Deșeuri în amestec din Deșeurile Menajere și din Deșeurile Similare cu excepția fracțiilor colectate separat (cod 20 03 01)
„Deșeuri Reciclabile”	Înseamnă orice Deșeu Municipal care poate constitui materie primă într-un proces de producție pentru obținerea produsului inițial sau pentru alte scopuri, inclusiv Deșeuri din ambalaje municipale
„Biodeșeuri”	Înseamnă Deșeuri biodegradabile provenite din grădini și parcuri, deșeurile alimentare sau cele provenite din bucătăriile gospodăriilor private, din birouri, cantine, restaurante, comerțul cu ridicata, de la firme de catering și magazinele de vânzare cu amănuntul, deșeuri similare provenite din unitățile de prelucrare a produselor alimentare, inclusiv Deșeuri Verzi
„Deșeuri Verzi”	Înseamnă Deșeuri provenind din parcuri sau grădini (publice și/sau private), precum frunze, iarbă, flori, garduri vii, crengi, etc.
„Deșeuri Voluminoase”	Înseamnă orice Deșeu Municipal ale cărui dimensiuni îngreunează manipularea acestora, altele decât deșeurile de echipamente electrice și electronice
„Deșeuri Voluminoase la cerere”	Înseamnă Deșeurile Voluminoase care vor fi colectate la solicitarea expresă a Utilizatorilor Casnici și Non-Casnici
„Deșeuri Periculoase din Deșeurile Menajere”	Înseamnă Deșeurile periculoase generate de populație în urma activităților desfășurate în gospodăriile proprii. În sensul Legii, <i>deșeuri periculoase</i> înseamnă orice deșeuri care prezintă una sau mai multe din proprietățile periculoase enumerate în anexa III a Directivei 2008/98/CE a Parlamentului European și a Consiliului privind deșeurile și de abrogare a anumitor directive, cu modificările și completările ulterioare
„Deșeuri de Ambalaje”	Înseamnă Deșeurile de ambalaje provenite din Deșeurile Municipale, cu excepția Deșeurilor de ambalaje provenite din activități comerciale și industriale. În sensul Legii, deșeuri de ambalaje înseamnă orice ambalaje sau materiale de ambalare care satisfac cerințele definiției de deșeu, exclusiv deșeurile de producție, din anexa nr. 1 la Legea nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare
„Deșeuri din Construcții Provenite de la Populație”	Înseamnă Deșeuri solide generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a locuințelor proprietate individuală. În sensul legii, deșeuri din construcții înseamnă deșeurile corespunzătoare codurilor de deșeuri care sunt

	prevăzute la capitolul 17 din anexa la Decizia 2014/955/UE a Comisiei din 18 decembrie 2014 de modificare a Deciziei 2000/532/CE de stabilire a unei liste de deșeurile în temeiul Directivei 2008/98/CE a Parlamentului European și a Consiliului, exclusiv deșeurile periculoase și materialele geologice naturale în conformitate cu definiția categoriei 17 05 04
„Documentația de Atribuire”	înseamnă documentația ce cuprinde toate informațiile legate de obiectul Contractului și de procedura de atribuire a acestuia, inclusiv documentele licitației, conform procedurii aplicabile potrivit Legii
„Durata Gestiunii Serviciului”	Gestiunea Serviciului este delegată de Delegatar către Delegat pentru o durată de 5 ani, începând cu Data Începerii
„Durata Contractului”	perioada ce include Durata Gestiunii Serviciului, plus intervalul de timp dintre Data Intrării în Vigoare și Data Începerii cu excepția cazurilor de încetare înainte de termen
„Garanția de Bună Execuție”	înseamnă garanția de bună execuție a Contractului, constituită legal de Delegat, prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis de o instituție de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurări, în condițiile legii, executabilă la prima cerere a Delegatarului, cuprinzând angajamentul irevocabil și necondiționat al emitentului de a plăti orice sumă de bani solicitată de Delegatar dar în limita valorii Garanției de Bună Execuție, pentru a garanta: a) plata oricăror penalități care se pot înregistra în favoarea Delegatarului; b) plata oricăror sume către Delegatar conform prezentului Contract, inclusiv ca urmare a neîndeplinirii de către Delegat a obligațiilor asumate prin prezentul Contract;
„Gestiunea Serviciului”	înseamnă dreptul acordat Delegatului de către Delegatar, pe Durata Gestiunii, precum și obligația de a furniza/presta Serviciul în Aria Delegării în condițiile prevăzute de prezentul Contract, inclusiv dreptul și obligația de a exploata Bunurile de Retur prevăzute în Anexa nr. 4 la Contract
„Indicatori de Performanță”	înseamnă Indicatorii astfel cum sunt definiți conform Regulamentului Serviciului (Anexa nr. 1 la prezentul Contract);
„Informații Confidențiale”	înseamnă: (i) toate evidențele, rapoartele, conturile și alte documente și informații transmise sau puse la dispoziție (și marcate drept confidențiale) de o Parte celeilalte în legătură cu obiectul prezentului Contract (transmise în orice mod și indiferent de suportul pe care sunt stocate), inclusiv toate datele cu caracter personal în sensul Legii privind protecția datelor cu caracter personal; și/sau (ii) informațiile sensibile din punct de vedere comercial care reprezintă acele informații a căror dezvăluire ar

prejudicia sau ar putea prejudicia interesele comerciale ale oricărei persoane, secretele comerciale, drepturile de proprietate intelectuală și elementele de know-how ale oricărei Părți și care sunt exceptate de la liberul acces la informații conform Legii

„Instalații de Deșeuri”

înseamnă următoarele elemente ale sistemului de salubritate, infrastructura aferentă Serviciului, concesionată Delegatului prin prezentul Contract, ca Bunuri de Retur, respectiv:

- a) stația de sortare Ovidiu, situată în orașul Ovidiu, proprietate publică a județului Constanța construită în cadrul Proiectului „Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Constanța”;
- b) stația de sortare Cumpăna situată în comuna Cumpăna, proprietate publică a comunei Cumpăna, construită în cadrul programului PHARE;
- c) stația de sortare Corbu situată în comuna Corbu, proprietate publică a comunei Corbu, construită în cadrul programului PHARE;
- d) stația de tratare mecano-biologică, situată în orașul Ovidiu, proprietate publică a județului Constanța construită în cadrul Proiectului „Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Constanța”;

„Lege”

înseamnă orice norme de drept aplicabile în România incluzând, dar fără a se limita la acestea: tratate, legi, ordonanțe, hotărâri, regulamente, coduri, norme metodologice, ordine, decizii, decrete, directive, principii generale de drept și hotărâri judecătorești obligatorii *erga omnes*, precum și reglementările obligatorii emise la nivelul Uniunii Europene, precum și orice cerință sau recomandare a Autorității de Reglementare, a unei Autorități Competente din România sau la nivelul Uniunii Europene, sau interpretare sau aplicare a oricăreia dintre cele de mai sus de către o Autoritate Competentă din România sau la nivelul Uniunii Europene. În sensul prezentei definiții „hotărârile judecătorești obligatorii *erga omnes*” reprezintă (i) hotărârile judecătorești definitive pronunțate în materia contenciosului administrativ prin care s-a anulat în tot sau în parte un act administrativ cu caracter normativ, (ii) deciziile Curții Constituționale prin care se constată neconstituționalitatea unui act normativ, (iii) recursurile în interesul legii pronunțate de Înalta Curte de Casație și Justiție asupra problemelor de drept care au fost soluționate diferit de instanțele de judecată precum și (iv) hotărârile judecătorești pronunțate în acțiunile colective introduse de către o categorie anume de cetățeni și care beneficiază de efectele acestora

„Modificare Legislativă”	înseamnă orice intrare în vigoare, modificare, completare, suspendare, abrogare (totală sau parțială) a oricărei Legi astfel cum este definită mai sus sau orice alt eveniment cu efect similar, intervenit după Data Intrării în Vigoare a Contractului
„Oferta”	înseamnă oferta depusă de Delegat în cadrul procedurii de atribuire a prezentului Contract; oferta cuprinde propunerea financiară și propunerea tehnică și este atașată ca Anexa nr. 3 la prezentul Contract
„OIREP”	înseamnă operatorul economic autorizat, legal constituit, care implementează obligațiile privind răspunderea extinsă a producătorilor, în conformitate cu dispozițiile art. 16 alin. (5) litera (b) din Legea nr. 249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje, cu modificările și completările ulterioare
„Ordinul de Începere”	înseamnă documentul prin care Delegatul este fi notificat de Delegatar cu privire la data la care va începe efectiv furnizarea Serviciului, conform prevederilor Art. 4 din prezentul Contract
„Perioada de Mobilizare”	înseamnă perioada cuprinsă între Data Semnării și Data Începerii
„Perioada de Monitorizare”	înseamnă o perioadă specifică (respectiv o lună, un trimestru sau un an) pe parcursul căreia Delegatarul monitorizează modul de prestare a Serviciului de către Delegat, respectiv Indicatorii de Performanță, sau orice perioadă de timp pe parcursul căreia Delegatarul a decis să monitorizeze performanțele Delegatului prin inspecții inopinate
Plan tarifar	document aprobat de toate unitățile administrativ-teritoriale membre ADI în vederea obținerii finanțării europene nerambursabile pentru proiectul SMID. Planul tarifar face parte integrantă din Contractul de finanțare și conține tarifele maxime anuale ale utilizatorilor casnici și non-casnici, care trebuie respectate pe parcursul operării proiectului SMID. Planul tarifar poate fi actualizat.
„Program de Investiții”	înseamnă investițiile asumate de Delegat prin Ofertă, cu respectarea cerințelor prevăzute în Caietul de Sarcini
„Programul de Operare”	înseamnă orarul stabilit de Delegatar în care Delegatul trebuie să își îndeplinească obligațiile specifice de furnizare/prestare a Serviciului, astfel cum este stabilit în Articolul 15 („Prestarea Serviciului, graficul de operare și întreținerea bunurilor”) din prezentul Contract și în Caietul de Sarcini
„Reciclare”	orice operațiune de valorificare prin care Deșeurile sunt transformate în produse, materiale sau substanțe pentru a-și îndeplini funcția inițială ori pentru alte scopuri. Aceasta include retratarea materialelor organice, dar nu include valorificarea

energetică și conversia în vederea folosirii materialelor drept combustibil sau pentru operațiunile de umplere

„Regulamentul Serviciului”	Înseamnă Regulamentul serviciului de salubritate (Anexa nr. 1 la prezentul Contract), aprobat de Delegatar conform regulamentului-cadru la nivel național adoptat de Autoritatea de Reglementare; în scopul prezentului Contract vor fi aplicate doar prevederile din Regulament care privesc Activitățile Componente
„Salubritate”	Înseamnă totalitatea operațiunilor și activităților necesare pentru păstrarea unui aspect salubru al localităților
„Serviciul”	Înseamnă următoarele activități componente ale serviciului de salubritate al Delegatarului, conform Legii, cu excluderea celorlalte activități componente care nu fac obiectul prezentului Contract: a) sortarea deșeurilor municipale și a deșeurilor similare în stațiile de sortare din localitățile Ovidiu, Cumpăna și Corbu; b) organizarea tratării mecano-biologice a deșeurilor municipale și a deșeurilor similare, precum și compostarea deșeurilor verzi în stația de tratare mecano-biologică din localitatea Ovidiu;
„Tariful”	Înseamnă Tariful Activității Componente
„Tariful Activității Componente”	Înseamnă, contravaloarea furnizării/prestării pentru fiecare Activitate Componentă (sortare, tratare mecano-biologică, compostare) sau, după caz, pentru o activitate ce face parte din aceasta, tarif exprimat în lei/tonă
„Tratare”	Înseamnă totalitatea proceselor fizice, chimice și biologice care schimbă caracteristicile Deșeurilor, în scopul reducerii volumului și caracterului periculos al acestora, facilitând manipularea sau valorificarea lor (Sortare, compostare, tratare mecano-biologică etc.)
„Utilizator(i)”	Înseamnă: persoanele fizice sau juridice, altele decât Delegatarul, pentru care Delegatul prestează Activitățile Componente din definiția Serviciului
„Utilizator(i) Casnic(i)”	Înseamnă Utilizatorii care sunt persoane fizice sau asociații de proprietari/locatari ai apartamentelor din condominii, după caz
„Utilizator(i) Non-Casnic(i)”	Înseamnă Utilizatorii, alții decât Utilizatorii Casnici, în special persoanele juridice precum: agenți economici, instituții publice, asociații altele decât asociațiile de proprietare/locatari, fundații etc.

„Valorificare”

orice operațiune care are drept rezultat principal faptul că Deșeurile servesc unui scop util prin înlocuirea altor materiale care ar fi fost utilizate într-un anumit scop sau faptul că Deșeurile sunt pregătite pentru a putea servi scopului respectiv în întreprinderi ori în economie în general. Anexa nr. 3 la Legea 211/2011 privind regimul deșeurilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare, stabilește o listă a operațiunilor de valorificare, listă care nu este exhaustivă

„Zi”

înseamnă orice zi calendaristică, atunci când nu se face referire expresă la „Zi Lucrătoare”

„Zi Lucrătoare”

înseamnă orice zi în afara (i) zilelor de sâmbătă și duminică; (ii) oricărei zile de sărbători legale în România sau oricărei zile în care băncile sunt închise pentru tranzacții, în conformitate cu Legea în vigoare

(2) În cuprinsul prezentului Contract și/sau în Anexele sale, termenii folosiți cu majuscule își vor păstra, indiferent de locul în care sunt folosiți în cuprinsul acestora, înțelesul dat în definiția aferentă. Formele cuvintelor la singular subînțeleg formele de plural și invers;

(3) Împărțirea pe capitole și articole, precum și titlurile din Contract sunt introduse numai pentru a ușura sistematizarea și nu va afecta interpretarea prezentului Contract și nu va servi interpretării intențiilor Părților;

(4) Orice referire la articole sau numere de articole va însemna, dacă nu este altfel specificat, o referire la articolele prezentului Contract. Referirile la anexe vor fi considerate referiri la anexele prezentului Contract;

(5) Referirile la „acest contract/prezentul Contract” vor fi interpretate ca referiri la acest document împreună cu anexele sale, inclusiv modificările/completările intervenite pe durata acestuia ;

(6) Referirile la “Părți” desemnează părțile prezentului Contract, iar referirile la “Parte” desemnează una dintre părțile prezentului Contract;

(7) Termenii utilizați și nedefiniți în prezentul Contract și care sunt definiți de actele normative aplicabile vor avea înțelesul prevăzut în definiția corespunzătoare din Lege.

CAPITOLUL II. OBIECTUL, DURATA ȘI DOCUMENTELE CONTRACTULUI

ARTICOLUL 2 – OBIECTUL CONTRACTULUI

(1) Obiectul prezentului Contract îl reprezintă prestarea activităților componente ale serviciului de salubritate a localităților în regim de gestiune delegată, care compun “Serviciul” astfel cum este definit acesta la Articolul 1 („Definiții și interpretări”) de mai sus, respectiv:

- a) Sortarea deșeurilor municipale și a deșeurilor similare în stațiile de sortare din localitățile Ovidiu, Cumpăna și Corbu;

- b) Organizarea tratării mecano-biologice a deșeurilor municipale și a deșeurilor similare, precum și compostarea deșeurilor verzi în instalația de tratare mecano-biologică din localitatea Ovidiu.

(2) Obiectivele Delegatarului sunt:

- c) îmbunătățirea condițiilor de viață ale populației;
- d) susținerea dezvoltării economico-sociale a ariei de delegare;
- e) promovarea calității și eficienței Serviciului;
- f) dezvoltarea durabilă a Serviciului;
- g) gestionarea Serviciului pe criterii de transparență, competitivitate și eficiență;
- h) furnizarea Serviciului la Tarife care să asigure prestarea Serviciului la nivelurile de calitate și Indicatorii de Performanță stabiliți prin Caietul de Sarcini al Serviciului, Regulamentul Serviciului și prin prezentul Contract și asigurarea echilibrului între riscurile și beneficiile asumate de Părți;
- i) protecția și conservarea mediului înconjurător și a sănătății populației;
- j) respectarea cerințelor din legislația privind protecția mediului referitoare la salubritatea localităților.

ARTICOLUL 3 – DURATA CONTRACTULUI, PERIOADA DE MOBILIZARE ȘI DATA ÎNCEPERII

- (1)** Durata prezentului contract de delegare a gestiunii este **de 60 luni** de la Data Începerii Serviciului și va expira în ultima zi din ultima lună a termenului de 60 luni.
- (2)** Contractul va produce efecte pe toată durata sa – de la Data Intrării în Vigoare și până la expirarea Duratei Gestiunii Serviciului, dacă Părțile nu au hotărât prelungirea sa, cu excepția situațiilor de încetare înainte de termen.
- (3)** Părțile pot conveni asupra prelungirii Duratei Gestiunii Serviciului, respectiv a Duratei Contractului, în condițiile prevăzute de Legea aplicabilă la data prelungirii. Prolungirea va fi convenită prin act adițional la Contract aprobat conform prevederilor Legii și semnat de reprezentanții autorizați ai Părților.
- (4)** Între Data Intrării în Vigoare și Data Începerii se întinde Perioada de Mobilizare.
- (5)** În Perioada de Mobilizare, care va fi de 120 (o sută douăzeci) de Zile de la Data Intrării în Vigoare (dacă Părțile nu convin prelungirea acestui termen conform alin. (12) de mai jos), Delegatul va prezenta Delegatarului dovezile care confirmă:
 - a) constituirea Garanției de Bună Execuție prevăzută la Articolul 19 („Garanția de Bună Execuție”) din prezentul Contract;
 - b) încheierea tuturor polițelor de asigurare solicitate la Articolul 20 („Asigurări”) din prezentul Contract;

- c) licența eliberată de Autoritatea de Reglementare prin care Delegatul i se acordă permisiunea furnizării/prestării Serviciului în Aria Delegării;
- d) obținerea celorlalte Autorizații necesare conform Legii pentru începerea prestării Serviciului;
- e) angajarea personalului necesar prestării;
- f) includerea noii arii de operare în sistemul de management calitate – mediu – securitate ocupațională și, eventual, adaptarea procedurilor operaționale și procedurile de lucru;
- g) elaborarea împreună cu Delegatarul a procedurii de monitorizare a executării Contractului;
- h) stabilirea, împreună cu Delegatarul, a formatului standard al rapoartelor (zilnice, săptămânale, lunare și anuale);
- i) anunțarea operatorilor de salubritate existenți, despre detaliile serviciilor ce vor fi furnizate în baza acestui Contract și, după caz, încheierea contractelor de prestări servicii cu acești operatori;
- j) procurarea utilajelor și echipamentelor necesare (pentru categoriile de Deșeurii și activitățile care fac obiectul Contractului) și amplasarea lor – cumpărare, închiriere, leasing, comodat etc.;
- k) încheierea de contracte de întreținere/mentenanță a instalațiilor/echipamentelor;
- l) realizarea reviziilor tehnice a instalațiilor și echipamentelor preluate; se vor lua toate măsurile necesare pentru punerea în funcțiune a acestora, în condițiile stabilite prin Caietul de Sarcini;
- m) pregătirea și implementarea unui Plan de intervenții în caz de evenimente neprevăzute și instruirea personalului referitor la conținutul acestui plan, pentru a fi pregătit în cazul urgențelor cum ar fi incendii, fum și scurgeri de materiale periculoase;
- n) alte măsuri prevăzute a fi îndeplinite în perioada de mobilizare, conform prezentului contract și a documentației de atribuire.

(6) În aceeași perioadă, Delegatul:

- a) va asigura dotarea stațiilor de sortare cu containere - abroll pentru depozitarea temporară a deșeurilor de sticlă și cu utilajele prevăzute în Caietul de Sarcini;
- b) va demara lucrări de întreținere și reparații la instalațiile PHARE conform specificațiilor din caietul de sarcini;
- c) va stabili Programul de funcționare, de comun acord cu Delegatarul;
- d) va implementa sistemul informatic și va stabili, împreună cu Delegatarul formatul standard a tuturor documentelor care vor fi utilizate în scopuri de raportare/monitorizare /control a activităților desfășurate în baza prezentului Contract;

(7) Pe durata Perioadei de Mobilizare, Părțile:

a) își vor asuma toate obligațiile necesare și vor depune toate diligențele pentru ca prestarea Serviciului să poată începe, conform celor prevăzute în Caietul de Sarcini (Anexa nr. 2 la Contract)

b) își vor furniza toate informațiile și datele necesare care le sunt solicitate prin prevederile acestui Contract, ale Caietului de Sarcini (Anexa nr. 2 la Contract) și ale anexelor acestora, după caz.

(8) Pe durata Perioadei de Mobilizare, Delegatul va furniza Delegatarului, un raport de progres pentru fiecare 2 (două) săptămâni, constituind câte o perioadă de raportare, care să includă:

- a) programul de mobilizare și progresele la data respectivă;
- b) devieri de la programul de mobilizare, motive și măsuri de soluționare;
- c) detalii asupra implementării sistemului informatic;
- d) alte informații, dacă este cazul.

(9) Rapoartele de progres vor fi transmise în maxim 3 zile de la încheierea perioadei de raportare, în format letric și în format pdf.

(10) Dacă la expirarea termenului de 120 (o sută douăzeci) de Zile de la Data Intrării în Vigoare, dacă Părțile nu convin în scris prelungirea acestui termen conform alin. (10) al prezentului articol, Delegatul nu prezintă Delegatarului dovezile prevăzute la alin. (5) și alin. (6) de mai sus, prezentul Contract se consideră încetat de drept, fără altă formalitate decât notificarea în acest sens din partea Delegatarului către Delegat, cu 5 (cinci) Zile înainte de data la care se va considera încetat Contractul.

(11) Părțile pot conveni, prin acord semnat de reprezentanții legali ai acestora, prelungirea Perioadei de Mobilizare, în scris, la cererea motivată a Delegatului notificată Delegatarului cu cel puțin 10 Zile înainte de expirarea termenului de 120 de Zile (o sută douăzeci) de la Data Intrării în Vigoare și numai pentru motive care nu sunt imputabile Delegatului. Prolungirea se poate face o singură dată pentru cel mult 60 de Zile.

(12) Delegatarul va transmite către Delegat Ordinul de Începere prin care Delegatul va fi notificat cu privire la data la care va începe efectiv furnizarea Serviciului, numai după finalizarea tuturor operațiunilor menționate la alineatele (5) și (6) de mai sus. Data la care se începe efectiv furnizarea Serviciului marchează Data Începerii, astfel cum este aceasta definită la Articolul 1 ("Definiții și interpretare") din prezentul Contract. Delegatul va emite Ordinul de Începere în maxim 3 (trei) Zile de la data primirii dovezilor complete transmise de Delegatar, iar Data Începerii notificată nu va fi mai târziu de 5 (cinci) Zile de la data emiterii Ordinului de Începere.

ARTICOLUL 4 – CONTRACTUL ȘI DOCUMENTELE CONTRACTUALE

(1) Prezentul Contract reprezintă întreaga înțelegere contractuală a Părților cu privire la obiectul acestuia.

(2) Se consideră că documentele care alcătuiesc Contractul se explică reciproc și se interpretează împreună. În eventualitatea oricăror neconcordanțe între cuvinte, termeni, fraze sau abrevieri scrise cu majusculă și definite în cadrul unei Anexa, înțelesul stabilit de Articolul 1 („Definiții și interpretare”) al Contractului va prevala asupra înțelesului din Anexă, dacă contextul acestui Contract permite.

(3) Prezentul Contract are următoarele anexe:

- a) Regulamentul Serviciului (Anexa nr. 1);
- b) Caietul de Sarcini al Serviciului (Anexa nr. 2);
- c) Oferta Delegatului, inclusiv solicitările de clarificare și răspunsurile la acestea, transmise în perioada de evaluare a ofertelor (Anexa nr. 3);
- d) Inventarul Bunurilor de Retur, concesionate de Delegatar către Delegat, precum și procesul-verbal de predare-primire a acestora (Anexa nr. 4);
- e) Ordinul de Începere a prestării Serviciului (Anexa nr. 5);
- f) Lista indicativă a Bunurilor de Preluare (Anexa nr. 6);
- g) Programul de Investiții (Anexa nr. 7);
- h) Indicatorii de Performanță (Anexa nr. 8);
- i) Asigurările (Anexa nr. 9);
- j) Garanția de Bună Execuție (Anexa nr. 10);
- k) Tarifele (Anexa nr. 11);
- l) Procedura de monitorizare a executării Contractului (Anexa nr. 12);
- m) Programul de Operare (Anexa nr. 13);

(4) În cazul oricărui conflict sau neconcordanță între corpul principal al Contractului și orice Anexă, clauza din cuprinsul Contractului va prevala, cu excepția situației în care se specifică altfel în prezentul Contract.

CAPITOLUL III. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

ARTICOLUL 5 - DREPTURILE DELEGATARULUI

(1) Delegatarul are următoarele drepturi:

- a) să propună Proprietarilor Instalațiilor programele de extindere și modernizare a infrastructurii tehnico-edilitare aferente Serviciului permise de la operator;
- b) să inspecteze Bunurile de Retur și să verifice modul de realizare a investițiilor în sarcina Delegatului;
- c) să monitorizeze îndeplinirea obligațiilor contractuale asumate de Delegat și să verifice periodic calitatea Serviciului prestat, inclusiv îndeplinirea Indicatorilor de Performanță;
- d) să aplice sancțiunile prevăzute de Contract în caz de executare cu întârziere sau neexecutare a obligațiilor contractuale de către Delegat;
- e) dacă este cazul, să-și exprime intenția de a dobândi Bunurile de Preluare și să solicite Delegatului să semneze contractul de vânzare-cumpărare a acestor bunuri, la încetarea prezentului Contract;

- f) să modifice unilateral partea reglementară a Contractului (respectiv Regulamentul Serviciului și Caietul de Sarcini al Serviciului, Anexele nr. 1 și nr. 2 la Contract) numai pentru motive ce țin de interesul național sau local și/sau în caz de Modificare Legislativă cu aplicarea Art. 32, după caz;
- g) să aprobe structura și ajustarea/modificarea Tarifelor, conform prevederilor Ordinului ANRSC nr. 109/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților și să refuze, în condiții justificate, aprobarea Tarifelor propuse în solicitările Delegatului;
- h) să rezilieze Contractul dacă Delegatul nu își respectă obligațiile asumate prin Contract, conform prevederilor Articolului 36 "Rezilierea Contractului";
- i) să sancționeze Delegatul în cazul săvârșirii contravențiilor prevăzute de Lege;
- j) să aplice penalitățile pentru nerespectarea de către Delegat a Indicatorilor de Performanță;
- k) să urmărească orice pretenție la daune pe care Delegatul ar putea să o aibă împotriva terțului susținător pentru nerespectarea obligațiilor asumate prin angajamentul de susținere ferm din cadrul procedurii de atribuire, cum ar fi, dar fără a se limita la, cesiunea drepturilor Delegatului către Delegatar, cu titlu de garanție, terțul susținător fiind răspunzător în mod solidar cu Delegatul pentru neexecutarea Contractului în situația în care Delegatul întâmpină dificultăți pe parcursul executării Contractului, iar susținerea acordată de unul sau mai mulți terți a vizat îndeplinirea criteriilor referitoare la situația economică și financiară a Delegatului în cadrul procedurii de atribuire;
- l) să solicite Delegatului informații și documente în vederea exercitării de către Agenția Națională pentru Achiziții Publice și/sau Curtea de Conturi a funcției de control ex-post în legătură cu atribuirea Contractului;
- m) alte drepturi prevăzute de prezentul Contract sau de Lege.

(2) Drepturile prevăzute la alin. (1) de mai sus urmează a fi exercitate în numele și pe seama Delegatarului, de către ADI în baza mandatului primit prin statutul său. Delegatarul păstrează dreptul de a fi informat și de a propune măsuri privind Serviciul aflat sub responsabilitatea sa și bunurile ce le aparțin, prin intermediul și în cadrul ADI. În relația cu Delegatul, Asociația constituie interfața între Delegat și Delegatar.

ARTICOLUL 6 – DREPTURILE DELEGATULUI

Delegatul are următoarele drepturi:

- a) să încaseze contravaloarea Serviciului, corespunzător Tarifelor aprobate de Delegatar și a sumelor stabilite conform Anexei 11;
- b) să solicite ajustarea și modificarea Tarifelor în condițiile prevăzute în Ordinul ANRSC nr. 109/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților;
- c) să beneficieze de exclusivitatea prestării Serviciului în Aria Delegării, acordată în baza prezentului Contract;
- d) să încheie contracte cu terții pentru întreținerea și reparațiile instalațiilor, utilajelor, echipamentelor utilizate pentru prestarea Serviciului;

- e) să solicite recuperarea debitelor în instanță direct de la UAT care nu și-a îndeplinit obligația de plată;
- f) să inițieze modificarea prezentului contract, în cazul modificării reglementărilor și/sau a condițiilor tehnico-economice care au stat la baza încheierii sale;
- g) să propună modificarea Tarifelor aprobate în situațiile de schimbare semnificativă a echilibrului contractual;
- h) alte drepturi prevăzute de prezentul Contract sau de Lege.

ARTICOLUL 7 –OBLIGAȚIILE DELEGATARULUI

Delegatarul are următoarele obligații:

- a) să asigure resursele necesare finanțării plăților datorate Delegatului prin prezentul contract;
- b) să achite Delegatului contravaloarea Serviciul public prestat, conform prezentului contract;
- c) să aprobe ajustările și modificările la Tarifele propuse de Delegat dacă acestea respectă toate condițiile contractuale și legale;
- d) ADI are obligația de a notifica Delegatului denumirea UAT-urilor care nu au achitat furnizarea/prestarea Serviciului în vederea activării clauzei cuprinse în art. 6 – DREPTURILE DELEGATULUI, lit.e);
- e) să predea către Delegat, în Perioada de Mobilizare toate bunurile, instalațiile echipamentele și facilitățile aferente Serviciului delegat, precum și altele noi față de cele predate, cu completarea Procesului Verbal de predare-primire;
- f) să faciliteze, după caz, obținerea de către Delegat a Autorizațiilor pentru lucrări și investiții aferente Serviciului pe terenurile publice și private, conform Legii în vigoare;
- g) să utilizeze sumele încasate din valorificarea deșeurilor reciclabile exclusiv pentru scopurile cărora le sunt destinate;
- h) să nu-l tulbure pe Delegat în exercițiul drepturilor sale ce rezultă din prezentul Contract;
- i) să medieze, eventualele divergențe, sesizări, plângeri etc. care apar între Delegat și ceilalți operatori ai SMID;
- j) să asigure un mediu de afaceri concurențial și transparent;
- k) să notifice Delegatului apariția oricăror împrejurări de natură să aducă atingere drepturilor acestuia și să intervină ferm, prin luarea tuturor măsurilor administrative necesare, în cazurile de concurență neloială, nerespectarea bunelor practici comerciale și legale de către alți operatori din Aria Delegării, care perturbă prestarea Serviciului de către Delegat și pentru care acesta beneficiază de exclusivitate, conform Contractului;
- l) să verifice periodic:
 - 1. calitatea Serviciului prestat;
 - 2. îndeplinirea Indicatorilor de Performanță;

- 3. menținerea echilibrului contractual;
 - 4. asigurarea unor relații echidistante și echilibrate între Delegat și Utilizatori;
- m) să păstreze, în condițiile Legii, confidențialitatea datelor și informațiilor economico-financiare privind activitatea Delegatului care i-au fost comunicate cu titlu confidențial, altele decât cele de interes public;
- n) alte obligații prevăzute de prezentul Contract sau de Lege.

ARTICOLUL 8 –OBLIGAȚIILE DELEGATULUI

Delegatul are următoarele obligații generale:

- a) să factureze către Delegatar Tarifele Activităților Componente aprobate de Delegatar, cu indicarea clară a Tarifului pentru fiecare Activitate Componentă a Serviciului, ce fac obiectul prezentului Contract;
- b) să asigure prestarea Serviciului conform prevederilor contractuale și cu respectarea Regulamentului Serviciului (Anexa nr. 1 la Contract) și a Caietului de Sarcini al Serviciului (Anexa nr. 2 la Contract) părți integrante ale prezentului Contract, a prescripțiilor, normelor și normativelor tehnice în vigoare, într-o manieră continuă și eficientă, în conformitate cu Legea și Bunele Practici Comerciale;
- c) să presteze Serviciul în Aria Delegării, pentru întreaga cantitate de Deșeuri care face obiectul prezentului Contract;
- d) să accepte în instalațiile pe care le operează, doar Deșeuri din Aria delegării;
- e) să respecte fluxul Deșeurilor prevăzut la Articolul 14 ("Fluxul Deșeurilor") din prezentul Contract;
- f) să plătească despăgubiri pentru întreruperea nejustificată a prestării Serviciului;
- g) să depună toate diligențele necesare pentru conservarea integrității bunurilor concesionate pe toată Durata Gestiunii Serviciului și să asigure întreținerea, înlocuirea și reparația acestora, conform obligațiilor asumate;
- h) să transmită Delegatarului modificările de patrimoniu apărute în cursul anului, precum și situația patrimoniului public (cantitativ și valoric) la data de 31 decembrie a fiecărui an pentru înregistrarea în contabilitatea acestuia;
- i) să predea Delegatarului, la încetarea din orice motive a Contractului, toate Bunurile de Retur, conform condițiilor stipulate la Art. 16.1., pe bază de proces verbal de predare-primire;
- j) să transmită cu regularitate Delegatarului și A.N.R.S.C. informații privind modul de realizare a Indicatorilor de Performanță și să aplice metodologia de comparare a acestor indicatori prin raportare la operatorul cu cele mai bune performanțe;
- k) să dețină toate Autorizațiile necesare prestării Serviciului, prevăzute de legislația în vigoare, să obțină și să mențină valabile, pe cheltuiala sa proprie, toate aceste Autorizații. Delegatul va trebui să poată furniza în orice moment documente care să ateste că Autorizațiile necesare au fost eliberate și că instalațiile, sunt operate în conformitate cu aceste Autorizații (în special autorizațiile de mediu). De asemenea, Delegatul va informa Delegatarul în cazul în care intervin

modificări la condițiile atașate Autorizațiilor, schimbări în ceea ce privește deținerea Autorizațiilor sau elemente care pot afecta prezentul Contract;

- l) să respecte Indicatorii de Performanță prevăzuți în Regulamentul Serviciului și în Anexa nr. 8 („Indicatorii de Performanță”) la prezentul Contract și să îmbunătățească în mod continuu calitatea Serviciului prestat;
- m) să aplice metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor de operare;
- n) să înregistreze toate reclamațiile și sesizările care îi sunt adresate, într-un registru și să ia măsurile de rezolvare ce se impun. În registru se vor consemna numele, prenumele persoanei/societății care a reclamat, adresa reclamantului, data și ora reclamației, data și ora rezolvării, numărul de ordine al reclamației care va fi comunicat petentului. La sesizările scrise, Delegatul are obligația să răspundă, în scris, în termen de maximum 30 (treizeci) de Zile de la înregistrarea acestora;
- o) să furnizeze Autorităților Competente și Delegatarului toate informațiile solicitate și să asigure accesul la documentele și documentațiile pe baza cărora prestează Serviciul, în condițiile Legii și ale prezentului Contract;
- p) să țină evidența gestiunii Deșeurilor ce fac obiectul prezentului Contract și să raporteze periodic către Delegatar și oricăror alte Autorități Competente, inclusiv prin transmiterea către Autoritatea Competentă în domeniul protecției mediului, date și informații despre activitatea specifică conform chestionarului din anchetele statistice naționale, după caz, conform Legii în vigoare;
- q) să se asigure că toate substanțele și materialele periculoase folosite sau care urmează să fie folosite în prestarea Serviciului sunt păstrate într-un mediu controlat și în condiții de siguranță conform Legii în domeniu și Bunelor Practici Comerciale, precum și că toate recipientele cu substanțe periculoase sunt etichetate corect și clar;
- r) să contracteze și să mențină pe toată Durata Gestiunii Serviciului toate asigurările prevăzute la Articolul 20 (“Asigurări”) din prezentul Contract;
- s) să asigure existența personalului necesar pentru prestarea Serviciului și să asigure conducerea operativă, mijloacele tehnice și personalul de intervenție în situații de urgență;
- t) să sprijine Delegatarul în campaniile proprii de informare și conștientizare a publicului, organizate pentru informarea Utilizatorilor;
- u) să plătească penalitățile contractuale în cuantumul prevăzut de prezentul Contract și anexele corespunzătoare, în caz de nerespectare a obligațiilor sale contractuale și a Indicatorilor de Performanță;
- v) să realizeze Programul de Investiții;
- w) să asigure menținerea continuității Gestiunii Serviciului pentru o perioadă de 90 (nouăzeci) de Zile de la Data Încetării Contractului, la solicitarea Delegatarului, cu excepția cazurilor de încetare la termen sau cauzate de intervenția Forței Majore sau de falimentul Delegatului;
- x) să dovedească în termen de 12 luni de la Data Semnării Contractului că certificarea pe care o deține pentru Sistemul de Management al Calității (în conformitate cu standardul ISO9001 sau

cu un standard echivalent) a fost implementată pentru Instalațiile de Deșeuri care fac obiectul Contractului;

- y) să dovedească în termen de 12 luni de la Data Semnării Contractului că certificarea pe care o deține pentru Sistemul de Management al Mediului (în conformitate cu standardul ISO 14001 sau cu un standard echivalent) a fost implementată pentru Instalațiile de Deșeuri care fac obiectul Contractului;
- z) să asiste Delegatarul și celelalte autorități ale administrației publice locale și să se implice în procesul de informare a colectorilor și generatorilor de deșeuri cu privire la gestionarea deșeurilor și cerințele de livrare;
- aa) să încheie contracte de valorificare a deșeurilor reciclabile, cu avizul ADI;
- bb) să informeze lunar ADI asupra cantităților trimise la reciclare și a sumelor încasate;
- cc) să vireze sumele încasate din valorificarea deșeurilor în contul ADI, în condițiile stabilite prin Caietul de Sarcini;
- dd) să evite formarea de stocuri de deșeuri ce urmează să fie valorificate, inclusiv prin contactarea OIREP, cu care Delegatarul are încheiate contracte/parteneriate, în vederea preluării și a valorificării de către operatorii economici autorizați a deșeurilor de ambalaje din deșeurile municipale colectate separat/sortate;
- ee) să raporteze anual autorității competente pentru protecția mediului tipurile și cantitățile de deșeuri eliminate și rezultatele programului de monitorizare implementat conform Condițiilor Legale;
- ff) să pună la dispoziția Delegatarului, Agenției Naționale pentru Achiziții Publice și/sau Curții de Conturi orice informații sau documente necesare pentru exercitarea funcției de control ex-post în legătură cu atribuirea contractelor de concesiune de către acestea din urmă;
- gg) orice alte obligații prevăzute de prezentul Contract sau de Lege.

ARTICOLUL 9 – OBLIGAȚIILE DE INVESTIȚII ALE DELEGATULUI

(1) Delegatul se obligă să realizeze Programul de Investiții, atașat ca Anexa nr. 7 la prezentul Contract și ținând seama de prevederile de mai jos ale prezentului articol.

(2) Delegatul va achiziționa bunurile prevăzute în Programul de Investiții. Costurile de achiziționare a acestora sunt incluse în Tarifele oferite de Delegat pentru respectivele Activități Componente, conform Ofertei (Anexa nr. 3 la prezentul Contract).

(3) Orice modificare la Programul de Investiții, în măsura în care o astfel de modificare este permisă conform Legii aplicabile, nu va fi operată decât după aprobarea propunerilor Delegatului de către Delegatar și va fi inclusă în Programul de Investiții prin act adițional la prezentul Contract, semnat de Părți.

CAPITOLUL IV. EXECUTAREA CONTRACTULUI

ARTICOLUL 10 – TARIFUL

(1) Tarifele pe care Delegatul are dreptul să le aplice la Data Începerii, sunt cele prevăzute în Anexa nr. 11 la prezentul Contract.

(2) Tarifele pe care Delegatul le aplică Delegatarului vor fi plătite din taxa de salubritate instituită și colectată în acest scop de UAT-urile din Zona 1 de colectare (membre ADI Dobrogea) și UAT Cumpăna din Zona 2 de colectare. Unitățile administrativ-teritoriale virează către ADI Dobrogea sumele colectate din această taxă, iar ADI Dobrogea are obligația de a achita din aceste sume, corespunzător, facturile emise de Delegat. Astfel, Delegatul va factura către ADI Dobrogea Tariful Activităților Componente, cu indicarea clară a Tarifului Activității Componente, respectiv, sortare, tratare mecano-biologică, compostare.

(3) Orice tarif aferent Activităților gestionate prin intermediul instalațiilor de tratare a deșeurilor vor fi achitate de ADI Dobrogea direct Delegatului, pe baza evidențelor cantităților de deșuri depuse de operatorii de colectare și transport la acele instalații, neexistând nici un fel de operații de plată directe între Delegatul prezentului contract și operatorul de colectare și transport al deșeurilor sau alți operatori de salubritate care operează pe teritoriul județului Constanța, excepție făcând operatorii de colectare deșuri stradale și deșeurile verzi din toate unitățile administrativ-teritoriale din Zona 1 de colectare, inclusiv municipiul Constanța.

(4) Tarifele aferente Activităților gestionate prin intermediul instalațiilor de tratare a deșeurilor pentru tratarea cantităților de deșuri stradale și deșeurile verzi provenind din toate unitățile administrativ-teritoriale din Zona 1 de colectare inclusiv municipiul Constanța, vor fi încasate de Delegat direct de la operatorul de colectare și transport a deșeurilor respective.

(4) Tarifele vor fi modificate sau ajustate în conformitate cu prevederile Ordinului ANRSC nr. 109/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților.

(5) Modificarea și ajustarea Tarifelor se aprobă de către Delegatar, conform Legii. Delegatarul are dreptul să refuze, în condiții justificate, aprobarea prețurilor și tarifelor propuse de Delegat.

(6) Contravaloarea Serviciului prestat în Aria Delegării se facturează de către Delegat, pe baza cantităților de deșuri primite în instalații, factura fiind însoțită de o Situație, după cum urmează:

- a) pentru contravaloarea Serviciului prestat în Aria Delegării, Delegatul va emite către ADI Dobrogea o Situație cu defalcarea prestațiilor pe fiecare activitate componentă (situația va cuprinde o detaliere atât a intrărilor, cât și a ieșirilor deșeurilor, pe fiecare tip de deșeu, pentru fiecare instalație în parte), lunar, în a 5 zi lucrătoare a lunii următoare în care a fost prestat Serviciul;
- b) în maximum 15 zile lucrătoare de la înregistrarea la ADI Dobrogea a Situației cu defalcarea prestațiilor, ADI Dobrogea va înștiința Delegatul asupra aprobării integrale a Situației, sau a serviciilor refuzate, caz în care ADI Dobrogea va solicita refacerea Situației cu serviciile acceptate la plată;
- c) în maximum 5 zile lucrătoare de la aprobarea Situației, Delegatul va emite factura pentru serviciile acceptate la plată.

(7) Tariful este facturat către Delegatar, în baza situațiilor acceptate lunar la plată de către Delegat, iar facturile vor fi plătite în cel mult 30 (treizeci) de Zile de la data înregistrării facturii la sediul ADI Dobrogea, în contul Delegatului indicat în factură. În cazul neplății tarifului facturat, de către Delegatar, acesta din urmă va plăti penalități de întârziere de 0,01 % din suma datorată, pe zi de întârziere, aplicabile din prima zi de întârziere după expirarea termenului de 30 de zile.

(8) ADI va putea achita parțial facturile emise de Delegat cu respectarea termenului de scadență prevăzut la alin. (7), situație în care ADI se obligă să informeze Delegatul, în termen de 15 zile de la primirea facturii, asupra UAT-urilor care nu și-au achitat obligațiile.

(9) Soluționarea oricăror dispute legate de Tarif se face conform prevederilor Articolului 51 („Legea aplicabilă și soluționarea litigiilor”) din prezentul Contract.

ARTICOLUL 11 - REDEVENȚA

(1) Pentru fiecare An Contractual de la Data Începerii, Delegatul va plăti următoarelor unități administrativ-teritoriale având calitatea de Proprietar al instalațiilor, o Redevență în sumă de:

- UAT Județul Constanța suma de 679.790 lei în contul
- UAT Comuna Cumpăna suma de 192.723 lei în contul
- UAT Comuna Corbu suma de 12.275 lei în contul.....

(2) Redevența va fi plătită semestrial, până cel târziu în a douăzecea zi calendaristică a semestrului următor.

(3) În cazul neachitării redevenței în termenul specificat la alin. (2), Delegatul va datora Județului Constanța și/sau comunelor Corbu, Cumpăna penalități de 0,01% pe zi de întârziere, aplicabile din prima zi de întârziere după expirarea termenului menționat la alin. (2). Atât redevența neachitată cât și penalitățile de întârziere aferente vor urma regimul prevăzut în Codul de procedură fiscală pentru creanțele bugetelor locale.

(4) Neplata redevenței de către Delegat în termen de 60 (sasezeci) de Zile de la data scadenței, conferă Delegatarului dreptul de a considera contractul reziliat de plin drept fără a fi nevoie de nicio altă formalitate sau de intervenția unei instanțe judecătorești. Delegatul va rămâne obligat și după rezilierea contractului la plata redevenței datorate până la Data Încetării Contractului conform prezentului articol, precum și la plata penalităților de întârziere calculate potrivit alin. (3) din prezentul Articol.

(5) Cuantumul redevenței se va actualiza anual cu indicele prețurilor de consum („IPC”) comunicat de Institutul Național de Statistică.

ARTICOLUL 12 –INDICATORII DE PERFORMANȚĂ

(1) Delegatul va presta Serviciul astfel încât să asigure îndeplinirea Indicatorilor de Performanță, stabiliți în Regulamentul Serviciului (Anexa nr. 1 la prezentul Contract) și prevăzuți în Anexa nr. 8 („Indicatorii de Performanță”) la Contract.

(2) Indicatorii de Performanță stabilesc, printre altele, condițiile pe care trebuie să le îndeplinească Serviciul, având printre obiective:

- a) continuitatea Serviciului din punct de vedere cantitativ și calitativ;
- b) adaptarea permanentă la cerințele rezonabile ale Utilizatorilor;
- c) excluderea oricărei discriminări privind accesul la Serviciu;
- d) respectarea reglementărilor specifice din domeniu.

ARTICOLUL 13 –MONITORIZAREA CONTRACTULUI

(1) Respectarea și îndeplinirea de către Delegat a Indicatorilor de Performanță și în general a tuturor obligațiilor stabilite prin prezentul Contract vor fi monitorizate de către Delegatar conform termenilor și condițiilor stipulate de prezentul articol.

(2) Delegatarul va informa în prealabil Delegatul asupra intenției de a verifica respectarea Indicatorilor de Performanță sau de a efectua o inspecție pentru verificarea îndeplinirii obligațiilor contractuale și va stabili data cea mai bună pentru efectuarea verificărilor. Aceasta nu va fi totuși înțeleasă însă ca o limitare a drepturilor și capacității Delegatarului de a-și aduce la îndeplinire îndatoririle și în particular dreptul său de a efectua, din când în când, inspecții aleatorii și/sau inopinate privind orice aspecte legate de Serviciu.

(3) La sfârșitul fiecărui an calendaristic Delegatarul va întocmi un "Raport de monitorizare" pe care îl va transmite Delegatului, în termen de 30 (trezeci) Zile de la încheierea anului. Acest raport va stabili măsurile de conformare și termenele acestora pe care Delegatul trebuie să le adopte. Lipsa unui răspuns din partea Delegatului, după trecerea unui termen de 10 (zece) Zile de la data primirii Raportului de monitorizare de către Delegat va însemna asumarea realizării măsurilor de conformare în termenul stabilit de Raportul de monitorizare.

(4) După primirea Raportului de monitorizare, Delegatul poate prezenta Delegatarului propunerile sale de îmbunătățire a activității pentru a se conforma Contractului, inclusiv Indicatorilor de Performanță, transmitând aceste propuneri în termen de 10 (zece) Zile de la data primirii Raportului de monitorizare. Propunerile de îmbunătățire a activității vor:

- a) explica măsurile pe care Delegatul intenționează să le ia pentru a-și îmbunătăți activitatea în scopul conformării cu Contractul, inclusiv cu nivelul Indicatorilor de Performanță;
- b) prevăd o dată până la care nivelul Indicatorului de Performanță va fi atins, atunci când obiectul măsurilor este un anumit Indicator de Performanță.

(5) Propunerile de îmbunătățire a activității înaintate de Delegat Delegatarului sau măsurile de conformare în termenul stabilit prin Raportul de monitorizare (în cazul lipsei unui răspuns din partea Delegatului în termenul prevăzut de alin. (3) din prezentul articol), reprezintă obligații asumate de Delegat, nerespectarea lor determinând aplicarea sancțiunilor prevăzute în Regulamentul Serviciului (Anexa nr. 1 la prezentul contract).

(6) Delegatul va ține și va păstra în bună stare toate înregistrările rezultatelor, evenimentelor și incidentelor, în detaliu, care au legătură sau sunt necesar a fi colectate pentru Indicatorii de Performanță.

(7) Toate bazele de date și tabelele centralizatoare trebuie păstrate în format electronic și actualizate periodic. Copii în format electronic trebuie furnizate către Delegatar la cerere.

(8) Delegatul va întocmi rapoarte lunare, trimestriale și anuale pe care le va înainta Delegatarului. Conținutul acestora este stabilit prin Caietul de Sarcini (Anexa nr. 2).

În sensul prezentului alineat:

- a) "lunar" va fi interpretat prin aceea că Delegatul trebuie să furnizeze în primele 5 (cinci) Zile lucrătoare din luna următoare informațiile referitoare la situația Serviciului prestat pe luna precedentă.
- b) "trimestrial" va fi interpretat prin aceea că Delegatul trebuie să furnizeze înainte de sfârșitul primei luni din trimestrul următor (perioada de trei luni) informațiile referitoare la trimestrul precedent.
- c) "anual" va fi interpretat prin aceea că Delegatul trebuie să furnizeze înainte de sfârșitul primei luni a unui An Calendaristic informațiile referitoare la Anul Calendaristic precedent.

(9) Delegatul va prezenta, la începutul fiecărui An Contractual, Delegatarului, dovezi:

- a) de plată a primelor de asigurări;
- b) de deținere a tuturor Autorizațiilor valabile;
- c) de înmatriculare a vehiculelor;
- d) de control tehnic al vehiculelor și de încadrare în normele de control al emisiilor;
- e) de autorizare a activității Operatorului pe amplasamente;
- f) de posesie a permiselor/avizelor care conditionează desfășurarea activității;
- g) pentru suma anuală cheltuită cu lucrările de întreținere, reparații, renovări și înlocuiri.

ARTICOLUL 14 – FLUXUL DEȘEURILOR

(1) Delegatul va accepta în instalații doar deșeurile colectate din Aria Delegării, cu respectarea prevederilor Regulamentului Serviciului și Caietului de Sarcini referitoare la fluxul deșeurilor, fluxul tehnologic și al criteriilor de acceptare.

(2) Delegatul va asigura toate măsurile necesare pentru ca toate deșeurile pe care le preia în vederea eliminării finale în depozitul conform să respecte condițiile prevăzute în Autorizația integrată de mediu și care îndeplinesc criteriile de acceptare stabilite de Lege.

(3) Delegatul va primi:

- a) la stația de sortare situată în localitatea Ovidiu, Deșeuri conform Caietului de sarcini provenind din toate unitățile administrativ-teritoriale din zona 1 de colectare, mai puțin deșeurile din Municipiul Constanța, Comuna Corbu și Cumpăna;

- b) la stația de sortare situată în Cumpăna, Deșeuri conform Caietului de sarcini provenind din unitatea administrativ-teritorială Cumpăna;
 - c) la stația de sortare situată în Corbu, Deșeuri conform Caietului de sarcini provenind din unitatea administrativ-teritorială Corbu;
 - d) la stația de tratare mecano-biologică situată în localitatea Ovidiu, Deșeuri verzi, conform Caietului de sarcini, provenind din toate unitățile administrativ-teritoriale din zona 1 de colectare;
 - e) la stația de tratare mecano-biologică situată în localitatea Ovidiu, Deșeuri reziduale, conform Caietului de sarcini, provenind din toate unitățile administrativ-teritoriale din zona 1 de colectare și Municipiul Constanța, precum și reziduuri de la instalațiile de sortare a deșeurilor (stații de sortare Ovidiu, Constanța și Corbu);
- (4) Delegatul va preda la Depozitul Ovidiu toate deșeurile rezultate în urma tratării.
- (5) Delegatul va fi familiarizat cu criteriile de acceptare a Deșeurilor la Depozit sau, după caz, la alte instalații de tratare unde trebuie să predea Deșeurile rezultate sau materialele reciclate recuperate și se va asigura că Deșeurile primite de el corespund acestor criterii.
- (6) Este interzis Delegatului să încredințeze la depozitare fracția valorificabilă de Deșeuri.

ARTICOLUL 15 – PRESTAREA SERVICIULUI, PROGRAMUL DE OPERARE ȘI ÎNTREȚINEREA BUNURILOR

- (1) Delegatul se obligă să furnizeze Serviciul în conformitate cu termenele/intervalele stabilite în Regulamentul Serviciului (Anexa nr. 1 la prezentul Contract), precum și în Programul de Operare.
- (2) Delegatul se obligă să supravegheze prestarea Serviciului, să asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și alte resurse, fie de natură provizorie, fie definitivă, cerute pentru îndeplinirea Contractului.
- (3) Delegatul are dreptul de a verifica modul de prestare a Serviciului. Verificările vor fi efectuate de către Delegat prin reprezentanții săi împuterniciți. Delegatul are obligația de a notifica în scris Delegatului identitatea persoanelor împuternicite pentru acest scop.
- (4) Delegatul va avea personal cu calificarea corespunzătoare pentru operarea utilajelor și a echipamentelor, conform Caietului de Sarcini al Serviciului și Ofertei, anexate la prezentul Contract.
- (5) Delegatul va menține în bună stare de funcționare toate utilajele, echipamentele, construcțiile și vehiculele aferente Instalațiilor de Deșeuri pe care le gestionează. Delegatul va pune la dispoziție o dovadă a sumei anuale cheltuite cu lucrările de întreținere, reparații, renovări și înlocuiri, corelat cu obligațiile sale de raportare prevăzute la Articolul 13 din prezentul Contract.
- (6) În cazul unei defecțiuni la un utilaj, un echipament sau un vehicul, Delegatul va asigura imediat reparația/inlocuirea acestuia.
- (7) Delegatul va menține permanent în stare bună de funcționare toate cântarele pentru recepția Deșeurilor, care vor fi calibrate anual de un prestator autorizat.

(8) Programul de Operare al Instalațiilor va fi corelat cu graficul de colectare pentru Deșeurile care sunt aduse la aceste Instalații. Orarul este stabilit de Delegatar împreună cu Delegatul și poate fi modificat doar prin decizie a Delegatarului cu o notificare prealabilă scrisă către Delegat cu 30 (treizeci) de Zile înainte ca modificarea să devină efectivă.

(9) Delegatul va elabora și va implementa planuri anuale (respectiv pentru fiecare An Contractual) de revizii și reparații pentru clădiri, utilaje, echipamente și vehicule, executate cu forțe proprii și cu terți.

(10) Delegatul va ține evidența orelor de funcționare a vehiculelor utilizate pentru prestarea Serviciului.

(11) Delegatul va asigura un sistem de evidență a sesizărilor și reclamațiilor, respectiv de rezolvare operativă a acestora.

(12) Delegatul nu va abandona Deșeuri pe traseu.

ARTICOLUL 16 – BUNURILE UTILIZATE ÎN DERULAREA CONTRACTULUI

Categoriile de bunuri ce vor fi utilizate de către Delegat în derularea Contractului sunt următoarele:

16.1. Bunurile de Retur

16.1.1. Acestea sunt:

a) bunurile Delegatarului pe care acesta le-a concesiionat prin prezentul Contract Delegatului (cuprinse în Anexele nr. 4 a prezentului Contract), care rămân proprietatea Delegatarului;

b) bunurile rezultate din investițiile în sarcina Delegatului. Acestea rămân proprietatea Delegatului pe întreaga Durată a Contractului.

16.1.2. Toate Bunurile de Retur revin de drept Delegatarului, la încetarea Contractului din orice cauză, libere de orice sarcini și gratuit.

16.1.3. Delegatul se va asigura că toate Bunurile de Retur sunt exploatate, întreținute și asigurate în conformitate cu instrucțiunile de fabricație și că sunt folosite conform normelor de siguranță.

16.1.4. Delegatul nu poate închiria sau ceda, sub nicio formă juridică, folosința Bunurilor de Retur și elementelor lor componente.

16.1.5. Delegatul este obligat să exploateze și să întrețină Bunurile de Retur, cu diligența unui bun proprietar.

16.1.6. Delegatul va permite accesul reprezentanților Delegatarului în spațiile/clădirile utilizate în executarea prezentului Contract, pentru a-și putea exercita drepturile de monitorizare în conformitate cu prevederile Contractului.

16.1.7. Delegatul îl va notifica pe Delegatar în situația în care Bunuri de Retur care i-au fost concesiionate și sunt proprietatea Delegatarului trebuie casate, astfel încât Delegatarul să aprobe scoaterea acestora din concesiune. Anexa nr. 4 se va modifica corespunzător prin eliminarea acestor bunuri din Inventarul Bunurilor de Retur concesiionate.

16.2. **Bunuri de Preluare**, a căror listă indicativă (generică) este prevăzută în Anexa nr. 6 la prezentul Contract. Aceste Bunuri de Preluare sunt reprezentate de acele bunuri constând în elemente de infrastructură aferente Serviciului pe care Delegatul le-a prezentat ca echipamente disponibile în oferta cu care a câștigat licitația de atribuire a prezentului Contract, și care nu fac parte din investițiile obligatorii conform prezentului Contract pentru a se califica drept Bunuri de Retur conform prezentului articol. Anexa nr. 6 va fi elaborată și semnată de Părți în cursul Perioadei de Mobilizare, fiind atașată prezentului Contract la data semnării ei de către Părți. În cazul unor bunuri viitoare de natura Bunurilor de Preluare, acestea vor fi introduse în Anexa nr. 6 pe parcursul executării prezentului Contract, atunci când vor fi efectiv disponibile și date în funcțiune.

16.2.1. La încetarea prezentului Contract din orice cauză, Delegatarul are dreptul de a dobândi Bunurile de Preluare, cu plata unei sume de bani egală cu valoarea stabilită de comun acord sau de un evaluator independent, desemnat de Părți.

16.2.2. În termen de cel mult 15 (cincisprezece) Zile de la Data Încetării, Delegatarul va notifica Delegatului care sunt Bunurile de Preluare pe care dorește să le dobândească.

16.2.3. Delegatul va transfera proprietatea și posesia asupra Bunurilor de Preluare către Delegatar după primirea plății valorii acestora stabilită conform Art. 16.2.1 de mai sus.

16.3. Bunuri Proprii care aparțin Delegatului și nu vor fi transferate Delegatarului la încetarea Contractului. Delegatul are drepturi depline de a dobândi, înstrăina, greva cu sarcini sau de a dispune în orice alt mod de Bunurile Proprii.

ARTICOLUL 17 – MĂSURILE DE SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ

(1) Delegatul va revizui planul său intern de sănătate și securitate în muncă, ori de câte ori va fi necesar și ori de câte ori se vor face schimbări ale practicilor de exploatare, se vor introduce utilaje și echipamente noi, etc. și va prezenta Delegatarului documentul revizuit.

(2) Delegatul va avea în vedere sănătatea și securitatea în muncă pentru toate persoanele implicate în prestarea Serviciului și va menține toate amplasamentele, clădirile, instalațiile, vehiculele și utilajele (în măsura în care acestea se află sub controlul său) într-o stare de funcționare corespunzătoare pentru evitarea pericolului, va întreține, pe cheltuială proprie, instalația de iluminare, elementele de protecție, semnele de avertizare și va urmări amplasarea și instalarea acestora ori de câte ori va fi necesar, sau la solicitarea Delegatarului sau la solicitarea oricărei Autorități Competente, în domeniul protecției, securității și sănătății populației.

(3) Delegatul va fi responsabil de securitatea permanentă a amplasamentelor, în perimetrul Instalațiilor de Deșeuri și va lua toate măsurile corespunzătoare în acest sens. Delegatul va interzice accesul persoanelor neautorizate în amplasamente și va asigura că nici un fel de Deșeuri nu sunt extrase de la Instalațiile de Deșeuri pe care le gestionează de către persoane neautorizate sau prin proceduri neînregistrate.

ARTICOLUL 18 – ASPECTE DE PROTECȚIA MEDIULUI, ÎMPĂRȚIREA RESPONSABILITĂȚILOR DE MEDIU ÎNTRE PĂRȚI

De la Data Începerii Contractului, Delegatul va fi răspunzător de orice încălcare a prevederilor oricărei Legi referitoare la mediul înconjurător, care apare sau a avut loc după această dată.

ARTICOLUL 19 – GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE

(1) În termen de 10 zile de la data semnării contractului, Delegatul va constitui, pe propriul său cost și va menține în vigoare, pe toată Durata Contractului, Garanția de Bună Execuție în favoarea Delegatarului, în cuantum de 10% din valoarea anuală a Contractului estimată la data atribuirii sale. Garanția de Bună Execuție se constituie pe toată Durata Contractului prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis de o instituție de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurări, în condițiile legii. Dacă Garanția se constituie printr-un instrument de garantare (scrisoare) acesta devine Anexa nr. 10 („Garanția de Bună Execuție”) la prezentul Contract.

(2) Pentru evitarea oricărui dubiu, constituirea Garanției de Bună Execuție nu reduce și nu limitează în niciun fel responsabilitatea Delegatului în legătură cu obligațiile care-i revin conform Contractului și nu împiedică Delegatarul, în exercitarea atribuțiilor sale de monitorizare a executării Contractului și aplicare a penalităților, să ia orice altă măsură permisă de Legea în vigoare de clauzele Contractului în legătură cu încălcarea de către Delegat a obligațiilor sale.

(3) Garanția de Bună Execuție poate fi executată de către Delegatar, în limita prejudiciului creat, pentru plata sumelor menționate la Art. 1 („Definiții și interpretare”) din prezentul Contract, numai după notificarea Delegatului în acest sens, cu cel puțin 5 (cinci) Zile înainte, precizând obligațiile care nu au fost respectate, precum și termenul acordat pentru remedierea acestora. Dacă Delegatul nu remediază situația în termenul acordat, Delegatarul va executa Garanția de Bună Execuție, fără nici o altă notificare.

(4) În cazul stingerii, expirării, anulării sau încetării valabilității, din orice motiv, a Garanției de Bună Execuție, Delegatul o va reface sau va constitui o altă Garanție de Bună Execuție, cu cel puțin 15 (cincisprezece) Zile înainte de asemenea stingere, expirare, anulare sau încetare a valabilității și pentru o perioadă cel puțin egală cu perioada de valabilitate a Garanției de Bună Execuție anterioare. În cazul executării totale sau parțiale a Garanției de Bună Execuție, Delegatul va fi obligat să refacă Garanția de Bună Execuție sau să constituie o altă Garanție de Bună Execuție, în termen de 15 (cincisprezece) Zile de la data executării și pentru o perioadă cel puțin egală cu perioada de valabilitate a Garanției de Bună Execuție anterioare.

(5) Nerespectarea de către Delegat a obligațiilor prevăzute de prezentul articol reprezintă o încălcare semnificativă de către Delegat a obligațiilor contractuale și duce la rezilierea Contractului conform Articolului 37 („Rezilierea Contractului”) de mai jos.

(6) Delegatarul va returna Delegatului Garanția de Bună Execuție în termen de cel mult 14 (paisprezece) Zile de la data semnării procesului-verbal de predare-primire a Bunurilor de Retur care sunt restituite Delegatarului odată cu încetarea Contractului, dacă Delegatarul nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei ca urmare a nerespectării de către Delegat a unor obligații contractuale.

ARTICOLUL 20 – ASIGURĂRI

(1) Fără a aduce atingere altor sarcini, obligații și/sau răspunderi ale Delegatului asumate în baza acestui Contract, Delegatul, pe proprie răspundere și cheltuială, va încheia (în Perioada de Mobilizare) și va menține pe întreaga durată a Contractului polițele de asigurare cu acoperirea prevăzută de Lege și Bunele Practici Comerciale și în special următoarele asigurări, după cum sunt detaliate în Anexa nr. 9 la prezentul Contract:

- a) Asigurarea de bunuri, ce va acoperi toate riscurile cu privire la pierderi fizice sau daune aduse infrastructurii aferente Serviciului; o poliță de asigurare în favoarea Delegatarului, care va acoperi valoarea construcțiilor, mașinilor și echipamentelor pe toată perioada concesiunii;
- b) Asigurări auto acoperind parcul de mijloace de transport și utilaje folosite de Delegat în gestiunea Serviciului;
- c) Asigurări pentru salariați, conform Legii în domeniul muncii;
- d) Asigurarea de răspundere civilă generală.

(2) Delegatul va fi obligat să încheie orice alte asigurări prevăzute de Legea în vigoare la un moment dat pe Durata prezentului Contract.

(3) Delegatul, la cererea Delegatarului, va furniza copii ale polițelor de asigurări prevăzute la alin. (1) de mai sus.

(4) Delegatul se va asigura că fiecare poliță de asigurare cerută prin prezentul articol care are drept obiect bunuri ce aparțin Delegatarului sau care privește răspunderea civilă a Delegatului conține prevederi prin care se solicită asigurătorului ca în termen de 30 (treizeci) de Zile să adreseze o notificare Delegatarului înainte de orice anulare sau modificare semnificativă a poliței în cauză. Primirea de către Delegatar a acestor notificări nu va exonera Delegatul de nicio obligație, responsabilitate sau răspundere contractuală sau legală.

(5) În cazul în care Delegatul nu încheie vreuna dintre asigurările prevăzute de prezentul articol și detaliate în Anexa nr. 9 la Contract sau încheie o asigurare cu acoperire insuficientă, Delegatarul are dreptul să acorde un preaviz de maximum 15 (cincisprezece) Zile Delegatului, pentru a-și îndeplini această obligație, înainte de a rezilia Contractul conform Articolului 36 ("Rezilierea Contractului").

(6) Delegatul va informa Delegatarul, de îndată ce este posibil și în termen de cel mult 10 (zece) Zile de la producerea evenimentului asigurat, în legătură cu orice situație ce ar putea avea ca efect formularea unei solicitări de plată sau a unei cereri de despăgubiri în baza oricărei polițe de asigurare încheiată conform prevederilor prezentului Contract. În continuare, Delegatul va soluționa cererea direct cu asiguratorii respectivi, va acționa în interesul ambelor Părți și va informa Delegatarul despre toate etapele privind soluționarea unor astfel de cereri.

(7) Delegatul va utiliza toate sumele primite din asigurările pentru daunele sau pagubele bunurilor Contractului numai pentru a repara sau înlocui bunurile respective în scopul prestării fără întrerupere a Serviciului conform prevederilor prezentului Contract.

(8) În cazul unei cereri de despăgubire formulată în baza oricărei polițe de asigurare încheiate de Delegat, acesta va fi unic răspunzător pentru achitarea franșizei fără a prejudicia utilizarea despăgubirilor de risc acoperite de asigurări în baza Contractului.

(9) Delegatul va furniza dovezi ale plăților periodice ale primelor de asigurare fără întârziere, la cererea Delegatarului.

ARTICOLUL 21 – REGISTRE, EVIDENȚE CONTABILE ȘI AUDIT

(1) Delegatul va respecta standardele și principiile contabile și va menține registrele și înregistrările contabile necesare conform Legii aplicabile.

(2) Delegatul va evidenția în contabilitate în mod separat, clar și distinct toate intrările și ieșirile contabile în legătură cu prezentul Contract, în conformitate cu dispozițiile legale. În măsura în care Delegatul nu va evidenția aceste intrări și ieșiri contabile în mod separat, atunci Delegatarul va putea rezilia Contractul în condițiile Articolului 36 ("Rezilierea Contractului").

(3) Delegatarul poate, suportând costurile și cheltuielile, să efectueze un audit al evidențelor și registrelor contabile și al altor documente relevante pentru Contract ținute în condițiile prezentului Articol, inclusiv asupra evidențelor și registrelor lucrărilor și echipamentelor și a oricăror informații, înregistrări și documente contabile care pot fi solicitate de Delegatar în legătură cu Serviciul prestat și prezentul Contract. Delegatul are obligația de a permite Delegatarului și altor persoane autorizate să verifice și să auditeze aceste documente, inclusiv să obțină copii de pe acestea, în orice moment pe Durata Contractului.

(4) Toate registrele, evidențele, înregistrările și documentele contabile la care se face referire în prezentul Articol vor fi păstrate de Delegat pe o perioadă de timp cerută de Lege. La expirarea acestei perioade, Delegatul nu va arunca sau distruge registrele, evidențele, înregistrările și documentele contabile fără a cere aprobarea Delegatarului printr-o adresă scrisă trimisă cu cel puțin 30 (treizeci) de Zile înainte. În urma primirii adresei Delegatarul poate prelua pe cheltuială proprie registrele, evidențele, înregistrările și documente contabile, notificând intenția sa printr-o adresă trimisă Delegatului cu cel puțin 10 (zece) Zile înainte de expirarea perioadei de 30 (treizeci) de Zile.

ARTICOLUL 22 – CLAUZA DE PREVENIRE A CORUPȚIEI

(1) Delegatul nu va acorda și nu va solicita nici unei persoane angajate de Delegatar sau de sub-contractanții sau mandatarii acestuia nici un fel de cadou sau plată sub orice formă, ca stimulare sau recompensă pentru a acționa, pentru că a acționat sau că s-a abținut să acționeze într-un anumit fel, pentru că s-a arătat în favoarea sau s-a abținut să se arate în defavoarea oricărei persoane, în legătură cu acest Contract. Orice nerespectare a prezentului articol va fi considerată o încălcare gravă a Contractului ce poate duce la rezilierea acestuia conform Articolului 36 ("Rezilierea Contractului").

(2) Delegatarul poate rezilia prezentul Contract, conform Articolului 36 ("Rezilierea Contractului"), în cazul în care Delegatul sau orice persoană angajată de acesta sau acționând în numele său:

- a) a oferit, a dat sau a fost de acord să ofere oricărei persoane orice cadou sau comision de orice natură drept stimulent sau recompensă pentru ca a realizat sau realizează ori s-a abținut sau se abține de la vreo faptă legată de prezentul Contract ori de orice altă relație contractuală cu Delegatarul;
- b) a realizat sau s-a abținut de la o acțiune pentru favorizarea sau defavorizarea oricărei persoane în relație cu prezentul Contract sau cu orice alt contract cu Delegatarul;
- c) a comis orice infracțiune de dare și/sau luare de mită ori corupție, potrivit Legii, privitor la prezentul Contract sau orice alt contract cu Delegatarul;

- d) a oferit orice onorariu sau recompensă, alta decât salariul, unui salariat al Delegatarului, la care acesta, în virtutea funcției sau poziției ocupate, nu avea dreptul.

ARTICOLUL 23 – SUBDELEGAREA; CESIUNEA; NOVAȚIA

(1) Delegatul nu va putea subdelega gestiunea Serviciului, subroga, nova, transmite, ceda sau transfera în orice alt mod, totalitatea sau o parte din drepturile și obligațiile sale derivate din sau în legătură cu prezentul Contract, fie mod direct, fie indirect, decât dacă Legea în vigoare la data respectivei operații permite o astfel de subdelegare, subrogare, novație, transmitere, cesiune sau transfer și doar cu acordul scris prealabil al Delegatarului.

(2) Cesiunea sau novația Contractului este posibilă numai în cazul divizării, fuzionării ori înființării unei filiale a Delegatului, cu respectarea condițiilor contractuale inițiale și cu aprobarea Delegatarului.

(3) Dispozițiile alineatului (1) nu vor fi interpretate încât să împiedice utilizarea sau angajarea de către Delegat de furnizori, prestatori, antreprenori, mandatar pentru furnizarea de produse sau realizarea de lucrări ori prestarea de servicii cu condiția să nu se poată pretinde că o astfel de utilizare sau angajare ar constitui o delegare, o cesiune sau o derogare de la oricare dintre drepturile sau obligațiile semnificative ale Delegatului în baza prezentului Contract.

ARTICOLUL 24 – COMPENSAȚIE PENTRU OBLIGAȚIA DE SERVICIU PUBLIC

Delegatarul nu acordă Delegatului vreo compensație pentru obligațiile de serviciu public prevăzute în Contract, toate costurile Delegatului fiind cuprinse în Tarif.

CAPITOLUL V. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

ARTICOLUL 25 – RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

(1) Nerespectarea de către oricare dintre Părțile contractante a obligațiilor contractuale ce-i incumbă în temeiul prezentului Contract atrage răspunderea contractuală a Părții în culpă.

(2) În situația rezilierii Contractului din vina unei Părți, această Parte va datora despăgubiri celeilalte Părți, în cuantumul stabilit de Părți, de un expert independent, desemnat de acestea sau de către instanța judecătorească competentă.

(3) Încetarea prezentului Contract nu va avea ca efect degrevarea de obligații a Părților în cazul în care, prin natura lor, obligațiile respective rămân în vigoare și după Data Încetării Contractului. De asemenea, Părțile rămân răspunzătoare pentru orice fapte/acte întreprinse de către o Parte pe perioada desfășurării Contractului ale căror rezultate care s-ar ivi după încetarea efectelor Contractului și care ar avea efecte prejudiciabile pentru cealaltă Parte.

ARTICOLUL 26 – PENALITĂȚI ȘI DESPĂGUBIRI ÎN SARCINA DELEGATULUI

(1) Delegatul declară și garantează că acceptă și încheie prezentul Contract pe propriul său risc tehnic, economic și financiar și că este răspunzător atât în fața Delegatarului cât și, în unele situații, față de Autoritățile Competente pentru obligațiile asumate, prestarea Serviciului și exploatarea Bunurilor de Retur conform prevederilor prezentului Contract.

(2) Delegatul confirmă în special că a luat în considerație, în conformitate cu și bazându-se pe termenii și condițiile prezentului Contract, înaintea încheierii prezentului Contract, obligațiile, riscurile și/sau pericolele de orice fel care pot exista sau pot apărea în legătură cu prestarea Serviciului, operarea Bunurilor de Retur și, în general, în legătură cu obligațiile asumate prin prezentul Contract.

(3) Nerespectarea de către Delegat a Indicatorilor de Performanță, stabiliți conform Regulamentului Serviciului (Anexa nr. 1 la Contract) va atrage obligația Delegatului de a plăti penalități conform celor specificate în această anexă.

(4) Nerespectarea repetată a Indicatorilor de Performanță, conform prevederilor art. 36.1.1 dă dreptul Delegatarului să rezilieze Contractul conform Articolului 36 ("Rezilierea Contractului").

(5) În plus față de orice alte despăgubiri, penalități sau sancțiuni prevăzute în acest Contract, Delegatul va despăgubi Delegatarul și pe mandatarii sau prepușii acestuia în legătură cu orice pretenții sau prejudicii invocate de orice altă persoană decât Delegatarul, care pot fi generate de, sau în cursul, sau în legătură cu neîndeplinirea de către Delegat a oricăror obligații în baza prezentului Contract.

ARTICOLUL 27 – EXONERAREA DE RĂSPUNDERE A DELEGATARULUI

În niciun caz Delegatarul nu va fi răspunzător față de Delegat de vreo Daună ori Daună indirectă sau cheltuială de orice natură pe care Delegatul le-ar putea suporta sau înregistra din cauza: (i) producerii unui eveniment de Forță Majoră (ii) stării Bunurilor concesionate sau (iii) oricărei nereușite a Delegatului de a realiza veniturile previzionate în baza prezentului Contract.

ARTICOLUL 28 – EXONERAREA DE RĂSPUNDERE A DELEGATULUI

(1) Fără a aduce atingere prevederilor Articolului 26 ("Răspunderea, penalități și despăgubiri în sarcina Delegatului") de mai sus privind răspunderea Delegatului, acesta nu va putea fi ținut răspunzător pentru neîndeplinirea vreunei obligații ce-i revine în baza prezentului Contract dacă neîndeplinirea respectivei obligații este o consecință directă a apariției unui Eveniment de Forță Majoră care face imposibilă executarea Contractului, conform art. 31 de mai jos.

(2) În cazul în care Delegatul se află în imposibilitatea de a presta Serviciul, total sau parțial, din orice motiv, sau consideră că anumite circumstanțe ar putea împiedica în mod substanțial prestarea Serviciului, atunci Delegatul va notifica imediat Delegatarul, în condițiile prevăzute de prezentul Contract oferind în scris detalii cuprinzătoare asupra circumstanțelor, motivelor, durata posibilă a întreruperii și acțiunile avute în vedere pentru remedierea situației, precum și orice alte detalii pe care Delegatarul le solicită în mod rezonabil. Invocarea oricărui motiv care ar putea împiedica în mod substanțial prestarea Serviciului nu va atrage nicio modificare a vreunei clauze a acestui Contract și nu va elibera sau exonera în niciun fel Delegatul de obligația de a presta Serviciul conform

Contractului și a Legii în vigoare cu privire la suspendarea sau limitarea prestării serviciilor în domeniul salubrității localităților.

ARTICOLUL 29 – ÎNTINDEREA DESPĂGUBIRILOR

Despăgubirile datorate de oricare dintre Părți conform prezentului Contract vor fi limitate la acoperirea integrală a Daunelor suferite de Partea sau terțul prejudiciat. În înțelesul prezentului Contract și articol în despăgubiri nu sunt incluse penalitățile ce pot fi datorate de o Parte conform prezentului Contract.

ARTICOLUL 30 - RECUPERAREA

Delegatarul este îndreptățit să recupereze de la Delegat orice prejudicii suferite din vina Delegatului, care sunt descoperite după Data Încetării Contractului, în conformitate cu Legea aplicabilă.

CAPITOLUL VI. EVENIMENTE NEPREVĂZUTE

ARTICOLUL 31 – FORȚA MAJORĂ

(1) În situația în care un eveniment de Forță Majoră (condiție care va include consecințele acestuia) împiedică una dintre Părți să își respecte sau întârzie respectarea obligațiilor decurgând din prezentul Contract, Partea va fi scutită de respectarea și de răspunderea pentru nerespectarea acelor obligații pe care nu le poate îndeplini ca o consecință a unui eveniment de Forță Majoră cu condiția, totuși, ca Partea afectată să-și fi respectat obligațiile ce-i revin în baza alin. (4) și (5) ale prezentului articol.

(2) „Forță Majoră” înseamnă orice eveniment extern imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil.

(3) Forță Majoră nu va include: probleme financiare ale Părților, livrarea cu întârziere a materialelor sau executare cu întârziere / neexecutarea de către contractanții acestora a obligațiilor lor contractuale, condiții meteorologice posibile în condițiile climatice din Aria Delegării, insuficiența forței de muncă sau a echipamentelor sau a materialelor, refuzul, fără un motiv justificat, al oricărei Autorități Competente de a elibera orice Autorizație necesară executării obligațiilor contractuale, retragerea acesteia sau refuzul de a o reînnoi și nici orice acțiune reglementară dispusă de oricare Autoritate Competentă împotriva Delegatului.

(4) Partea afectată de un eveniment de Forță Majoră va informa cealaltă Parte cât mai curând posibil, dar nu mai târziu de 3 (trei) Zile Lucrătoare după ce ia cunoștință de apariția unui eveniment de Forță Majoră, furnizând detalii complete despre durata și efectele estimate ale acestuia. Dacă evenimentul de Forță Majoră durează mai mult de o săptămână, Partea afectată va informa periodic cealaltă Parte, dar nu mai rar de o dată la două săptămâni despre derularea evenimentelor.

(5) Partea afectată de un eveniment de Forță Majoră va depune toate eforturile pentru a-și relua îndeplinirea obligațiilor cât mai curând posibil, iar între timp să diminueze efectele acestui eveniment, pentru a-și îndeplini obligațiile contractuale neafectate de Forță Majoră și va informa complet cealaltă Parte în legătură cu măsurile luate în acest sens.

(6) Dacă la expirarea unei perioade de 90 (treizeci) de Zile de la apariția unui eveniment de Forță Majoră, acest eveniment de Forță Majoră (sau consecințele acestuia) continuă și face imposibilă executarea Contractului, atunci oricare dintre Părți va avea dreptul să notifice celeilalte Părți încetarea prezentului Contract, fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese, în orice moment după expirarea acestei perioade, cu condiția ca evenimentul de Forță Majoră să continue încă în momentul acestei notificări.

ARTICOLUL 32 – MENȚINEREA ECHILIBRULUI CONTRACTUAL

(1) Părțile vor urmări în permanență menținerea echilibrului contractual.

(2) Delegatul nu va fi obligat să suporte creșterea sarcinilor legate de execuția obligațiilor sale, dacă această creștere rezultă în urma unui eveniment de Forță Majoră, astfel cum este descris la Articolul 31 alin. (5) ("Forța Majoră").

(3) În situația în care, Modificări Legislative alterează echilibrul Contract, și dacă dezechilibrul rezultat nu poate fi remediat prin modificarea Tarifului, Părțile se obligă să renegocieze termenii și condițiile prezentului Contract, în scopul restabilirii echilibrului economico-financiar al Contractului.

(4) Dacă, la expirarea unei perioade de cel puțin 45 (patruzeci și cinci) de Zile sau alt termen stabilit de Părți, de la începerea negocierilor prevăzute la alineatul precedent, acestea eșuează, atunci oricare dintre Părți va avea dreptul să notifice celeilalte Părți încetarea prezentului Contract, fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese. Delegatul va avea obligația de a presta Serviciului în continuare pe o durată de cel mult 90 (nouăzeci) de Zile, în vederea asigurării continuității Serviciului.

CAPITOLUL VII. MODIFICAREA CONTRACTULUI

ARTICOLUL 33 –MODIFICAREA CONTRACTULUI

(1) Modificarea prezentului Contract se face numai prin act adițional aprobat conform Legii și încheiat în scris între Părți.

(2) Contractul nu poate fi modificat în sensul introducerii în obiectul acestuia a unei activități care nu a făcut obiectul Gestiunii Serviciului, conform Legii.

(3) Orice modificare constituie revizuire a prezentului Contract, conform Legii, și nu poate fi operată de Părți decât în situațiile expres prevăzute de prezentul Contract, respectiv:

- a) prelungirea Perioadei de Mobilizare, în condițiile prevăzute la art. 3 alin. (12) din prezentul Contract;
- b) ajustarea sau modificarea Tarifelor, în condițiile prevăzute la art. 10 din prezentul Contract.
- c) modificarea fluxului tehnologic de deșeuri în situația în care prin Lege sunt introduse noi obligații privind tratarea anumitor categorii de Deșeuri, aplicabile Părților și categoriilor de Deșeuri care fac obiectul prezentului Contract;
- d) modificări ale suprafețelor din Aria Delegării pentru care Delegatul trebuie să presteze Serviciul față de cele prevăzute în documentația de atribuire;

- e) în vederea restabilirii echilibrului contractual conform prevederilor art. 32 din prezentul Contract;
- f) în situația cesionării prezentului Contract, dacă Legea de la data respectivă permite o astfel de operațiune, cu respectarea prevederilor Legii.

ARTICOLUL 34 - MODIFICAREA UNILATERALĂ A PĂRȚII REGLEMENTARE A CONTRACTULUI DE CĂTRE DELEGATAR

(1) Delegatarul poate modifica unilateral Regulamentul Serviciului sau Caietul de Sarcini al Serviciului, atașate ca Anexele nr. 1 și nr. 2 la prezentul Contract, prin modificarea acestor documente și înlocuirea respectivelor anexe, prin act adițional la Contract, cu noul Regulament al Serviciului și/sau noul Caiet de Sarcini al Serviciului după caz. În cazul în care aceste modificări afectează echilibrul contractual se vor aplica prevederile Articolului 32 ("Menținerea echilibrului contractual").

(2) Orice modificare a legislației, care are relevanță în execuția prezentului contract, va conduce la modificarea de drept a clauzelor contractuale.

CAPITOLUL VIII. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

ARTICOLUL 35 - CAUZELE DE ÎNCETARE A CONTRACTULUI

(1) Prezentul Contract încetează în următoarele situații:

- a) la expirarea Duratei Contractului, dacă Părțile nu convin, în scris, prelungirea acestuia conform prevederilor Articolului 3 ("Durata Contractului, Perioada de Mobilizare și Data Începerii"), și conform Legii în vigoare la data prelungirii;
- b) în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către Delegatar, cu plata unei despăgubiri juste și prealabile în sarcina Delegatarului;
- c) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către Parți, prin reziliere, conform Articolului 36 ("Rezilierea Contractului"), cu plata unei despăgubiri în sarcina Părții în culpă;
- e) în cazul prevăzute la Articolul 31 ("Forța Majoră"), fără plata unei despăgubiri;
- f) în situația în care, în urma parcurgerii procedurilor speciale prevăzute la Articolul 32 ("Menținerea echilibrului contractual"), este permisă încetarea Contractului;
- g) în cazul falimentului Delegatului;
- h) în cazul lipsei, retragerii sau încetării valabilității licenței/autorizației de operare a Delegatului;
- i) în cazul prevăzut la art. 3 alin. (8) din prezentul Contract;
- j) dacă Părțile convin încetarea Contractului, prin act adițional la acesta, respectând Legea aplicabilă, în vigoare la acea dată;
- k) în alte situații prevăzute expres de prezentul Contract.

(2) Delegatul va coopera deplin pentru preluarea gestiunii Serviciului cu noul operator căruia i se va delega gestiunea Serviciului sau cu Delegatarul, după caz, în sensul următoarelor:

- a) să mențină legătura cu Delegatarul și/sau noul operator, să furnizeze asistență și sprijin privind Serviciul și transferul lor către Delegatar sau noul operator;
- b) să furnizeze Delegatarului și noului operator toate informațiile privind Bunurile de Retur, inclusiv amplasamentele aferente, precum și serviciile necesare funcționării și prestării acestora;
- c) în timpul Contractului sau după încetarea acestuia, să nu acționeze în niciun fel, direct sau indirect, care să prejudicieze, să împiedice sau să facă dificil transferul Serviciului.

(3) La încetarea Contractului, din orice cauză, bunurile care au fost utilizate de Delegat în derularea Contractului vor fi repartizate după cum urmează:

- a) Bunurile de Retur vor reveni Delegatarului de plin drept, gratuit (cu excepția situației în care Contractul încetează înainte de termen, când Delegatul are dreptul la o indemnizație egală cu suma neamortizată din investițiile realizate de el în Bunurile de Retur) și libere de orice sarcini;
- b) Bunurile de Preluare vor putea să revină Delegatarului, în măsura în care acesta își va exprima intenția de a prelua aceste bunuri, în schimbul plății, către Delegat, a contravalorii acestora, stabilită conform Articolului 16 din prezentul Contract;
- c) Bunurile Proprii, cu excepția Bunurilor de preluare, vor rămâne proprietatea Delegatului.

(4) La data încetării Contractului sau la data convenită pentru predare („Data de Predare”), Delegatul va transfera, fără niciun drept de retenție, fără costuri și cheltuieli pentru Delegatar, toate drepturile, titlurile de proprietate și garanțiile legate de Bunurile de Retur, incluzând, cu condiția să facă parte sau să fie utilizate în prestarea Serviciului, toate drepturile, titlurile și garanțiile Delegatului privind Bunurile de Preluare pentru care Delegatarul și-a exprimat intenția de preluare și a plătit contravaloarea lor până la acea dată.

(5) La Data de Predare, Delegatul va informa Delegatarul despre starea activelor, inclusiv o listă completă a tuturor defecțiunilor ce afectează sau ar putea afecta funcționarea în condiții de siguranță a acestora. Părțile vor încheia un proces-verbal de predare-primire a tuturor Bunurilor de Retur.

ARTICOLUL 36 – REZILIEREA CONTRACTULUI

36.1. Rezilierea Contractului din culpa Delegatului

36.1.1. Delegatarul va avea dreptul (dar nu și obligația) să rezilieze prezentul Contract, în momentul survenirii oricăruia dintre următoarele evenimente („*Obligații Încălcate*”):

- a) nerealizarea corespunzătoare sau la termenul prevăzut a Investițiilor;
- b) renunțarea sau abandonarea culpabilă a Serviciului, de către Delegat;
- c) nerespectarea Articolului 24 („Subdelegarea”) din prezentul Contract;

- d) nefurnizarea sau ascunderea de informații semnificative, ce trebuie furnizate Delegatarului sau împiedicarea Delegatarului de a-și exercita drepturile de monitorizare în legătură cu executarea prezentului Contract, astfel cum sunt acestea stabilite de clauzele contractuale;
- e) orice gajare sau grevare cu sarcini a unuia sau mai multor Bunuri de Retur;
- f) Delegatul nu a încheiat sau nu a menținut în vigoare asigurările prevăzute de prezentul Contract și Anexa nr. 9 ("Asigurări") la Contract;
- g) practici corupte ale Delegatului în conformitate cu Articolul 22 ("Clauza de prevenire a corupției");
- h) alte încălcări semnificative ale obligațiilor contractuale care sunt prevăzute expres de prezentul Contract ca reprezentând cauze de reziliere a Contractului.

36.1.2. În cazul în care Delegatarul devine îndreptățit să rezilieze prezentul Contract în baza Art. 36.1.1:

- a) Delegatarul va trimite Delegatului, în scris, o notificare, menționând felul și întinderea respectivei neîndepliniri a obligațiilor ("Notificare de Încălcare"). Dacă o astfel de notificare este transmisă, Delegatul va fi îndreptățit să remedieze această încălcare în termen de 45 (patruzeci și cinci) de Zile de la data primirii de către Delegat a acestei notificări ("Perioada de Remediere").
- b) În cazul în care Delegatarul a transmis Notificarea de Încălcare și dacă încălcarea nu este remediată în Perioada de Remediere, Delegatarul poate rezilia prezentul Contract, în conformitate cu prevederile literei (d) a prezentului Articol 36.1.2.;
- c) Atunci când o Obligație Încălcată nu poate fi remediată în mod rezonabil în Perioada de Remediere menționată, Delegatul va lua toate măsurile necesare pentru remedierea încălcării respective în cea mai mare măsură posibilă în timpul Perioadei de Remediere și va face propuneri Delegatarului, anterior expirării respectivei perioade, privind finalizarea remedierii respectivei Obligații Încălcate;
- d) În cazul în care Delegatarul nu acceptă propunerile rezonabile de remediere ale Delegatului sau dacă, după acceptarea propunerilor respective, Delegatul nu remediază Obligația Încălcată, în conformitate cu aceste propuneri, Delegatarul poate, printr-o notificare scrisă, adresată Delegatului, să rezilieze Contractul, iar Contractul va înceta începând cu data prevăzută în această notificare;
- e) Delegatarul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul, printr-o notificare scrisă adresată Delegatului, fără nicio compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca această denunțare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru Delegatar. În acest caz, Delegatul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din Contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

36.2 Rezilierea Contractului din culpa Delegatarului

36.2.1. Delegatul va avea dreptul (dar nu și obligația) să rezilieze prezentul Contract în caz de încălcare importantă, de către Delegatar a oricăreia din obligațiile asumate în baza prezentului

Contract, care are un efect negativ semnificativ asupra drepturilor sau obligațiilor Delegatului, în baza prezentului Contract.

36.2.2. În cazul în care Delegatul are dreptul să rezilieze prezentul Contract în baza Art. 36.2.1, se va aplica *mutatis mutandis* procedura prevăzută la Art. 36.1.1.

CAPITOLUL IX ALTE CLAUZE

ARTICOLUL 37 – POLITICA PRIVIND FORȚA DE MUNCĂ

(1) Delegatul va asigura forța de muncă necesară pentru furnizarea Serviciului, precum și formarea profesională a salariaților. Delegatul este răspunzător de angajarea în prestarea Serviciului a unui număr suficient de persoane cu abilitățile, îndemânările, cunoștințele, instruirea, calificările și experiența necesare și adecvate unei bune desfășurări a Serviciului și se va asigura că are suficient personal de rezervă pentru prestarea în bune condiții a Serviciului, pe toată Durata Contractului.

(2) Delegatul se va asigura că toți angajații săi implicați în prestarea Serviciului vor fi instruiți corespunzător cu privire la:

- a) sarcina sau sarcinile pe care angajatul le va executa;
- b) toate prevederile importante ale Contractului, inclusiv Regulamentul Serviciului și Caietul de Sarcini al Serviciului, anexe la prezentul Contract;
- c) toate procedurile și standardele convenite între Părți la anumite interval de timp;
- d) toate procedurile, regulile, regulamentele și legile aplicabile pentru prestarea Serviciului, inclusiv regulile de sănătate și securitate în muncă, riscul de incendiu și prevederile în caz de incendiu.

(3) Delegatul va furniza mijloace de identificare a personalului angajat, în condițiile stabilite cu Delegatarul în cadrul misiunii acestuia de monitorizare a executării prezentului Contract și va solicita personalului să poarte și să aibă la vedere însemnele de identificare pe toată durata furnizării/prestării Serviciului.

(4) Delegatul se va asigura că personalul propriu este permanent supervizat și își îndeplinește îndatoririle în conformitate cu prezentul Contract.

(5) Pe perioada executării prezentului Contract, Delegatul se va conforma politicilor referitoare la conduita personalului (inclusiv cele referitoare la măsurile de siguranță) existente în Regulamentul intern al său. Delegatarul va avea dreptul să solicite Delegatului comunicarea Regulamentului intern și modificarea Regulamentului intern în măsura în care solicitarea de modificare este rezonabilă, în legătură cu dispoziții ale Regulamentului care afectează modul de prestare a Serviciului și în conformitate cu Legea aplicabilă. După aprobarea Regulamentului intern, Delegatul îl va afișa la loc vizibil și îl va aduce la cunoștință tuturor angajaților, făcând dovada acestei formalități către Delegatar prin prezentarea semnăturilor de luare la cunoștință. Delegatul va lua măsuri disciplinare corespunzătoare împotriva oricărei persoane angajate de acesta care nu respectă prevederile regulamentului intern.

(6) Delegatul este răspunzător în întregime de angajarea și de condițiile de lucru ale angajaților săi.

(7) Delegatul este răspunzător și va suporta toate costurile și cheltuielile legate de angajarea personalului, de transportul acestuia, de condițiile de muncă oferite (ex. echipament de protecție) și achitarea la timp a tuturor drepturilor salariale.

(8) Personalul angajat al Delegatului beneficiază de toate drepturile prevăzute în contractul colectiv sau individual de muncă. Delegatul va întocmi planuri anuale, pe categorii profesionale de angajați, în vederea perfecționării acestora, prin participarea lor la cursuri, seminarii, instruirii.

(9) Numărul angajaților Delegatului va fi stabilit de acesta, în funcție de politicile proprii, dar să fie suficient pentru furnizarea/prestarea Serviciului, în conformitate cu cerințele din Caietul de sarcini.

(10) Delegatul va lua toate măsurile necesare privind igiena, sănătatea, securitatea la locul de muncă și normele de protecție a muncii, în conformitate cu Legea. Delegatul va aplica metode sigure de lucru pentru toate activitățile prestate în sensul Contractului sau orice alte activități care au legătură cu acesta, pentru a asigura securitatea și sănătatea propriilor angajați, precum și a reprezentanților Delegatarului și a oricărei alte persoane care intră în incintele Delegatului. Principiile și metodele privind sănătatea și securitatea în muncă aplicate de Delegat vor fi în conformitate cu Legea.

ARTICOLUL 38 - CONFIDENȚIALITATE

(1) Părțile convin că prevederile prezentului Contract nu vor fi tratate ca Informații Confidențiale și pot fi dezvăluite fără restricții.

(2) Fiecare Parte va păstra confidențiale toate Informațiile Confidențiale, astfel cum au fost acestea definite la Art. 1 („Definiții și Interpretare”), primite de la cealaltă Parte și va face toate eforturile pentru a împiedica salariații și alte persoane aflate în relații de subordonare sau colaborare să dezvăluie astfel de Informații Confidențiale vreunei persoane.

(3) Alineatul (2) de mai sus nu se va aplica:

a) niciunei dezvăluiri de informații care este solicitată de către orice persoană care își îndeplinește obligațiile conform prezentului Contract, în scopul îndeplinirii acelor obligații;

b) oricărei informații cu privire la care o Parte poate demonstra că este deja sau devine general disponibilă și în domeniul public, altfel decât în urma încălcării prezentului Articol;

c) oricărei dezvăluiri cu scopul de a permite luarea unei decizii de către o Autoritate Competentă sau de către o instanță judecătorească ori tribunal arbitral;

d) oricărei dezvăluiri care este solicitată în temeiul oricărei cerințe prevăzute de Lege care are efecte asupra Părții care face dezvăluirea sau al regulilor oricărei burse de valori sau Autorități Competente, care are forță juridică obligatorie sau, dacă nu are forță juridică obligatorie, conformarea față de aceasta constituie o practică generală a persoanelor supuse reglementărilor bursei de valori sau ale Autorității Competente respective;

e) oricărei dezvăluiri de informații care sunt deja în mod legal în posesia Părții ca destinatar, înainte de dezvăluirea acestora de către Partea care face dezvăluirea;

f) oricărei furnizări de informații către consultanții profesionali ai Părților;

g) oricărei dezvăluiri de către Delegatar a unor informații legate de Serviciu și oricărei alte informații care pot fi solicitate în scopul efectuării unui proces de audit, către un delegat ulterior cu privire la Serviciu, inclusiv către consultanții săi, în cazul în care Delegatarul decide organizarea unei noi proceduri pentru atribuirea gestiunii Serviciului;

h) oricărei înregistrări sau evidențe a Autorizațiilor și înregistrări de proprietate necesare; sau

i) oricărei dezvăluiri făcute în scopul examinării și certificării conturilor uneia dintre Părți.

(4) Când dezvăluirea este permisă în baza alineatului de mai sus, altfel decât conform literelor b), d), e), g) și h) de mai sus, Partea care furnizează informațiile se va asigura că destinatarul informațiilor este supus acelorași obligații de confidențialitate ca și cele cuprinse în prezentul Contract.

(5) Delegatul nu va utiliza prezentul Contract sau orice informații emise sau furnizate de sau în numele Delegatarului în legătură cu prezentul Contract altfel decât pentru scopurile prezentului Contract, decât cu acordul scris al Delegatarului.

(6) La sau înainte de Data Încetării, Delegatul se va asigura că toate documentele sau evidențele computerizate aflate în posesia, dețința sau sub controlul său, care conțin informații referitoare la Serviciu sunt transmise Delegatarului.

ARTICOLUL 39 – PROPRIETATE INTELECTUALĂ ȘI DREPTURI DE AUTOR

(1) Desenele, planurile, specificațiile, instrucțiunile, manualele și alte documente create, produse sau comandate de către Delegat și care se raportează la furnizarea/prestarea Serviciului și drepturile de autor care sunt legate de acesta, precum și toate drepturile de proprietate intelectuală ale Delegatului sunt și vor rămâne proprietatea acestuia. Cu toate acestea, Delegatul se obligă ca, la solicitarea rezonabilă a Delegatarului și în măsura posibilului, să acorde Delegatarului drepturi de utilizare asupra acestora corespunzătoare scopului solicitării, pe baza unui acord scris în acest sens, precizând toate condițiile tehnice, economice, juridice și durata folosirii-lor.

(2) De asemenea, metodele și know-how-ul dezvoltate de Delegat sunt și vor rămâne proprietatea exclusivă a Delegatului. Delegatarul se angajează expres să nu divulge acest know-how, în totalitate sau în parte, către terți, oricine ar fi aceștia.

ARTICOLUL 40 – TAXE

Toate obligațiile fiscale (taxe, impozite etc.) decurgând din prestarea Serviciului sau din activitatea proprie vor fi suportate de către Partea căreia, în conformitate cu Legea, îi incumbă respectiva obligație fiscală.

ARTICOLUL 41 – CHELTUIELI

Doar dacă nu este altfel stipulat în mod expres în acest Contract, fiecare Parte își va plăti propriile costuri și cheltuieli (inclusiv onorariile și cheltuielile agenților săi, reprezentanților, consilierilor și

contabililor) necesare pentru pregătirea, semnarea, îndeplinirea și respectarea termenilor acestui Contract.

ARTICOLUL 42 – CONFLICTUL DE INTERESE

(1) Delegatul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni sau îndepărta orice situație care are sau poate avea ca efect compromiterea executării prezentului Contract în mod obiectiv și imparțial. Astfel de situații pot apărea ca rezultat al intereselor economice, afinităților politice sau naționale, legăturilor de familie sau emoționale ori al altor legături sau interese comune. Oricare ar fi situația, apariția unui conflict de interese trebuie notificată de către Delegat imediat Delegatarului, în scris.

(2) Delegatul va garanta că personalul său, inclusiv cel de conducere, nu se află într-o situație care poate da naștere unui conflict de interese. Delegatul va înlocui, imediat și fără nici un fel de compensație din partea Delegatarului, orice membru al personalului său care se află într-o astfel de situație.

(3) Delegatarul își rezervă dreptul de a verifica dacă măsurile luate de Delegat în conformitate cu prevederile prezentului Articol sunt adecvate și de a solicita luarea de măsuri suplimentare dacă va considera acest lucru ca fiind necesar.

(4) Delegatul se va abține de la orice legături și relații, comerciale sau de altă natură, care au sau pot avea ca efect compromiterea independenței sale sau a personalului său. În cazul în care Delegatul nu poate menține această independență, Delegatarul are dreptul de a rezilia Contractul, conform procedurii prevăzute de Articolul 36 ("Rezilierea Contractului") fără a aduce atingere dreptului Delegatarului de a solicita despăgubiri pentru orice daune suferite ca urmare a acestei situații.

ARTICOLUL 43 – REPREZENTANȚII PĂRȚILOR

(1) Pentru executarea prezentului Contract, în relația sa cu Delegatarul, Delegatul va numi o persoană ca „Manager de Contract”, care va asigura comunicarea corespunzătoare cu partenerii contractuali.

(2) Delegatarul va numi de asemenea reprezentanții săi care vor asigura comunicarea cu Delegatul.

(3) Fiecare Parte este îndreptățită să înlocuiască persoanele de contact, coordonatele și adresele menționate în prezentul Contract, cu condiția de a notifica în prealabil cealaltă Parte. Notificarea se va face în scris și va fi comunicată cu cel puțin 3 (trei) Zile Lucrătoare înainte ca modificarea să devină efectivă. Orice comunicare trimisă la vechile adrese, coordonate sau persoane de contact va fi considerată valabil efectuată dacă Partea care a modificat aceste elemente nu a comunicat corespunzător notificarea prevăzută în prezentul alineat.

ARTICOLUL 45 - COMUNICĂRI

(1) Orice comunicare între Părți, referitoare la îndeplinirea prezentului Contract, trebuie să fie transmisă în scris, în limba română, la următoarele adrese și în atenția următoarelor persoane:

a) Pentru Delegat

În atenția: Manager de Contract, Dl./D-na

Adresa:

Fax:

E-mail:

b) Pentru Delegatar

În atenția: Dl./D-na.

Adresa:

Fax:

E-mail:

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

(3) Comunicările între părți se pot face și prin, fax sau e-mail sub condiția confirmării de primire.

(4) Dacă notificarea este transmisă prin poștă, aceasta se va face prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire și este considerată ca fiind primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal de destinație pe confirmarea de primire.

(5) Dacă notificarea este transmisă prin fax sau e-mail, ea va considerată primită în prima Zi Lucrătoare după data transmiterii.

(6) Notificările orale nu vor fi luate în considerare drept comunicări de vreuna dintre Părți dacă nu sunt confirmate prin una dintre metodele prevăzute în alineatele de mai sus.

ARTICOLUL 46 – DREPTURILE TERȚILOR

Nici un element din prezentul Contract, fie expres, fie implicit, nu va conferi drepturi sau compensații conform sau în temeiul prezentului Contract vreunei alte persoane, alta decât Părțile, nici nu va elibera sau exonera de obligații sau răspundere vreo altă persoană, terță față de vreuna dintre Părți, nici nu va conferi vreun drept de subrogare sau vreun drept de acțiune împotriva vreunei Părți din prezentul Contract.

ARTICOLUL 47 - RENUNȚARE

Renunțarea unei Părți de a invoca încălcarea unei clauze contractuale sau a unei obligații de către cealaltă Parte nu va fi interpretată în nicio circumstanță ca renunțare la invocarea viitoarelor încălcări ale aceleași sau ale alte clauze contractuale ori ale aceleași sau ale alte obligații ce către aceeași Parte. Dacă oricare dintre Părți încalcă o obligație contractuală, renunțarea din partea Părții prejudiciate de a invoca dreptul său de a cere executarea obligației contractuale nu va fi interpretată ca o renunțare la dreptul însuși. Neexercitarea sau exercitarea cu întârziere de către una dintre Părți a unui drept conferit de prezentul Contract nu poate fi interpretat ca o renunțare la dreptul respectiv.

ARTICOLUL 48 – NULITATEA CONTRACTULUI ȘI DIVIZIBILITATEA PREVEDERILOR SALE

(1) Dacă în orice moment ulterior Datei Intrării în Vigoare, orice articol sau prevedere a prezentului Contract sunt declarate de orice instanță de judecată competentă ca fiind nelegale, nule sau ca inaplicabile, conform Legii, respectivul articol sau prevedere nu va avea forță juridică și efect juridic, dar nelegalitatea sau inaplicabilitatea lor nu va avea vreun efect asupra validității și aplicabilității oricăror alte prevederi ale prezentului Contract, care vor rămâne în continuare valide și aplicabile în măsura permisă de Lege.

(2) Nulitatea sau inaplicabilitatea oricărui articol sau oricărei prevederi din prezentul Contract va fi stabilită în conformitate cu Articolul 51 („Legea aplicabilă și soluționarea litigiilor”) din prezentul Contract. Părțile convin să depună toate eforturile pentru a negocia o modificare echitabilă a articolelor sau prevederilor acestui Contract care sunt anulate sau inaplicabile, iar validitatea sau aplicabilitatea celorlalte prevederi ale Contractului nu vor fi afectate prin aceasta.

ARTICOLUL 49 – MENȚINEREA UNOR PREVEDERI DUPĂ DATA ÎNCETĂRII

Părțile convin ca la încetarea din orice cauze a Contractului, prevederile privind obligațiile Delegatului de menținere a continuității Serviciului pentru o perioadă de 90 (nouăzeci) de Zile, precum și Articolul 51 („Legea aplicabilă și soluționarea litigiilor”), Articolelor 26-27 („Răspunderea, penalități și despăgubiri în sarcina Delegatului”), Articolul 30 („Recuperarea debitelor”), Articolul 38 („Confidențialitate”), Articolul 40 („Taxe”), Articolul 50 („Declarații și garanții”) vor rămâne în vigoare și își vor produce efectele în legătură cu toate aspectele contractuale care pot apărea sau se pot menține în continuare după Data Încetării Contractului.

ARTICOLUL 50 - DECLARAȚII ȘI GARANȚII

(1) Fără a aduce atingere oricăror garanții sau condiții prevăzute de Lege și în plus față de orice alte declarații și garanții acordate prin clauzele prezentului Contract, Delegatul declară și garantează Delegatarului că cele stipulate în prezentul Articol sunt declarații corecte și complete la Data Semnării și că vor fi corecte și complete la Data Începerii, precum și pe toată Durata Contractului:

a) Delegatul este o societate legal constituită, conform Legii din România;

b) Delegatul are puteri depline, autoritatea și capacitatea necesare să semneze și să ducă la îndeplinire prezentul Contract, precum și fiecare dintre celelalte documente care urmează să fie furnizate de către Delegat ulterior Datei Semnării. Prezentul Contract este, iar celelalte documente și acte ce vor fi furnizate de către Delegat ulterior Datei Semnării vor fi legal și valabil semnate și executate de către Delegat, constituind convenții valide și opozabile Delegatului, ce pot face obiectul executării integrale de către Delegat, conform termenilor acestora;

c) Pe Durata Contractului, actul constitutiv al Delegatului nu va fi modificat sau completat în vreun mod care ar face executarea prezentului Contract nelegală sau în contradicție cu alt document statutar al Delegatului;

d) Delegatul are capacitatea organizațională și financiară pentru a executa Contractul, pentru a gestiona Serviciul și pentru a-și îndeplini obligațiile sale contractuale și va avea deplină autoritate pentru efectuarea plăților și va plăti toate sumele datorate în baza prezentului Contract, conform prevederilor acestuia;

e) Prezentul Contract instituie obligații care pot face obiectul executării, acceptate în totalitate de către Delegat;

f) Nu există nicio acțiune în justiție, în arbitraj, nicio procedură sau proces sau investigație fie judiciară, fie extra-judiciară, pe rol sau iminentă împotriva Delegatului, nici sentințe judecătorești, hotărâri arbitrale nefavorabile, nici alte proceduri care ar putea avea ca efect împiedicarea Delegatului de a executa obligațiile sale asumate prin prezentul Contract sau care ar putea afecta executarea Contractului, conform obiectivelor stabilite de către Delegat;

h) Încheierea de către Delegat a prezentului Contract și executarea obligațiilor rezultate din prezentul Contract de către Delegat nu contravin, nu vor duce la o încălcare sau neîndeplinire a obligațiilor sale din partea Delegatului conform:

(i) vreunei Legi aplicabile Delegatului;

(ii) actului constitutiv sau oricărui document statutar al Delegatului;

(iii) vreunui contract sau alt document la care Delegatul este parte sau la care Delegatul este obligat sau al cărui obiect sunt orice active, venituri sau garanții ale Delegatului.

i) Toate garanțiile, declarațiile, recunoașterile Delegatului privind obligațiile și responsabilitatea lui în baza prezentului Contract au efect cumulativ și niciuna nu va fi interpretată în mod separat de celelalte.

(2) Fără a aduce atingere oricăror garanții sau condiții prevăzute de Lege și în plus față de orice alte declarații și garanții acordate prin clauzele prezentului Contract, Delegatarul declară și garantează Delegatului că cele stipulate în prezentul Articol sunt declarații corecte și complete la Data Semnării și că vor fi corecte și complete la Data Începerii, precum și pe toată Durata Contractului:

a) Delegatarul are puteri depline, autoritatea și capacitatea necesare să semneze și să ducă la îndeplinire prezentul Contract, precum și fiecare dintre celelalte documente care urmează să fie furnizate de către Delegatar ulterior Datei Semnării;

b) Încheierea prezentului Contract a fost legal aprobată prin hotărâri ale autorităților deliberative ale Delegatarului, nicio altă aprobare sau formalitate administrativă suplimentară nefiind necesară;

c) Delegatarul are dreptul de a delega Delegatului gestiunea Serviciului pe bază de exclusivitate pentru întreaga Arie a Delegării;

d) Încheierea de către Delegatar a prezentului Contract și executarea obligațiilor rezultate din prezentul Contract de către Delegatar nu contravin, nu vor duce la o încălcare sau neîndeplinire a obligațiilor sale din partea Delegatarului conform:

i. vreunei Legi aplicabile Delegatarului;

ii. vreunui act administrativ sau decizii judecătorești aplicabile Delegatarului;

iii. vreunui contract sau alt document la care Delegatarul este parte sau la care este obligat sau al cărui obiect sunt orice active, venituri sau garanții ale Delegatarului.

e) Obligațiile asumate de către Delegatar prin Contract sunt obligații asumate în conformitate cu prevederile legale, valabile, având caracter obligatoriu în baza Legii.

ARTICOLUL 51 – LEGEA APLICABILĂ ȘI SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

(1) Părțile convin că acest Contract va fi interpretat și executat conform legilor din România.

(2) În cazul unei dispute sau neînțelegeri privind interpretarea sau executarea Contractului, Părțile vor depune toate eforturile necesare pentru a soluționa pe cale amiabilă orice dispută în termen de 30 (treizeci) de Zile (sau o perioadă mai lungă dacă Părțile convin astfel) din momentul în care una dintre Părți a comunicat în scris celeilalte Părți existența unei dispute și obiectul acesteia. Dacă disputa nu poate fi soluționată pe cale amiabilă, atunci oricare dintre Părți poate notifica în scris despre imposibilitatea ajungerii la o soluție și în urma acestei notificări fie Partea care a trimis notificarea, fie Partea notificată poate supune spre soluționare disputa instanței arbitrale de pe lângă Curtea de Arbitraj Comercial Internațional de pe lângă Camera de Comerț și Industrie a României.

Prezentul Contract este încheiat în limba română, în 4 (patru) exemplare originale, câte 2 (două) pentru fiecare Parte.

SEMNĂTURI

DELEGATAR

DELEGAT

ANEXE

ANEXA NR. 1

REGULAMENTUL SERVICIULUI DE SALUBRIZARE

ANEXA NR. 2

CAIETUL DE SARCINI

A se consulta Caietul de Sarcini aferent Documentatiei de atribuire pentru delegarea gestiunii serviciului de salubritate pentru activitățile de operare a stației de sortare, a stației de tratare mecano-biologică din localitatea Ovidiu, a stației de sortare din localitatea Corbu, a stației de sortare din localitatea Cumpăna.

ANEXA NR. 3

Oferta Delegatului

**inclusiv solicitările de clarificare și răspunsurile la acestea,
transmise în perioada de evaluare a ofertelor**

Se va completa la semnarea contractului

ANEXA NR. 4

Inventarul Bunurilor de Retur

concesionate de Delegatar către Delegat, precum și procesul-verbal de predare-primire a acestora

Procesul Verbal se va completa după semnarea contractului

ANEXA NR. 5

Ordinul de Începere a prestării Serviciului

Se va completa după semnarea contractului

ANEXA NR. 6

Lista indicativă a Bunurilor de Preluare

Dacă va fi cazul, se va completa după semnarea contractului

ANEXA NR. 7

Programul de Investiții

Delegatul va realiza următoarele investiții în Perioada de Mobilizare ce vor constitui Bunuri de Retur:

Se va completa la semnarea contractului

ANEXA NR. 8

Indicatori de Performanță

Nr. crt.	Titlu	Descriere/unitate de măsurare	Valoare	Penalități
I.1	Eficiență în operarea stațiilor de sortare	I.1.1 Cantitatea totală de deșeuri trimisă la reciclare ca procent din cantitatea totală de deșeuri acceptate la stațiile de sortare (%)	Min. 75	Pentru cantități de deșeuri rezultate de la sortare și depozitate mai mari de 25% din cantitatea totală de deșeuri acceptate în stația de sortare, cuantumul aferent tarifului de tratare mecano-biologică este plătit de către operatorul stației de sortare din alte surse, neputând fi recuperat din tarif
I.2	Stații de sortare - deșeuri reciclate de hârtie și carton	I.2.1 Cantitatea totală de deșeuri de hârtie și carton (inclusiv deșeuri de ambalaje) reciclată anual ca procent din cantitatea totală de deșeuri de hârtie și carton acceptată la stația de sortare în anul respectiv (%)	-	Datele sunt folosite în scopuri de monitorizare
I.3	Stații de sortare - deșeuri reciclate de plastic și metal	I.3.1 Cantitatea totală de deșeuri din plastic și metal (inclusiv deșeuri de ambalaje) reciclată anual ca procent din cantitatea totală de deșeuri de	-	Datele sunt folosite în scopuri de monitorizare

Nr. crt.	Titlu	Descriere/unitate de măsurare	Valoare	Penalități
		plastic și metal acceptată anual la stația de sortare (%)		
I.4	Stații de sortare - deșeuri de sticlă	I.4.1 Cantitatea totală de deșeuri din sticla (inclusiv deșeuri de ambalaje) reciclată anual ca procent din cantitatea totală de deșeuri de sticla acceptată anual la stația de sortare (%)	-	Datele sunt folosite în scopuri de monitorizare
I.5	Stații de sortare – valorificare energetică	I.5.1 Cantitatea de deșeuri trimisă la valorificare energetică ca procent din cantitatea totală de deșeuri acceptată la stația de sortare (%)	-	Datele sunt folosite în scopuri de monitorizare
II.1	Instalații TMB - eficiență în operarea celulelor de compostare	II.1.1 Cantitatea de deșeuri trimisă la depozitare ca procent din cantitatea totală de deșeuri verzi acceptată la instalația TMB (%)	Max. 10	Pentru cantități depozitate mai mari de 10% din cantitatea totală de deșeuri verzi și biodeșeuri acceptată la stația de compostare, cuantumul aferent contribuției pentru economia circulară este plătit de către operatorul instalației TMB din alte surse, neputând a fi recuperată din tarif
II.2	Instalații TMB - cantitatea de compost produsă	II.2.1 Cantitatea de compost produsă anual ca procent din cantitatea totală de deșeuri verzi acceptate în celula de compostare de la instalația TMB în anul respectiv (%)	-	Datele sunt folosite în scopuri de monitorizare

Nr. crt.	Titlu	Descriere/unitate de măsurare	Valoare	Penalități
II.3	Instalații TMB - cantitatea de compost valorificată	II.3.1 Cantitatea totală de compost valorificată anual ca procent din cantitatea totală de compost produsă în instalația de TMB în anul respectiv (%)	-	Datele sunt folosite în scopuri de monitorizare
III.1	Instalații TMB - eficiență în operare	III.1.1 Cantitatea de deșeuri trimisă la depozitare ca procent din cantitatea totală de deșeuri acceptată la instalația TMB (%)	Max. 75	Pentru cantități depozitate mai mari de 75% din cantitatea totală intrată în instalația TMB, cuantumul aferent taxei de depozitare și a tarifului de depozitare este plătit de către operatorul instalației TMB din profit
III.2	Instalații TMB - cantitatea de deșeuri valorificată energetic	III.3.1. Cantitatea de deșeuri trimisă anual la valorificare energetică ca procent din cantitatea totală de deșeuri acceptată la instalația TMB (%)	Min. 5	Datele sunt folosite în scopuri de monitorizare

ANEXA NR. 9

Asigurările

Se va completa după semnarea contractului

ANEXA 10

Garanția de Bună Execuție

Se va completa după semnarea contractului

ANEXA NR. 11

Tarife

Se va completa la semnarea contractului

ANEXA NR. 12

Procedura de monitorizare a executării Contractului

Se va completa după semnarea contractului

ANEXA 13

Programul de Operare

Se va completa după semnarea contractului

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,

ADRIANA ARGHIRSCU
Adriana

**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL**

VIORELA MIRABELA CALIN
[Signature]

ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ "DOBROGEA"

Nr. /

ANEXA LA
HCLM NR. 24/1/2022

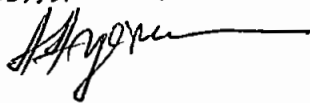
Aprob,
Președinte

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

„ privind atribuirea contractelor de delegare prin concesiune a serviciului de salubritate
pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor
municipale din Județul Constanța ”

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,

ADRIANA ARGHIRESCU



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL

VIORELA MIRCEA CALIN

SECȚIUNEA I

STRATEGIA DE CONTRACTARE

Cuprins

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE	1
I. Date privind autoritatea contractantă	4
II. Obiectul achiziției:	4
Coduri de clasificare:	4
II.1 Descrierea succintă a contractelor.	4
a) Operarea stației de sortare și a stației de tratare mecano-biologică din localitatea Ovidiu	4
b) Operarea stației de sortare din localitatea Cumpăna	5
c) Operarea stației de sortare din localitatea Corbu	5
d) Operarea CMID Tortoman	5
e) Monitorizarea post-închidere a depozitelor de deșeuri neconforme din localitățile Hârșova, Murfatlar, Techirghiol și Medgidia din județul Constanța	6
III. Relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractelor și resursele disponibile la nivel de entitate contractantă;	7
IV. Contractul de concesiune propus, durata contractelor și modalitatea de îndeplinire a acestuia	12
IV.1. Tipul delegării	12
IV.2 Tipul de gestiune ales	13
IV.3 Durata contractelor	14
IV.4 Modalitatea de îndeplinire a contractelor	15
V. Mecanismele de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsuri de gestionare a riscurilor, stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale	16
V.1. Mecanisme de plată în cadrul contractelor	16
V.2. Ajustarea prețului	20
V.3. Stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale	22
V.4. Alocarea riscurilor în cadrul contractului, măsuri de gestionare a acestora	24
VI. Justificările privind determinarea valorii estimate a contractului, precum și orice alte elemente legate de beneficii pentru autoritatea contractantă și/sau îndeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul sectorului administrației publice în care activează autoritatea contractantă	43
Determinarea și justificarea valorii estimate	43
Valoarea estimată pentru activitatea de sortare a deșeurilor reciclabile colectate separat din zonele 1 și 2 din județul Constanța	44
Valoarea estimată pentru activitatea de tratare mecano-biologică a deșeurilor reziduale în zona 1 din județul Constanța	47
Valoarea estimată pentru activitatea de compostare a biodeșeurilor colectate separat din zona 1 din județul Constanța	49
Valoarea estimată pentru activitatea de sortare a deșeurilor reciclabile colectate separat din zona 3 de colectare din județul Constanța	52
Valoarea estimată pentru activitatea de tratare mecano-biologică a deșeurilor reziduale din zona 3 de colectare din județul Constanța	55
Valoarea estimată pentru activitatea de compostare a biodeșeurilor colectate separat din zona 3 din	

județul Constanța.....	57
Valoarea estimată pentru activitatea de depozitare din zona 3 din județul Constanța.....	59
Valoarea estimată de monitorizare post-închidere a depozitelor neconforme din județul Constanța ...	62
VII. Justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art. 50 alin. (2) din Legea 100/2016 și, după caz, decizia de a reduce termenele în condițiile Legii;	64
Tipul procedurii de atribuire	64
VIII. Criteriile de calificare și selecție ce urmează a fi utilizate și caracteristicile pieței căreia se adresează concesiunea	65
a) Situația personală a candidatului sau ofertantului:.....	65
Cerința 1 - Ofertanții, terții susținători și subcontractanții nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art. 79-81 din Legea nr. 100/2016.....	65
Cerința 2. Ofertanții, terții susținători și subcontractanții nu trebuie să se regasească în situațiile prevăzute la art. 43 și 44 din Legea 100/2016.....	66
b) Capacitatea de exercitare a activității profesionale	66
1. Forma de înregistrare.....	66
Operatorii economici ce depun ofertă 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.....	67
c) Capacitatea economică și financiară	68
c.1. Cifra de afaceri	68
c.2. Bonitate/acces la resurse.....	69
d) Capacitatea tehnică și/sau profesională.....	69
Experiență similară.....	69
e) Subcontractare.....	74
f) Terț susținător	74
g) Standarde de asigurare a calității	75
1. Certificarea conform standardului SR EN ISO 9001 sau echivalent.....	75
2. Certificarea conform standardului SR EN ISO 14001 sau echivalent.....	75
IX. Criteriile de atribuire și ponderile alocate acestora;	76
X. Orice alte elemente legate de obținerea de beneficii pentru entitatea contractantă și/sau îndeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul sectorului în care activează entitatea contractantă	78
1. Gestionarea etapelor privind organizarea procedurii și atribuirea contractului/acordului-cadru precum și executarea/implementarea contractelor din procesul de achiziție.....	78
XI. Alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesității entității contractante	79
1. Garanția de bună execuție	79

Temei legal: art. 9 alin. (2) și (3) din Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii aprobate prin H.G. 867/2016.

I. Date privind autoritatea contractantă

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară “Dobrogea”

Adresa: **BD-ul Tomis, nr. 51, Județul Constanța**

Telefon: : + 0341 454 421

Email: contact@adidobrogea.ro

Tipul autorității: Asociație de Dezvoltare Intercomunitară fiind o structura de cooperare cu personalitate juridică, de drept privat și statut de utilitate publică recunoscut prin efectul legii în baza art. 11 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 și art. 10 alin. (2) din Legea 51/2006, constituită în scopul înființării, organizării, reglementării, exploatării, monitorizării și gestionării în comun a serviciului de salubritate pe raza de competență a unităților administrativ teritoriale membre.

II. Obiectul achiziției:

Obiectul prezentei proceduri îl reprezintă delegarea prin concesiune a gestiunii serviciului de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică, depozitare a deșeurilor municipale și monitorizarea post-închidere a depozitelor neconforme din Județul Constanța.

Coduri de clasificare:

90513000-6 Servicii de tratare și eliminare de deseuri menajere și deseuri nepericuloase – Rev 2

90500000-2 Servicii privind deseurile menajere și deseurile – Rev 2

90531000-8 Servicii de gestionare a rampelor de gunoi – Rev 2

90510000-5 Eliminare și tratare a deșeurilor menajere – Rev 2

90711500-9 – Monitorizare de mediu, alta decât cea pentru construcții – Rev 2

II.1 Descrierea succintă a contractelor.

Contractul ce urmează a fi atribuit are ca obiect delegarea prin concesiune a gestiunii următoarelor activități componente ale serviciului de salubritate:

a) Operarea stației de sortare și a stației de tratare mecano-biologică din localitatea Ovidiu

Stația de sortare Ovidiu este localizată pe același amplasament ca și stația de tratare mecano-biologică (TMB) de la Ovidiu, aproape de depozitul ecologic de la Ovidiu, la 300 m vest. Facilitatea va asigura sortarea deșeurilor reciclabile colectate separat de pe teritoriul localităților: Ovidiu, Murfatlar, Valu Lui Traian, Grădina, Fântânele, Tîrgușor, Săcele, Istria, Mihai Viteazu, Lumina. Populația deservită de stația de sortare este de circa 65.748 locuitori, din care 25.050 locuitori în mediul urban.

Stația de sortare a fost proiectată pentru o capacitate de aproximativ 23.000 tone/an și ocupă aproximativ 2000 m² pentru echipament, zona de recepție, depozitare, zona de sortare manuală.

Cantitatea de deșeuri reciclabile colectate selectiv din deșeurile menajere și similare estimată a alimenta stația variază între cca. 3300 tone/an și cca. 3700 tone/an.

Stația TMB la Ovidiu este localizată alături de stația de sortare Ovidiu și la cca 300 m de depozitul conform existent Tracon. Facilitatea va asigura tratarea mecano-biologică a deșeurilor municipale reziduale colectate separat din localitățile: Ovidiu, Murfatlar, Valu Lui Traian, , Grădina, Fântânele, Tîrgușor, Săcele, Istria, Mihai Viteazu, Lumina. Vor fi tratate deșeurile reziduale colectate separat, deșeurile din piețe și reziduurile de la stațiile de sortare Ovidiu, Cumpăna și Corbu.

Populația deservită de stația de tratare este de circa 340.507 locuitori, din care 293.852 locuitori în mediul urban.

Cantitatea totală de deșeuri biodegradabile /reziduale pentru care a fost proiectată stația TMB Ovidiu cca 120.000 t/an, din care cca 3700 t/an deșeuri verzi (cca. 3%).

Cantitatea de deșeuri reziduale menajere și similare și biodeșeuri/deșeuri verzi și estimată a alimenta stația variază între cca. 86.000 tone/an și cca. 99.000.000 tone/an.

Fracția reziduală colectată separat va fi tratată în stația TMB pentru a se produce PSC (Produs Similar Compostului). Procesul de compostare ce se va utiliza este un proces de aerare în celule modulare cu structură de beton, acoperite cu folie permeabilă.

b) Operarea stației de sortare din localitatea Cumpăna

Stația de sortare din localitatea Cumpăna a fost construită printr-un proiect finanțat prin programul PHARE – CES. Aceasta are o capacitate proiectată de 500 to/an și va deservi localitatea Cumpăna, cu o populație de circa 13.566 locuitori.

Cantitatea de deșeuri reciclabile colectate selectiv din deșeurile menajere și similar estimată a alimenta stația variază între cca. 400 tone/an și cca. 450 tone/an.

c) Operarea stației de sortare din localitatea Corbu

Stația de sortare din localitatea Corbu a fost construită printr-un proiect finanțat prin programul PHARE – CES. Aceasta are o capacitate proiectată de 450 to/an și va deservi localitatea Corbu, cu o populație de circa 5957 locuitori.

Cantitatea de deșeuri reciclabile colectate selectiv din deșeurile menajere și similar estimată a alimenta stația variază între cca. 200 tone/an și cca. 220 tone/an.

d) Operarea CMID Tortoman

În cadrul centrului de Management integrat al deșeurilor din localitatea Tortoman au fost construite o stație de sortare, o stație TMB și un depozit.

Stația de sortare care se află pe același amplasament cu stația TMB și depozitul are o capacitate de cca. 11.000 to/an și va procesa deșeurile reciclabile colectate separat din zona 3 de colectare pentru o populație estimată de 140.681 locuitori, din care 50.393 locuitori în mediul urban și 90.288 locuitori în mediul rural. Cantitatea de deșeuri reciclabile colectate selectiv din deșeurile menajere

și similare estimată a alimenta stația variază între cca. 6900 tone/an și cca. 7700 tone/an.

Stația TMB, este amplasată în același spațiu cu stația de sortare și depozitul. Facilitatea va procesa deșeurile menajere și similare municipale reziduale, deșeurile din piețe colectate din zona 3 și reziduul de la stația de sortare Tortoman.

Cantitatea de deșeurii reziduale menajere și similare și biodeșeurii/deșeurii verzi estimată a alimenta stația variază între cca. 30.000 tone/an și cca. 33.000 tone/an.

În cadrul depozitului Tortoman vor putea fi depozitate reziduurile și materialul biostabilizat de la TMB Tortoman, reziduuri deșeurii voluminoase, reziduuri DCD și deșeurii stradale.

Deșeurii colectate în cadrul zonei 3 prin stațiile de transfer Hârșova și Deleni vor fi transportate cu mașini de lung curier la amplasamentul CMID Tortoman.

e) Monitorizarea post-închidere a depozitelor de deșeurii neconforme din localitățile Hârșova, Murfatlar, Techirghiol și Medgidia din județul Constanța

Monitorizarea post-închidere a depozitelor de deșeurii neconforme din Hârșova, Murfatlar, Medgidia și Techirghiol, va fi asigurată de către operatorul depozitului de deșeurii ecologice din Tortoman.

Aceasta activitate este necesară pentru protecția mediului perioada de monitorizarea fiind de 30 ani. În cazul în care prin programul de monitorizare post-închidere se constată că depozitul nu este încă stabil și prezintă un risc potențial pentru factorii de mediu aceasta perioada va putea fi prelungită cu respectarea legislației în domeniul achizițiilor.

Având în vedere necesitatea delegării activităților anterior menționate, Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Dobrogea” în calitate de autoritate contractantă a decis întocmirea prezentei strategii de contractare în vederea justificării tuturor elementelor necesare derulării unei proceduri de atribuire a unui contract de concesiune și pentru a stabili oportunitatea demarării procedurii în conformitate cu prevederile legislației în domeniu, respectiv art. 9 coroborat cu art. 21 alin. (1) și alin. (3) lit. b) din H.G. 867/2016.

Toate datele, justificările, calculele și argumentațiile prezentate în continuare sunt preluate din conținutul și concluziile **Studiului de oportunitate și fundamentare pentru delegarea gestiunii activităților de colectare, transport, transfer, sortare, tratare, depozitare a deșeurilor municipale și monitorizarea post-închidere a depozitelor neconforme în județul Constanța (denumit în continuare Studiul de fundamentare/Oportunitate)**- varianta revizuită martie 2022. Documentația de achiziție va fi definitivată în consecință, respectând datele din Studiul de Fundamentare/Oportunitate și din prezenta Strategie de Contractare.

Strategia de contractare prezentată în continuare este un document al procedurii de atribuire a contractelor de delegare prin concesiune a gestiunii activităților de sortare, tratare mecano-biologică, depozitare a deșeurilor municipale și monitorizarea post-închidere a depozitelor

neconforme din Județul Constanța și este subiect de evaluare pentru ANAP, împreună cu documentația de atribuire, referitor la aspectele b) - f) prezentate mai jos:

- a) relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractelor și resursele disponibile la nivel de entitate contractantă;
- b) contractul de concesiune propus, durata contractelor și modalitatea de îndeplinire a acestuia;
- c) mecanismele de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsuri de gestionare a riscurilor, stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale;
- d) justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/acordului-cadru, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii pentru entitatea contractantă și/sau îndeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul sectorului administrației publice în care activează entitatea contractantă;
- e) justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art. 50 alin. (2) din Lege și, după caz, decizia de a reduce termenele în condițiile Legii;
- f) criteriile de calificare și selecție ce urmează a fi utilizate și caracteristicile pieței căreia se adresează concesiunea;
- g) criteriile de atribuire și ponderile alocate acestora;
- h) orice alte elemente legate de obținerea de beneficii pentru entitatea contractantă și/sau îndeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul sectorului administrației publice în care activează entitatea contractantă;
- i) alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesității entității contractante.

III. Relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractelor și resursele disponibile la nivel de entitate contractantă;

Delegarea prin concesiune a gestiunii serviciului de salubritate pentru următoarele activități :

Lotul 1: operarea stațiilor de sortare Ovidiu, Cumpăna și Corbu și a stației de tratare mecano-biologică Ovidiu;

Lotul 2: operarea stațiilor de sortare și tratare, operarea depozitului Tortoman și monitorizarea post-închidere a depozitelor neconforme din localitățile Hârșova, Murfatlar, Techirghiol și Medgidia,

reprezintă o componentă importantă în implementarea Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Constanța, în scopul diminuării impactului asupra mediului și a riscurilor asupra sănătății umane.

Obiectivul general al României prin proiectele de mediu (ex. POS Mediu) a fost și este să îmbunătățească infrastructura de mediu românească în conformitate cu standardele europene în domeniul managementului deșeurilor, protecției naturii și a termoficării, pentru a spori în mod semnificativ calitatea mediului și a condițiilor de viață.

În urma negocierilor cu Uniunea Europeană privind Tratatul de aderare, România a obținut o perioadă de tranziție pentru aplicarea normei comunitare în domeniul managementului deșeurilor solide.

Guvernul României a elaborat un program complet în domeniul mediului, "Programul Operational Sectorial de Mediu" (POS Mediu). Programul a acoperit perioada 2007-2013, dar obiectivele sale

urmăresc nevoile de dezvoltare ale României după anul 2013, prin punerea bazelor dezvoltării economice durabile.

Obiectivul global al POS Mediu îl constituie protecția și îmbunătățirea calității mediului și a standadelor de viață în România, urmărindu-se conformarea acquis-ului de mediu. Acestea sunt incluse în “Dezvoltarea sistemelor de management integrat al deșeurilor și reabilitarea siturilor contaminate istoric” (Axa prioritară 2).

Obiectivele specifice ale POS Mediu sunt:

- Îmbunătățirea calității și a accesului la infrastructura de apă și apă uzată, prin asigurarea serviciilor de alimentare cu apă și canalizare în majoritatea zonelor urbane până în anul 2015;
- Dezvoltarea sistemelor durabile de management al deșeurilor prin îmbunătățirea managementului deșeurilor și reducerea numărului de zone poluate istoric în minim 30 de județe până în anul 2015;
- Reducerea impactului negativ asupra mediului cauzat de sistemele de încălzire urbană în cele mai poluate localități până în anul 2015;
- Protecția și îmbunătățirea biodiversității și a patrimoniului natural prin sprijinirea managementului ariilor protejate, inclusiv prin implementarea rețelei Natura 2000;
- Reducerea riscului de producere a dezastrelor naturale cu efect asupra populației, prin implementarea măsurilor preventive în cele mai vulnerabile zone până în anul 2015.

În cadrul Sistemelor de Management Integrat al Deșeurilor se urmărește îndeplinirea următoarele obiective:

- Creșterea gradului de acoperire a populației care beneficiază de colectarea deșeurilor municipale și de serviciile de management de calitate corespunzătoare și la tarife acceptabile;
- Reducerea cantității de deșeuri depozitate și în special a cantității de deșeuri biodegradabile;
- Creșterea cantității de deșeuri reciclate valorificate;
- Înființarea unor structuri eficiente de management al deșeurilor;
- Reducerea numărului de situri contaminate istoric.

Toate aceste obiective sunt transpuneri din Directivele Europene și din Tratatul de aderare, care sunt de fapt obligații pe care România trebuie să le îndeplinească.

Legislația europeană și națională privind deșeurile de care trebuie să se țină cont este următoarea:

1. Legislația europeană în sectorul gestionării deșeurilor:

- Directiva 2006/12/CE privind deșeurile, care a fost înlocuită la data de 12 decembrie 2010, de Directiva 2008/98/CE privind deșeurile și de abrogare a anumitor directive (Directiva cadru privind deșeurile); Regulamentul 1013/2006 privind transferurile de deșeuri; Decizia 2000/532/CE privind lista europeană a deșeurilor; Directiva 1999/31/CEE privind depozitarea de deșeuri.

2. Acte normative naționale ce transpun și implementează actele normative comunitare:

- Strategia Națională de Gestionare a Deșeurilor (SNGD), revizuită în anul 2013 și aprobată prin HG 870/2013, stabilește politica și obiectivele strategice ale României în domeniul gestionării deșeurilor pentru perioada 2014-2020.
- Planul național de Gestionare a Deșeurilor și Programul Național de Prevenire a Generării Deșeurilor adoptate prin H.G. nr. 942/20.12.2017 care expun conceptul național de implementare a legislației europene în domeniul deșeurilor și care stabilește politica și obiectivele strategice ale României în domeniul gestionării deșeurilor pentru perioada 2014-2020

- Ordinul comun al MMGA nr. 1364/2006 și al MIE nr. 1499/2006 de aprobare a planurilor regionale de gestionare a deșeurilor; Ordinul Ministrului Mediului și Dezvoltării Durabile nr. 951/2007 privind aprobarea Metodologiei de elaborare a planurilor regionale și județene de gestionare a deșeurilor
- : O.U.G. nr. 78/2000 privind regimul deșeurilor, aprobată prin Legea nr. 426/2001; O.U.G. nr. 61/2006 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 78/2000 privind regimul deșeurilor, modificată prin Legea nr. 27/2007, OUG 68/2016);
- Ordonanța nr. 2/2021 privind depozitarea deșeurilor; OUG nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor;
- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Normativ tehnic din 26 noiembrie 2004 privind depozitarea deșeurilor

Prin proiectul “SISTEM DE MANAGEMENT INTEGRAT AL DEȘEURILOR ÎN JUDEȚUL CONSTANȚA”, Consiliul Județean Constanta ca autoritate județeană strategică, și-a propus să contribuie decisiv la îndeplinirea obiectivelor de mediu asumate de România în calitate de stat membru a Uniunii Europene.

Proiectul Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Constanta cuprinde:

- Închiderea depozitelor de deșeuri urbane neconforme (Hârșova, Cernavodă, Techirghiol, Murfatlar și Medgidia);
- Construirea noului depozit conform de deșeuri din localitatea Tortoman;
- Construirea stației de sortare a deșeurilor reciclabile și a stației TMB din localitatea Tortoman;
- Construirea stațiilor de transfer de la Hârșova și Deleni;
- Construirea stației de sortare și a stației TMB de la Ovidiu;
- Construirea drumurilor de acces.

Toate unitățile administrativ-teritoriale membre ale ADI Dobrogea, inclusiv Consiliul Județean Constanta, prin Documentul de poziție adoptat, și-au declarat intenția fermă de a depune toate eforturile necesare realizării Proiectului SMID, implementării acestuia, înțelegând prin aceasta inclusiv delegarea în condițiile Legii a gestiunii Serviciilor comunitare de utilități publice în domeniul salubrității localităților, prin intermediul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Dobrogea”, persoană juridică de drept privat și de utilitate publică constituită în conformitate cu dispozițiile Legii, conform Încheierii Judecătorei Constanta.

Activitățile de operare a stațiilor de sortare, tratare și operarea depozitului, parte componentă a serviciului de salubritate, fiind supusă regimului juridic al serviciilor de utilități publice, îi sunt aplicabile obligațiile specifice de serviciu public în scopul asigurării unui nivel ridicat al calității

siguranței și accesibilității, egalității de tratament, promovării accesului universal și a drepturilor utilizatorilor și are următoarele particularități:

- a) are caracter economico-social;
 - b) răspunde unor cerințe și necesități de interes și utilitate publică;
 - c) are caracter tehnico-edilitar;
 - d) are caracter permanent și regim de funcționare continuu;
 - e) regimul de funcționare poate avea caracteristici de monopol;
 - f) presupune existența unei infrastructuri tehnico-edilitare adecvate;
 - g) aria de acoperire are dimensiuni locale: comunale, orășenești, municipale sau județene
 - h) este în responsabilitatea autorităților administrației publice locale;
 - i) este organizată pe principii economice și de eficiență în condiții care să le permit să își îndeplinească misiunile și obligațiile specifice de serviciu public;
 - j) modalitatea de gestiune este stabilită prin hotărâri ale autorităților deliberative ale administrației publice locale;
 - k) este furnizată/prestată pe baza principiului "plătește pentru cât arunci";
 - l) recuperarea costurilor de exploatare și de investiție se face prin prețuri și tarife sau taxe și, după caz, din alocații bugetare. Măsura poate implica elemente de natura ajutorului de stat, situație în care autoritățile administrației publice locale solicită avizul Consiliului Concurenței.
- Obiectivele pe care trebuie să le atingă serviciul de salubritate care face obiectul delegării sunt următoarele:

- a) îmbunătățirea condițiilor de viață ale populației;
- b) susținerea dezvoltării economico-sociale a localităților;
- c) promovarea calității și eficienței serviciului de salubritate;
- d) stimularea mecanismelor economiei de piață;
- e) dezvoltarea durabilă a serviciului;
- f) gestionarea serviciului de salubritate pe criterii de transparență, competitivitate și eficiență;
- g) promovarea programelor de dezvoltare și reabilitare a sistemului de salubritate, pe baza unui mecanism eficient de planificare multianuală a investițiilor;
- h) protecția și conservarea mediului înconjurător și a sănătății populației;
- i) consultarea cu utilizatorii serviciului de salubritate, în vederea stabilirii politicilor și strategiilor locale și regionale în domeniu;
- j) adoptarea normelor locale referitoare la organizarea și funcționarea serviciului de salubritate, precum și a procedurilor de delegare a gestiunii acestuia;
- k) informarea periodică a utilizatorilor asupra politicilor de dezvoltare a serviciului de salubritate, precum și asupra necesității instituirii unor taxe speciale;
- l) respectarea cerințelor din legislația privind protecția mediului referitoare la salubritatea localităților;
- m) respectarea cerințelor și obiectivelor prevăzute în planurile de gestionare a deșeurilor la nivel național, județean, inclusiv al municipiului București.

Strategia și procedura de delegare prin concesiune a gestiunii activităților de sortare, tratare mecano-biologică, depozitare a deșeurilor municipale și monitorizare post-închidere a depozitelor neconforme din Județul Constanța este în concordanță cu:

- Planul Național de Gestionare a Deșeurilor;
- Planul Județean de Gestionare a Deșeurilor;
- POS Mediu, Axa Prioritară 2 „Dezvoltarea sistemelor integrate de gestionare a deșeurilor și reabilitarea siturilor contaminate”;
- Studiul de fezabilitate privind “Sistemul de management integrat al deșeurilor în județul Constanța”;
- Contractul de finanțare privind proiectul “Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Constanța” încheiat între Consiliul Județean Constanța în calitate de Beneficiar și AM POS Mediu în calitate de finanțator;
- Contractul de finanțare, privind Fazarea proiectului Sistem de management integrat a deșeurilor în județul Constanța, încheiat între Consiliul Județean Constanța și AM POIM în calitate de finanțator;
- Studiul de oportunitate și fundamentare pentru delegarea, prin concesiune, a gestiunii activităților de colectare, transport, transfer, sortare, tratare, depozitare a deșeurilor municipale și monitorizare post-închidere a depozitelor neconforme în județul Constanța- varianta revizuită Martie 2022
- Prevederile Legii nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice cu modificările și completările, ulterioare;
- Document de poziție al ADI „Dobrogea”, revizuit.

Pentru alegerea principalilor factori de justificare a tipului de contract, tipului de procedură de atribuire, precum și la stabilirea criteriilor de selecție și a factorilor de evaluare a ofertelor, autoritatea contractantă a luat în considerare cele mai importante constrângeri asociate obiectului contractului, existente atât la nivel național, regional, cât și local.

Constrângere asociată obiectului	Efect	Resurse disponibile	
		Prezente	Necesare
Urgența și importanța atingerii Țintelor prevăzute prin legislația în vigoare	Presiune asupra activităților de planificare, desfășurare și atribuire a contractului	Metodele folosite nu corespund termenelor impuse de atingerea Țintelor. Cresterea taxelor/tarifelor plătite de populație, prin neatingerea indicatorilor de performanță ai SMID și ai celor rezultati din modificarea acestor indicatori (colectarea deșeurilor biodegradabile, colectarea separată a deșeurilor reciclabile, etc.)	Alocare de personal, instruire și alocarea de fonduri pentru accentuarea ritmului de contractare și de atingere a Țintelor

Nivelul scăzut de instruire a utilizatorilor casnici și non-casnici cu privire la utilizarea SMID și la efectele benefice ale acestuia, inclusiv din punct de vedere al controlului taxelor/tarifelor și al implementării principiului “plătește pentru cât arunci”.	Participarea scăzută la susținerea și dezvoltarea SMID	Nu există fonduri suficiente și date concludente pentru instruire și constientizare	Îndeplinirea obligațiilor privind întâlnirile cu utilizatorii, având ca scop, procurarea de date reale, Concludente și convingătoare
Nivelul scăzut și rămănerile în urmă cu privire la sortarea, tratarea și depozitarea deșeurilor	Risc de neconformare din punct de vedere al calității deșeurilor la intrarea în stații.	Nu detine date suficiente pentru orientarea și adaptarea activităților de sortare, tratare, depozitare a deșeurilor	Poate orienta, prin activitatea depusă, tratarea deșeurilor și asigura respectarea calității deșeurilor reziduale și reciclabile
Numarul suficient de mic de operatori care ar putea participa la procedura de atribuire	Calitatea ofertelor scăzută sau neprezentarea la procedură. Întârzieri în reluarea procedurii	Nu sunt prevazute fonduri și resurse pentru reluarea procedurii din cauzele expuse	Prevederea de timp și personal suficient pentru desfasurarea unei noi proceduri
Capacitate de reacție scăzută în caz de reziliere a contractelor	Risc de întrerupere a unor activități de salubritate, de la rezilierea unui contract/părăsirea de către Operator și până la reluare	Nu există proceduri speciale în acest caz.	Elaborarea unei proceduri speciale pentru acest caz.

Având în vedere complexitatea contractelor de delegare prin concesiune a gestiunii activitatilor de sortare, tratare mecano-biologica, depozitare a deșeurilor municipale și monitorizarea post-închidere a depozitelor neconforme din Județul Constanța, prezenta strategie are în vedere cele mai reprezentative elemente de aplicare și răspunde evoluției legislației în materia concesiunilor și a deșeurilor la nivel național și internațional. Strategia identifică elemente cheie care trebuie respectate în activitatea de achiziție.

IV. Contractul de concesiune propus, durata contractelor și modalitatea de îndeplinire a acestuia

IV.1. Tipul delegării

Pentru gestionarea activităților componente ale serviciului de salubritate la nivelul județului Constanța este recomandată gestiunea delegată.

Conform dispozițiilor Legii nr. 51/2006 republicată, cu modificările și completările ulterioare, **delegarea gestiunii** unui serviciu de utilități publice este “delegarea gestiunii unui serviciu de

utilități publice - acțiunea prin care o unitate administrativ-teritorială atribuie unuia sau mai multor operatori, 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 având ca scop serviciile de utilități publice, în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale membre, în baza unui mandat special acordat de acestea” (art. 2 lit.e).

De asemenea, potrivit dispozițiilor art. 29, alin. (1) din același act normativ, “gestiunea delegată este modalitatea de gestiune în care autoritățile deliberative ale unităților administrativ-teritoriale ori, după caz, asociațiile de dezvoltare intercomunitară având ca scop 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 în continuare contract de delegare a gestiunii. Gestiunea delegată a serviciilor de utilități publice implică punerea la dispoziția operatorilor a sistemelor de utilități publice aferente serviciilor delegate, precum și dreptul și obligația acestora de a administra și de a exploata aceste sisteme”.

În vederea încheierii unui asemenea contract, la nivelul autorității administrației publice locale/asociații de dezvoltare intercomunitară, se parcurg următorii pași:

- Adoptarea de către autoritatea deliberativă a administrației publice locale a unei hotărâri privind stabilirea procedurii de atribuire a gestiunii serviciului de salubritate, unde este cazul;
- Întocmirea unui studiu de oportunitate pentru fundamentarea și stabilirea soluțiilor optime de delegare a gestiunii serviciilor;
- Întocmirea și aprobarea Regulamentului serviciului de salubritate a localităților întocmit în conformitate cu dispozițiile Ordinului nr.82/2015 pentru aprobarea regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localităților;
- Întocmirea și aprobarea Caietelor de sarcini ale serviciului de salubritate a localităților, în conformitate cu dispozițiile Ordinului nr.111/2007 pentru aprobarea caietului de sarcini – cadru al serviciului de salubritate a localităților;
- Organizarea procedurii de atribuire, atribuirea și semnarea Contractelor de Delegare a gestiunii activităților aferente serviciului, în conformitate cu legislația privind achizițiile publice (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).

IV.2 Tipul de gestiune ales.

Conform dispozițiilor Legii nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale Legii nr. 101/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, modalitatea de gestiune a serviciilor de utilități publice se stabilește prin hotărâri ale autorităților deliberative ale unităților administrativ-teritoriale, în conformitate cu strategiile și programele de salubritate adoptate la nivelul fiecărei localități și în funcție de natura și starea serviciului, de necesitatea

asigurării celui mai bun raport preț/calitate, de interesele actuale și de perspectivă ale unităților administrativ-teritoriale, precum și de mărimea și complexitatea sistemelor de utilități publice.

În acest sens, în urma analizei tehnico-economice și de eficiență a costurilor de operare efectuate cu privire la activitățile mai sus-menționate, concretizate în studiul de fundamentare, s-a stabilit că modalitate de gestiune a acestora să fie **gestiunea delegată**, în condițiile Legii nr. 51/2006, în baza unor **contracte de concesiune de servicii**, care urmează să fie atribuite pe criterii de transparență, competitivitate și eficiență, în urma unor proceduri, conform dispozițiilor Legii nr. 101/2006, respectiv ale Legii nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii.

IV.3 Durata contractelor.

Conform prevederilor legale în vigoare (art. 32 alin. (3) din Legea 51/2006, cu modificările și completările ulterioare), „pentru contractele de delegare a gestiunii a căror durată estimată este mai mare de 5 ani, aceasta se stabilește, după caz, în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016, ale Legii nr. 99/2016 și ale Legii nr. 100/2016 și nu va depăși durata maximă necesară recuperării investițiilor prevăzute în sarcina operatorului/operatorului regional prin contractul de delegare”. De asemenea, potrivit art. 16, alin. (2) din Legea 100/2016 ”Pentru concesiunile de lucrări sau concesiunile de servicii a căror durată estimată este mai mare de 5 ani, durata maximă a concesiunii nu poate depăși timpul estimat în mod rezonabil necesar concesionarului pentru a obține un venit minim care să permită recuperarea costurilor investițiilor efectuate, a costurilor în legătură cu exploatarea lucrărilor sau a serviciilor, precum și a unui profit rezonabil.” Iar potrivit art. 49, alin. (3) din HG 867/2016 ”Atunci când stabilește durata concesiunii, entitatea contractantă trebuie să aibă în vedere evitarea restricționării artificiale a accesului la competiție, asigurarea unui nivel minim de profit ca urmare a exploatării într-o perioadă dată, asigurarea unui nivel rezonabil al prețurilor pentru prestațiile care vor fi efectuate pe durata contractelor și a altor costuri ce urmează a fi suportate de către utilizatorii finali.”

Așadar, având în vedere prevederile legale mai sus menționate, durata contractelor de delegare va fi:

5 ani - pentru contractele de delegare a gestiunii activității de colectare și transport a deșeurilor municipale, inclusiv operarea Stațiilor de Transfer Hârșova și Deleni;

5 ani – pentru contractul de delegare a gestiunii activității de operare a instalațiilor de la Ovidiu, inclusiv a stațiilor de sortare Corbu și Cumpăna realizate prin PHARE.

5 ani – pentru contractul de delegare a gestiunii activității de operare a CMID Tortoman și monitorizare post-închidere a depozitelor neconforme.

Operatorul CMID Tortoman va deschide la o bancă comercială, conform prevederilor Ordonanței 2/2021, contul pentru constituirea fondului de închidere și monitorizare post-închidere a depozitului conform Tortoman. La încetarea contractelor de delegare operatorul va transfera sumele aferente fondului de închidere și monitorizare post închidere a depozitului în contul indicat de ADI ”Dobrogea”.. Având în vedere durata estimată de viață a depozitului conform de la Tortoman, respectiv 8 ani, activitatea de închidere și monitorizare post-închidere a depozitului va fi în sarcina celui de-al doilea operator, primul operator având doar obligația constituirii fondului și virării sumelor aferente corelate cu durata contractelor său de delegare. La finalul primului contract de

delegare Consiliul Județean Constanța, în calitate de proprietar va realiza un audit prin care să se stabilească cu exactitate condițiile în care a fost operat depozitul, capacitatea ocupată și capacitatea disponibilă, gradul de uzură al instalațiilor. Operatorul depozitului va avea obligația de a furniza către Consiliul Județean Constanța, în calitate de proprietar toate informațiile și datele solicitate și necesare realizării auditului.

IV.4 Modalitatea de îndeplinire a contractelor

Conform prevederilor art.29 alin.11 din Legea nr.51/2006, cu modificările și completările ulterioare, Contractele de delegare prin concesiune a gestiunii activităților de sortare, tratare mecano-biologică, depozitare și monitorizare post-închidere a depozitelor neconforme, vor cuprinde în mod obligatoriu clauze referitoare la:

- a) denumirea părților contractante;
- b) obiectul contractului, cu indicarea activităților din sfera serviciului de utilități publice ce urmează a fi furnizate/prestate în baza contractelor de delegare a gestiunii, astfel cum sunt prevăzute în legile speciale;
- c) durata contractului;
- d) aria teritorială pe care vor fi prestate serviciile;
- e) drepturile și obligațiile părților contractante cu privire la furnizarea/prestarea serviciului și la sistemul de utilități publice aferent, inclusiv conținutul și durata obligațiilor de serviciu public;
- f) modul de repartizare a riscurilor între părți, în cazul contractelor de concesiune;
- g) natura oricăror drepturi exclusive sau speciale acordate delegatului;
- h) sarcinile și responsabilitățile părților cu privire la investiții/programele de investiții, precum reabilitări, modernizări, obiective noi, extinderi, inclusiv modul de finanțare a acestora;
- i) indicatorii de performanță privind calitatea și cantitatea serviciului și modul de monitorizare și evaluare a îndeplinirii acestora;
- j) prețurile/tarifele pe care delegatul are dreptul să le practice la data începerii furnizării/prestării serviciului, precum și regulile, principiile și/sau formulele de ajustare și modificare a acestora;
- k) compensația pentru obligațiile de serviciu public în sarcina delegatului, dacă este cazul, cu indicarea parametrilor de calcul, control și revizuire a compensației, precum și modalitățile de evitare și recuperare a oricărei supracompensații;
- l) modul de facturare a contravalorii serviciilor furnizate/prestate direct utilizatorilor și/sau delegatarului, după caz;
- m) nivelul redevenței sau al altor obligații, după caz; la stabilirea nivelului redevenței, autoritatea publică locală va lua în considerare valoarea calculată similar amortizării pentru mijloacele fixe aflate în proprietate publică și puse la dispoziție operatorului odată cu încredințarea serviciului/activității de utilități publice și gradul de suportabilitate al populației. Nivelul redevenței se stabilește în mod transparent și nediscriminatoriu pentru toți potențialii operatori de servicii de utilități publice, utilizându-se aceeași metodologie de calcul;
- n) garanția de bună execuție a contractului, cu indicarea valorii, modului de constituire și de executare a acesteia;
- o) răspunderea contractuală;
- p) forța majoră;

- q) condițiile de revizuire a clauzelor contractuale;
- r) condițiile de restituire sau repartiție, după caz, a bunurilor, la încetarea din orice cauză a contractelor de delegare a gestiunii, inclusiv a bunurilor rezultate din investițiile realizate;
- s) menținerea echilibrului contractual;
- t) cazurile de încetare și condițiile de reziliere a contractelor de delegare a gestiunii;
- u) forța de muncă;
- v) alte clauze convenite de părți, după caz.

Astfel, modalitatea de îndeplinire a contractelor va fi clar și strict determinată potrivit clauzelor contractuale și, în special, în baza obligațiilor instituite în sarcina viitorului operator de salubritate.

V. Mecanismele de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsuri de gestionare a riscurilor, stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale

V.1. Mecanisme de plată în cadrul contractelor

ADI "Dobrogea" va asigura plata pentru operarea/administrarea stațiilor de sortare și tratare (TMB) Tortoman și Ovidiu, operarea/administrarea depozitului conform de deșuri Tortoman, monitorizarea post-închidere a depozitelor neconforme și pentru instalațiile de sortare (Cumpăna și Corbu).

Plata Serviciului furnizat/prestat de către Delegat se va realiza astfel :

- a) pentru contravaloarea Serviciului prestat aferent fiecărei activități, respectiv operarea / administrarea stațiilor de sortare, operarea / administrarea stației de compostare și operarea / administrarea instalației de tratare mecano-biologică (deșuri reziduale/deșuri verzi) , operarea/administrarea depozitului, monitorizarea post-închidere a depozitelor neconforme. Delegatul va emite către ADI „Dobrogea lunar, în a 5 zi lucrătoare a lunii următoare lunii în care a fost prestat Serviciul, o Situație cu defalcarea prestațiilor (situația va cuprinde o detaliere atât a intrărilor, cât și a ieșirilor deșeurilor, pe fiecare tip de deșeu, pentru fiecare instalație în parte);
- b) în maxim 15 zile lucrătoare de la înregistrarea la ADI „Dobrogea” a Situației cu defalcarea prestațiilor, ADI „Dobrogea” va înștiința Delegatul asupra aprobării integrale a Situației, sau a serviciilor refuzate, caz în care ADI „Dobrogea” va solicita refacerea Situației cu serviciile acceptate la plată;
- c) în maxim 5 zile lucrătoare de la aprobarea Situației, Delegatul va emite factura pentru serviciile acceptate la plată;
- d) facturile vor fi plătite în termen de maxim 30 de zile de la înregistrarea facturii la sediul ADI Dobrogea, în contul.....
- e) În caz de neplată a facturilor de către Delegatar, acesta/aceasta va plăti penalități de întârziere de 0,01 % din suma datorată, pe zi de întârziere, aplicabile din prima zi de întârziere după expirarea termenului de 30 de zile;

PRESEDINTE ȘEDINȚĂ,

ADRIANA ARGHIRESCU
16

**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL**

VIORELA-MIRABELA CALIN

f) ADI va putea achita partial facturile emise de Delegat cu respectarea termenului scadență prevăzut la litera e) de mai sus, situație în care ADI se obligă să informeze Delegatul în 15 zile de la primirea facturii asupra UAT-urilor care nu și-au achitat obligatiile.

Pentru evitarea oricărui dubiu, părțile confirmă că plata facturilor emise de Delegat către Delegatar conform lit.c) din prezentul articol se asigură din taxa specială instituită în acest scop de unitățile administrativ-teritoriale membre ADI.

UAT-urile vor colecta banii de la utilizatorii casnici și non-casnici prin intermediul taxei speciale de salubritate, în contul special de venituri, deschis în acest scop la unitățile Trezoreriei Statului.

Taxa specială de salubritate va fi instituită în baza tarifelor aprobate de către autoritățile administrației publice locale ale UAT-urilor membre, conform prevederilor contractelor de delegare încheiate de Asociație în numele și pe seama UAT-urilor membre cu operatorii;

ADI va refactura UAT-urilor cota parte din valoarea serviciilor facturate de Delegat;

UAT-urile vor vira sumele reprezentând taxa de salubritate încasată de la utilizatorii casnici și non-casnici către ADI „Dobrogea”, în scopul exclusiv de plată a facturilor emise de către Delegat, în termen de maxim 15 zile de la înregistrarea facturii la sediul UAT-ului.

Riscul neîncasării taxei este în sarcina UAT-urilor, respectiv UAT-urile vor suporta din bugetul local sumele aferente taxelor neplătite de utilizatori, ADI „Dobrogea” putând invoca, în raporturile cu operatorii, răspunderea UAT, conform prevederilor contractuale.

Veniturile de la OIREP

ADI „Dobrogea” va înregistra aceste venituri într-un cont distinct, special constituit, și le va putea utiliza prin transferul către operatorii zonali de colectare, transport și transfer a sumelor aferente colectării și transportului deșeurilor din ambalaje, raportate a fi valorificate în luna aferentă facturii, precum și către operatorii zonali ai stațiilor de sortare a sumelor aferente sortării pentru deșeurile de ambalaje, raportate a fi valorificate în luna aferentă facturii.

În cuantumul tarifelor pentru activitățile aferente serviciului de salubritate, exprimate în lei/tonă, NU vor fi incluse sumele virate de către OIREP reprezentând costurile nete de gestionare a deșeurilor din ambalaje

Tratamentul veniturilor din valorificarea reciclabililor

Referitor la tratamentul veniturilor din valorificarea reciclabililor, Operatorii stațiilor de sortare au obligația de a trimite la reciclare cel puțin 75% din cantitatea de deșuri reciclabile intrate în stațiile de sortare. Operatorii stațiilor de sortare vor primi avizul ADI pentru încheierea contractelor de valorificare a deșeurilor reciclabile și vor informa lunar ADI asupra cantităților trimise la reciclare și a sumelor încasate.

Veniturile din valorificarea deșeurilor reciclabile, încasate de operatorul de sortare, vor fi stornate pe factura emisă către ADI „Dobrogea”. Astfel, veniturile din valorificarea deșeurilor reciclabile nu vor fi avute în vedere la calculul tarifului pentru activitatea de sortare dar vor fi luate în calcul de ADI „Dobrogea” la stabilirea taxelor distincte pentru beneficiarii serviciului de salubritate.

Veniturile din valorificarea deșeurilor metalice selectate (în cuantum de 2% din inputul la MBT) și

a compostului, încasate de către operatorul MBT, vor fi stornate pe factura emisă către ADI „Dobrogea”. Astfel, veniturile din valorificarea deșeurilor metalice selectate și a compostului nu vor fi avute în vedere la calculul tarifului pentru tratarea deșeurilor în MBT dar vor fi luate în calcul de ADI „Dobrogea” la stabilirea taxelor distincte pentru beneficiarii serviciului de salubritate.

În cuantumul tarifelor pentru activitățile aferente serviciului de salubritate, exprimate în lei/tonă, NU vor fi incluse veniturile din valorificarea deșeurilor reciclabile, a deșeurilor metalice selectate și a compostului.

Mecanismul de aplicare a penalităților contractuale

Referitor la mecanismul de aplicare a penalităților contractuale, ADI „Dobrogea” va recupera la începutul fiecărui an de la operatorii zonali de colectare, transport și transfer costurile suplimentare cu tratarea, depozitarea și contribuția pentru economia circulară aferentă cantității de deșeuri reziduale, colectată suplimentar peste cantitatea rezultată din aplicarea indicatorului de performanță privind colectarea separată.

Nerespectarea de către Delegat a Indicatorilor de Performanță, stabiliți conform Regulamentului Serviciului va atrage obligația Delegatului de a plăti penalități conform celor specificate în această contract.

Redevența

Conform Legii 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, contractul de delegare a gestiunii este un contract încheiat în formă scrisă, prin care unitățile administrativ-teritoriale, individual sau în asociere, după caz, în calitate de delegatar, atribuie, prin una dintre modalitățile prevăzute de lege, pe o perioadă determinată, unui operator, în calitate de delegat, care acționează pe riscul și răspunderea sa, dreptul și obligația de a furniza/presta integral un serviciu de utilități publice ori, după caz, numai unele activități specifice acestuia, inclusiv dreptul și obligația de a administra și de a exploata infrastructura tehnico-edilitară aferentă serviciului/activității furnizate/prestate, în schimbul unei redevențe, după caz. Contractul de delegare a gestiunii poate fi încheiat de asociația de dezvoltare intercomunitară având ca scop serviciile de utilități publice în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale membre, care au calitatea de delegatar. Contractul de delegare a gestiunii este asimilat actelor administrative și intră sub incidența prevederilor Legii nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

La stabilirea nivelului redevenței, autoritatea contractantă va lua în considerare valoarea calculată similar amortizării pentru mijloacele fixe aflate în proprietate publică și puse la dispoziție operatorului odată cu încredințarea serviciului/activității de utilități publice și gradul de suportabilitate al populației. Nivelul redevenței se stabilește în mod transparent și nediscriminatoriu pentru toți potențialii operatori de servicii de utilități publice, utilizându-se aceeași metodologie de calcul.

Pentru concesionarea serviciilor de salubritate, Delegatul CMID Tortoman va plăti o redevență în sumă fixă de 629.793 lei/an, iar delegatul stațiilor de sortare Ovidiu, TMB Ovidiu va plăti o redevență în sumă fixă de 679.791,00 lei/an cât și 204.998,00 lei/an pentru stațiile de sortare Corbu și Cumpăna, pe întreaga durată de derulare a contractelor de delegare prin concesiune, stabilită

conform prevederilor art.29 alin 11 lit.m) din Legea nr.51/2006, cu modificările și completările ulterioare.

Redevența se va plăti semestrial către Proprietarii instalațiilor. Redevența încasată constituie sursa pentru Fondul IID și are ca destinație înlocuirea activelor achiziționate prin proiectul finanțat din POIM, în conformitate cu OUG nr. 198/2005, cu completările și modificările aduse prin Legea nr. 225/2016, art. 29, alin 11, lit. m) care prevede:

”Contractul de delegare a gestiunii cuprinde în mod obligatoriu clauze cu privire la:

m) nivelul redevenței sau al altor obligații, după caz; la stabilirea nivelului redevenței, autoritatea publică locală va lua în considerare valoarea calculată similar amortizării pentru mijloacele fixe aflate în proprietate publică și puse la dispoziție operatorului odată cu încredințarea serviciului/activității de utilități publice și gradul de suportabilitate al populației. Nivelul redevenței se stabilește în mod transparent și nediscriminatoriu pentru toți potențialii operatori de servicii de utilități publice, utilizându-se aceeași metodologie de calcul.”

Redevența pentru infrastructura pusă la dispoziție de Consiliului Județean a fost calculată prin metoda amortizării și reprezintă o valoare calculată ca medie ponderată între valoarea de înlocuire a echipamentelor și lucrărilor achiziționate prin POIM și contribuția CJ Constanța la finanțarea echipamentelor și lucrărilor achiziționate prin POIM. De asemenea, acolo unde a fost cazul, valoarea redevenței a fost recalculată în vederea respectării prevederilor art. 29 din Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice.

Redevența pentru infrastructura construită prin programul PHARE, pusă la dispoziție de UAT Corbu și UAT Cumpăna a fost calculată prin metoda amortizării și reprezintă o valoare calculată ca medie ponderată între valoarea de înlocuire a echipamentelor și lucrărilor achiziționate prin PHARE și contribuția UAT-urilor la finanțarea echipamentelor și lucrărilor achiziționate prin PHARE.

Valoarea de înlocuire a echipamentelor și lucrărilor a fost determinată pe baza valorii reale de investiție și a duratei normale de utilizare a fiecărui element luat în calcul. S-a determinat astfel o valoare anuală care se înmulțește cu durata contractelor de delegare.

Cuantumul redevenței se va actualiza anual cu indicele de inflație comunicat de Institutul Național de Statistică.

Tariful serviciului de salubritate va asigura recuperarea parțială a valorii de investiție a echipamentelor și lucrărilor achiziționate prin POIM, având în vedere că utilizatorii casnici sunt beneficiarii asistenței financiare nerambursabilă din fonduri europene și a introduce în tarif întreaga valoare de înlocuire, sub forma redevenței, ar conduce la o creștere a taxei de salubritate peste pragul de suportabilitate. Prin urmare, taxa de salubritate calculată pentru utilizatorii casnici va asigura recuperarea contribuției proprii a județului Constanța la finanțarea echipamentelor și lucrărilor achiziționate prin POIM, inclusiv TVA-ul suportat din bugetul Consiliului Județean Constanța, în timp ce în taxa de salubritate aferentă utilizatorilor non-casnici va fi inclusă valoarea totală de înlocuire a echipamentelor și lucrărilor achiziționate prin POIM.

Astfel, stabilirea unei redevențe la un nivel inferior valorii de înlocuire respectă prevederea de la art. 29, alin 11, lit. m) din Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, modificată și completată prin Legea nr. 225/2016, potrivit căreia la calculul redevenței, autoritatea publică locală va lua în considerare gradul de suportabilitate a populației.

Registre, evidențe contabile și audit

Delegatul va respecta standardele și principiile contabile și va menține registrele și înregistrările contabile necesare conform Legii aplicabile.

Delegatul va evidenția în contabilitate în mod separat, clar și distinct toate intrările și ieșirile contabile în legătură cu Contractul de delegare, în conformitate cu dispozițiile legale. Pe toata perioada derulării contractelor de concesiune, operatorul va ține contabilitatea pe centre de cost (activități, secții, proces tehnologic). În măsura în care Delegatul nu va evidenția aceste intrări și ieșiri contabile în mod separat, atunci Delegatarul va putea rezilia contractul în condițiile precizate în contract.

Delegatarul poate, suportând costurile și cheltuielile, să efectueze un audit al evidențelor și registrelor contabile și al altor documente relevante pentru Contract ținute inclusiv asupra evidențelor și registrelor lucrărilor și echipamentelor și a oricăror informații, înregistrări și documente contabile care pot fi solicitate de Delegatar în legătură cu serviciul prestat și prezentul Contract. Delegatul are obligația de a permite Delegatarului și altor persoane autorizate să verifice și să auditeze aceste documente, inclusiv să obțină copii de pe acestea, în orice moment pe durata contractului.

Toate registrele, evidențele, înregistrările și documente contabile vor fi păstrate de Delegat pe o perioadă de timp cerută de Lege. La expirarea acestei perioade, Delegatul nu va arunca sau distruge registrele, evidențele, înregistrările și documentele contabile fără a cere aprobarea Delegatarului printr-o adresă scrisă trimisă cu cel puțin 30 (treizeci) de zile înainte. În urma primirii adresei Delegatarul poate prelua pe cheltuială proprie registrele, evidențele, înregistrările și documentele contabile, notificând intenția sa printr-o adresă trimisă Delegatului cu cel puțin 10 (zece) zile înainte de expirarea perioadei de 30 (treizeci) de zile.

V.2. Ajustarea prețului

Tarifele ofertate de către Delegat se vor putea ajusta, la solicitarea Delegatului, la interval de un an, conform Ordinului ANRSC 109/2007, cu respectarea prevederilor din Contract și cu aprobarea prealabilă a Beneficiarului proiectului, prin hotărâre AGA a ADI „Dobrogea”. Ajustarea se va face în raport cu evoluția paramentului de ajustare, în baza cererilor de ajustare, însoțite de documentația de fundamentare a tarifelor, pe elemente de cheltuieli.

Ajustarea se va face la solicitarea scrisă a Delegatului, transmisă cu minim 60 de zile înainte de data ajustării.

Conform art 6 alin.(1) lit. I) din Legea 101/2006 ajustarea sau modificarea tarifelor se face în conformitate cu normele metodologice aprobate de ANRSC. Prin urmare, tarifele pot fi ajustate/modificate ca urmare a îndeplinirii următoarelor condiții, astfel:

a) Ajustarea solicitată de delegat va fi aprobată/ realizată de delegatar pentru a se asigura corelarea nivelului tarifelor stabilite anterior cu evoluția generală a prețurilor și tarifelor din economie;

b) Parametrul de ajustare poate fi Indicele Prețurilor de Consum pentru servicii, comunicat de Institutul Național de Statistică, evoluția cursului de schimb leu/euro sau alt parametru de ajustare stabilit potrivit prevederilor din contractul de delegare a gestiunii;

c) Tarifele vor fi modificate sau ajustate în conformitate cu metodologia aplicabilă adoptată de Autoritatea de Reglementare. Nicio majorare de Tarif nu va fi operată în primele 12 luni calculate de la Data Începerii Contractului;

d) Modificarea tarifului solicitată de Delegat va fi aprobată/ realizată de delegatar numai după primul an de derulare a contractelor și numai în cazul în care:

- intervine o modificare majoră a costurilor, determinată de punerea în funcțiune a unor utilaje pentru îmbunătățirea calitativă a serviciilor publice de salubritate și numai după intrarea în exploatare a acestora;
- intervine o modificare structurală a costurilor sau a cantităților ori la modificarea condițiilor de prestare a activității, care determină modificarea costurilor cu o influență mai mare de 5%, pe o perioadă de 3 luni consecutiv;
- intervin modificări determinate de prevederile legislative care conduc la creșterea cheltuielilor de protecție a mediului și de securitate și sănătate în muncă.

Tariful se actualizează / ajustează în conformitate cu NORMELE METODOLOGICE din 9 iulie 2007 de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților cu formulele:

$$\Delta_t = \frac{(\Delta_{CT} + \Delta_{CT} \times r\%)}{Q}$$

unde:

Δ_t - creșterea cheltuielilor totale ca urmare a modificărilor intervenite în costuri;

Δ_{CT} - creșterea cheltuielilor totale determinate de influențele reale primite în costuri;

$r\%$ - cota de profit a operatorului;

Q - cantitatea programată în unități de măsură specifice, luată în calcul la nivelul avut în vedere la determinarea tarifului actual.

Modificarea tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate se face potrivit formulei:

$$T_1 = T_0 + t,$$

unde:

T_1 - tariful modificat;

T_0 - tariful actual;

t - creșterea de tarif;

Tarifele aprobate trebuie să conducă la atingerea următoarelor obiective:

- a) asigurarea furnizării Serviciului la nivelurile de calitate și Indicatorii de Performanță stabiliți prin Caietul de Sarcini al Serviciului, Regulamentul Serviciului și prin prezentul Contract;
- b) realizarea unui raport calitate-cost cât mai bun pentru Serviciul furnizat pe Durata Contratului și asigurarea unui echilibru între riscurile și beneficiile asumate de Părți;
- c) asigurarea funcționării eficiente a Serviciului și a exploatării bunurilor aparținând domeniului public și privat al Delegatarului, afectate Serviciului de salubritate, precum și asigurarea protecției mediului.

V.3. Stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale

Nerespectarea de către Delegat a Indicatorilor de Performanță, stabiliți conform Regulamentului Serviciului (Anexa nr. 1 la Contract), va atrage obligația Delegatului de a plăti penalități contractuale.

Indicatori de performanță pentru monitorizarea activităților de operare a instalațiilor de sortare, tratare a deșeurilor municipale și a depozitelor de deșuri parte din SMID Constanța

Nr. crt.	Titlu	Descriere/unitate de măsurare	Valoare	Penalități
I.1	Eficiență în operarea stațiilor de sortare	I.1.1 Cantitatea totală de deșuri trimisă la reciclare ca procent din cantitatea totală de deșuri acceptate la stațiile de sortare (%)	Min. 75	Pentru cantități de deșuri rezultate de la sortare și depozitate mai mari de 25% din cantitatea totală de deșuri acceptate în stația de sortare, quantumul aferent tarifului de tratare mecano-biologică este plătit de către operatorul stației de sortare din alte surse, neputând fi recuperat din tarif
I.2	Stații de sortare - deșuri reciclate de hârtie și carton	I.2.1 Cantitatea totală de deșuri de hârtie și carton (inclusiv deșuri de ambalaje) reciclată anual ca procent din cantitatea totală de deșuri de hârtie și carton acceptată la stația de sortare în anul respectiv (%)	-	Datele sunt folosite în scopuri de monitorizare
I.3	Stații de sortare - deșuri reciclate de plastic și	I.3.1 Cantitatea totală de deșuri din plastic și metal (inclusiv deșuri de ambalaje) reciclată anual ca procent din	-	Datele sunt folosite în scopuri de monitorizare

Nr. crt.	Titlu	Descriere/unitate de măsurare	Valoare	Penalități
	metal	cantitatea totală de deșeuri de plastic și metal acceptată anual la stația de sortare (%)		
I.4	Stații de sortare - deșeuri de sticlă	I.4.1 Cantitatea totală de deșeuri din sticla (inclusiv deșeuri de ambalaje) reciclată anual ca procent din cantitatea totală de deșeuri de sticla acceptată anual la stația de sortare (%)	-	Datele sunt folosite în scopuri de monitorizare
I.5	Stații de sortare - valorificare energetică	I.5.1 Cantitatea de deșeuri trimisă la valorificare energetică ca procent din cantitatea totală de deșeuri acceptată la stația de sortare (%)	-	Datele sunt folosite în scopuri de monitorizare
II.1	Instalații TMB - eficiență în operarea celulelor de compostare	II.1.1 Cantitatea de deșeuri trimisă la depozitare ca procent din cantitatea totală de deșeuri verzi acceptată la instalația TMB (%)	Max. 10	Pentru cantități depozitate mai mari de 1% din cantitatea totală de deșeuri verzi și biodeșeuri acceptată la stația de compostare, cuantumul aferent contribuției pentru economia circulară este plătit de către operatorul instalației TMB din alte surse, neputând a fi recuperată din tarif
II.2	Instalații TMB - cantitatea de compost produsă	II.2.1 Cantitatea de compost produsă anual ca procent din cantitatea totală de deșeuri verzi acceptate în celula de compostare de la instalația TMB în anul respectiv (%)	-	Datele sunt folosite în scopuri de monitorizare
II.3	Instalații TMB - cantitatea de compost	II.3.1 Cantitatea totală de compost valorificată anual ca procent din cantitatea totală de	-	Datele sunt folosite în scopuri de monitorizare

Nr. crt.	Titlu	Descriere/unitate de măsurare	Valoare	Penalități
	valorificată	compost produsă în instalația de TMB în anul respectiv (%)		
III.1	Instalații TMB - eficiență în operare	III.1.1 Cantitatea de deșeuri trimisă la depozitare ca procent din cantitatea totală de deșeuri acceptată la instalația TMB (%)	Max. 75	Pentru cantități depozitate mai mari de 75% din cantitatea totală intrată în instalația TMB, cuantumul aferent taxei de depozitare și a tarifului de depozitare este plătit de către operatorul instalației TMB din profit
III.2	Instalații TMB - cantitatea de deșeuri valorificată energetic	III.3.1. Cantitatea de deșeuri trimisă anual la valorificare energetică ca procent din cantitatea totală de deșeuri acceptată la instalația TMB (%)	Min. 5	Datele sunt folosite în scopuri de monitorizare

V.4. Alocarea riscurilor în cadrul contractului, măsuri de gestionare a acestora

Potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (8) din Legea nr. 51/2006, “contractul de delegare a gestiunii serviciilor de utilități publice poate fi: a) contract de concesiune de servicii; b) contract de achiziție publică de servicii”.

În vederea stabilirii tipului de contract este avută în vedere 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. Pe de altă parte, dacă 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.

Potrivit Legii nr. 100/2016, riscul de operare asociat contractelor de delegare a gestiunii este riscul care îndeplinește, în mod cumulativ, următoarele condiții:

- a) este generat de evenimente care nu se află sub controlul părților la contractul de concesiune;
- b) implică expunerea la fluctuațiile pieței;
- c) ca efect al asumării riscului de operare, concesionarului nu i se garantează, în condiții normale de exploatare, recuperarea costurilor investițiilor efectuate și a costurilor în legătură cu exploatarea serviciilor.

Riscul de operare poate consta în:

- a) fie riscul de cerere - riscul privind cererea reală pentru serviciile care fac obiectul concesiunii de servicii;
- b) fie riscul de ofertă - riscul legat de furnizarea serviciilor care fac obiectul concesiunii de servicii, în special riscul că furnizarea serviciilor nu va corespunde cererii;
- c) fie ambele riscuri, de cerere și de ofertă.

În scopul stabilirii tipului de contract, respectiv a prevederilor legale conform cărora se va face atribuirea contractelor de delegare a gestiunii activității de sortare, tratare și depozitare în județul Constanța, în cadrul Studiului de fundamentare au fost analizate riscurile specifice operării cuprinse în matricea riscurilor pentru delegare. Analiza a ținut cont de:

- modul propus de gestionare a riscului;
- alocarea responsabilității privind gestionarea riscului, între Operator și Entitatea Contractantă;
- pierderea potențială estimată suportată de Operator;
- măsura în care potențialele pierderi suportate de Operator, cauzate de manifestarea riscurilor analizate, pot fi recuperate de către acesta, prin aplicarea condițiilor contractuale.

Analiza riscurilor a relevat faptul că o parte semnificativă a riscului de operare este transferată operatorului, situație în care contractul de delegare a gestiunii activității sortare, tratare și depozitare a deșeurilor municipale în județul Constanța va fi considerat contract de concesiune de servicii. Pentru atribuirea contractelor vor fi aplicate prevederile Legii nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii.

Ținând seama de principiul acceptat în cazul acestor contracte, și anume că „puterea maximă de cumpărare a banilor” poate fi atinsă când riscul este transferat părții capabilă să-l controleze, alocarea principalelor riscuri între Delegatar și Delegat este indicată în tabelele de mai jos.

Riscuri asociate activităților de tratare (sortare și tratare mecano-biologică) și depozitare a deșeurilor

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Consecințe, contribuția financiară a Delegatului	Managementul riscului
			Delegatar	Delegat		
Riscuri asociate punerii în executare a contractului						
1.	Întârzieri la autorizarea activităților	Activitatea de operare a stațiilor de sortare, TMB și a depozitului necesită obținerea unor autorizări cel puțin din punct de vedere al protecției mediului și de gospodărire a apelor Particularitățile	50	50	Activitatea de autorizare a instalațiilor (GA) a fost începută de către Consiliul Județean Constanța, autorizațiile urmând a fi transferate pe	La momentul realizării ofertei, potențialii ofertanți se vor interesa la Delegatar în legătură cu stadiul procedurilor de autorizare și aspectele care ar putea genera costuri suplimentare din partea ofertanților

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Consecințe, contribuția financiară a Delegatului	Managementul riscului
			Delegatar	Delegat		
		instalațiilor de gestionare a deșeurilor în mai multe locații diferite determină necesitatea derulării mai multor proceduri de autorizare în paralel			numele Delegatului pe parcursul perioadei de mobilizare În anumite situații pot exista întârzieri în autorizarea activității și pot apărea costuri suplimentare (impuse de autoritățile competente), care nu au fost luate în calcul la realizarea ofertei Eventualele costuri suplimentare vor fi suportate în întregime de către Delegat, fără a fi îndreptățit de a solicita o modificare de tarif	Eventualele costuri suplimentare vor fi incluse în ofertă
Riscuri generale privind amplasamentele instalațiilor						
2.	Asigurarea cu utilități : sursa de apă – exploatare neconformă	In cazul exploatării neconforme (ex. supraexploatare) a sursei subterane exista riscul întreruperii alimentării cu apa a instalațiilor de pe		100%	Această situație poate genera costuri suplimentare din partea Delegatului	Delegatul va respecta regulamentul de exploatare și funcționare.

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Consecințe, contribuția financiară a Delegatului	Managementul riscului
			Delegatar	Delegat		
		amplasament				
3.	Asigurarea cu utilități: sursa de apă – degradarea calității independent de activitățile de pe amplasament	Fără a avea nicio legătura cu activitățile desfășurate pe amplasament, calitatea apei devine improprie utilizării, parametrii de calitate suferind modificări fata de condițiile inițiale	50%	50%	Rezolvarea unei asemenea situații implica asigurarea resurselor necesare fără a aduce atingerii celorlalte prevederi ale contractelor (tariful)	Delegatul va respecta regulamentul de exploatare și funcționare și va anunța Delegatarul de îndată ce semnalează o astfel de situație
4.	Asigurarea cu utilități: sursa de apă – degradarea calității în legătura directă cu activitățile de pe amplasament	În urma operării neconforme calitatea apei devine improprie utilizării, parametrii de calitate suferind modificări fata de condițiile inițiale.		100%		Delegatul va respecta regulamentul de exploatare și funcționare în cazul în care evenimentul se produce, remediarea situației este exclusiv în responsabilitatea Delegatului
5.	Asigurarea cu utilități: epurarea apelor uzate – exploatare neconformă	Efluenții amplasamentului nu sunt conformi cu cerințele din autorizații. Exploatare neconformă cauzată de operare		100%	Această situație poate genera costuri suplimentare din partea Delegatului	Delegatul va respecta regulamentul de exploatare și funcționare 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

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Consecințe, contribuția financiară a Delegatului	Managementul riscului
			Delegatar	Delegat		
6.	Asigurarea cu utilități: epurarea apelor uzate – modificarea condițiilor de calitate	Cerințe suplimentare privind calitatea efluenților	50%	50%	Această situație poate genera costuri suplimentare din partea Delegatului	Delegatul trebuie să asigure resursele necesare pentru rezolvarea rapidă a solicitării autorității, având dreptul de a solicita Delegatarului o ajustare a tarifului.
7.	Asigurarea cu utilități: energia electrică			100%		La momentul semnării contractelor de concesiune Delegatul se va asigura și va certifica printr-un înscris că puterea furnizată este suficientă operării corespunzătoare a tuturor instalațiilor În situația în care, pe durata derulării contractului, Delegatul constată că e necesară instalarea de putere suplimentară, aceasta se va realiza pe contul și cheltuielă exclusivă a Delegatului, fără a putea solicita ajustare de tarif Nu poate constitui în nicio situație un motiv de recuperare de cheltuieli
Riscuri generale asociate perioadei de operare a instalațiilor						
8.	Intervenții la infrastructura rutiera	Lucrările de infrastructură derulate de	50%	50%	Pentru eventualele costuri suplimentare	Delegatarul trebuie să comunice din timp Delegatului

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Consecințe, contribuția financiară a Delegatului	Managementul riscului
			Delegatar	Delegat		
		autoritățile publice locale (intervenții planificate) împiedică transportul deșeurilor între instalații, serviciul nemaiputând fi prestat la standardele stabilite			generate de dificultăți majore în prestarea serviciului, Delegatul poate solicita recuperarea costurilor suplimentare; solicitarea va fi în mod obligatoriu documentată	calendarul lucrărilor la infrastructură, astfel încât Delegatul să își poată organiza activitatea în mod corespunzător
9.	Afectarea infrastructurii rutiere în urma dezastrelor naturale	Afectarea infrastructurii rutiere în urma producerii de dezastre naturale (ex. drumuri surpate, poduri rupte de la inundații) poate restricționa transportul deșeurilor între instalații, ceea ce poate conduce la costuri mai mari	100%		Aceste situații pot genera costuri suplimentare	În aceste situații Delegatul este îndreptățit să solicite recuperarea costurilor suplimentare, în condițiile legii
10.	Furt, distrugerea /vandalizarea amplasamentelor	Operarea instalațiilor de deșeuri este asociată, în general, prezenței pe amplasament a unor echipamente/ bunuri și a unor cantități de deșeuri cu valoare de piață, ceea ce poate implica riscul prezenței în vecinătate a unor persoane interesate de acestea; o asemenea situație este inacceptabilă atât pe amplasament		100%	Prejudicii aduse activelor Consiliului Județean Constanța date în operare	Delegatul este în totalitate responsabil de asigurarea pazei și integrității bunurilor în limita amplasamentului predat în operare Delegatul e obligat să încheie asigurarea de bunuri care trebuie să acopere parte din acest risc

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Consecințe, contribuția financiară a Delegatului	Managementul riscului
			Delegatar	Delegat		
		cât și în vecinătatea lui				
11.	Operarea neconformă a instalațiilor	Delegatul nu operează conform Manualelor de operare și întreținere existente și conform actelor de reglementare emise de către autoritățile competente		100%	Conformarea activității poate presupune costuri suplimentare din partea Delegatului	Operarea neconformă este constatată de actele de inspecție și control ale autorităților competente și de auditurile de evaluare a conformității realizate de Delegatar 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 Delegatului Nu sunt îndreptățite solicitări de rambursare a cheltuielilor realizate în vederea conformării și nici solicitări de ajustare a tarifului pentru conformare
12.	Instalațiile necesită, în opinia ofertantului, echipamente, utilaje și	Ofertantul consideră că sunt necesare echipamente suplimentare		100%	Achiziția și exploatarea echipamentelor suplimentare considerate	Aceste aspecte trebuie rezolvate încă din faza de ofertare. În cazul în care

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Consecințe, contribuția financiară a Delegatului	Managementul riscului
			Delegatar	Delegat		
	dispozitive suplimentare pentru creșterea randamentului operării				necesare de către Delegat poate duce la creșterea costurilor acestuia	Ofertantul consideră că sunt necesare utilaje, instalații, echipamente, dispozitive suplimentare pentru creșterea randamentului activității, acestea vor fi prezentate în mod distinct și justificat în oferta tehnică Achiziția și exploatarea acestora se va realiza prin grija și cu finanțarea exclusivă a Ofertantului. Aceste cheltuieli nu vor putea face obiectul unei cereri de rambursare către Autoritatea Contractantă și nici de ajustare ulterioară a tarifului, toate cheltuielile urmând a fi incluse în tariful prestării serviciului.
13.	Deprecierea tehnică a instalațiilor (inclusiv a mașinilor), risc de ofertă	Deprecierea tehnică a instalațiilor se realizează dacă procedura de delegare durează mai mult de 12 luni, ducând la creșterea costurilor de re tehnologizare	50%	50%	Deprecierea instalațiilor poate duce la creșterea costurilor operatorului (costuri de evaluarea stării echipamentelor, costuri cu reviziile tehnice, costuri cu	Ofertantul va evalua gradul de depreciere tehnică pe perioada pregătirii ofertei și va include costurile necesare în oferta sa. Delegatul va evalua gradul de depreciere tehnică

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Consecințe, contribuția financiară a Delegatului	Managementul riscului
			Delegatar	Delegat		
					re tehnologizarea, dacă este cazul)	În perioada de mobilizare și va notifica Autoritatea Contractantă dacă, față de perioada de pregătire a ofertei, se constată modificări semnificative Se poate constitui în motiv de modificare a tarifului cu condiția ca deprecierea tehnică să nu se realizeze ca urmare a operării neconforme a instalațiilor
14.	Întreținere și reparare echipamente	Calitatea proiectării și/sau a lucrărilor este necorespunzătoare având ca rezultat creșterea peste anticipări a costurilor de întreținere și reparații		100%	Creșterea costului cu efecte negative asupra prestațiilor efectuate	Delegatul are dreptul să încheie contracte cu terți pentru întreținerea și repararea instalațiilor, utilajelor și echipamentelor utilizate pentru prestarea serviciilor
15.	Resurse la intrare (necesare operării instalațiilor)	Resursele necesare pentru operare costa mai mult decât estimările inițiale, nu au calitate corespunzătoare sau sunt indisponibile în cantitățile necesare		100%	Creșteri de cost și, în unele cazuri, efecte negative asupra calității prestațiilor efectuate	Operatorul trebuie să facă estimarea costurilor cât mai aproape de costurile reale, astfel încât să evite eventualele pierderi
16.	Cerințe tehnice suplimentare privind reglementările de mediu (inclusiv taxe)	Pe parcursul derulării contractelor de operare actele de reglementare suportă modificări și sunt introduse noi cerințe	50%	50%	Orice cerință tehnică nou apărută pe parcursul derulării contractelor care se aplica	Orice cerință tehnică nou apărută pe parcursul derulării contractelor care se aplica Delegatului

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Consecințe, contribuția financiară a Delegatului	Managementul riscului
			Delegatar	Delegat		
		tehnice aplicabile.			Delegatului și care nu a existat la momentul depunerii Ofertei, generează o creștere semnificativa în costurile operaționale ale Delegatului și/sau necesitatea de a efectua cheltuieli de capital pentru a putea răspunde acestor cerințe suplimentare	și care nu a existat la momentul depunerii Ofertei, generează costuri suplimentare în activitatea Delegatului. Acesta este îndreptățit la recuperarea costurilor (dacă este cazul) și la ajustarea tarifului. Raționamentul de mai sus se aplică exclusiv situațiilor de operare conformă a serviciului. Orice situație de practică neconformă este în sarcina Delegatului.
17.	Contestarea activității de către populația rezidentă din vecinătăți	După punere în exploatare a instalațiilor poate apărea și se poate amplifica în timp nemulțumirea populației față de influențele activităților desfășurate asupra calității vieții; acestea pot ajunge la situații conflictuale și litigii Această categorie de risc nu se referă la operarea neconformă a instalațiilor, situație în care	50%	50%	Delegatul trebuie să asigure resursele necesare efectuării studiilor și expertizelor necesare și pentru implementarea măsurilor necesare	Orice măsură de control/eliminare/minimizare a fenomenelor contestate va fi implementată doar cu acordul prealabil al Delegatarului Costurile vor fi recuperate de către Delegat, putând constitui un motiv de ajustare a tarifului Delegatarul are dreptul de efectua periodic, dar cel mult 1 data/an un audit de

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Consecințe, contribuția financiară a Delegatului	Managementul riscului
			Delegatar	Delegat		
		Delegatul devine responsabil				conformitate privind modul de operare al instalațiilor
Riscuri specifice asociate perioadei de operare a stațiilor de sortare						
18.	Cantitățile de deșeuri la intrarea în stațiile de sortare sunt mai mari decât cele planificate	Cantitățile lunare cântărite la intrarea în stația de sortare sunt mai mari decât estimările pe baza cărora s-a bazat oferta de servicii și calcularea tarifului activității		100%	Creșterea cantității de deșeuri duce în mod direct la creșterea cheltuielilor dar și a veniturilor încasate	Tratarea unor cantități mai mari de deșeuri înseamnă facturarea și încasarea unor sume mai mari decât cele previzionate în etapa de elaborare a ofertei, venituri suplimentare care permit achiziționarea de echipamente/utilaje și angajarea de personal suplimentar, după caz
19.	Cantitățile de deșeuri la intrarea în stațiile de sortare sunt mai mici decât cele planificate	Cantitățile lunare cântărite la intrarea în stația de sortare sunt considerabil mai mici decât estimările pe baza cărora s-a bazat oferta de servicii și calcularea tarifului	50%	50%	Scăderea cantității de deșeuri duce în mod direct la scăderea veniturilor încasate	În situația în care timp de 12 luni calendaristice se înregistrează o cantitate de deșeuri mai mică cu peste 20% față de cantitatea estimată la data contractării, Delegatul este îndreptățit să solicite aprobarea unei ajustări a tarifului. Ajustarea tarifului se va realiza obligatoriu în corelație cu actualizarea datelor privind generarea,

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Consecințe, contribuția financiară a Delegatului	Managementul riscului
			Delegatar	Delegat		
						colectarea separată, tratarea și depozitarea deșeurilor și cu prevederile legislative în vigoare
20.	Neconformități privind calitatea deșeurilor la intrarea în stațiile de sortare	Prin aplicarea procedurii de inspecție a deșeurilor ce vor fi tratate sortate, rezultă cantități de deșeurii ce nu îndeplinesc cerințele de acceptare la stația de sortare		100%	Este necesară tratarea mecano-biologică a acestor deșeurii sau tratarea/eliminarea lor în alte instalații, după caz	Deșeurile vor fi preluate de operatorii de colectare și transportate, pe cheltuielile acestora, la instalațiile TMB sau la alte instalații de tratare/eliminare, după caz
21.	Fluctuația pieței materialelor valorificabile	Veniturile realizate din valorificarea materialelor sortate pot fluctua corelat cu evoluția pieței și independent de performanța instalațiilor (în cazul operării conforme)	100%		Veniturile obținute vor transferate la Delegatar, prin scăderea acestora pe factura emisă de către operatorul stației de sortare Scăderea veniturilor rezultate din valorificarea deșeurilor sortate duce implicit la scăderea veniturilor în SMID	Delegatul va fi obligat (prin contractul de delegare) să elaboreze în perioada de mobilizare o strategie de marketing pentru deșeurile reciclabile obținute în urma sortării, prin care să asigure cele mai bune soluții de vânzare a acestor materiale reciclabile la prețurile cele mai bune de pe piață
Riscuri specifice asociate perioadei de operare a instalațiilor de tratare mecano-biologică						
22.	Cantitățile de deșeurii la intrarea în instalațiile TMB sunt mai mari decât cele planificate	Cantitățile lunare cântărite la intrarea în instalația TMB sunt mai mari decât estimările pe baza cărora s-a bazat		100%	Creșterea cantității de deșeurii duce în mod direct la creșterea cheltuielilor dar și a veniturilor	Tratarea unor cantități mai mari de deșeurii înseamnă facturarea și încasarea unor sume mai mari decât cele

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Consecințe, contribuția financiară a Delegatului	Managementul riscului
			Delegatar	Delegat		
		oferta de servicii și calcularea tarifului activității			încasate.	previzionate în etapa de elaborare a ofertei, venituri suplimentare care permit achiziționarea de echipamente/utilaje și angajarea de personal suplimentar, după caz
23.	Cantitățile de deșeuri la intrarea în instalațiile TMB sunt mai mici decât cele planificate	Cantitățile lunare cântărite la intrarea în instalația TMB sunt considerabil mai mici decât estimările pe baza cărora s-a bazat oferta de servicii și calcularea tarifului	50%	50%	Scăderea cantității de deșeuri duce în mod direct la scăderea veniturilor încasate	În situația în care timp de 12 luni calendaristice se înregistreze o cantitate de deșeuri mai mică cu peste 20% față de cantitatea estimată la data contractării, Delegatul este îndreptățit să solicite aprobarea unei ajustări a tarifului Ajustarea tarifului se va realiza obligatoriu în corelație cu actualizarea datelor privind generarea, colectarea separată, tratarea și depozitarea deșeurilor și cu prevederile legislative în vigoare
24.	Neconformități privind calitatea deșeurilor la intrarea în	Prin aplicarea procedurii de inspecție a deșeurilor ce vor fi tratate		100%	Este necesară tratarea/eliminarea acestor deșeuri în alte instalații sau	Deșeurile vor fi preluate de operatorii de colectare și

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Consecințe, contribuția financiară a Delegatului	Managementul riscului
			Delegatar	Delegat		
	instalațiile TMB	mecano-biologic, rezultă cantități de deșeuri ce nu îndeplinesc cerințele de acceptare la instalație			depozitarea lor, după caz	transportate, pe cheltuiala acestora, la instalațiile de tratare sau la depozit, după caz
25.	Fluctuația pieței materialelor valorificabile	Veniturile realizate din valorificarea materialelor selectate (doar metal) pot fluctua corelat cu evoluția pieței și independent de performanța instalațiilor (în cazul operării conforme)	100%		Veniturile obținute vor fi transferate la Delegatar, prin scăderea acestora pe factura emisă de către operatorul instalației TMB Scăderea veniturilor rezultate din valorificarea deșeurilor selectate duce implicit la scăderea veniturilor în SMID	Delegatul va fi obligat (prin contractul de delegare) să elaboreze în perioada de mobilizare o strategie de marketing pentru deșeurile reciclabile obținute în urma selectării, prin care să asigure cele mai bune soluții de vânzare a acestor materiale reciclabile la prețurile cele mai bune de pe piață
Riscuri specifice asociate perioadei de operare a depozitului de deșeuri						
26.	Cantitățile de deșeuri depozitate sunt mai mari decât cele planificate	Cantitățile lunare cântărite la intrarea în depozit sunt mai mari decât estimările pe baza cărora s-a bazat oferta de servicii și calcularea tarifului activității		100%	Creșterea cantității de deșeuri duce în mod direct la creșterea cheltuielilor dar și a veniturilor încasate	Depozitarea unor cantități mai mari de deșeuri înseamnă facturarea și încasarea unor sume mai mari decât cele previzionate în etapa de elaborare a ofertei, venituri suplimentare care permit achiziționarea de echipamente/utilaje și angajarea de personal suplimentar, după

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Consecințe, contribuția financiară a Delegatului	Managementul riscului
			Delegatar	Delegat		
						caz
27.	Cantitățile de deșeuri depozitate sunt mai mici decât cele planificate	Cantitățile lunare cântărite la intrarea în depozit sunt considerabil mai mici decât estimările pe baza cărora s-a bazat oferta de servicii și calcularea tarifului	50%	50%	Scăderea cantității de deșeuri duce în mod direct la scăderea veniturilor încasate	În situația în care timp de 12 luni calendaristice se înregistreze o cantitate de deșeuri depozitată mai mică cu peste 20% față de cantitatea estimată la data contractării, Delegatul este îndreptățit să solicite aprobarea unei ajustări a tarifului. Ajustarea tarifului se va realiza obligatoriu în corelație cu actualizarea datelor privind generarea, colectarea separată, tratarea și depozitarea deșeurilor și cu prevederile legislative în vigoare
28.	Cuantumul fondului pentru închidere și monitorizare post-închidere este subevaluat	Fondul pentru închidere și monitorizare post-închidere a fost subevaluat la momentul realizării SF	100%		În consecință nu există suficiente resurse financiare necesare lucrărilor de închidere și monitorizare post-închidere	Cuantumul fondului va fi stabilit și aprobat de Delegatar. Delegatul are obligația de a alimenta trimestrial, conform legii, acest fond. În situația în care

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Consecințe, contribuția financiară a Delegatului	Managementul riscului
			Delegatar	Delegat		
						cuantumul fondului este mai mic decât suma necesară pentru realizarea lucrărilor, diferența va fi suportată de Delegatar, fără a putea solicita niciun fel de daune Delegatului
29.	Fondul pentru închidere și post-inchidere nu este alimentat	Nu sunt acumulate resursele necesare lucrărilor de închidere și monitorizare post-inchidere		100%	În consecință nu există resursele financiare necesare lucrărilor de închidere și monitorizare post-inchidere	Delegatarul va verifica trimestrial alimentarea contului deschis de Delegat conform art.14 alin 2 din Ordonanta 2/2021 în cazul în care Delegatul nu își îndeplinește aceste obligații, Delegatarul va aplica clauzele penalizatoare sau de reziliere prevăzute în contract
30.	Garanția constituită conform art.13 din Ordonanta 2/2021 art este insuficientă	Prin metoda de calcul la stabilirea garanției aceasta a fost subevaluată	100%		În consecință, în cazul producerii unui eveniment, nu există suficiente resurse financiare pentru daunele solicitate și obținute de terți	Cuantumul garanției va fi stabilit de Delegatar Delegatul are obligația de a menține activă această garanție pe toată durata prestării serviciului în situația în care valoarea garanției este mai mică decât cuantumul prejudiciilor invocate și obținute de terți, diferența va

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Consecințe, contribuția financiară a Delegatului	Managementul riscului
			Delegatar	Delegat		
						fi suportată de Delegatar, fără a putea solicita niciun fel de daune Delegatului Dacă prejudiciul este cauzat de operarea neconformă a depozitului, Delegatul, singur, va suporta costul despăgubirilor
31.	Neconformități privind calitatea deșeurilor la intrarea în depozit	Prin aplicarea procedurii de inspecție a deșeurilor ce vor fi depozitate, rezultă cantități de deșeuri ce nu îndeplinesc cerințele de acceptare pe un depozit de clasa b)		100%	Este necesară tratarea/eliminarea acestor deșeuri în alte instalații	Conform prevederilor legale, deșeurile vor fi preluate de operatorii de colectare și transportate, pe cheltuiala acestora, la instalațiile de tratare
Riscuri generale						
32.	Întârzieri la plata facturilor de salubritate	Mecanismul de plată specific sistemului de management integrat al deșeurilor din județul Constanța presupune ca Delegatarul să colecteze taxa de salubritate de la fiecare UAT membru ADI Dobrogea, sume pe care ulterior Delegatarul le virează către operatorii de salubritate. În acest context, există riscul	50%	50%	Blocaje financiare înregistrate la nivelul Operatorului	Stabilirea unui termen contractual de plată a facturilor aferente activităților serviciului de salubritate, în conformitate cu prevederile Legii nr. 72/2013. Aplicarea penalităților de întârziere stabilite în contractul de delegare Existența unor resurse financiare la nivelul Operatorului necesare asigurării

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Consecințe, contribuția financiară a Delegatului	Managementul riscului
			Delegatar	Delegat		
		ca Delegatarul să recupereze cu întârziere taxele de salubritate de la UAT-uri, ceea ce va genera plata cu întârziere a facturilor primite de la operatorii de salubritate.				continuității serviciului de salubritate Respectarea termenelor prevăzute în cadrul contractelor de delegare în vederea emiterii facturii
33.	Creșterea inflației peste nivelul prognozat de Comisia Națională de Strategie și Prognoză	Prețurile cresc peste nivelul prognozat ca urmare a unor evenimente neprevăzute (exemple: pandemie, criză economică, etc), fiind necesară ajustarea tarifului mai devreme de un an	100%		Diminuarea în termeni reali a veniturilor din proiect	În cazuri bine justificate, tariful se poate ajusta la solicitarea Delegatului, conform prevederilor Ordinului ANRSC nr. 2019/2007
34.	Creșteri salariale generale ca urmare a aplicării unor politici publice	Salariul minim pe economie crește foarte mult (peste nivelul estimat la calculul tarifelor maxime) ca urmare a aplicării unor politici publice	100%		Diminuarea în termeni reali a veniturilor din proiect	În cazuri bine justificate, tariful se poate ajusta la solicitarea Delegatului, conform prevederilor Ordinului ANRSC nr. 2019/2007
35.	Creșteri de preț la carburanți din cauza unor evenimente externe neașteptate	Prețurile la carburanți cresc peste nivelul estimat la calculul tarifelor maxime, din cauza aplicării unor politici fiscale sau din cauza unor evenimente internaționale neașteptate	100%		Diminuarea în termeni reali a veniturilor din proiect	În cazuri bine justificate, tariful se poate ajusta la solicitarea Delegatului, conform prevederilor Ordinului ANRSC nr. 2019/2007
36.	Falimentul Delegatului	Constatarea intrării în incapacitate de	100%		Imposibilitatea prestării serviciilor	Documentația de atribuire este

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Consecințe, contribuția financiară a Delegatului	Managementul riscului
			Delegatar	Delegat		
		plată a Delegatului. Serviciul nu mai poate fi prestat.				întocmită de așa natură încât Delegatul identificat să fie solvabil În cazul în care Delegatul intră în faliment, Contractul va înceta iar Delegatarul va organiza o nouă licitație Pana la identificarea unui nou Delegat se va asigura permanenta și durabilitatea serviciului fie sub forma gestiunii directe, fie sub forma gestiunii delegate.
37.	Forța majoră	Forța majoră, astfel cum este definită prin lege, împiedică realizarea contractului. Pierdere sau avariarea activelor proiectului și pierdere/diminuarea posibilității de obținere a veniturilor preconizate.	50%	50%	Imposibilitatea sau întârzierea respectării obligațiilor contractuale. Dacă la expirarea unei perioade de 90 de zile de la apariția unui eveniment de Forță Majoră, acest eveniment de Forță Majoră (sau consecințele acestuia) continuă și face imposibilă executarea Contractului, atunci oricare dintre Părți va avea dreptul să	Bunurile mobile și imobile vor fi asigurate conform prevederilor contractelor de delegare.

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Consecințe, contribuția financiară a Delegatului	Managementul riscului
			Delegatar	Delegat		
					notifice celeilalte Părți încetarea contractelor de delegare.	
38.	Modificări legislative	Modificări de legislație care nu puteau fi anticipate la semnarea contractelor și care sunt generale în aplicarea lor (nu specifică proiectului), ceea ce conduce la costuri de capital sau operaționale suplimentare din partea Delegatului	50%	50%	O creștere semnificativă în costurile operaționale ale Delegatului și/sau necesitatea de a efectua cheltuieli de capital pentru a putea răspunde acestor modificări.	Modificările legislative care vor avea impact asupra derulării contractelor nu pot fi prevăzute și asumate în totalitate de niciuna din părți. În asemenea caz se vor realiza modificările contractuale impuse de noile prevederi legislative.

VI. Justificările privind determinarea valorii estimate a contractului, precum și orice alte elemente legate de beneficii pentru autoritatea contractantă și/sau îndeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul sectorului administrației publice în care activează autoritatea contractantă

Determinarea și justificarea valorii estimate

Valoarea contractelor a fost calculată pornind de la concluziile Studiului de oportunitate întocmit pentru delegarea serviciului de salubritate pentru activitățile de colectare și transport, transfer, sortare, tratare, depozitare și monitorizare post-închidere depozite neconforme în județul Constanța.

În cadrul Studiului de Fezabilitate care a stat la baza finanțării proiectului au fost estimate costurile pentru fiecare componentă a sistemului de management integrat al deșeurilor (colectare și transport, transfer, sortare, tratare mecanico-biologică, depozitare, monitorizare post-inchidere). Totodată, în cazul Stațiilor de Sortare și a TMB-urilor din localitățile Ovidiu și Tortoman, antreprenorii au garantat un anumit nivel maxim al costurilor de operare anuale.

Pe baza acestor estimări, s-au determinat costurile pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică, depozitare și monitorizare post închidere depozite neconforme luând în considerare următoarele categorii de costuri:

Valoarea estimată pentru activitatea de sortare a deșeurilor reciclabile colectate separat din zonele 1 și 2 din județul Constanța

Potrivit informațiilor din Studiul de fezabilitate, costul unitar mediu aferent componentei de sortare a deșeurilor reciclabile colectate separat la stația de sortare Ovidiu din cadrul CMID Ovidiu este de 16,16 Euro/tonă, în prețuri constante 2012.

Costurile au fost estimate pentru anul 2021 iar proiecția lor pe perioada de analiză a contractelor de delegare a fost ajustată cu ritmul de creștere în termeni reali a indicatorilor macroeconomici:

- creșterea costului carburanților, în termeni reali, cu 10%/an pentru anul 2022 și ulterior cu 5%/an;
- creșterea salariilor, în termeni reali, cu 2,2%/an pentru anul 2022, 4,3%/an pentru anul 2023, 5,1%/an pentru 2024, 4,8%/an pentru 2025 și 4%/an începând cu anul 2026;
- creșterea costurilor cu energia electrică, în termeni reali, cu 10%/an pentru anul 2022 și ulterior cu 5%/an;
- creșterea costurilor materiale și cu serviciile externalizate, în termeni reali, cu 6,5%/an pentru anul 2022, cu 3,7%/an pentru anul 2023, cu 2,9%/an pentru anul 2024, cu 2,6%/an pentru anul 2025 și ulterior cu 2,5%/an.

Valorile actualizate în prețuri aferente anului 2020 sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Tabel Costuri pentru activitatea de sortare a deșeurilor reciclabile colectate separat din zonele 1 și 2 județul Constanța

ACTIVITATEA DE SORTARE ZONELE 1 și 2	Cost unitar (euro/tonă) SF/ACB <i>prețuri anul 2012</i>	Cost unitar (lei/tonă) SF/ACB <i>prețuri anul 2012</i>	Cost unitar actualizat (lei/tonă) <i>prețuri anul 2021</i>
	16,16	71,11	90,79

Sursa: Studiul de Fezabilitate (august 2013), calcule elaborator SOF

Având în vedere că pentru stațiile de sortare din localitățile Corbu și Cumpăna, realizate prin Programul PHARE, nu au fost obținute date cu privire la costurile unitare de operare și întreținere, s-a optat pentru utilizarea unui cost unitar similar cu cel estimat pentru operarea și întreținerea stației de sortare de la Ovidiu.

Costurile unitare au fost înmulțite cu cantitățile de deșeuri reciclabile colectate separat, estimate ca input în cele trei stații de sortare în fiecare an, iar la valorile rezultate au fost adăugate investițiile operatorului sub formă de anuitate, redevența și taxa de administrare în cuantum de 2%, aplicată la valoarea costurilor cu activitatea de sortare, plătită trimestrial către ADI "Dobrogea". Taxa de administrare este necesară în vederea desfășurării activității, respectiv a monitorizării fluxului

serviciului de salubritate de către ADI „Dobrogea”, în cadrul contractelor de delegare. Costurile de operare estimate pentru activitatea de sortare nu includ costurile cu tratarea mecano-biologică a reziduurilor de sortare provenite de la stațiile de sortare Ovidiu, Corbu și Cumpăna.

Proiecția costurilor de operare estimate pentru activitatea de sortare din zonele 1 și 2 din județul Constanța a fost realizată pe durata contractelor de delegare, respectiv 5 ani. Având în vedere că data estimată de începere a contractelor de delegare este anul 2023, stabilirea valorii totale a contractelor de delegare a fost efectuată ca sumă totală pentru anii 2023-2027.

Rezultatul acestor calcule este prezentat în tabelul de mai jos.

Tabel Proiecția tarifului pentru activitatea de sortare a deșeurilor reciclabile colectate separat din zonele 1 și 2 din județul Constanța

ELEMENTE	UM	TOTAL (2023 - 2027)	ANUL 1 - 2023	ANUL 2 - 2024	ANUL 3 - 2025	ANUL 4 - 2026	ANUL 5 - 2027
Cantități de deșeuri menajere și similare reciclabile - input stația de sortare Ovidiu	tone/an	17.297	3.674	3.583	3.364	3.347	3.329
Cantități de deșeuri menajere și similare reciclabile - input stația de sortare Corbu	tone/an	1.021	214	210	200	199	198
Cantități de deșeuri menajere și similare reciclabile - input stația de sortare Cumpăna	tone/an	2.073	435	427	406	404	402
TOTAL CANTITATI DESEURI RECICLABILE COLECTATE SEPARAT	tone/an	20.392	4.324	4.220	3.970	3.949	3.929
Costuri de operare și întreținere stația de sortare Ovidiu	lei	1.895.750	368.359	376.527	369.799	383.450	397.616
Costuri de operare și întreținere stația de sortare Corbu	lei	111.988	21.503	22.086	21.978	22.790	23.631
Costuri de operare și întreținere stația de sortare Cumpăna	lei	227.349	43.653	44.837	44.618	46.265	47.975
COSTURI O&M SORTARE	lei	2.235.087	433.514	443.451	436.395	452.504	469.222
INVESTIȚII OPERATOR	lei	202.214	40.443	40.443	40.443	40.443	40.443
	lei	1.822.154	364.431	364.431	364.431	364.431	364.431
TAXA DE ADMINISTRARE	lei	85.189	16.768	16.966	16.825	17.148	17.482
TOTAL costuri sortare deșeuri reciclabile colectate separat	lei	4.344.644	855.156	865.291	858.094	874.526	891.578
COST UNITAR DE SORTARE DESEURI RECICLABILE COLECTATE SEPARAT	lei/tonă		197,79	205,03	216,16	221,43	226,92

Sursa: estimare elaborator SOF

Valoarea estimată pentru activitatea de tratare mecano-biologică a deșeurilor reziduale în zona 1 din județul Constanța

Potrivit informațiilor din Studiul de fezabilitate (versiunea august 2013), costul aferent componentei de tratare mecano-biologică a deșeurilor reziduale și a biodeșeurilor la instalația TMB Ovidiu din cadrul CMID Ovidiu este de 17,92 Euro/tonă, în prețuri constante 2012. Având în vedere că două dintre cele 14 de celule va fi destinată compostării biodeșeurilor, costul unitar mediu estimat în Studiul de fezabilitate s-a ajustat cu ponderea cheltuielilor destinate activității de tratare mecano-biologică, rezultând un cost unitar de 17,83 euro/tonă aferent activității de tratare mecano-biologică a deșeurilor reziduale.

Costurile au fost estimate pentru anul 2021 iar proiecția lor pe perioada de analiză a contractelor de delegare a fost ajustată cu ritmul de creștere în termeni reali a indicatorilor macroeconomici:

- creșterea costului carburanților, în termeni reali, cu 10%/an pentru anul 2022 și ulterior cu 5%/an;
- creșterea salariilor, în termeni reali, cu 2,2%/an pentru anul 2022, 4,3%/an pentru anul 2023, 5,1%/an pentru 2024, 4,8%/an pentru 2025 și 4%/an începând cu anul 2026;
- creșterea costurilor cu energia electrică, în termeni reali, cu 10%/an pentru anul 2022 și ulterior cu 5%/an;
- creșterea costurilor materiale și cu serviciile externalizate, în termeni reali, cu 6,5%/an pentru anul 2022, cu 3,7%/an pentru anul 2023, cu 2,9%/an pentru anul 2024, cu 2,6%/an pentru anul 2025 și ulterior cu 2,5%/an.

Valorile actualizate în prețuri aferente anului 2021 sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Tabel Costuri unitare pentru activitatea de tratare mecano-biologică deșeurilor reziduale în zona 1 din județul Constanța

ACTIVITATEA DE TRATARE MECANO- BIOLOGICĂ DIN ZONA 1	Cost unitar (euro/tonă) SF/ACB prețuri anul 2012	Cost unitar (lei/tonă) SF/ACB prețuri anul 2012	Cost unitar actualizat (lei/tonă) prețuri anul 2021
	17,83	78,60	100,17

Sursa: Studiul de Fezabilitate (august 2013), calcule elaborator SOF

Costurile unitare au fost înmulțite cu cantitățile de deșeuri reziduale, estimate ca input în instalația TMB Ovidiu în fiecare an, iar la valorile rezultate au fost adăugate investițiile operatorului sub formă de anuitate (valoare anuală = valoarea investițiilor împărțită la durata contractelor de

delegare), redevența determinată așa cum este calculată mai sus și taxa de administrare în cuantum de 2%, aplicată la valoarea costurilor cu activitatea de sortare, plătită trimestrial către ADI "Dobrogea". Taxa de administrare este necesară în vederea desfășurării activității, respectiv a monitorizării fluxului serviciului de salubritate de către ADI Dobrogea, în cadrul contractelor de delegare.

Proiecția costurilor de operare pentru activitatea de tratare mecano-biologică a deșeurilor reziduale în zona 1 din județul Constanța a fost realizată pe durata contractelor de delegare, respectiv 5 ani. Având în vedere că data estimată de începere a contractelor de delegare este anul 2023, stabilirea valorii totale a contractelor de delegare a fost efectuată ca sumă totală a costurilor pentru anii 2023-2027 la care s-a adăugat profitul operatorului.

Rezultatul acestor calcule este prezentat în tabelul de mai jos.



ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ
„DOBROGEA”
B-dul Tomis, Nr. 51, Constanța, Tel./ Fax: 0241 488434
Mail: contact@adidobrogea.ro; C.I.F. 26470391

Tabel Proiecția tarifului pentru activitatea de tratare mecano-biologică a deșeurilor reziduale în zona 1 din județul Constanța

ELEMENTE	UM	TOTAL (2023 - 2027)	ANUL 1 - 2023	ANUL 2 - 2024	ANUL 3 - 2025	ANUL 4 - 2026	ANUL 5 - 2027
Cantități de deșeuri reziduale - input instalația TMB Ovidiu	tone/an	444.029	96.405	92.850	85.376	84.917	84.480
TOTAL CANTITATI DE DEȘEURI REZIDUALE – INPUT INSTALATIA TMB OVIDIU	tone/an	444.029	96.405	92.850	85.376	84.917	84.480
<i>COSTURI O&M tratare mecano-biologica</i>	lei	52.801.647	10.714.551	10.699.941	10.179.500	10.458.671	10.748.985
<i>INVESTIȚII OPERATOR</i>	lei	0	0	0	0	0	0
<i>REDEVENȚA</i>	lei	2.583.652	516.730	516.730	516.730	516.730	516.730
<i>TAXA DE ADMINISTRARE</i>	lei	1.107.706	224.626	224.333	213.925	219.508	225.314
TOTAL costuri tratare mecano-biologica deșeuri reziduale	lei	56.493.006	11.455.907	11.441.005	10.910.155	11.194.909	11.491.030
COST UNITAR DE TRATARE MECANO-BIOLOGICA DEȘEURI REZIDUALE	lei/tonă		118,83	123,22	127,79	131,83	136,02

Sursa: estimare elaborator SOF

Valoarea estimată pentru activitatea de compostare a biodeșeurilor colectate separat din zona 1 din județul Constanța

Potrivit informațiilor din Studiul de fezabilitate (versiunea august 2013), costul aferent componentei de tratare mecano-biologică a deșeurilor reziduale și a biodeșeurilor la instalația TMB Ovidiu din cadrul CMID Ovidiu este de 17,92 Euro/tonă, în prețuri constante 2012. Având în vedere că două dintre cele 14 celule vor fi destinate compostării biodeșeurilor, costul unitar mediu estimat în Studiul de fezabilitate s-a ajustat cu ponderea cheltuielilor destinate activității de compostare la care s-au



ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ
„DOBROGEA”
B-dul Tomis, Nr. 51, Constanța, Tel./ Fax: 0241 488434
Mail: contact@adidobrogea.ro; C.I.F. 26470391

adăugat costurile de operare a echipamentelor care se vor solicita operatorului ca investiții, rezultând un cost unitar de 27.05 euro/tonă aferent activității de compostare a biodeșeurilor.

Costurile au fost estimate pentru anul 2021 iar proiecția lor pe perioada de analiză a contractelor de delegare a fost ajustată cu ritmul de creștere în termeni reali a indicatorilor macroeconomici:

- creșterea costului carburanților, în termeni reali, cu 10%/an pentru anul 2022 și ulterior cu 5%/an;
- creșterea salariilor, în termeni reali, cu 2,2%/an pentru anul 2022, 4,3%/an pentru anul 2023, 5,1%/an pentru 2024, 4,8%/an pentru 2025 și 4%/an începând cu anul 2026;
- creșterea costurilor cu energia electrică, în termeni reali, cu 10%/an pentru anul 2022 și ulterior cu 5%/an;
- creșterea costurilor materiale și cu serviciile externalizate, în termeni reali, cu 6,5%/an pentru anul 2022, cu 3,7%/an pentru anul 2023, cu 2,9%/an pentru anul 2024, cu 2,6%/an pentru anul 2025 și ulterior cu 2,5%/an.

Valorile actualizate în prețuri aferente anului 2021 sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Tabel Costuri unitare pentru activitatea de compostare a biodeșeurilor colectate separat în zona 1 din județul Constanța

ACTIVITATEA DE COMPOSTARE DIN ZONA 1	Cost unitar (euro/tonă) SF/ACB <i>prețuri anul 2012</i>	Cost unitar (lei/tonă) SF/ACB <i>prețuri anul 2012</i>	Cost unitar actualizat (lei/tonă) <i>prețuri anul 2021</i>
	27.05	119	151.94

Sursa: Studiul de Fezabilitate (august 2013), calcule elaborator SOF

Costurile unitare au fost înmulțite cu cantitățile anuale de biodeșeuri colectate separat, estimate ca input în celula de compostare din instalația TMB Ovidiu, iar la valorile rezultate au fost adăugate investițiile operatorului sub formă de anuitate (valoare anuală = valoarea investițiilor împărțită la durata contractelor de delegare), redevența determinată așa cum se arată în tabelul de mai sus și taxa de administrare în cuantum de 2%, aplicată la valoarea costurilor cu activitatea de sortare, plătită trimestrial către ADI ”Dobrogea”. Taxa de administrare este necesară în vederea desfășurării activității, respectiv a monitorizării fluxului serviciului de salubritate de către ADI „Dobrogea”, în



ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ
„DOBROGEA”
B-dul Tomis, Nr. 51, Constanța, Tel./ Fax: 0241 488434
Mail: contact@adidobrogea.ro; C.I.F. 26470391

cadrul contractelor de delegare. Proiecția costurilor pentru activitatea de compostare a biodeșeurilor colectate separat în zona 1 din județul Constanța a fost realizată pe durata contractelor de delegare, respectiv 5 ani. Având în vedere că data estimată de începere a contractelor de delegare este anul 2023, stabilirea valorii totale a contractelor de delegare a fost efectuată ca sumă totală a costurilor pentru anii 2023-2027 la care s-a adăugat profitul operatorului.

Rezultatul acestor calcule este prezentat în tabelul de mai jos.

Tabel Proiecția tarifului pentru activitatea de compostare a biodeșeurilor colectate separat în zona 1 din județul Constanța

ELEMENTE	UM	TOTAL (2023 - 2027)	ANUL 1 - 2023	ANUL 2 - 2024	ANUL 3 - 2025	ANUL 4 - 2026	ANUL 5 - 2027
Cantități de biodeșeuri colectate separat - input celula de compostare din instalația TMB Ovidiu	tone/ an	10.989	2.299	2.219	2.168	2.157	2.146
TOTAL CANTITATI BIODESEURI - INPUT INSTALATI A TMB	tone/ an	10.989	2.299	2.219	2.168	2.157	2.146
COSTURI O&M compostare	lei	1.984.569	387.557	387.941	392.062	402.913	414.097
INVESTIȚII OPERATOR	lei	500.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000
REDEVENȚA	lei	18.138	3.628	3.628	3.628	3.628	3.628
TAXA DE ADMINISTRARE	lei	50.054	9.824	9.831	9.914	10.131	10.354



ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ
„DOBROGEA”
B-dul Tomis, Nr. 51, Constanța, Tel./ Fax: 0241 488434
Mail: contact@adidobrogea.ro; C.I.F. 26470391

TOTAL costuri compostar e biodeșeuri colectate separat	lei	2.552.762	501.009	501.400	505.603	516.671	528.079
COST UNITAR DE COMPOSTA RE BIODESEU RI COLECTAT E SEPARAT	lei/to nă		217,93	225,92	233,23	239,56	246,12

Sursa: estimare elaborator SOF

Costurile previzionate de gestiune a activității de salubritate a deșeurilor separate în zona 3 de colectare din județul Constanța

În zona 3 de colectare a deșeurilor din județul Constanța, vor fi delegate următoarele activități:

- Activitatea de sortare a deșeurilor reciclabile colectate separate la stația de sortare Tortoman din cadrul CMID Tortoman, realizat prin POIM
- Activitatea de tratare mecano-biologică a deșeurilor reziduale la instalația TMB Tortoman din cadrul CMID Tortoman, realizat prin POIM;
- Activitatea de compostare a biodeșeurilor colectate separate, care se va realiza într-o celulă din cadrul stației de tratare mecano-biologică din cadrul CMID Tortoman, realizat prin POIM;
- Activitatea de depozitare a deșeurilor reziduale la depozitul Tortoman, din cadrul CMID Tortoman, realizat prin POIM;
- Activitatea de monitorizare post-închidere a depozitelor neconforme: Hârșova, Murfatlar, Techirghiol și Medgidia.

Valoarea estimată pentru activitatea de sortare a deșeurilor reciclabile colectate separat din zona 3 de colectare din județul Constanța

Potrivit informațiilor din Studiul de fezabilitate, costul unitar mediu aferent componentei de sortare a deșeurilor reciclabile colectate separat la stația de sortare Tortoman din cadrul CMID Tortoman este de 20,60 Euro/tonă, în prețuri constante 2012. Costurile au fost estimate pentru anul 2021 iar proiecția



**ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ
„DOBROGEA”**

B-dul Tomis, Nr. 51, Constanța, Tel./ Fax: 0241 488434

Mail: contact@adidobrogea.ro; C.I.F. 26470391

lor pe perioada de analiză a contractelor de delegare a fost ajustată cu ritmul de creștere în termeni reali a indicatorilor macroeconomici:

- creșterea costului carburanților, în termeni reali, cu 10%/an pentru anul 2022 și ulterior cu 5%/an;
- creșterea salariilor, în termeni reali, cu 2,2%/an pentru anul 2022, 4,3%/an pentru anul 2023, 5,1%/an pentru 2024, 4,8%/an pentru 2025 și 4%/an începând cu anul 2026;
- creșterea costurilor cu energia electrică, în termeni reali, cu 10%/an pentru anul 2022 și ulterior cu 5%/an;
- creșterea costurilor materiale și cu serviciile externalizate, în termeni reali, cu 6,5%/an pentru anul 2022, cu 3,7%/an pentru anul 2023, cu 2,9%/an pentru anul 2024, cu 2,6%/an pentru anul 2025 și ulterior cu 2,5%/an. Valorile actualizate în prețuri aferente anului 2021 sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Tabel Costuri pentru activitatea de sortare a deșeurilor reciclabile colectate separat din zona 3 de colectare din județul Constanța

ACTIVITATEA DE SORTARE ZONA 3	Cost unitar (euro/tonă)	Cost unitar (lei/tonă)	Cost unitar actualizat
	SF/ACB	SF/ACB	(lei/tonă)
	prețuri anul 2012	prețuri anul 2012	prețuri anul 2021
	20,60	90,64	115,73

Sursa: Studiul de Fezabilitate (august 2013), calcule elaborator SOF

Costurile unitare au fost înmulțite cu cantitățile anuale de deșeuri reciclabile colectate separat, estimate ca input în stația de sortare, iar la valorile rezultate au fost adăugate investițiile operatorului sub formă de anuitate, redevența și taxa de administrare în cuantum de 2%, aplicată la valoarea costurilor cu activitatea de sortare, plătită trimestrial către ADI "Dobrogea". Taxa de administrare este necesară în vederea desfășurării activității, respectiv a monitorizării fluxului serviciului de salubritate de către ADI Dobrogea, în cadrul contractelor de delegare. Proiecția costurilor de operare pentru activitatea de sortare a deșeurilor reciclabile colectate separat din zona 3 județul Constanța a fost realizată pe durata contractelor de delegare, respectiv 5 ani. Având în vedere că data estimată de începere a contractelor de delegare este anul 2023, stabilirea valorii totale a contractelor de delegare a fost efectuată ca sumă totală a costurilor pentru anii 2023-2027 la care s-a adăugat profitul operatorului.

Rezultatul acestor calcule este prezentat în tabelul următor de mai jos.



ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ
„DOBROGEA”

B-dul Tomis, Nr. 51, Constanța, Tel./ Fax: 0241 488434

Mail: contact@adidobrogea.ro; C.I.F. 26470391

Proiecția tarifului pentru activitatea de sortare a deșeurilor reciclabile colectate separat din zona 3 de colectare din județul Constanța

ELEMENTE	UM	TOTAL (2023 - 2027)	ANUL 1 - 2023	ANUL 2 - 2024	ANUL 3 - 2025	ANUL 4 - 2026	ANUL 5 - 2027
Cantități de deșeuri reciclabile colectate separat - input stația de sortare Tortoman	tone/an	36.106	7.666	7.478	7.024	6.988	6.951
TOTAL CANTITATI DESEURI RECICLABILE COLECTATE SEPARAT	tone/an	36.106	7.666	7.478	7.024	6.988	6.951
Costuri de operare si întreținere stația de sortare Tortoman	lei	5.044.393	979.745	1.001.644	984.213	1.020.544	1.058.248
INVESTIȚII OPERATOR	lei	24.000	4.800	4.800	4.800	4.800	4.800
REDEVENȚA	lei	668.504	133.701	133.701	133.701	133.701	133.701
TAXA DE ADMINISTRARE	lei	114.738	22.365	22.803	22.454	23.181	23.935
TOTAL COSTURI SORTARE DEȘEURI RECICLABILE COLECTATE SEPARAT	lei	5.851.635	1.140.610	1.162.948	1.145.168	1.182.226	1.220.684
COST UNITAR DE SORTARE DEȘEURI RECICLABILE COLECTATE SEPARAT	lei/tonă		148,80	155,51	163,05	169,19	175,60

Sursa: estimare elaborator



**ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ
„DOBROGEA”**

**B-dul Tomis, Nr. 51, Constanța, Tel./ Fax: 0241 488434
Mail: contact@adidobrogea.ro; C.I.F. 26470391**

Valoarea estimată pentru activitatea de tratare mecano-biologică a deșeurilor reziduale din zona 3 de colectare din județul Constanța

Potrivit informațiilor din Studiul de fezabilitate (versiunea august 2013), costul aferent componentei de tratare mecano-biologică a deșeurilor reziduale și a biodeșeurilor la instalația TMB Tortoman din cadrul CMID Tortoman este de 19,08 Euro/tonă, în prețuri constante 2012. Având în vedere că una dintre cele 10 celule va fi destinată compostării biodeșeurilor, costul unitar mediu estimat în Studiul de fezabilitate s-a ajustat cu ponderea cheltuielilor destinate activității de tratare mecano-biologică, rezultând un cost unitar de 19,50 euro/tonă aferent activității de tratare mecano-biologică a deșeurilor reziduale. Costurile au fost estimate pentru anul 2021 iar proiecția lor pe perioada de analiză a contractelor de delegare a fost ajustată cu ritmul de creștere în termeni reali a indicatorilor macroeconomici:

- creșterea costului carburanților, în termeni reali, cu 10%/an pentru anul 2022 și ulterior cu 5%/an;
- creșterea salariilor, în termeni reali, cu 2,2%/an pentru anul 2022, 4,3%/an pentru anul 2023, 5,1%/an pentru 2024, 4,8%/an pentru 2025 și 4%/an începând cu anul 2026;
- creșterea costurilor cu energia electrică, în termeni reali, cu 10%/an pentru anul 2022 și ulterior cu 5%/an;
- creșterea costurilor materiale și cu serviciile externalizate, în termeni reali, cu 6,5%/an pentru anul 2022, cu 3,7%/an pentru anul 2023, cu 2,9%/an pentru anul 2024, cu 2,6%/an pentru anul 2025 și ulterior cu 2,5%/an.

Valorile actualizate în prețuri aferente anului 2021 sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Tabel Costuri unitare pentru activitatea de tratare mecano-biologică deșeurilor reziduale din zona 3 județul Constanța

ACTIVITATEA DE TRATARE MECANO- BIOLOGICĂ DIN ZONA 3 DE COLECTARE	Cost unitar (euro/tonă) SF/ACB <i>prețuri anul 2012</i>	Cost unitar (lei/tonă) SF/ACB <i>prețuri anul 2012</i>	Cost unitar actualizat (lei/tonă) <i>prețuri anul 2021</i>
	19,50	87,05	109,54



**ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ
„DOBROGEA”**

**B-dul Tomis, Nr. 51, Constanța, Tel./ Fax: 0241 488434
Mail: contact@adidobrogea.ro; C.I.F. 26470391**

Sursa: Studiul de Fezabilitate (august 2013), calcule elaborator SOF

Costurile unitare au fost înmulțite cu cantitățile de deșeuri reziduale estimate ca input în instalația TMB Tortoman în fiecare an, iar la valorile rezultate au fost adăugate investițiile operatorului sub formă de anuitate, redevența determinată așa cum se arată în secțiunea 11.6 din SOF și taxa de administrare în cuantum de 2%, aplicată la valoarea costurilor cu activitatea de tratare mecano-biologică a deșeurilor reziduale, plătită trimestrial către ADI "Dobrogea". Taxa de administrare este necesară în vederea desfășurării activității, respectiv a monitorizării fluxului serviciului de salubritate de către ADI Dobrogea, în cadrul contractelor de delegare.

Proiecția costurilor de operare pentru activitatea de tratare mecano-biologică din zona 3 de colectare din județul Constanța a fost realizată pe durata contractelor de delegare, respectiv 5 ani. Având în vedere că data estimată de începere a contractelor de delegare este anul 2023, stabilirea valorii totale a contractelor de delegare a fost efectuată ca sumă totală a costurilor pentru anii 2023-2027 la care s-a adăugat profitul operatorului.

Rezultatul acestor calcule este prezentat în tabelul de mai jos.

Tabel Proiecția tarifelor pentru activitatea de tratare mecano-biologică a deșeurilor reziduale din zona 3 de colectare din județul Constanța

ELEMENTE	UM	TOTAL (2023 - 2027)	ANUL 1 - 2023	ANUL 2 - 2024	ANUL 3 - 2025	ANUL 4 - 2026	ANUL 5 - 2027
Cantități de deșeuri reziduale - input instalația TMB Tortoman	tone/ an	136.223	28.652	27.810	26.751	26.573	26.436
TOTAL CANTITATI DESEURI REZIDUALE - INPUT TMB TORTOMAN	tone /an	136.223	28.652	27.810	26.751	26.573	26.436
COSTURI O&M tratare mecano- biologica	lei	18.143.581	3.517.789	3.560.990	3.567.503	3.684.919	3.812.380
INVESTIȚII	lei	0	0	0	0	0	0



ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ
„DOBROGEA”

B-dul Tomis, Nr. 51, Constanța, Tel./ Fax: 0241 488434
Mail: contact@adidobrogea.ro; C.I.F. 26470391

ELEMENTE	UM	TOTAL (2023 - 2027)	ANUL 1 - 2023	ANUL 2 - 2024	ANUL 3 - 2025	ANUL 4 - 2026	ANUL 5 - 2027
OPERATOR							
REDEVENȚA	lei	908.107	181.621	181.621	181.621	181.621	181.621
TAXA DE ADMINISTRARE	lei	381.034	73.988	74.852	74.982	77.331	79.880
TOTAL COSTURI TRATARE MECANO- BIOLOGICA A DEȘEURILOR REZIDUALE	lei	19.432.721	3.773.398	3.817.463	3.824.106	3.943.871	4.073.881
COST UNITAR DE TRATARE MECANO- BIOLOGICA DEȘEURI REZIDUALE	lei/t onă		131,70	137,27	142,95	148,41	154,10

Sursa: estimare elaborator SOF

Valoarea estimată pentru activitatea de compostare a biodeșeurilor colectate separat din zona 3 din județul Constanța

Potrivit informațiilor din Studiul de fezabilitate (versiunea august 2013), costul aferent componentei de tratare mecano-biologică deșeurilor reziduale și a biodeșeurilor la instalația TMB Tortoman din cadrul CMID Tortoman este de 19,08 Euro/tonă, în prețuri constante 2012. Având în vedere că una dintre cele 10 celule va fi destinată compostării biodeșeurilor, costul unitar mediu estimat în Studiul de fezabilitate s-a ajustat cu ponderea cheltuielilor destinate activității de compostare la care s-au adăugat costurile de operare a echipamentelor care se vor solicita operatorului ca investiții, rezultând un cost unitar de 15.83 euro/tonă aferent activității de compostare a biodeșeurilor.

Costurile au fost estimate pentru anul 2021 iar proiecția lor pe perioada de analiză a contractelor de delegare a fost ajustată cu ritmul de creștere în termeni reali a indicatorilor macroeconomici:

- creșterea costului carburanților, în termeni reali, cu 10%/an pentru anul 2022 și ulterior cu 5%/an;



- creșterea salariilor, în termeni reali, cu 2,2%/an pentru anul 2022, 4,3%/an pentru anul 2023, 5,1%/an pentru 2024, 4,8%/an pentru 2025 și 4%/an începând cu anul 2026;
- creșterea costurilor cu energia electrică, în termeni reali, cu 10%/an pentru anul 2022 și ulterior cu 5%/an;
- creșterea costurilor materiale și cu serviciile externalizate, în termeni reali, cu 6,5%/an pentru anul 2022, cu 3,7%/an pentru anul 2023, cu 2,9%/an pentru anul 2024, cu 2,6%/an pentru anul 2025 și ulterior cu 2,5%/an.

Valorile actualizate în prețuri aferente anului 2021 sunt prezentate în tabelul de mai jos. Tabel Costuri unitare pentru activitatea de compostare a biodeșeurilor colectate separat din zona 3 județul Constanța

ACTIVITATEA DE COMPOSTARE DIN ZONA 3	Cost unitar (euro/tonă) SF/ACB <i>prețuri anul 2012</i>	Cost unitar (lei/tonă) SF/ACB <i>prețuri anul 2012</i>	Cost unitar actualizat (lei/tonă) <i>prețuri anul 2021</i>
	15.83	69.66	88.94

Sursa: Studiul de Fezabilitate (august 2013), calcule elaborator SOF

Costurile unitare au fost înmulțite cu cantitățile de biodeșeuri estimate ca input în instalația TMB Tortoman în fiecare an, iar la valorile rezultate au fost adăugate investițiile operatorului sub formă de anuitate, redevența determinată așa cum se arată în secțiunea 11.6 din SOF și taxa de administrare în cuantum de 2%, aplicată la valoarea costurilor cu activitatea de compostare a biodeșeurilor, plătită trimestrial către ADI "Dobrogea". Taxa de administrare este necesară în vederea desfășurării activității, respectiv a monitorizării fluxului serviciului de salubritate de către ADI Dobrogea, în cadrul contractelor de delegare. Proiecția costurilor de operare pentru activitatea de compostare a biodeșeurilor din zona 3 județul Constanța a fost realizată pe durata contractelor de delegare, respectiv 5 ani. Având în vedere că data estimată de începere a contractelor de delegare este anul 2023, stabilirea valorii totale a contractelor de delegare a fost efectuată ca sumă totală a costurilor pentru anii 2023-2027 la care s-a adăugat profitul operatorului.

Rezultatul acestor calcule este prezentat în tabelul de mai jos.

Tabel Proiecția tarifului pentru activitatea de compostare a biodeșeurilor colectate separat din



ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ
„DOBROGEA”

B-dul Tomis, Nr. 51, Constanța, Tel./ Fax: 0241 488434

Mail: contact@adidobrogea.ro; C.I.F. 26470391

zona 3 de colectare din județul Constanța

ELEMENTE	UM	TOTAL (2023 - 2027)	ANUL 1 - 2023	ANUL 2 - 2024	ANUL 3 - 2025	ANUL 4 - 2026	ANUL 5 - 2027
Cantități de biodeșeuri colectate separat - input instalația TMB Tortoman	tone/an	20.070	4.195	4.052	3.961	3.941	3.921
TOTAL CANTITATI BIODESEURI - INPUT INSTALATIA TMB	tone/an	20.070	4.195	4.052	3.961	3.941	3.921
COSTURI O&M compostare	lei	2.121.881	414.011	414.574	419.372	430.979	442.943
INVESTIȚII OPERATOR	lei	0	0	0	0	0	0
REDEVENȚA	lei	42.966	8.593	8.593	8.593	8.593	8.593
TAXA DE ADMINISTRARE	lei	43.297	8.452	8.463	8.559	8.791	9.031
TOTAL COSTURI COMPOSTARE BIODESEURI COLECTATE SEPARAT	lei	2.208.143	431.057	431.631	436.525	448.364	460.567
COST UNITAR DE COMPOSTARE BIODESEURI COLECTATE SEPARAT	lei/tonă		102,75	106,53	110,20	113,77	117,47

Sursa: estimare elaborator SOF

Valoarea estimată pentru activitatea de depozitare din zona 3 din județul Constanța

Potrivit informațiilor din Studiul de fezabilitate (versiunea august 2013), costul aferent componentei de depozitare deșeuri la depozitul Tortoman din cadrul CMID Tortoman este de 8,46 Euro/tonă, în prețuri constante 2012.

Costurile au fost estimate pentru anul 2021 iar proiecția lor pe perioada de analiză a contractelor de delegare a fost ajustată cu ritmul de creștere în termeni reali a indicatorilor macroeconomici:

- creșterea costului carburanților, în termeni reali, cu 10%/an pentru anul 2022 și ulterior cu 5%/an;
- creșterea salariilor, în termeni reali, cu 2,2%/an pentru anul 2022, 4,3%/an pentru anul 2023, 5,1%/an pentru 2024, 4,8%/an pentru 2025 și 4%/an începând cu anul 2026;



**ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ
„DOBROGEA”**

B-dul Tomis, Nr. 51, Constanța, Tel./ Fax: 0241 488434

Mail: contact@adidobrogea.ro; C.I.F. 26470391

- creșterea costurilor cu energia electrică, în termeni reali, cu 10%/an pentru anul 2022 și ulterior cu 5%/an;
- creșterea costurilor materiale și cu serviciile externalizate, în termeni reali, cu 6,5%/an pentru anul 2022, cu 3,7%/an pentru anul 2023, cu 2,9%/an pentru anul 2024, cu 2,6%/an pentru anul 2025 și ulterior cu 2,5%/an.

Valorile actualizate în prețuri aferente anului 2021 sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Tabel Costuri unitare pentru activitatea de depozitare a deșeurilor din zona 3 județul Constanța

ACTIVITATEA DE DEPOZITARE DIN ZONA 3	Cost unitar (euro/tonă) SF/ACB <i>prețuri anul 2012</i>	Cost unitar (lei/tonă) SF/ACB <i>prețuri anul 2012</i>	Cost unitar actualizat (lei/tonă) <i>prețuri anul 2021</i>
	8,46	37,22	47.53

Sursa: Studiul de Fezabilitate (august 2013), calcule elaborator SOF

Costurile unitare au fost înmulțite cu cantitățile de deșeuri estimate ca input la depozitul Tortoman în fiecare an, iar la valorile rezultate au fost adăugate următoarele componente:

- investițiile operatorului sub formă de anuitate (valoare anuală = valoarea investițiilor împărțită la durata contractelor de delegare);
- redevența determinată așa cum se arată în secțiunea 11.6 din Studiul de oportunitate;
- taxa de administrare în cuantum de 2%, aplicată la valoarea costurilor cu activitatea de depozitare, plătită trimestrial către ADI "Dobrogea". Taxa de administrare este necesară în vederea desfășurării activității, respectiv a monitorizării fluxului serviciului de salubritate de către ADI „Dobrogea”, în cadrul contractelor de delegare.
- costurile cu lucrările de închidere a celulei 1 de depozitare, care includ și lucrările de realizare a instalației de recuperare a gazului, distribuite în mod liniar pe durata de viață a celulei 1 de 8 ani;
- serviciile de postmonitorizare închidere 3 celule de depozitare, în valoare de 70.000 lei/an;
- costuri cu garanția financiară de mediu stabilită conform prevederilor art. 13 din OG nr. 2/2021



**ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ
„DOBROGEA”**

**B-dul Tomis, Nr. 51, Constanța, Tel./ Fax: 0241 488434
Mail: contact@adidobrogea.ro; C.I.F. 26470391**

privind depozitarea deșeurilor. S-a prezumat că garanția financiară de mediu va fi constituită sub forma unei scrisori de garanție bancară, corespunzător valorii lucrărilor stabilite prin proiectul tehnic al depozitului. Costurile cu scrisoarea de garanție bancară s-au estimat, potrivit informațiilor preluate din mediul bancar, în cuantum de 1%/an aplicat la valoarea cheltuielilor cu lucrările de execuție, respectiv 155.065 lei/an;

- contribuția pentru economia circulară în valoare de 80 lei/tonă.

Proiecția costurilor de operare și întreținere a depozitului Tortoman din județul Constanța a fost realizată pe durata contractelor de delegare, respectiv 5 ani. Având în vedere că data estimată de începere a contractelor de delegare este anul 2023, stabilirea valorii totale a contractelor de delegare a fost efectuată ca sumă totală a costurilor pentru anii 2023-2027 la care s-a adăugat profitul operatorului.

Rezultatul acestor calcule este prezentat în tabelul de mai jos.

Tabel Proiecția tarifului pentru activitatea de depozitare a deșeurilor din zona 3 de colectare din județul Constanța

ELEMENTE	UM	TOTAL (2023 - 2027)	ANUL 1 - 2023	ANUL 2 - 2024	ANUL 3 - 2025	ANUL 4 - 2026	ANUL 5 - 2027
Cantități de deșeuri - input depozitul Tortoman	tone/an	115.821	23.917	23.510	22.927	22.788	22.679
TOTAL CANTITATI DESEURI - INPUT DEPOZITUL TORTOMAN	tone/an	115.821	23.917	23.510	22.927	22.788	22.679
COSTURI O&M depozitare	lei	6.696.882	1.274.034	1.306.146	1.326.610	1.371.078	1.419.014
Cost închidere depozit	lei	5.421.987	1.084.397	1.084.397	1.084.397	1.084.397	1.084.397
Cost postmonitorizare închidere depozit	lei	350.000	70.000	70.000	70.000	70.000	70.000
INVESTIȚII OPERATOR	lei	98.000	19.600	19.600	19.600	19.600	19.600
REDEVENȚA	lei	1.529.386	305.877	305.877	305.877	305.877	305.877
TAXA DE ADMINISTRARE	lei	467.239	93.345	93.337	92.814	93.480	94.264
COSTURI CU GARANTIA FINANCIARA DE MEDIU	lei	775.324	155.065	155.065	155.065	155.065	155.065
TOTAL COSTURI DEPOZITARE DESEURI	lei	15.338.819	3.002.318	3.034.422	3.054.364	3.099.497	3.148.218



**ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ
„DOBROGEA”**

B-dul Tomis, Nr. 51, Constanța, Tel./ Fax: 0241 488434

Mail: contact@adidobrogea.ro; C.I.F. 26470391

CONTRIBUTIA PENTRU ECONOMIA CIRCULARA	lei	9.265.694	1.913.332	1.880.809	1.834.196	1.823.054	1.814.303
COST UNITAR DE DEPOZITARE DESEURI	lei/tonă		205,53	209,07	213,22	216,01	218,82

Sursa: estimare elaborator SOF

**Valoarea estimată de monitorizare post-închidere a depozitelor neconforme din județul
Constanța**

Prin proiect a fost prevăzută închiderea a cinci depozite neconforme (Hârșova, Cernavodă, Murfatlar, Techirghiol și Medgidia), ale căror costuri de monitorizare post-închidere, au fost estimate în Studiul de fezabilitate (versiunea august 2013) astfel:

- Depozitul Hârșova – 49.078,91 euro/an;
- Depozitul Cernavodă – 48.965,03 euro/an;
- Depozitul Murfatlar – 70.606,52 euro/an;
- Depozitul Techirghiol – 49.036,74 euro/an;
- Depozitul Medgidia – 49.498,78 euro/an.

**În prezent, orașul Cernavodă nu mai face parte din ADI ‘Dobrogea’ conform HCL 300 din data
de 28.10.2021**

Valorile actualizate în prețuri aferente anului 2021 sunt prezentate în tabelul de mai jos.

**Tabel Costuri pentru activitatea de monitorizare post-închidere a depozitelor neconforme din
județul Constanța**



ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ
„DOBROGEA”

B-dul Tomis, Nr. 51, Constanța, Tel./ Fax: 0241 488434
Mail: contact@adidobrogea.ro; C.I.F. 26470391

ACTIVITATEA DE MONITORIZARE POST ÎNCHIDERE DEPOZITE NECONFORME	Cost unitar (euro/an) SF/ACB <i>prețuri anul 2012</i>	Cost unitar (lei/an) SF/ACB <i>prețuri anul 2012</i>	Cost unitar actualizat (lei/an) <i>prețuri anul 2021</i>
Depozit Hârșova	49.078,91	215.947	275.721
Depozit Murfatlar	70.606,52	310.669	396.662
Depozit Techirghiol	49.036,74	215.762	275.484
Depozit Medgidia	49.498,78	217.795	278.080

Sursa: Studiul de Fezabilitate (august 2013), calcule elaborator SOF

Proiecția costurilor de monitorizare post-închidere a depozitelor neconforme din județul Constanța este constantă pentru fiecare an și a fost realizată pe durata contractelor de delegare, respectiv 5 ani. Având în vedere că data estimată de începere a contractelor de delegare este anul 2023, stabilirea valorii totale a contractelor de delegare a fost efectuată ca sumă totală a costurilor pentru anii 2023-2027.

Potrivit art. 12, alin. 2 din Legea 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii ”valoarea unei concesiuni de lucrări sau a unei concesiuni de servicii se estimează de către entitatea contractantă înainte de inițierea procedurii de atribuire și este valabilă la momentul inițierii procedurii de atribuire prin transmiterea spre publicare a anunțului de concesiune sau a anunțului de intenție în cazul concesiunii de servicii sociale ori alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 3.”

Pe baza informațiilor prezentate în secțiunile anterioare și ținând cont de principiile de mai sus, a fost determinată valoarea estimată a contractelor de delegare, pentru fiecare zonă de delegare în parte.

Valoarea estimată a contractelor de delegare a activității de operare a facilităților de tratare a deșeurilor, integrate în SMID, din zonele 1 și 2 de colectare județul Constanța

ACTIVITATE	Valoare totală contract (durata = 5 ani) -lei fără TVA-
Sortare deșeurilor reciclabile colectate separat	4,779,108
Tratare mecano-biologică a deșeurilor reziduale	62,142,306
Compostare biodeșeurilor colectate separat	2,808,038



ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ
„DOBROGEA”
B-dul Tomis, Nr. 51, Constanța, Tel./ Fax: 0241 488434
Mail: contact@adidobrogea.ro; C.I.F. 26470391

TOTAL VALOARE ESTIMATĂ	69,729,453

Valoarea estimată a contractelor de delegare a activității de operare a facilităților de tratare și depozitare a deșeurilor, integrate în SMID, din zona 3 de colectare județul Constanța

ACTIVITATE	Valoare totală contract (durata = 5 ani) -lei fără TVA-
Sortare deșeuri reciclabile colectate separat	6,436,798.30
Tratare mecano-biologică a deșeurilor reziduale	21,375,992.92
Compostare biodeșeuri colectate separat	2,428,957.82
Depozitare deșeuri reziduale	26,987,432.16
Monitorizare post închidere depozite neconforme	6,742,713.39
TOTAL VALOARE ESTIMATĂ	63,971,894.60

VII.

Justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art. 50 alin. (2) din Legea 100/2016 și, după caz, decizia de a reduce termenele în condițiile Legii;

Tipul procedurii de atribuire

Art. 50 din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii prevede că entitatea contractantă poate să atribuiască contractul de concesiune utilizând fie procedura de licitație deschisă, fie dialogul competitiv.

Având în vedere că procedura de dialog competitiv se aplică în cazul achizițiilor care îndeplinesc cel puțin unul dintre următoarele criterii:

- necesitățile autorității contractante nu pot fi asigurate fără adaptarea soluțiilor disponibile în mod rapid pe piață;
- serviciile includ soluții de proiectare sau soluții inovatoare;
- contractul nu poate fi atribuit fără negocieri prealabile din cauza unor circumstanțe specifice legate de natura ori complexitatea sa sau de structura juridică și financiară ori din cauza riscurilor legate de acestea;
- specificatiile tehnice nu pot fi definite cu suficientă precizie de către autoritatea contractantă prin trimitere la un standard, o evaluare tehnică europeană, o specificație tehnică comună sau o referință tehnică ;



**ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ
„DOBROGEA”**

B-dul Tomis, Nr. 51, Constanța, Tel./ Fax: 0241 488434

Mail: contact@adidobrogea.ro; C.I.F. 26470391

Considerăm că, în cazul achiziției de față, nu se aplică niciuna din situațiile de mai sus. De asemenea, ținând cont de principiile promovării concurenței între operatorii economici, garantarea tratamentului egal și de asigurarea transparenței și integrității procesului de achiziție publică (art. 2 alin. 2 din Legea nr. 100/2016), autoritatea contractantă a ales ca atribuirea „Contractelor de delegare a gestiunii activitatilor de sortare, tratare mecano-biologica, depozitare a deșeurilor municipal și similare și monitorizarea post-inchidere a deșeurilor neconforme din Judetul Constanta” să se facă prin aplicarea procedurii de **licitație deschisă**, conform prevederilor art. 51-54 din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii și ale HG nr. 867/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016.

VIII.

Criteriile de calificare și selecție ce urmează a fi utilizate și caracteristicile pieței căreia se adresează concesiunea

a) Situația personală a candidatului sau ofertantului:

Cerința 1 - Ofertanții, terții susținători și subcontractanții nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art. 79-81 din Legea nr. 100/2016.

Modalitatea de îndeplinire:

Declarații pe propria răspundere (Formularele nr.5a, 5b, 5c). Aceste declarații vor fi completate atât de ofertant, cât și de subcontractant și de terțul susținător declarat în ofertă. Nedepunerea declarației de către operatorii economici participanți la procedura de atribuire (inclusiv eventualii terți și subcontractanți) duce la respingerea ofertei ca inacceptabilă. Se va prezenta, dacă este cazul, Acordul De Asociere (Formular nr. 4.2) în vederea participării la procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică, Acordul/acordurile de subcontractare (Formular nr. 4.3) cu subcontractantul/subcontractanții desemnat/desemnați și/sau ANGAJAMENT (Formular nr. 5.6.) privind susținerea tehnică - experiența similară a ofertantului/grupului de operatori economici..

Documentele justificative care probează îndeplinirea celor asumate prin completarea Declarațiilor pe propria răspundere (Formulare 5a, 5b, 5c), urmează a fi prezentate, la solicitarea autorității contractante, doar de către ofertantul clasat pe locul I în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluării ofertelor.

Aceste documente pot fi:

- certificate constatatoare privind lipsa datoriilor restante cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat (buget local, buget de stat etc.) la momentul prezentării;
- cazierul judiciar și fiscal 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 constatare emis de ONRC / actul constitutiv;
- după caz, documente prin care se demonstrează faptul că operatorul economic poate beneficia de



**ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ
„DOBROGEA”**

B-dul Tomis, Nr. 51, Constanța, Tel./ Fax: 0241 488434

Mail: contact@adidobrogea.ro; C.I.F. 26470391

derogările prevăzute la art. 80 alin. (5), art. 81 alin. (2) din Legea nr. 100/2016,

- alte documente edificatoare, după caz.

Justificare:

Autoritatea contractantă trebuie să se asigure că operatorii economici ofertanți nu se regăsesc în situațiile reglementate de lege ca fiind motive de excludere de la procedură.

Cerința 2. Ofertanții, terții susținători și subcontractanții nu trebuie să se regasească în situațiile prevăzute la art. 43 și 44 din Legea 100/2016

Modalitatea de îndeplinire: Declarație pe propria răspundere (Formular nr. 5.1).

Această declarație va fi completată atât de ofertant, ofertant asociat cât și de subcontractant și de terțul susținător (dacă este cazul). Nedepunerea declarației de către operatorii economici participanți la procedura de atribuire (inclusiv eventualii terți și subcontractanți) duce la respingerea ofertei ca inacceptabilă.

Pentru această declarație, persoanele ce dețin funcții de decizie în cadrul entității contractante în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire în sensul articolului menționat sunt următoarele:

- președintele Asociației de Dezvoltare Intercomunitară “Dobrogea”:.....;
- membrii Consiliului Director ADI „Dobrogea”:.....
- membrii comisiei de evaluare :
- experți cooptați:

Justificare:

Autoritatea contractantă trebuie să se asigure că operatorii economici ofertanți nu se află în conflict de interese cu persoanele cu funcții de decizie din cadrul autorității contractante în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire.

b) Capacitatea de exercitare a activității profesionale

1. Forma de înregistrare

Operatorii economici ce depun oferta trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii, din țara de rezidență, să reiasă că operatorul economic este legal constituit, ca 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.

Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței:

certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comenului 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, subunitati, domeniul principal de activitate, domenii de activitate secundare. Informațiile cuprinse în certificat trebuie să fie reale/actuale la data limita de depunere a ofertelor.



**ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ
„DOBROGEA”**

**B-dul Tomis, Nr. 51, Constanța, Tel./ Fax: 0241 488434
Mail: contact@adidobrogea.ro; C.I.F. 26470391**

Obiectul contractelor 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).

Activitatea solicitată trebuie să fie autorizată conform art. 15 din Legea nr. 359/2004;

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, atașată sau logic asociată semnătura electronică extinsă.

Nota:

Entitatea contractantă va solicita ofertantului clasat pe primul loc să prezinte, pentru conformitate, Certificatul constatator emis de O.N.R.C. în original/copie legalizată, în cazul în care acesta a fost prezentat în copie cu mențiunea "conform cu originalul";

Pentru persoanele juridice străine

a) Prezentarea de documente care dovedesc o formă de înregistrare / atestare ori apartenența din punct de vedere profesional, conforme legii țării de rezidență a operatorului economic, din care să rezulte că obiectul contractelor are corespondent în obiectul de activitate al ofertantului.

b) Prezentarea Certificatului de Rezidență Fiscală (evitarea dublei impuneri) sau o declarație valabilă pentru anul calendaristic în curs.

Notă: Documentele justificative vor fi prezentate de ofertantul clasat pe locul 1, în urma aplicării criteriului de atribuire, în original/copie legalizată, în cazul în care acesta a fost prezentat în copie cu mențiunea "conform cu originalul".

Justificare:

Operatorii economici ce depun ofertă 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 operatorii economici să prezinte documentele care dovedesc forma de înregistrare, Entitatea contractantă dorește să obțină confirmarea faptului că fiecare ofertant 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 contractelor.

Prin impunerea cerinței ca obiectul contractelor să urmează să fie atribuit să aibă corespondent în codul CAEN din certificatul constatator emis de ONRC (în cazul ofertanților persoane fizice/juridice române), respectiv în documentele prezentate de ofertant pentru dovedirea formei de înregistrare / atestare ori apartenența din punct de vedere profesional (în cazul ofertanților persoane fizice/juridice române), Autoritatea contractantă dorește să se asigure că potențialii ofertanți au în obiectul de activitate activitățile autorizate care fac obiectul contractelor de concesiune de servicii, respectiv activități specifice serviciului de salubritate (conform prevederilor art. 2, alin. (3) din Legea serviciului de salubritate a localităților nr. 101 din 25 aprilie 2006, republicată}, astfel încât



**ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ
„DOBROGEA”**

B-dul Tomis, Nr. 51, Constanța, Tel./ Fax: 0241 488434

Mail: contact@adidobrogea.ro; C.I.F. 26470391

participanții la procedură să aibă capacitatea de a realiza obiectul contractelor în condițiile legii și să se prevină riscul de a încheiere a contractelor cu ofertanți care nu au nici o legătură cu obiectul acestuia, respectiv prestarea de servicii de salubritate. De asemenea, pentru ofertanții persoane juridice străine se solicită prezentarea Certificatului de Rezidentă Fiscală sau o declarație valabilă pentru anul calendaristic în curs, în scopul evitării dublei impuneri.

c) Capacitatea economică și financiară

c.1.Cifra de afaceri

Pentru a se asigura că operatorii economici ofertanți dispun de capacitatea economică și financiară necesară ducerii la bun sfârșit a contractelor de concesiune, autoritatea contractantă va stabili drept criteriu de calificare privind situația economico-financiară ca media cifrei anuale globale de afaceri din ultimii trei ani să fie de minim 12.000.000 lei pentru fiecare lot în parte. În cazul în care mai mulți operatori economici vor participa în comun la procedura de atribuire, îndeplinirea criteriilor privind situația economică și financiară se va demonstra prin luarea în considerare a resurselor tuturor membrilor grupului.

Modalitatea de îndeplinire

Demonstrarea situației economice se va realiza prin completarea formularului 5.2 din documentația de atribuire, însoțit de următoarele documente justificative: copii certificate pentru conformitate cu originalul ale situațiilor financiare ale companiei (bilanțul contabil la data de 31 decembrie, însoțit de dovada înregistrării la organul fiscal competent, contul de profit și pierderi sau oricare alte documente prin care se poate demonstra situația financiară) pe ultimii 3 ani financiari încheiați. Valorile vor fi exprimate în lei. Pentru conversie vor fi utilizate ratele medii anuale de schimb leu/altă valută comunicate de BNR (www.bnr.ro) pentru anii respectivi. În cazul în care mai mulți operatori economici participă în comun la procedura de atribuire, formularele și documentele solicitate mai sus, vor fi prezentate de către fiecare membru al grupului. Pentru conversia în RON, dacă situațiile financiare sunt întocmite în altă monedă, se va lua în considerare cursul mediu de referință publicat de BNR pentru anul respectiv.

Justificare:

Această cerință a fost formulată în conformitate cu prevederile Legii nr.100/2016. Rațiunea pentru care autoritatea contractantă va solicita precizarea cifrei de afaceri rezidă în faptul că aceasta reprezintă indicatorul fundamental pe baza căruia se evaluează direct performanțele operatorului economic, autoritatea contractantă putând astfel estima eficiența activității acestuia și nivelul riscului de neîndeplinire a contractelor și, prin urmare, putând a se proteja de un eventual risc de neîndeplinire corespunzătoare a contractului. Nivelul cifrei de afaceri s-a raportat la valoarea anuală a contractelor de concesiune, fără a include Contribuția pentru economia circulară . Autoritatea contractantă consideră că ofertantul nu va trebui să fie dependent din punct de vedere financiar exclusiv de acest contract și că trebuie să aibă suficientă stabilitate financiară necesară pentru derularea contractelor ce urmează să fie atribuit.



**ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ
„DOBROGEA”**

B-dul Tomis, Nr. 51, Constanța, Tel./ Fax: 0241 488434

Mail: contact@adidobrogea.ro; C.I.F. 26470391

Nota: Documentele justificative vor fi prezentate de ofertantul clasat pe locul 1 în urma aplicării criteriului de atribuire

c.2. Bonitate/acces la resurse

Ofertantul trebuie să demonstreze că, la data de începere a contractului, va avea acces sau are disponibile resurse reale, negrevate de datorii, linii de credit confirmate de bănci sau alte mijloace financiare suficiente pentru a realiza cash-flow-ul de prestare a serviciilor în valoare de 3.400.000 lei pentru lotul 1 și 3.000.000 lei pentru lotul 2, pentru 3 luni de derulare a contractelor de operare.

Modalitatea de îndeplinire

Demonstrarea bonității/accesului la resurse se realizează prin scrisoare din partea băncilor/ societăți finanțatoare sau alte documente echivalente prin care ofertantul atestă că deține accesul la o finanțare în valoare 3.400.000 lei pentru lotul 1, și 3.000.000 lei pentru lotul 2, necesare pentru 3 luni de executare a contractului. Pentru demonstrarea posibilității de acces la resurse financiare necesare derulării contractelor pentru primele 3 luni, ofertantul/candidatul poate utiliza, dar fără a se limita, următoarele opțiuni: resurse reale negrevate de datorii care vor fi exclusiv folosite pentru derularea contractului, linii de credit confirmate de bănci, alte mijloace financiare suficiente pentru a realiza cash-flow-ul.

Disponibilitatea de susținere a contractului, indiferent sub ce formă este dovedită, va trebui să conțină denumirea contractului, suma și perioada solicitată.

d) Capacitatea tehnica si/sau profesionala

Experiență similară.

Ofertantul trebuie să facă dovada că a prestat, în ultimii 3 ani împliniți la data termenului limită pentru depunerea ofertei, servicii de natură și complexitatea celor prevăzute în caietul de sarcini, astfel:

Pentru Lotul 1:

- Pentru activitatea de sortare: sortarea unei cantități minime de 5.000 to de deșuri într-o stație de sortare similară din punct de vedere al complexității cu stația de sortare Ovidiu (23.000 to/an).

Demonstrarea capacității sortate se va face prin 1 sau mai multe contracte de operare (prin cumulare) a stațiilor de sortare a deșurilor reciclabile colectate separat, aflate în executare sau finalizate.

-Pentru activitatea de tratare: tratarea unei cantități minime de 120.000 to.

Demonstrarea capacității tratate se va face prin 1 sau mai multe contracte (prin cumulare) de operare a stațiilor de tratare mecano biologică a deșurilor, aflate în executare sau finalizate.

- Pentru activitatea de compostare: tratarea prin compostare a unei cantități minime de 2.000 to de biodeșuri.

Demonstrarea capacității tratate se va face prin 1 sau mai multe contracte (prin cumulare) de operare a stațiilor de tratare mecano biologică a deșurilor, aflate în executare sau finalizate.

Pentru Lotul 2:

-Pentru activitatea de sortare: sortarea unei cantități minime de 11.000 to.

Demonstrarea capacității sortate se va face prin 1 sau mai multe contracte de operare (prin cumulare)



**ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ
„DOBROGEA”**

**B-dul Tomis, Nr. 51, Constanța, Tel./ Fax: 0241 488434
Mail: contact@adidobrogea.ro; C.I.F. 26470391**

a stațiilor de sortare a deșeurilor reciclabile colectate separat, aflate în executare sau finalizate.

-Pentru activitatea de tratare: tratarea unei cantități minime de 35.000 to.

Demonstrarea capacității tratate se va face prin 1 sau mai multe contracte de operare (prin cumulare) de operare a stațiilor de tratare mecano biologică a deșeurilor aflate în executare sau finalizate.

-Pentru activitatea de depozitare: gestionarea unei cantități minime de 25.000 to/an prin administrarea unui depozit clasa B, de o capacitate minimă de 250.000 mc.

Demonstrarea experienței se va face prin 1 sau mai multe contracte de administrare a unui depozit aflate în executare sau finalizate.

- Pentru activitatea de compostare: tratarea prin compostare a unei cantități minime de 3.500 to de biodeșeuri.

Demonstrarea capacității tratate se va face prin 1 sau mai multe contracte de operare (prin cumulare) de operare a stațiilor de tratare mecano biologică a deșeurilor aflate în executare sau finalizate.

Demonstrarea experienței similare

Pentru a face dovada îndeplinirii cerinței de calificare ofertanții vor prezenta contracte și oricare din documentele justificative care să ateste executarea contractelor precum certificate/ raportări parțiale/ finale, procese verbale de recepție cantități, facturi fiscale, centralizatoare cântar, scrisori de recomandări din partea beneficiarului etc (date, semnate și parafate de către beneficiar) prin care se confirmă prestarea serviciilor similar în ultimii 3 ani și din conținutul cărora să rezulte cel puțin informații referitoare la: beneficiarul contractului, natura serviciilor prestate și cantitățile aferente, perioada în care au fost prestate serviciile similare, modul de îndeplinire a obligațiilor indicate.

Serviciile indicate în scopul dovedirii experienței similare trebuie să reprezinte servicii efectiv prestate în perioada menționată, sens în care se vor prezenta dovezi corespunzătoare privind efectuarea acestora (documente din cadrul cărora să rezulte natura, complexitatea și volumul acestora), după caz, autoritatea contractantă, prin comisia de evaluare nominalizată rezervându-și dreptul de a solicita referințe oficiale cu privire la respectivele servicii de la beneficiar și/sau autoritățile competente.

Note:

În cazul în care un grup de operatori economici depun oferta comună, atunci îndeplinirea cerinței privind experiența similară se demonstrează prin luarea în considerare a resurselor tuturor membrilor grupului.

Operatorii economici care se bazează pe capacitățile unor terți susținători vor prezenta pentru terțul susținător angajamentul ferm (Formularul 5.5 i).

Se va completa Formularul 5.3 – Declarație privind lista principalelor servicii prestate în ultimii 3 ani, împreună cu Anexa la Formularul 5.3 și Formularul 5.4 – Experiența similară –, pentru contractele ce se doresc a fi prezentate drept experiență similară.



**ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ
„DOBROGEA”**

**B-dul Tomis, Nr. 51, Constanța, Tel./ Fax: 0241 488434
Mail: contact@adidobrogea.ro; C.I.F. 26470391**

Justificare cerința:

- Autoritatea contractantă prin solicitarea acestei cerințe, se asigură ca operatorii economici au experiența necesară pentru prestarea serviciilor de natura celor care fac obiectul procedurii, considerând că nivelurile minime impuse dovedesc experiența necesară a operatorului economic, diminuând în acest fel riscul de neîndeplinire a contractului
- Stabilirea unui prag minim al experienței similare are ca scop atragerea unor operatori economici care au gestionat servicii similare din punct de vedere cantitativ, un contract de valoare apropiată valorii cantitative estimate contractelor ce urmează a fi atribuit.
- Perioada de 3 ani a fost stabilită în scopul asigurării unui nivel corespunzător de concurență, pus în corespondență cu durata contractelor de concesiune, în conformitate cu art. 35, alin 2 litera C din HG 867/2016. În perioada de 3 ani, potențialii ofertanți trebuie să facă dovada că au operat cel puțin o facilitate similară celor delegate de autoritatea contractantă.

Cerința 2. Informații privind personalul responsabil cu executarea contractului

1. Manager de contract	Cerințe
Calificare educațională/profesională	Studii superioare - studii absolvite în domeniul protecției mediului sau tehnice (prin diploma de licență sau echivalent/studii post-universitare /studii de masterat /doctorat)
Experiență similară specifică	În evaluarea ofertelor, în vederea îndeplinirii criteriului de calificare solicitat, documentele-suport relevante care atestă experiența specifică pot fi fișa de post, contractul de muncă, recomandarea sau orice alte documente similare, din cadrul unor asemenea documente fiind necesar să reiasă o experiență de 3 ani în ocuparea unei poziții prin prisma căreia a avut responsabilități și sarcini de manager de contract într-o stație instalatie de tratare mecano-biologică a deeurilor și/sau sortare și/sau într-un depozit.

2. Responsabil calitate și mediu	Cerințe
Calificare educațională	Se va prezenta Diploma/Certificat de absolvire în specializare/ocupație în ingineria Mediului/ ingineria instalațiilor
Experiența	În evaluarea ofertelor, în vederea îndeplinirii criteriului de calificare solicitat, documentele-suport relevante care atestă experiența specifică pot fi fișa de post, contractul de muncă, recomandarea sau orice alte documente



**ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ
„DOBROGEA”**

B-dul Tomis, Nr. 51, Constanța, Tel./ Fax: 0241 488434

Mail: contact@adidobrogea.ro; C.I.F. 26470391

	similare, din cadrul unor asemenea documente fiind necesar să reiasă o experiență de 3 ani în ocuparea unei poziții prin prisma căreia a avut responsabilități și sarcini de responsabil calitate și mediu într-o stație de sortare și/sau instalație de tratare mecano-biologică a deșeurilor.
Activități desfășurate	Controlează desfășurarea procesului de producție. Verifică vizual deșeurilor reciclabile care intră în stația de sortare/CMID. Va întocmi rapoartele de monitorizare solicitate de autoritățile competente și rapoarte periodice de progres pentru conducerea instalației. Informează imediat factorii de răspundere cu privire la oprirea funcționării unor echipamente sau dacă unele echipamente nu funcționează în parametrii normali. Este persoana care supraveghează procesul tehnologic care se desfășoară în hala de sortare, în tratare mecano-biologică și în depozit:

Experti secundari

Contractantul va trebui să asigure în echipa sa minim următorul personal:

1. Electromecanic	Cerințe
Calificare educațională	Se vor prezenta documente care să ateste calitatea de electromecanic
Experiență	În evaluarea ofertelor, în vederea îndeplinirii criteriului de calificare solicitat, documentele-suport relevante care atestă experiența specifică pot fi fișa de post, contractul de muncă, recomandarea sau orice alte documente similare, din cadrul unor asemenea documente fiind necesar să reiasă o experiență de 3 ani în ocuparea unei poziții prin prisma căreia a avut responsabilități și sarcini de electromecanic.
Activități desfășurate	Asigurarea întreținerii și verificării stării tehnice a rețelelor, instalațiilor și utilajelor electrice și mecanice cu care este dotată stația de sortare, stația TMB și stația de tratare levigat. Această persoană se va ocupa și de activitățile de aprovizionare.

2. Tehnician - Dispecer poartă/cântaragiu	Cerințe
Calificare educațională	Se vor prezenta documente care să ateste calitatea de



**ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ
„DOBROGEA”**

**B-dul Tomis, Nr. 51, Constanța, Tel./ Fax: 0241 488434
Mail: contact@adidobrogea.ro; C.I.F. 26470391**

	dispecer poartă/cântaragiu.
Modalitatea prin care se va asigura accesul la serviciile expertului	În evaluarea ofertelor, în vederea îndeplinirii criteriului de calificare solicitat, documentele-suport relevante care atestă experiența specifică pot fi fișa de post, contractul de muncă, recomandarea sau orice alte documente similare, din cadrul unor asemenea documente fiind necesar să reiasă o experiență de 3 ani în ocuparea unei poziții prin prisma căreia a avut responsabilități și sarcini de dispecer poartă/cântaragiu
Activități desfășurate	Asigurarea accesului autovehiculelor care intră în incinta stațiilor de sortare și cântărirea autogunoierilor de colectare deșeuri.

3. Șoferi/Mecanici	Cerințe
Calificare educațională	Se va prezenta Diploma/Certificat de absolvire în specializare/ocupație de minim tehnician mecanic și permis de conducere pentru operarea categoriilor de utilaje din cadrul stației.
Modalitatea prin care se va asigura accesul la serviciile expertului	În evaluarea ofertelor, în vederea îndeplinirii criteriului de calificare solicitat, documentele-suport relevante care atestă experiența specifică pot fi fișa de post, contractul de muncă, recomandarea sau orice alte documente similare, din cadrul unor asemenea documente fiind necesar să reiasă o experiență de 3 ani în ocuparea unei poziții prin prisma căreia a avut responsabilități și sarcini de șoferi/mecanici pe categoriile de utilaje utilizate în CMID.
Activități desfășurate	Acest personal este responsabil de manevrarea încărcătoarelor frontale, mașinile cu cârlig, și stivuitorului.

4. Inspector de protecția muncii, mediu	Cerințe
Calificare educațională	Se va prezenta Diploma/Certificat de absolvire în specializare/ atestat în protecția muncii, mediului
Modalitatea prin care se va asigura accesul la serviciile expertului	În evaluarea ofertelor, în vederea îndeplinirii criteriului de calificare solicitat, documentele-suport relevante care atestă experiența specifică pot fi fișa de post, contractul de muncă, recomandarea sau orice alte documente similare, din cadrul unor asemenea



	documente fiind necesar să reiasă o experiență de 3 ani în ocuparea unei poziții prin prisma căreia a avut responsabilități și sarcini de inspector de protecția muncii, mediu

Justificare cerință

Autoritatea contractanta prin solicitarea acestei cerințe, se asigura ca operatorii economici au in structura lor, personalul necesar pentru îndeplinirea serviciilor de natura celor care fac obiectul procedurii, considerând că nivelurile minime impuse dovedesc experiența necesară a operatorului economic, diminuând in acest fel riscul de neîndeplinire a contractului.

e) Subcontractare

Ofertanții vor preciza in oferta partea/pârțile din contract pe care urmează sa le subcontracteze și datel de identificare ale subcontractanților propuși.

Subcontractanții propuși sunt obligați la respectarea acelorași obligații în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă, întocmai ca și ofertanții.

Subcontractarea de lucrări sau servicii conexe, necesare furnizării/prestării serviciului/uneia sau mai multor activități din sfera serviciului de utilități publice delegat/delegată, se face numai în condițiile prevăzute de legislația din domeniul achizițiilor publice/concesiunilor.

Modalitatea de îndeplinire

În cazul în care ofertantul utilizează capacitățile subcontractantului/subcontractanților pentru a îndeplini criteriile de calificare, acesta va depune contractul/acordul de subcontractare Formularul 4.3 pentru partea propusă pentru subcontractare.

În cazul în care ofertantul utilizează capacitatea subcontractantului, acesta va transmite informații și documente relevante referitoare la capacitatea tehnică și profesională a subcontractanților propuși, cu privire la partea/pârțile din contract pe care aceștia urmează să le îndeplinească efectiv.

Înainte de semnarea contractului, ofertantul câștigător va prezenta Contractul/contractele încheiate între ofertant și subcontractanți în original sau în copie legalizată. Subcontractanții nu trebuie să se afle în situația care determină excluderea din procedura de atribuire, conform prevederilor art. 79, 80, 81 din Legea 100/2016.

f) Terț susținător

Capacitatea tehnică și/sau profesională a operatorului economic poate fi susținută de către o altă persoană, în conformitate cu art.76-78 din Legea nr.100/2016.

Modalitate de îndeplinire:

Ofertantul va completa formularele 5.5 i, 5.5 ii, 5.6 i, 5.6 ii, și 5.6 iii în cazul în care se vor include informațiile cu privire la existența unei susțineri de terță parte, inclusiv măsurile avute în



**ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ
„DOBROGEA”**

B-dul Tomis, Nr. 51, Constanța, Tel./ Fax: 0241 488434

Mail: contact@adidobrogea.ro; C.I.F. 26470391

vedere de acesta pentru a accesa în orice moment resursele necesare. Din angajamentul ferm ale terțului susținător/angajamentele ferme ale terților susținători, împreună cu documente anexe la angajament, transmise acestora de către terț/terții susținători, va rezulta modul efectiv în care se va materializa susținerea acestuia/acestora.

Prin angajamentul ferm, terțul/terții confirmă, prezentând documente justificative, după caz, faptul că va/vor sprijini ofertantul în vederea îndeplinirii obligațiilor contractuale, fie prin precizarea modului în care va interveni concret, pentru a duce la îndeplinire respectivele activități pentru care a acordat susținerea, fie prin identificarea resurselor tehnice și profesionale pe care le va pune la dispoziție ofertantului (descriind modul concret în care va realiza acest lucru).

Totodată, prin angajamentul ferm, terțul/terții se va/vor angaja că va/vor răspunde în mod solidar cu ofertantul pentru executarea contractelor de concesiune. Răspunderea solidară a terțului/terților susținător/susținători se va angaja sub condiția neîndeplinirii de către acesta/aceștia a obligațiilor de susținere asumate prin angajament.

Persoana care asigura susținerea tehnică nu trebuie să se afle în situația care determina excluderea din procedura de atribuire, conform prevederilor art. 79, 80, 81 din Legea nr. 100/ 2016.

g) Standarde de asigurare a calității

1. Certificarea conform standardului SR EN ISO 9001 sau echivalent,

a sistemului de management al calității pentru activitățile care fac obiectul contractului.

Modalitatea de îndeplinire:

Vor fi prezentate Documentele/certificatele care atesta implementarea SR EN ISO 9001 sau echivalent în copie cu mențiunea ”conform cu originalul ”.

Nota 1: Dacă un grup de operatori economici depune o oferta comună, cerința se demonstrează individual de fiecare membru al asocierii pentru partea din contract pe care o realizează.

Nota 2: În cazul în care ofertantul subcontractează o parte din contract unuia sau mai multor subcontractanți, fiecare dintre aceștia trebuie să prezinte acest certificat, sau echivalentul acestuia, pentru activitatea care reprezintă partea sa de implicare în contract. Se va atașa copie lizibilă cu mențiunea ”conform cu originalul” după certificat sau, după caz, documentul doveditor

Certificarea respectării standardelor nu poate face obiectul susținerii acordate de către o altă persoană.

2. Certificarea conform standardului SR EN ISO 14001 sau echivalent

a sistemului de management al mediului pentru activitățile care fac obiectul contractului

Modalitatea de îndeplinire:

Vor fi prezentate Documentele/certificatele care atesta implementarea SR EN ISO 14001 sau echivalent în copie cu mențiunea ”conform cu originalul ”.

Nota 1: Dacă un grup de operatori economici depune o oferta comună, cerința se demonstrează individual de fiecare membru al asocierii pentru partea din contract pe care o realizează.

Nota 2: În cazul în care ofertantul subcontractează o parte din contract unuia sau mai multor subcontractanți, fiecare dintre aceștia trebuie să prezinte acest certificat, sau echivalentul acestuia, pentru activitatea care reprezintă partea sa de implicare în contract. Se va atașa copie lizibilă cu mențiunea ”conform cu originalul” după certificat sau, după caz, documentul doveditor.



ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ
„DOBROGEA”

B-dul Tomis, Nr. 51, Constanța, Tel./ Fax: 0241 488434

Mail: contact@adidobrogea.ro; C.I.F. 26470391

Certificarea respectării standardelor nu poate face obiectul susținerii acordate de către o altă persoană.

IX. Criteriile de atribuire și ponderile alocate acestora;

Art.86 din Legea nr 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, reglementează atribuirea contractelor de concesiune pe baza criteriului „oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic”, stabilită în baza unor criterii obiective care garantează evaluarea ofertelor în condiții de concurență reală,

“criteriile obiective trebuie să aibă legătură directă cu obiectul concesiunii de [...] servicii și se pot referi la oricare dintre următoarele:

[...]

c) nivelul tarifelor de utilizare,”

Art 30. Alin 3 din legea 51/2006, care stabilește criteriile principale pentru atribuirea contractelor de delegare a concesiunii ca fiind

“Existența garanțiilor profesionale și financiare ale operatorilor, precum și indicatorii de performanță și nivelul tarifelor aplicate privind furnizarea/prestarea serviciului în condiții de calitate și cantitate corespunzătoare”

precum și cu dispozițiile art. 44 din HG 867/2016, în sensul că:

- au o legătură directă cu **obiectul contractelor de concesiune de servicii** care urmează să fie atribuit;
- reflectă un **avantaj real și evident** pe care entitatea contractantă îl poate obține, în numele său sau al utilizatorilor finali, prin utilizarea criteriului respectiv.

Totodată, tarifele propuse de ofertanți - a căror fundamentare este solicitată în documentația de atribuire- reflectă atât costurile de funcționare a sistemului, cât și raportul cost/eficientă- prin prisma:

i) îndeplinirii de către viitorul concesionar a obligațiilor contractuale identificate în Caietul de sarcini și reglementate în Condițiile contractuale, și

ii) respectării/atingerii indicatorilor de performanță stabiliți în Caietul de sarcini/Condițiile contractuale.

Tarifele prezentate de ofertanți în cadrul Ofertei financiare trebuie să conducă la atingerea următoarelor obiective:

- asigurarea prestării Serviciului la nivelurile de calitate și Indicatorii de Performanță stabiliți prin Contractul de delegare și Regulamentul Serviciului;
- realizarea unui raport calitate-cost cât mai bun pentru Serviciul prestat pe Durata Contratului și asigurarea unui echilibru între riscurile și beneficiile asumate atât de Delegatar cât și de Delegat:



**ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ
„DOBROGEA”**

B-dul Tomis, Nr. 51, Constanța, Tel./ Fax: 0241 488434

Mail: contact@adidobrogea.ro; C.I.F. 26470391

- asigurarea funcționării eficiente a Serviciului și a exploatării bunurilor aparținând domeniului public și privat al Delegatarului, afectate Serviciului de salubritate, precum și asigurarea protecției mediului.

Astfel, în oferta financiară, Ofertanții trebuie să prezinte, justificat prin Fișa de fundamenatare a tarifului și Memoriu tehnico- economic justificativ (conform modelului prezentat în volumul de formulare-format excel și format letric), tarifele de ofertare propuse pentru toate activitățile care fac parte din serviciul care se deleagă.

Nu trebuie pierdut din vedere ca delegarea activităților de tratare trebuie să asigure atingerea Țintelor referitoare la minimizarea cantităților depozitate.

Ținând cont de aceste aspecte, au fost alese următoarele criterii de atribuire

Criterii LOT 1	Pondere
Nivelul tarifulor de utilizare	100%
1.1 Tarif pentru activitatea de sortare a deșeurilor municipale și a deșeurilor similare în stațiile de sortare [lei/tona] Algoritm de calcul: Pentru cel mai mic tarif ofertat, rezultat ca medie aritmetică a tarifulor pe cei 5 ani de contract, se acorda punctaj maxim – 30p. Pentru orice alt tarif ofertat, rezultat ca medie aritmetică a tarifulor pe cei 5 ani de contract, punctajul se acorda folosind formula $Tpu = \text{tarif minim} / \text{tarif n} \times \text{punctaj maxim alocat pentru criteriu}$.	30 %
1.2. Tarif pentru activitatea de organizare a tratării mecano-biologice a deșeurilor municipale și a deșeurilor [lei/tonă] Algoritm de calcul: Pentru cel mai mic tarif ofertat, rezultat ca medie aritmetică a tarifulor pe cei 5 ani de contract, se acorda punctaj maxim – 60p. Pentru orice alt tarif ofertat, rezultat ca medie aritmetică a tarifulor pe cei 5 ani de contract, punctajul se acorda folosind formula $Tpu = \text{tarif minim} / \text{tarif n} \times \text{punctaj maxim alocat pentru criteriu}$.	60 %
1.3. Tarif pentru activitatea de compostare a deșeurilor verzi [lei/ tonă] Algoritm de calcul: Pentru cel mai mic tarif ofertat, rezultat ca medie aritmetică a tarifulor pe cei 5 ani de contract, se acorda punctaj maxim – 10p. Pentru orice alt tarif ofertat, rezultat ca medie aritmetică a tarifulor pe cei 5 ani de contract, punctajul se acorda folosind formula $Tpu = \text{tarif minim} / \text{tarif n} \times \text{punctaj maxim alocat pentru criteriu}$.	10 %

Criterii LOT 2	Pondere
Nivelul tarifulor de utilizare	100%
1.1 Tarif pentru activitatea de sortare a deșeurilor municipale și a deșeurilor similare în stațiile de sortare [lei/tona] Algoritm de calcul: Pentru cel mai mic tarif ofertat, rezultat ca medie aritmetică a tarifulor pe cei 5 ani de contract, se acorda punctaj maxim – 20p. Pentru orice alt tarif ofertat, rezultat ca medie aritmetică a tarifulor pe cei 5 ani de contract, punctajul se acorda folosind formula $Tpu = \text{tarif minim} / \text{tarif n} \times \text{punctaj maxim alocat pentru criteriu}$.	20 %
1.2. Tarif pentru activitatea de organizare a tratării mecano-biologice a deșeurilor municipale și a deșeurilor [lei/ tonă]	40 %



**ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ
„DOBROGEA”**

B-dul Tomis, Nr. 51, Constanța, Tel./ Fax: 0241 488434

Mail: contact@adidobrogea.ro; C.I.F. 26470391

Algoritm de calcul: Pentru cel mai mic tarif ofertat, rezultat ca medie aritmetică a tarifelor pe cei 5 ani de contract, se acorda punctaj maxim – 40p. Pentru orice alt tarif ofertat, rezultat ca medie aritmetică a tarifelor pe cei 5 ani de contract, punctajul se acordă folosind formula $T_{pu} = \text{tarif minim} / \text{tarif n} \times \text{punctaj maxim}$ alocat pentru criteriu.	
1.3. Tarif pentru activitatea de compostare a deșeurilor verzi [lei/ tonă] Algoritm de calcul: Pentru cel mai mic tarif ofertat, rezultat ca medie aritmetică a tarifelor pe cei 5 ani de contract, se acorda punctaj maxim – 10p. Pentru orice alt tarif ofertat, rezultat ca medie aritmetică a tarifelor pe cei 5 ani de contract, punctajul se acordă folosind formula $T_{pu} = \text{tarif minim} / \text{tarif n} \times \text{punctaj maxim}$ alocat pentru criteriu.	10 %
1.3. Tarif pentru activitatea de administrare a depozitului de deșeuri Algoritm de calcul: Pentru cel mai mic tarif ofertat, rezultat ca medie aritmetică a tarifelor pe cei 5 ani de contract, se acorda punctaj maxim – 30p. Pentru orice alt tarif ofertat, rezultat ca medie aritmetică a tarifelor pe cei 5 ani de contract, punctajul se acordă folosind formula $T_{pu} = \text{tarif minim} / \text{tarif n} \times \text{punctaj maxim}$ alocat.	30%

X. Orice alte elemente legate de obținerea de beneficii pentru entitatea contractantă și/sau îndeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul sectorului în care activează entitatea contractantă

1. Gestionarea etapelor privind organizarea procedurii și atribuirea contractului/acordului-cadru precum și executarea/implementarea contractelor din procesul de achiziție

În vederea descrierii particularităților concesiunii de servicii, s-au avut în vedere constrângerile și complexitatea asociate acestei concesiuni de servicii de salubritate, prin raportare la aspecte de natură tehnică, financiară și/sau contractuală, precum și la modalitatea de implementare a viitorului contract. Justificarea relației dintre obiectul concesiunii, constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte, și resursele disponibile la nivel de autoritate contractantă pentru derularea activităților din etapele procesului de concesiune, pe de altă parte, este sintetizată în cele ce urmează.

Etapa a-II-a–Organizarea procedurii și atribuirea contractului/acordului-cadru

Compartimentul responsabil pentru organizarea procedurii	Compartiment intern specializat în domeniul achizițiilor publice

Complexitatea achiziției (nivel)	Scăzută	Medie	Ridicată
			<i>X</i>

Resurse disponibile (personalul și competențele necesare a fi implicate în organizarea procedurii și modul de utilizare a acestora pe perioada derulării procedurii de	Responsabilii pentru organizarea procedurii sunt experți în achiziții din cadrul ADI „Dobrogea”. În ceea ce privește elaborarea documentației, au fost numiți de către Consiliul Director prin Decizia nr.



ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ
„DOBROGEA”

B-dul Tomis, Nr. 51, Constanța, Tel./ Fax: 0241 488434

Mail: contact@adidobrogea.ro; C.I.F. 26470391

atribuire, inclusiv furnizori de servicii auxiliare achiziției, expertiză necesară în evaluarea ofertelor)	6/17.02.2022, un număr de 8 persoane, angajați în cadrul aparatului tehnic. Aceștia au avut sarcina de a elabora documentația și de a o înainta spre avizare organelor de conducere ale asociației

Etapa a-III-a – Post atribuire contract/acord-cadru, executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru

Compartimentul responsabil pentru gestionarea contractelor	<i>Ulterior semnării contractului, delegatul va fi monitorizat de către personalul din departamentul de Monitorizare al ADI „Dobrogea”.</i>

Complexitatea contractelor(nivel)	Scăzută	Medie	Ridicată
			X

Resurse disponibile (număr personal implicat în derularea contractului)	Conform Regulamentului de funcționare și organigramei al Asociației au fost create posturi speciale pentru monitorizarea contractelor. Personalul angajat în cadrul acestui departament are sarcina de a urmări faptul că delegații respectă întocmai cerințele impuse prin caietul de sarcini și contract, iar în cazul în care nu se respecta vor comunica cu celelalte departamente responsabile din cadrul aparatului tehnic în vederea emiterii de avertismente, penalități.

XI. Alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesității entității contractante

1. Garanția de bună execuție

Delegatul va constitui, pe propriul său cost și va menține în vigoare, pe toată Durata Contractului, Garanția de Bună Execuție în favoarea Delegatarului/ADI, în cuantum de 10% din valoarea anuală a contractului.

Garanția de Bună Execuție se constituie pe toată Durata Contractelor printr-un instrument de garantare emis de o instituție de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurări, în condițiile legii. Garanția de bună execuție este irevocabilă.

Garanția de Bună Execuție poate fi executată oricând de către ADI „Dobrogea”, în limita prejudiciului creat, numai după notificarea Delegatului în acest sens, precizând obligațiile care nu au fost respectate, precum și termenul care a fost acordat pentru remedierea acestora. Dacă Delegatul nu achită prejudiciul în termenul acordat, ADI Dobrogea va executa Garanția de Bună Execuție, fără nici o altă notificare. În situația executării garanției de bună execuție parțial sau total, Delegatul are obligația de a reîntregi garanția în cauză raportat la restul rămas de executat.

În cazul stingerii, expirării, anulării sau încetării valabilității, din orice motiv, a Garanției de Bună Execuție, Delegatul o va reface sau va constitui o altă Garanție de Bună Execuție, cu cel puțin 15 (cincisprezece) Zile înainte de asemenea stingere, expirare, anulare sau încetare a valabilității și pentru



**ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ
„DOBROGEA”**

B-dul Tomis, Nr. 51, Constanța, Tel./ Fax: 0241 488434

Mail: contact@adidobrogea.ro; C.I.F. 26470391

o perioada cel puțin egală cu perioada de valabilitate a Garanției de Bună Execuție anterioare. În cazul executării totale sau parțiale a Garanției de Bună Execuție, Delegatul va fi obligat sa refacă Garanția de Bună Execuție sau să constituie o altă Garanție de Bună Execuție, în termen de 15 (cincisprezece) Zile de la data executării și pentru o perioada cel puțin egală cu perioada de valabilitate a Garanției de Buna Execuție anterioare.

Garanția de Bună Execuție va fi returnată Operatorului în termen de cel mult 14 (paisprezece) Zile de la data semnării procesului- verbal de predare-primire a Bunurilor de Retur care sunt restituite Delegatarului odată cu încetarea Contractului, dacă ADI „Dobrogea” nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei ca urmare a nerespectării de către Delegat a unor obligații contractuale.

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,
ADRIANA ARBHIARSCU

**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL**

VIORELA-MIRABELA CĂLIN

ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ "DOBROGEA"

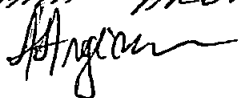
ANEXA LA
HCLM NR. 24/12/22

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

„ privind atribuirea contractului de delegare a gestiunii prin concesiune, a serviciului de salubritate pentru activitățile de sortare și tratare mecano-biologică a deșeurilor municipale din Județul Constanța” – LOT 1

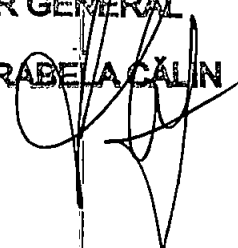
PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,

ADRIANA ARGHIRESCU



**CONTRASEMNEAZĂ/
SECRETAR GENERAL**

VIORELA-MIRABELA CALIN



SECȚIUNEA III

CAIET DE SARCINI

CUPRINS

DATE GENERALE	5
Cadrul proiectului	5
Datele titularului	5
Obiectul contractului de delegare	5
Obiectul caietului de sarcini	6
Durata contractului de delegare	6
1. DESCRIEREA INSTALAȚIILOR – LOT 1	6
1.1 Stația de sortare Ovidiu	6
1.1.1. Amplasare stație	6
1.1.2. Aria deservită	7
1.1.3. Tipuri și cantități de deșeuri sortate	7
1.1.4. Descrierea procesului tehnologic	8
1.1.5. Cerințe minime de operare	10
1.1.6. Infrastructura existentă	11
1.1.7. Investiții realizate de Operator	11
1.2. Stația de sortare Cumpăna	11
1.2.1. Amplasare	11
1.2.2. Aria deservită	11
1.2.3. Tipuri și cantități de deșeuri sortate	11
1.2.4. Descrierea procesului tehnologic	12
1.2.5. Cerințe minime de operare	13
1.2.6. Infrastructura existentă	13
1.2.7. Investiții realizate de Operator	14
1.3. Stația de sortare Corbu	14
1.3.1. Amplasare stație	14
1.3.2. Aria deservită de stația de sortare	14
1.3.3. Tipuri și cantități de deșeuri sortate	14
1.3.4. Descrierea procesului tehnologic	15
1.3.5. Cerințe minime de operare	15
1.3.6. Infrastructura existentă	16
1.3.7. Investiții realizate de Operator	16
1.4. Instalația de tratare mecano-biologică Ovidiu	17
1.4.1. Amplasament	17
1.4.2. Aria deservită	17
1.4.3. Tipuri și cantități de deșeuri tratate	17
1.4.4. Descrierea procesului tehnologic	19
1.4.5. Cerințe minime de operare	20
1.4.6. Infrastructura existentă	21
1.4.7. Investiții realizate de Operator	21
1.5. Laborator de analize	21
1.6. Alte facilități de pe amplasamentul Ovidiu	22
2. CERINȚE ORGANIZATORICE MINIMALE	26
2.1. Scopul serviciilor	26
2.2. Perioada de mobilizare și data programată pentru începere	26
2.3. Legislație, standarde și linii directoare	26
2.4. Autorizații, permise și licențe	27

2.5.	Operare și întreținere	27
2.6.	Personal și instructaj	28
2.7.	Operațiuni de urgență	32
2.8.	Supravegherea	32
2.9.	Comunicare	33
2.9.1.	Comunicarea cu Delegatarul	33
2.9.2.	Comunicarea cu Clienții	33
2.10.	Programul de lucru	34
2.11.	Programul de funcționare	34
2.12.	Deșeuri admise și neadmise	34
2.13.	Conștientizarea publicului	35
2.14.	Identitatea firmei și identificarea personalului	35
2.15.	Echipament de protecție și siguranță	35
2.16.	Asigurarea utilităților	35
2.17.	Securitatea obiectivelor	35
2.18.	Controlul și monitorizarea mediului	36
2.19.	Monitorizarea tehnologică	36
2.20.	Vehicule și echipamente suplimentare	36
2.21.	Sistemul de management calitate/mediu/sănătate ocupațională	36
2.22.	Sistemul informatic și baza de date a operațiunilor	37
2.23.	Cerințe privind raportarea	38
2.24.	Sedințe de management al serviciilor	40
2.25.	Asigurări pentru infrastructura pusă la dispoziție	41
3.	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ PRIVIND PRESTAREA SERVICIULUI DE SALUBRIZARE	41
4.	TARIFELE APLICATE PENTRU FIECARE ACTIVITATE A SERVICIULUI DE SALUBRIZARE	41
4.1.	Mecanismul de plată aferent	42
4.2.	Veniturile de la OIREP	42
4.3.	Tratamentul veniturilor din valorificarea reciclabililor, a metalului recuperat din deșeurile reziduale și a compostului	42
4.4.	Mecanismul de aplicare a penalităților contractuale	43
4.5.	Redevența	43
4.6.	Registre, evidențe contabile și audit	43
5.	INFORMAȚII PRIVIND OFERTA TEHNICĂ	44
ANEXE		45
ANEXA 1 PREZENTAREA PROIECTULUI SMID		46
Colectarea deșeurilor		48
Transferul deșeurilor		48

Sortarea deșeurilor	48
Compostarea deșeurilor	48
Tratarea mecano-biologică a deșeurilor	49
Eliminarea deșeurilor	49
ANEXA 2 MANUALELE DE OPERARE ȘI ÎNTREȚINERE A INSTALAȚIILOR CARE FAC OBIECTUL DELEGĂRII	52
ANEXA 3 AUTORIZAȚII	53
ANEXA 4 LISTA STAȚIILOR DE SORTARE A DEȘEURILOR MUNICIPALE ȘI CAPACITATEA DE PRELUCRARE A ACESTORA	54
ANEXA 5 LISTA DEȘEURILOR DE AMBALAJE CE URMEAZĂ A FI RECICLATE/VALORIFICATE	55

DATE GENERALE

Cadrul proiectului

Județul Constanța, face parte din Regiunea de Dezvoltare 2 Sud-Est, care este compusa din județele: Braila, Buzău, Constanța, Galați, Tulcea și Vrancea. Situat în sud-estul țării, județul Constanta se învecinează cu județul Tulcea, în nord, Marea Neagra spre est, fluviul Dunarea la vest, Bulgaria în sud.

Din punct de vedere administrativ, județul Constanta este format din trei municipii (Constanța – reședința de județ, Mangalia și Medgidia), 8 orase (Cernavodă, Eforie, Hârșova, Murfatlar, Navodari, Negru-Voda, Ovidiu, Techirghiol), 59 comune și 188 sate.

Aria de proiect este reprezentată de 57 de unități administrativ – teritoriale din jude și UAT Județul Constanța care sunt în prezent membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară “Dobrogea”, înființată în anul 2013.

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară “Dobrogea”, organizează procedura de licitație pentru desemnarea operatorului/operatorilor pentru prestarea serviciilor de sortare și tratare a deșeurilor municipale din județul Constanța.

Prezentul Caiet de sarcini face parte din documentația de atribuire a contractului de delegare a gestiunii activității de operare a instalațiilor de tratare a deșeurilor municipale și anume: Stațiile de sortare Corbu și Cumpăna și CMID Ovidiu.

Caietul de sarcini include și cerințele Ordinului ANRSC nr. 111/2007 privind aprobarea Caietului de sarcini – cadru al serviciului de salubritate a localităților. În Anexa nr. 1 la prezentul Caiet de sarcini este prezentat Sistemul de Management Integrat implementat la nivelul județului Constanța.

Datele titularului

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară “Dobrogea”

Adresa: Alea Magnoliei nr.2, et.2, camera 205, Localitatea Constanța, Județul Constanța

Telefon: : +40341 454 421

Email:contact@adidobrogea.ro

Obiectul contractului de delegare

Contractul ce urmează a fi atribuit are ca obiect delegarea prin concesiune a gestiunii următoarelor activități componente ale serviciului de salubritate:

LOT 1

- sortarea deșeurilor municipale și a celor similare în următoarele stații de sortare:
 - Stația de sortare Ovidiu;
 - Stația de sortare Cumpăna
 - Stația de sortare Corbu
- organizarea tratării mecano-biologice a deșeurilor municipale și a deșeurilor similare, în instalația de tratare mecano-biologică de la Ovidiu

Obiectul caietului de sarcini

Prezentul caiet de sarcini stabilește condițiile de desfășurare a activităților specifice serviciului de salubritate, stabilind nivelurile de calitate, indicatorii de performanță, cerințele tehnice și organizatorice minimale necesare funcționării acestui serviciu în condiții de eficiență și siguranță.

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

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația necesară desfășurării activităților serviciului de salubritate și constituie ansamblul cerințelor tehnice de bază.

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 activităților listate în Capitolul 2 al prezentului document și care sunt în vigoare.

Termenii, expresiile și abrevierile utilizate sunt cele din Regulamentul serviciului de salubritate, parte a documentației de atribuire.

Durata contractului de delegare

Durata contractului de delegare va fi de 5 ani.

1. DESCRIEREA INSTALAȚIILOR – LOT 1

1.1 Stația de sortare Ovidiu

1.1.1. Amplasare stație

Stația de sortare Ovidiu a fost construită prin fonduri UE în cadrul Programului Operațional Infrastructura Mare (POIM). Terenul pe care se află stația de sortare este localizat la aproximativ 300 m vest de depozitul ecologic de deșeuri Ovidiu în extravilanul orașului Ovidiu,

la cca. 5 km NV de zona locuită și la cca. 300 m de canalul Poarta Albă – Midia Năvodari, în zona industrială a orașului, în apropierea drumului județean DJ 87 Ovidiu – Poarta Albă.

1.1.2. Aria deservită

Stația de sortare Ovidiu, cu o capacitate proiectată de 23.000 tone/an, va asigura sortarea deșeurilor reciclabile colectate separat de pe teritoriul localităților Ovidiu, Murfatlar, Valu Lui Traian, Grădina, Fântânele, Tîrgușor, Săcele, Istria, Mihai Viteazu, Lumina 65.748 locuitori, din care 25.050 locuitori în mediul urban.

În cazul în care, contractul Municipiului Constanța este adiționat cu preluare la sortare a deșeurilor de pe raza municipiului în stația de sortare Ovidiu, atunci se vor face modificările corespunzătoare.

1.1.3. Tipuri și cantități de deșeuri sortate

Deșeurile menajere și similare (inclusiv deșeurile din piețe) vor ajunge la stația de sortare colectate pe 3 fracții, și anume: hârtie/carton, plastic/metal și sticlă. Deșeurile reciclabile (hârtie/carton, plastic/metal) vor fi sortate, iar deșeurile de sticlă stocate temporar pe amplasament (și eventual mărunțite) în vederea transportului la reciclatori. Conform estimărilor, stația de sortare Ovidiu se va utiliza cu mult sub capacitatea proiectată (23.000 tone/an), cantitatea de deșeuri sortată (mai puțin deșeurile de sticlă) variind între cca. 3.200 tone/an și cca. 3.500 tone/an.

În urma sortării se estimează că va rezulta o cantitate care variază între 2.500- 2.700 tone/an deșeuri de hârtie/carton, plastic, metal și sticlă care vor fi trimise la valorificare. Reziduurile de la sortare (circa 850-900 t/an), vor fi trimise la instalația TMB Ovidiu. Cantitățile au fost estimate luând în considerare atingerea indicatorului de performanță pentru activitatea de sortare prevăzut în OUG nr 92/2021 privind regimul deșeurilor

În ceea ce privește deșeurile de sticlă colectate separat, acestea se vor trata în funcție de cerința valorificatorului (eventual mărunțire), pentru a eficientiza transportul la reciclatori. În cazul în care sticla se tratează prin mărunțire, aceasta se descarcă lângă mărunțitorul de sticlă, din hala de depozitare baloți. După mărunțire, sticla este evacuată din mărunțitor într-un container basculabil de 1,0 mc, care este preluat de stivuitor și descărcat într-un container de 32 mc. Cantitatea medie estimată este de circa 250 tone în anul 2023, urmând ca în următorii ani cantitatea să scadă (cu variații între 126 tone/an și 246 tone/an), și ca urmare a implementării sistemului garanție- returnare (SGR) reglementat de HG nr 1074/2021 privind stabilirea sistemului de garanție – returnare pentru ambalaje primare nereutilizabile.

Categorie deșeu	2023	2024	2025	2026	2027
Deșeuri reciclabile Zona I- H/C	1,781	1,769	1,770	1,761	1,752
Deșeuri reciclabile Zona I- P/M	1,647	1,580	1,466	1,458	1,451
Deșeuri reciclabile Zona I S	246	235	128	127	126
TOTAL INPUT	3,674	3,583	3,364	3,347	3,329

Categorie deșeu	2023	2024	2025	2026	2027
TOTAL INPUT FĂRĂ STICLĂ	3,428	3,349	3,236	3,220	3,203
Reciclabile sortate și transmise la reciclatori	2,748	2,679	2,523	2,510	2,497
Reziduuri din sortare	925	904	841	837	833

Estimările au fost realizate în cadrul Studiului de oportunitate și se bazează pe ipoteze care nu sunt verificate prin măsurători (cantități generate în prezent, compoziția deșeurilor menajere, compoziția deșeurilor similare celor menajere etc.). În consecință cantitățile de deșeuri pot varia cu până la 20%.

1.1.4. Descrierea procesului tehnologic

În această secțiune este prezentat pe scurt descrierea procesului tehnologic de sortare. Manualul de operare a instalației se regăsește în Anexa nr.2.1 la prezentul Caiet de sarcini.

Capacitatea liniei stației de sortare este proiectată pentru prelucrarea a 23.000 tone de deșeuri reciclabile/an (5-6 tone/oră), 260 de zile lucrătoare/an, 2 schimburi/zi, 8 ore/schimb.

Hala în care este instalată stația de sortare este prevăzută cu uși de acces, instalație de alimentare cu energie electrică, instalație de iluminat, de protecție anti-incendiu, de ventilație și desprăfuire.

Stația de sortare este dimensionată corespunzător pentru a face față cantităților zilnice de deșeuri estimate din proiect.

Capacitatea stației de sortare Ovidiu

Hârtie +carton	7.400 t/an
Plastic	6.200 t/an
Metal	1.260 t/an
Sticla	2.400 t/an
Nereciclabile	5.740 t/an
TOTAL	23.000 t/an

Pentru a putea gestiona la capacitate maximă cele 4 categorii de deșeuri care provin din colectare selectivă în 3 containere, vor fi tratate în fluxuri separate, astfel:

Schimbul 1

Hârtie și carton - un program de 4 ore/schimb, din care 1 oră pentru mentenanța instalației

Schimbul 2

Plastic + metal - un program de 4 ore/schimb, din care 1 oră pentru mentenanța instalației.

Următoarele fracțiuni vor fi sortate mecanic: metale feroase și metale neferoase.

Restul componentelor vor fi sortate manual: carton, hârtie tipărită, alte fracțiuni de hârtie, PET, PEJD, PEID, PVC, alte plastice.

Instalația de sortare este dimensionată astfel încât:

- sa proceseze zilnic întreaga cantitate de deșeuri primită în 2 schimburi de lucru

- permite o abordare flexibilă în faza operațională atât în ceea ce privește cantitățile procesate cât și a numărului fracțiunilor ce se vor sorta în vederea valorificării (minim 12 fracțiuni în cabina de sortare la care se adăuga 4 tipuri de fracțiuni în zona de primire, respectiv deșeuri voluminoase de carton, plastic, deșeuri de lemn și fracțiuni indezirabile)
- permite monitorizarea și supravegherea tuturor activităților care se desfășoară în hala de sortare și în spațiile de depozitare
- consumurile de carburanți și energie electrică sunt minime, datorită fluxului tehnologic și echipamentelor performante propuse
- sunt asigurate condiții de desfășurare a muncii în condiții de protecție pentru siguranța și sănătatea lucrătorilor

Având în vedere cantitatea de deșeuri rezultată în urma actualizărilor față de cea estimată prin proiect ce va intra în stația de sortare, operatorul își va putea adapta programul de lucru, astfel încât toată cantitatea de deșeu să fie tratată.

Principalele etape ale fluxului tehnologic pentru procesarea fracțiunilor uscate provenite din colectare selectivă constând în ambalaje și deșeuri de ambalaj sunt următoarele:

- cântărire pe platforma electronică de cântărire auto, amplasată la intrarea în instalație, înregistrarea datelor privind: ora sosirii/ora plecării, greutate la sosire/la ieșire, zona din care provin deșeurile, numărul mașinii, numele șoferului, date de identificare ale operatorului colector.
- mașinile sunt direcționate către zona de recepție, care este o construcție metalică având dimensiunile inter-ax cca. 20,00x21,00 m. Zona de primire are o înălțime utilă minimă de 7,50 m, care permite descărcarea atât a autogunioierelor cât și a containerelor mari transportate cu camioane cu cârlig. Descărcarea deșeurilor se face în grămezi separate, corespunzătoare fiecărui flux de sortare.
- au fost stabilite două zone pentru depozitarea temporară a deșeurilor, câte una pentru fiecare flux de sortare: hârtie+carton și, respectiv plastic+metal. Cele două zone au fost stabilite astfel încât să satisfacă următoarele cerințe minime:
 - să permită accesul și manevrele pentru mașinile care descarcă deșeuri
 - să asigure spațiu de depozitare pentru minim 1 zi de lucru
 - să permită manevre pentru încărcătorul frontal care va alimenta desfăcătorul de saci
 - să permită accesul pentru întreținere și reparații
- sticla se descarcă lângă mărunțitorul de sticlă, din hala de depozitare baloți. După mărunțire, sticla este evacuată din mărunțitor într-un container basculabil de 1,0 mc, care este preluat de stivuitor și descărcat într-un container de 32 mc.
- după descărcare, autogunioierele sunt direcționate către cântar înainte de ieșirea din incintă.
- în zona de recepție are loc o verificare vizuală a deșeurilor stocate temporar în vederea intrării pe fluxul de sortare și extragerea materialelor indezirabile voluminoase, lemn, dacă este cazul.
- tot în această zonă se sortează manual și fracțiunile din carton, plastic. Ele se elimină în grămezi.
- din zona de recepție/primire deșeurile sunt încărcate cu încărcătorul frontal în buncărul desfăcătorului de saci.

- operațiunea de sortare propriu-zisă are loc într-o cabina climatizată, fixată la o înălțime de cca. 3,00 m față de pardoseala. Cabina de sortare este o structura metalica cu închideri laterale si acoperiș din panouri sandwich tabla/spuma poliuretan/tabla, asigurând o buna izolație. Cabina este prevăzută cu geamuri, sistem de iluminat si este echipată cu un sistem de ventilație / climatizare / încălzire. Aerul este preluat din exterior, încălzit sau răcit la o temperatura constanta între 18 si 22 °C, înainte de a fi ventilat in cabina de sortare. Se asigura 10- 12 schimburi de aer proaspăt pe ora, la temperatura constanta.
- operațiunea de sortare manuala se face prin extragerea pe banda de sortare a fracțiunilor reciclabile. În cabina de sortare, banda de sortare are 8 guri de eliminare a fracțiunilor sortate (câte 4 pe fiecare latura a benzii), astfel încât se pot sorta manual simultan minim 8 - maxim 16 tipuri de fracțiuni diferite.
- deasupra benzii de sortare, după ieșirea din cabina de sortare, este fixat un separator magnetic overband care extrage cu ajutorul magnetului permanent părțile feroase (metalice) care sunt eliminate pe un jgheab metalic, într-un container de 32 mc.Extractorul de metale va funcționa numai în schimbul 2, pe fluxul de tratare al plasticelor+ metalelor.
- metalele neferoase extrase se elimină peun jgheab metalic cu pâlnie , în gradena de sub separator , de unde sunt împinse cu încărcătorul frontal sau cu stivuitorul în buncărul de alimentare al preseii de balotat.

1.1.5. Cerințe minime de operare

Conform *Ordinului ANRSC 111/2007 privind aprobarea Caietului de sarcini-cadru al serviciului de salubritate a localităților*, prestarea activității de sortare a deșeurilor municipale se va executa astfel încât să se realizeze:

- a) continuitatea activității, indiferent de anotimp și condițiile meteo, cu respectarea prevederilor contractuale;
- b) controlul calității serviciului prestat;
- c) respectarea instrucțiunilor/procedurilor interne de prestare a activității;
- d) ținerea la zi a documentelor cu privire la cantitățile de deșeuri de reciclabile sortate și predate agenților economici valorificatori;
- e) respectarea regulamentului serviciului de salubritate aprobat de autoritatea administrației publice locale, în condițiile legii;
- f) prestarea activității pe baza principiilor de eficiența economica, avand ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului;
- g) îndeplinirea obiectivelor anuale asumate privind reciclarea și valorificarea deșeurilor de ambalaje prin preluarea responsabilității de la operatorii economici autorizați în acest scop de Ministerul Mediului și Padurilor;

h) asigurarea, pe toată durata de executare a serviciului, de personal calificat și în număr suficient.

1.1.6. Infrastructura existentă

Nr. crt.	Echipament	Nr. buc.
1	Bandă de alimentare	1
2	Desfăcător de saci	1
3	Bandă transportoare orizontală de sub desfăcătorul de saci	1
4	Bandă de sortare	1
5	Container termoizolat posturi de sortare	1
6	Container de colectare	8
7	Bandă deferare	1
8	Sistem separare neferoase	1
9	Presă de balotare orizontală	1
10	Mărunțitor de sticlă	1
11	Echipamente electrice aferente	1
12	Bandă colectoare deșeuri sortate	1
13	Bandă înclinată pentru alimentarea presei	1

Stația de sortare și instalația TMB de la Ovidiu vor mai beneficia de 3 camioane transport containere 32 tone, 9 încărcătoare frontale cu capacitatea de 1 mc și 1 motostivuitoare.

1.1.7. Investiții realizate de Operator

Pentru a putea sorta întreaga cantitate de deșeuri s-a estimat că mai sunt necesare 2 containere deschise - abroll de 10 mc pentru depozitarea temporară a sticlei.

1.2. Stația de sortare Cumpăna

1.2.1. Amplasare

Cu o capacitate proiectată de 500 tone/an, stația de sortare Cumpăna este amplasată în localitatea Cumpăna, accesul făcându-se prin prelungirea străzii Străzii, FN.

1.2.2. Aria deservită

Stația de sortare Cumpăna va asigura sortarea deșeurilor colectate separat de pe teritoriul localității Cumpăna, cu o populație de 13.566 locuitori.

1.2.3. Tipuri și cantități de deșeuri sortate

Deșeurile menajere și similare (inclusiv deșeurile din piețe) vor ajunge la stația de sortare colectate pe 3 fracții, și anume: hârtie/carton, plastic/metal și sticlă. Deșeurile reciclabile (hârtie/carton,

plastic/metal) vor fi sortate, iar deșeurile de sticlă vor fi stocate pe amplasament în vederea transportului la reciclatori.

Conform estimărilor, stația de sortare Cumpăna va opera o capacitatea proiectată de (500 tone/an), cantitatea de deșeuri sortată (mai puțin deșeurile de sticlă) variind între cca. 387 tone/an și cca. 407tone/an.

Categorie deșeu	2023	2024	2025	2026	2027
Deșeuri de hârtie/carton	205	204	208	206	205
Deșeuri de plastic/metal	202	195	183	182	181
Deșeuri de sticlă	29	28	15	15	15
Total input	436	427	406	404	402
Total input fără sticlă	407	399	391	389	387
Reciclabile sortate transmise la reciclator	326	319	304	303	301
Reziduuri din sortare	110	108	102	101	101

În urma sortării se estimează că va rezulta o cantitate care variază între 300- 330 tone/an deșeuri de hârtie/carton, plastic, metal și sticlă care vor fi trimise la valorificare. Reziduurile de la sortare, cca. 100 t/an, vor fi trimise la instalația TMB Costinești. Cantitățile au fost estimate luând în considerare atingerea indicatorului de performanță pentru activitatea de sortare prevăzut în OUG nr 92/ 2021 privind regimul deșeurilor

În ceea ce privește deșeurile de sticlă colectate separat, acestea se vor stoca temporar pe amplasament în vederea transportului la reciclatori. Cantitatea medie estimată este de circa 29 tone în anul 2023, urmând ca în următorii ani cantitatea să scadă (cu variații între 15 tone/an și 28 tone/an), și ca urmare a implementării sistemului garanție- returnare (SGR) reglementat de HG nr 1074/2021 privind stabilirea sistemului de garanție – returnare pentru ambalaje primare nereutilizabile.

Estimările au fost realizate în cadrul Studiului de oportunitate și se bazează pe ipoteze care nu sunt verificate prin măsurători (cantități generate în prezent, compoziția deșeurilor menajere, compoziția deșeurilor similare celor menajere etc.). În consecință cantitățile de deșeuri pot varia cu pana la 20%.

1.2.4. Descrierea procesului tehnologic

În această secțiune este prezentat pe scurt descrierea procesului tehnologic de sortare. Manualul de operare a instalației se regăsește în Anexa nr. 2.2 la prezentul Caiet de sarcini.

Deșeurile colectate separat pe 3 fracții sunt transportate la instalația de sortare cu autogunoierele.

În stația de sortare, fluxul tehnologic constă în:

- cântărire pe platforma electronică de cântărire auto, amplasată la intrarea în instalație;
- descărcarea deșeurilor în zona de primire a halei de sortare și depozitarea temporară pe platforma betonată din interior;
- manipularea și deplasarea deșeurilor către buncărul de alimentare cu ajutorul unui încărcător frontal;
- transportul deșeurilor prin intermediul unui sistem de benzi de alimentare și a unei benzi de transport (banda de transport are câte 4 platforme pe care pot fi 8 posturi de lucru);
- balotarea cu ajutorul presei de balotat a fracțiilor sortate.

1.2.5. Cerințe minime de operare

Procesul de sortare a deșeurilor trebuie să se desfășoare astfel încât să fie respectate cerințele documentației de atribuire, precum și toți indicatorii de performanță stabiliți.

De asemenea, sunt aplicabile aceleași cerințe prezentate în secțiunea 1.1.5 Cerințe minime de operare .

1.2.6. Infrastructura existentă

Nr. crt.	Echipament	Nr. buc.
1	Împrejmuire, poartă acces	1
2	Platformă betonată	1
3	Cabină poartă, rampă acces, cântar	1
4	Hală de primire și sortare deșeuri	1
5	Bandă de sortare	1
6	Utilaj balotat	1
7	Clădire administrativă	1
8	Rețea colectare ape uzate, rigole	1
9	Separator de grăsimi, nămol, hidrocarburi	1
10	Cămin apometru	1
11	Stelaje plase metalice	1
12	Încărcător frontal	1
13	Motostivuitor	1
14	Containere PVC	n.d.
15	Stelaje plase metalice pentru depozitat sticlă sortată	n.d.

1.2.7. Investiții realizate de Operator

Pentru a putea gestiona cantitatea de deșeuri de sticlă, s-a estimat că mai este necesar 1 container deschis - abroll de 10 mc pentru depozitarea temporară a sticlei. Din punct de vedere al infrastructurii, stația de sortare de la Cumpăna nu necesită un volum ridicat de investiții. Echipamentele tehnologice din cadrul stației necesită lucrări de întreținere și reparații curente, astfel:

- banda transportoare și buncărul de alimentare – reparații curente (gresare, decolmatare);
- banda de sortare – reparații curente (gresare, decolmatare) și schimbare motor cu turație variabilă;
- hala de sortare – lucrări de curățenie și igienizare;
- presa - reparații curente (gresare, decolmatare).

Pentru o funcționare mai eficientă mai sunt necesare cca. 8 containere cu roți pentru a fi amplasate lângă punctele de colectare, astfel încât materialul sortat să nu fie aruncat pe jos.

1.3. Stația de sortare Corbu

1.3.1. Amplasare stație

Cu o capacitate proiectată de 450 tone/an, stația de sortare Corbu este amplasată în localitatea Corbu/teren extravilan în parcela Ng 67, lot 21.

1.3.2. Aria deservită de stația de sortare

Stația de sortare Corbu, va asigura sortarea deșeurilor reciclabile colectate separat de pe teritoriul comunei Corbu, cu o populație de 5.957 locuitori.

1.3.3. Tipuri și cantități de deșeuri sortate

Deșeurile menajere și similare vor ajunge la stația de sortare colectate pe 3 fracții, și anume: hârtie/carton, plastic/metal și sticlă. Deșeurile reciclabile (hârtie/carton, plastic/metal) vor fi sortate, iar deșeurile de sticlă vor fi stocate pe amplasament în vederea transportului la reciclatori.

Conform estimărilor, stația de sortare Corbu se va utiliza sub capacitatea proiectată (450 tone/an), cantitatea de deșeuri sortată (mai puțin deșeurile de sticlă) variind între cca. 190 tone/an și cca. 200 tone/an.

Categorie deșeu	2023	2024	2025	2026	2027
Deșeuri de hârtie/carton	101	101	102	102	101
Deșeuri de plastic/metal	99	96	90	90	89
Deșeuri de sticlă	14	14	8	7	7
Total input	214	210	200	199	198
Total input fara sticlă	200	197	192	191	190
Reciclabile tranmise la reciclatori	160	157	150	149	148

Categorie deșeu	2023	2024	2025	2026	2027
Reziduuri din sortare	54	53	50	50	50

În urma sortării se estimează că va rezulta o cantitate care variază între 150-160 tone/an deșeuri de hârtie/carton, plastic, metal și sticlă care vor fi trimise la valorificare. Reziduurile de la sortare, cca. 50 t/an, vor fi trimise la instalația TMB Ovidiu. Cantitățile au fost estimate luând în considerare atingerea indicatorului de performanță pentru activitatea de sortare prevăzut în OUG nr 92/2021 privind regimul deșeurilor.

În ceea ce privește deșeurile de sticlă colectate separat, acestea se vor stoca temporar pe amplasament în vederea transportului la reciclatori. Cantitatea medie estimată este de circa 14 tone în anul 2023, urmând ca în următorii ani cantitatea să scadă (cu variații între 7 tone/an și 14 tone/an), și ca urmare a implementării sistemului garanție-returnare (SGR) reglementat de HG nr 1074/2021 privind stabilirea sistemului de garanție-returnare pentru ambalaje primare nereutilizabile.

Estimările au fost realizate în cadrul Studiului de oportunitate și se bazează pe ipoteze care nu sunt verificate prin măsurători (cantități generate în prezent, compoziția deșeurilor menajere, compoziția deșeurilor similare celor menajere etc.). În consecință cantitățile de deșeuri pot varia cu până la 20%.

1.3.4. Descrierea procesului tehnologic

În această secțiune este prezentat pe scurt descrierea procesului tehnologic de sortare. Manualul de operare a instalației se regăsește în Anexa nr.2.3 la prezentul Caiet de sarcini.

Deșeurile colectate separat pe 3 fracții sunt transportate la instalația de sortare cu autogunoierele.

În stația de sortare, fluxul tehnologic constă în:

- cântărire pe platforma electronică de cântărire auto, amplasată la intrarea în instalație;
- descărcarea deșeurilor în cona de primire a halei de sortare și depozitarea temporară pe platforma betonată din interior;
- manipularea și deplasarea deșeurilor către buncărul de alimentare cu ajutorul unui încărcător frontal;
- transportul deșeurilor prin intermediul unui sistem de benzi de alimentare și a unei benzi de transport (banda de transport are câte 2 posturi de lucru);
- balotarea cu ajutorul presei de balotat a fracțiilor sortate

1.3.5. Cerințe minime de operare

Procesul de sortare a deșeurilor trebuie să se desfășoare astfel încât să fie respectate cerințele documentației de atribuire, precum și toți indicatorii de performanță stabiliți.

De asemenea, sunt aplicabile aceleași cerințe prezentate în secțiunea 1.1.5 Cerințe minime de operare..

1.3.6. Infrastructura existentă

Nr. crt.	Echipament	Nr. buc.
1	Împrejmuire, poartă acces	1
2	Platformă betonată	1
3	Cabină poartă, rampă acces, cântar	1
4	Hală de primire și sortare deșeuri	1
5	Bandă de sortare cu 2 posturi	1
6	Utilaj balotat	1
7	Clădire administrativă	1
8	Clădire garaj	1
9	Atelier mecanic	1
10	Fosă septică betonată	1
11	Puț forat alimentare apă	1
12	Cămin colectare levigat	1
13	Tocător resturi vegetale	1
14	Încărcător frontal	1
15	Containere PVC	n.d.

1.3.7. Investiții realizate de Operator

Pentru a putea gestiona cantitatea de deșeuri de sticlă, s-a estimat că mai este necesar 1 container deschis - abroll de 10 mc pentru depozitarea temporară a sticlei.

Din punct de vedere al infrastructurii, stația de sortare de la Corbu nu necesită investiții.

Echipamentele tehnologice din cadrul stației necesită lucrări de întreținere și reparații curente, astfel:

- banda transportoare și buncărul de alimentare – reparații curente (gresare, decolmatare);
- banda de sortare – reparații curente (gresare, decolmatare);
- hala de sortare – lucrări de curățenie și igienizare;
- presa - reparații curente (gresare, decolmatare).

Având în vedere situația existentă, sunt necesare lucrări de curățenie, igienizare și reparații curente pentru a asigura o bună funcționare.

1.4. Instalația de tratare mecano-biologică Ovidiu

1.4.1. Amplasament

Detalii privind amplasamentul instalației de tratare mecano-biologică sunt prezentate în secțiunea 1.1.1. Suprafața ocupată de instalație de tratare mecano-biologică este de: 7.624,12 mp șopron maturare, 1.260,27 mp șopron tratare mecanică, 5.268 mp platformă compostare intensivă.

1.4.2. Aria deservită

Instalația de tratare mecano-biologică de la Ovidiu, cu o capacitate de 120.000 tone/an, va asigura tratarea mecano-biologică a deșeurilor municipale reziduale colectate separat de pe întreaga zonă 1 de colectare.

Vor fi tratate deșeurile reziduale colectate separat, deșeurile din piețe și reziduurile de la stațiile de sortare Ovidiu și Corbu.

Populația deservită de instalația de tratare mecano-biologică este de circa 340.507 locuitori, din care 293.852 locuitori din mediul urban și 46.655 locuitorii din mediul rural.

1.4.3. Tipuri și cantități de deșeuri tratate

Următoarele categorii de deșeuri, separate la sursă, vor fi acceptate în vederea tratării în stația TMB Ovidiu:

- deșeuri reziduale, menajere și similare (inclusiv deșeuri din piețe), colectate separat din zona 1;
- bio-deșeuri, menajere și din piețe, colectate separat din zona 1.

Tehnologia de tratare mecano-biologică cuprinde două etape:

- etapa de tratare mecanică
- etapa de tratare biologică care este de tip activ și are loc în două faze
 - faza de fermentare intensivă, cu însuflare de aer, prin conducte îngropate, în grămezi acoperite cu membrana semipermeabilă, având o durată de cel puțin 28 zile calendaristice;
 - faza de maturare a materialului rezultat în prima etapă, având o durată de 12 săptămâni;

Pre-tratarea mecanică a fost proiectată pentru o capacitate de 120.000 tone/an, operabil pentru 260 de zile pe an rezultând astfel 462 tone/zi sau aproximativ 33 tone/oră.

Etapa de tratare biologică - faza descompunere (fermentare intensivă a fost dimensionată la o cantitate de intrare de 90.000 tone/an și un procent de reducere de 35%.

Etapa de tratare biologică - faza de maturare a fost dimensionată la o cantitate de intrare de 58.500 tone și un procent de reducere de 5%.

Cantitatea finala de deșeuri biostabilizate va fi de 55.600 t/an și 2.060 t/an compost de calitate din deșeuri verzi.

Pentru a nu infesta materialul din deșeuri verzi, parcuri și grădini, piete și spații verzi, material care se pretează la a fi prelucrat în vederea obtinerii de compost de buna calitate, este necesar ca deșeurile să fie tratate în fluxuri separate.

Cantități de deșeuri tratate la instalația TMB Ovidiu (tone)

Categorie deșeu	2023	2024	2025	2026	2027
Deșeuri reziduale municipiul Constanța	82.151	79.010	72.057	71.688	71.319
Deșeuri reziduale restul Zona 1	13.275	12.883	12.427	12.342	12.279
Reziduu sortare SS Corbu	54	53	50	50	50
Reziduu sortare SS Ovidiu	925	904	841	837	833
Total input	96.405	92.850	85.376	84.917	84.480
<i>Reziduu sortare SS Constanța</i>	<i>6.891</i>	<i>6.676</i>	<i>6.182</i>	<i>6.150</i>	<i>6.119</i>

În măsura în care va exista capacitate disponibilă iar operatorul activității de colectare a deșeurilor din municipiul Constanța este de acord, se poate asigura și tratarea reziduurilor de sortare de la stația de sortare Constanța.

În continuare sunt prezentate cantitățile de deșeuri tratate rezultate și depozitate, cantități estimate pe parametrii luați în considerare la proiectarea și construirea instalației.

Output instalația TMB Ovidiu (tone)

Categorie deșeu	2023	2024	2025	2026	2027
Material bio-stabilizat (46,33% din input)	44.668	43.021	39.557	39.345	39.142
Reziduuri din MBT (21% din input)	20.284	19.536	17.963	17.867	17.775
Deșeuri metalice selectate (2% din input)	1.928	1.857	1.708	1.698	1.690

Instalația TMB Ovidiu include și două celule de compostare pentru tratarea biodeșeurilor (inclusiv deșeuri verzi) colectate separat. În tabelul de mai jos sunt prezentate cantitățile de deșeuri estimat a fi compostate (mai puțin deșeurile provenite din municipiul Constanța), cantitatea de compost rezultată, precum și estimarea privind reziduul de la compostare.

Compostarea biodeșeurilor la TMB Ovidiu (tone)

Categorie deșeu	2023	2024	2025	2026	2027
Deșeuri verzi menajere Zona 1	2.295	2.215	2.164	2.153	2.142
Biodeșeuri din piețe Zona 1	4	4	4	4	4

Categorie deșeu	2023	2024	2025	2026	2027
Total input	2.299	2.219	2.168	2.157	2.146
Compost rezultat (43%)	989	954	932	927	923
Reziduuri de la compostare (10%)	230	222	217	216	215

1.4.4. Descrierea procesului tehnologic

În această secțiune este prezentat pe scurt descrierea procesului tehnologic de tratare mecano-biologică. Manualul de operare a instalației se regăsește în Anexa nr. 2.1 la prezentul Caiet de sarcini.

Receptia deșeurilor

Fiind în cadrul aceluiași amplasament cu stația de sortare, stația beneficiază de toate facilitățile asociate acestui centru: poarta, pod bascula, împrejmuire, iluminare exterioară etc. După cântărire, autogunioarele vor descarca fracția umedă (biodeșeurii+reziduale) pe platforma stației, fiind stocate temporar în vederea intrării în treapta de pre-tratare mecanică.

Pre-Tratarea mecanică a deșeurilor

Deșeurile vor fi descărcate în zona de stocare temporară. Prin utilizarea unui încărcător frontal cu cupa de 3 m³, se umple buncărul tocător. La ieșirea din buncărul tocător, prin intermediul benzii transportoare, deșeurile tocate sunt transportate spre ciur. Până la ciur, deasupra benzii este postat un separator magnetic care deversează printr-o bandă transportoare fracția metalică într-un container de 32 mc.

Deșeurile tocate se trec printr-un ciur rotativ, având ochiurile de 80 mm. Ciurul separă deșeurile în 2 fracții, una fiind transportată direct la depozitul de deșeurii (fracție > 80 mm – refuz de ciur), iar cealaltă fracție va intra în treapta de tratare biologică a stației MBT (< 80 mm). Fracția > 80 mm este estimată la circa 25% din total cantitate.

Refuzul de ciur va fi transportat prin intermediul unei benzi transportoare (amplasată la ieșirea din ciur,) în containere de 32 m³, la depozitul de deșeurii. Transferul refuzurilor la depozitul de deșeurii va fi efectuat 5 zile/săptămână, 8 ore/zi.

Este estimat că 75% din cantitatea intrată va fi supusă tratării biologice. Prin tratarea intensivă deșeurile își vor reduce masa cu 35%. După maturare, potențialul de biodegradabilitate va fi redus la 5% din cel inițial. Filtrarea emisiilor se face utilizând biofiltre.

Tratarea biologică a deșeurilor

Deșeurile tratate mecanic care intră în faza 1 de biostabilizare sunt de două tipuri:

- deșeurii reziduale
- deșeurii verzi.

După procesul de tratare mecanică materialul procesat este transportat în zona de compostare intensivă unde va fi așezat în 14 brazde (12 brazde rezidual și 2 pt cele verzi). Aranjarea brazdelor se va face cu un încărcător frontal. În faza 1 de biostabilizare brazdele sunt acoperite cu o membrana de acoperire semipermeabilă care împiedică pătrunderea apei și care permite crearea unui mediu propice procesului de compostare intensivă.

Acești parametri sunt asigurați de membrana de acoperire, sistemul de aerare forțată și sistemul de control al procesului în funcție de parametrii primiți de la senzorii de temperatură și oxigen.

Faza de compostare intensivă, respectiv formarea grămezilor acoperite cu membrana are loc în zona special amenajată, în zona de tratare biologică. Faza de compostare intensivă durează 15 zile.

După fermentare materialul se va încălca în container de 32 mc și se va transporta la maturare. Transportul se poate face și cu încărcătoare frontale. Procesul de maturare durează 25 zile.

Maturarea deșeurilor

Materialul rezultat după tratarea biologică a deșeurilor este aranjat cu ajutorul încărcătorului frontal în grămezi poziționate sub șopronul de maturare, unde materialul este lăsat timp de 25 de zile până devine inert.

El este aranjat în grămezi având următoarele caracteristici:

Caracteristici	UM	Deșeu rezidual	Deșeu verde
Număr grămezi	buc	10	1
Volum grămadă	mc	960	540
Înălțime grămadă	m	3	3
Lungime grămadă	m	20	20
Lățime bază	m	19	12
Lățime vârf	m	13	6

În această etapă se vor monitoriza:

- Temperatura care trebuie să fie de cca. 40 °C
- Umiditatea care trebuie să fie de max. 35%

După caz, grămezile vor fi aerate cu încărcătorul frontal și vor fi stropite cu furtunul.

În această etapă are loc o reducere de masă de circa 5%. La sfârșitul maturării deșeurii stabilizate vor fi încărcate cu ajutorul unui încărcător frontal într-un container de 32 m³, și transportate de camionul cu cârlig la depozit unde va fi utilizat ca strat suport și/sau strat de acoperire periodică.

1.4.5. Cerințe minime de operare

Procesul de tratare mecano-biologică a deșeurilor trebuie să se desfășoare astfel încât să fie respectate cerințele documentației de atribuire, precum și toți indicatorii de performanță stabiliți.

1.4.6. Infrastructura existentă

Nr. crt.	Echipament	Nr. buc.
1	Tocător deșeuri	1
2	Bandă transportoare înclinată pivotantă	1
3	Bandă transportoare ascendentă alimentare ciur	1
4	Separator magnetic	1
5	Sită rotativă staționară	1
6	Bandă transportoare deșeuri metalice	8
7	Bandă evacuare fracție mică	1
8	Instalație desprăfuire și filtrare aer	1
9	Membrană acoperire deșeuri	14
10	Senzori oxigen	14
11	Senzori temperatură	14
12	Sistem ventilație brazde deșeuri reziduale (distribuitoare aer, ventilatoare, țevi, duze aerare)	12
13	Sistem ventilație ventilatoare brazde deșeuri verzi (distribuitoare aer, ventilatoare, țevi, duze aerare)	2
14	Sistem monitorizare și control (tablou comandă, soft automatizare)	1
15	Mașină rulat/derulat folia de acoperire	1

Stația de sortare și instalația TMB de la Ovidiu vor mai beneficia de 3 camioane transport containere 32 tone, 9 încărcătoare frontale cu capacitatea de 1 mc și 1 motostivuitor.

1.4.7. Investiții realizate de Operator

Pentru a putea gestiona cantitatea de deșeuri sunt necesare investiții suplimentare din partea operatorului, astfel:

Echipament/utilaj	Tip echipament/utilaj	Număr de unități
Tocător deșeuri verzi	Tocător electric staționar	1
Ciur rotativ compost		1

1.5. Laborator de analize

Pe amplasamentul CMID Ovidiu există amenajat un laborator de analize dotat cu următoarele echipamente:

- Nișă chimică;

- pH metru de laborator;
- etuvă de uscare.
- Balanța analitică Kern
- Balanța analitică Radwag
- pH metru WTW
- Baie nisip Raypa
- Analizator gaz+ centrală+ detectori
- Panglica nivel
- Termoreactor pentru C.O.D

Într-o primă etapă echipamentele existente vor fi utilizat pentru monitorizarea caracteristicilor deșeurilor tratate. Astfel, pentru a estima conținutul de materie organică a fracției de deșeuri tratată mecano-biologic care ajunge la depozitare se va măsura pierderea la calcinare. Se va avea în vedere prelevarea a câte unei probe medii la fiecare 30 de zile de la prima șarjă de deșeu tratat din instalația TMB. De asemenea, se va determina putere calorică a fracției de deșeuri rezultată din stația de sortare, respectiv din instalația TMB care este trimisă la valorificare energetică – câte 5 probe medii pe an pentru fiecare categorie (deșeuri reciclabile de la sortare și deșeuri reciclabile de la MBT).

1.6. Alte facilități de pe amplasamentul Ovidiu

Infrastructura existentă amplasament Ovidiu

Nr. crt.	Echipament	Nr. buc.
1	Cântar	1
2	Clădire administrativă (birouri, grupuri sanitare, laborator)	1
3	Împrejmuire, poartă acces, 2 bariere acces	1
4	Rețea alimentare cu apă (puț forat, stația de pompare, instalație tratare, rezervor apă potabilă, rețea distribuție)	1
5	Rețea incendiu (rezervor incendiu, rețea distribuție, 4 hidranți exterior supraterani), dotări PSI	1
6	Stație pompare, rețea distribuție apă irigație și consum tehnologic	1
7	Rigole preluare ape pluviale, rețea canalizare, separator hidrocarburi, bazin retenție	1
8	Rețea canalizare apă uzată menajeră, stație de epurare	1
9	Rețea canalizare levigat (și ape din spălarea pardoselii), bazin colectare levigat, stație epurare containerizată	1
10	Bazin concentrat	1

Nr. crt.	Echipament	Nr. buc.
11	Punct alimentare, instalație iluminat interior și exterior, generator electric	1
12	Centrală termică, vas expansiune, boiler	1
13	Aparate aer condiționat	10
14	Ventilatoare	5
15	Stație mobilă carburanți	1
16	Instalație spălat cu presiune	2
17	Echipamente irigație spații verzi (cărucior cu furtun, pistol, ștuțuri, tambur, furtun)	2
18	Trusă de scule	2

Pe amplasamentul stației de sortare și TMB există:

1.6.1.1.Stație de epurare cu osmoză inversă

Levigatul rezultat din zona de primire/recepție a deșeurilor reziduale, din zona de tratare biologică și din zona de maturare va fi preluat de rețeaua de colectare levigat și transportat către bazinul colector pentru levigat de unde va fi pompat în Stația de epurare cu osmoză.

Echipamentul de epurare propriu-zis este instalat într-un container de 20", amplasat pe o platforma betonată, prin intermediul a 3 grinzi din beton armat, care asigură pe de o parte înălțimea de garda la precipitații și o pantă longitudinală necesară golirii instalației.

1.6.1.2.Construcții din zona de servicii și a utilităților

- Cabină poartă

La intrarea în incinta amplasamentului s-a montat o cabină, tip eurocontainer având dimensiunile 2,5 x 2,5 x 2,4 m.

- Clădire administrativă

La intrarea în incintă, pe partea dreaptă, s-a construit clădirea administrativă. Aceasta este o construcție din cărămidă, parter, cu dimensiunile în plan 6,45 x 30,45 m. În cadrul clădirii administrative s-au amenajat: camera de control, două birouri, sală de ședințe, secretariat, arhivă, laborator, grup sanitar pentru personal administrativ, grup sanitar pentru personal productiv, vestiare pentru personal productiv, separat pentru bărbați și femei, camera centralei termice, și sală de mese. Clădirea este racordată la rețelele de alimentare cu apă, canalizare și energie electrică din incinta. Pentru încălzirea spațiilor s-a montat o centrală termică alimentată electric.

- Platformă electronică de cântărire auto

Pentru monitorizarea cantităților de deșeuri procesate, la intrarea în incintă s-a montat o platformă electronică de cântărire auto, cu capacitatea de 60 t.

- Gospodăria de apă

Pentru asigurarea alimentării cu apă a obiectivului s-a realizat un foraj cu adâncimea de 100 m în care s-a montat o pompă submersibilă cu $Q = 3,89 \text{ l/s}$ și $H = 100 \text{ mCA}$.

În incinta gospodăriei de apă s-a construit o stație de pompare din zidărie B.C.A., care adăpostește grupul de pompare a apei pentru stingere incendiu GPI, grupul de pompare apă nevoi igienico-

sanitare GpA și instalația de tratare a apei. Clădirea este racordată la rețelele de alimentare cu apă și energie electrică din incinta.

Rezerva intangibilă de apă pentru incendiu este înmagazinată într-un rezervor metalic cu volumul de 200 mc.

Apa pentru nevoi igienico-sanitare este stocată într-un rezervor îngropat din PAFS, cu volumul total de 5,00 mc.

- **Bazin retenție apa uzata tehnologică și levigat**

Apa uzata tehnologic este colectata într-un bazin de retenție din beton armat cu volumul total de 28 mc. În bazin s-a montat o pompa submersibila din oțel inox ($Q = 0,28$ l/s și $H = 35$ mCA) care asigură alimentarea cu apa a stației de epurare cu osmoza inversa. Pompa este montată pe un cadru plutitor din PEID, racordata la un furtun flexibil si ancoranta cu lanț.

- **Bazin concentrat**

Pentru gestionarea concentratului rezultat din stația de epurare cu osmoză inversă s-a instalat un rezervor îngropat din PAFS, cu volumul total de 5,00 mc. Rezervorul va fi golit prin vidanjare si transport la depozitul conform de deșeuri din zona.

- **Separator de hidrocarburi**

Separatorul de hidrocarburi este un echipament prefabricat, echipat cu guri de vizitare si capace necarosabile. Acesta asigură pre-tratarea apelor, astfel încât la iesire apele vor indeplini limitele admisibile de încărcări cu poluanți conform NTPA 001 fiind deversate în bazinul de retenție, respectiv spre podetul tubular de la drumul de acces.

Separatorul de hidrocarburi are capacitatea de 300 l/s, este din poliester armat cu fibra de sticla, are randamentul de 98,9 % în separarea hidrocarburilor si a uleiurilor și este dotat cu filtru coalescent.

- **Bazin retenție ape pluviale**

Bazinul pentru retenție ape pluviale (BRAP) este realizat în săpătură deschisă, cu taluzuri având înclinația 1:2,5, are adâncimea medie utila de 2,00 m si un volum util de 300 mc. BRAP este etanșat cu geomembrana PEID de 1 mm.

BRAP-ul este prevăzut cu o bașă de colectare a materiilor în suspensie care urmeaza a se decanta. Golirea bazinului se va face către podețul tubular Dn 800 mm, de la drumul de acces si din acesta în rigola drumului de acces. S-a montat un preaplin din PVC, Dn 400 mm, cu 5 cm mai jos față de conducta de admisie în rezervor. Golirea bazinului se va face prin golirea de fund, din PVC, Dn 110 mm prevazuta cu vana de închidere. Conducta de golire este montată deasupra bașei.

Golirea bazei se va realiza numai prin vidanjare.

În bazin s-a montat si conducta de aspirație a pompei de irigații. Aceasta este dotată cu un sorb.

- **Statie mobilă carburanți**

Pentru asigurarea necesarului de carburanți, s-a procurat o stație mobilă de alimentare cu carburanți cu capacitatea de 5000 l.

- **Împrejmuire porți**

Incinta a fost împrejmuită perimetral cu gard metalic din plasă de sârmă din oțel galvanizat, dispusă pe stâlpi din țevă de fier galvanizat montați în fundație din beton. Intrarea în incinta se face printr-o poartă de acces din plasă de oțel galvanizat, acționată automat. Poarta deplasează pe role, care se mișcă pe un ghidaj încastrat în beton și se va închide cu zăvor.

- **Spații verzi**

Amenajarea spațiilor verzi constă în înierbare și plantare pomi. Este o lucrare de protecție, care are scop peisagistic, ea urmărind crearea unui cadru natural cât mai plăcut.

Descrierile tehnice, modul de funcționare și întreținere a acestora se regăsesc în Anexele la Manualul de Operare a stației de Sortare și a Stației TMB Ovidiu.

2. CERINȚE ORGANIZATORICE MINIMALE

2.1. Scopul serviciilor

Este cel prezentat în secțiunea *Obiectul contractului de delegare* din prezentul Caiet de sarcini.

2.2. Perioada de mobilizare și data programata pentru începere

Perioada de mobilizare cuprinde perioada dintre Data intrării în vigoare a Contractului și Data începerii efective a serviciilor. În timpul Perioadei de mobilizare, Operatorul va anunța agenții economici care colectează deșeurile municipale și alți operatori posibil interesați, despre detaliile serviciilor ce vor fi furnizate în baza acestui Contract.

Perioada de mobilizare, respectiv Data intrării în vigoare a Contractului sunt definite în contractul de delegare.

În timpul Perioadei de mobilizare, Operatorul se va pregăti complet pentru executarea Serviciilor. Operatorul va obține orice echipament suplimentar, vehicule și facilitati pe care le va considera necesare pentru a putea executa complet serviciile, va angaja și va pregăti personalul, va lua în posesie bunurile, va implementa sistemul informatic necesar etc.

În timpul Perioadei de Mobilizare, operatorul va furniza Delegatarului, la fiecare 2 săptămâni, un raport de progres care să includă:

- programul de mobilizare a proiectului și progresele la data respectiva;
- devieri de la programul de mobilizare, motive și masuri de solutionare;
- detalii asupra implementării sistemului informatic;
- alte informații, dacă este cazul.

Rapoartele de progres vor fi transmise în maxim 3 zile de la încheierea perioadei de raportare, în format letric și format pdf.

Primirea/predarea amplasamentului

Nu sunt disponibile informatii privind calitatea factorilor de mediu pe amplasamentele instalațiilor.

2.3. Legislație, standarde și linii directoare

Serviciile furnizate de Ofertant vor fi în deplin acord cu toate legile generale și specifice romanesti. Serviciile vor fi conforme cu toate reglementarile regionale și locale.

Autoritatea Contractantă și autoritatile administratiei publice locale vor implementa regulamentele cadru locale necesare facilității Serviciilor asa cum este specificat în prezentul Caiet de sarcini, prin modificarea sau elaborarea de hotarari privind gestionarea deșeurilor, dupa cum este cazul.

Pe toata perioada derulării contractului de concesiune, operatorul va implementa condiționările ce se stabilesc prin acte normative emise de autoritățile competente, conform programelor de conformare la cerințele de mediu naționale și europene.

2.4. Autorizații, permise și licențe

Ofertantul va menține valabile pe toată perioada Contractului sau va obține, după caz, toate permisele, aprobările sau autorizațiile necesare (inclusiv autorizația de functionare, autorizația de mediu, autorizația de gospodărire a apelor, în conformitate cu prevederile legale) în vederea operării instalațiilor (stații de sortare, stație de compostare și instalație de tratare mecano-biologică).

Autorizațiile existente pentru stațiile de sortare Corbu și Cumpăna sunt prezentate în Anexa nr. 4 la prezentul Caiet de sarcini. În perioada de mobilizare va fi necesară preluarea acestora de către noul operator.

2.5. Operare și întreținere

Instalațiile trebuie să fie utilizate doar în scopurile proiectate.

Obligativitatea încheierii contractelor de întreținere și mentenanță a instalațiilor și echipamentelor revine Operatorului.

Operatorul va păstra obiectivele în stare bună, curată, sigură și în condiții sanitare corespunzătoare. Operatorul va pune la dispoziție suficiente piese de rezervă și consumabile pentru a asigura funcționarea neîntreruptă și continuă a Serviciului. Operatorul va completa toate piesele de rezervă și consumabilele din obiective imediat după ce acestea au fost scoase.

Operatorul va asigura inspecții regulate ale obiectivelor și va acționa imediat pentru reparare în caz că se identifică deteriorări. Operatorul va reabilita imediat instalațiile sau înlocui orice echipament sau componentă sau orice vehicul necesar pentru operare, pe propria cheltuială, în baza unei notificări către Delegatar.

Întreținerea va fi executată numai în conformitate cu cerințele producătorilor și cu Manualele de operare și întreținere aprobate și puse la dispoziție de către Delegatar. Întreținerea trebuie să fie asigurată într-o manieră pro-activă, astfel încât să se întreprindă acțiuni preventive înainte să fie necesare reparații majore. Totodată Operatorul va avea în vedere și mențiunile din Documentația privind exploatarea, întreținerea, repararea și urmărirea comportării în timp, Anexă la prezentul Caiet de sarcini.

Personalul de întreținere de la fața locului se va ocupa de operațiunile regulate. Operațiunile majore, reparațiile generale sau activitățile specializate se pot derula în afara incintei de către companii specializate, aprobate și acceptate de către Operator sau firme de întreținere aprobate de către producător.

În Baza de Date a Operațiunilor se va completa un registru electronic pentru toate problemele legate de inspecții și întreținere (în care vor fi înregistrate atât reparațiile planificate cât și cele neplanificate).

Operatorul va fi responsabil de întreținerea și curățarea drumurilor din incinta.

Operatorul va răspunde de plata tuturor cheltuielilor și costurilor asociate întreținerii și utilizării clădirilor, a instalațiilor și a utilităților concesionate.

Toată întreținerea activităților va avea în vedere protecția mediului. Se va acorda o atenție deosebită manipulării combustibililor și lubrifianților (benzină, petrol și ulei) și solvenților pentru a preveni vărsarea acestora și infiltrarea lor în sol.

Levigatul și apa provenită din scurgeri care a fost în contact cu deșeurile, precum și apa provenită din stația de curățare a echipamentului contaminat (zona de spălare a roților), vor fi direcționate către sistemul de colectare a levigatului pentru tratare în stația de epurare.

Refuzul (materialele respinse) de la Stația de sortare, respectiv de la Stația de compostare, în cazul în care îndeplinesc criteriile de depozitare, vor fi transportate de către Operator la Depozitul conform în mai puțin de douăsprezece (12) ore după respingere, pentru a preveni degradarea, mirosurile, formarea de levigat și atragerea faunei oportuniste.

Operatorul trebuie să reducă la minimum posibilitatea antrenării de către vânt a deșeurilor din incinta obiectivelor și să ia toate măsurile necesare pentru a evita împrăștierea acestor deșeuri în exteriorul incintei.

Operatorul va opera obiectivele în așa fel încât să minimizeze mirosurile atribuibile gestionării deșeurilor sau altor elemente asociate.

Operatorul va lua măsurile necesare pentru a controla formarea prafului, precum limitarea vitezei de deplasare a vehiculelor, stropirea drumurilor în timpul sezonului uscat și curățarea regulată a drumurilor.

Operatorul va lua măsurile adecvate pentru prevenirea atragerii paraziților, a insectelor și a păsărilor și pentru prevenirea răspândirii bolilor.

2.6. Personal și instructaj

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

Personalul principal obligatoriu pe care Operatorul trebuie să îl asigure

1. Manager de contract	Cerințe
Calificare educațională/profesională	Studii superioare - studii absolvite în domeniul protecției mediului sau tehnice (prin diploma de licență sau echivalent/studii post-universitare /studii de masterat /doctorat)

1. Manager de contract	Cerințe
Experiența similară specifică	În evaluarea ofertelor, în vederea îndeplinirii criteriului de calificare solicitat, documentele-suport relevante care atestă experiența specifică pot fi fișa de post, contractul de muncă, recomandarea sau orice alte documente similare, din cadrul unor asemenea documente fiind necesar să reiasă o experiență de 3 ani în ocuparea unei poziții prin prisma căreia a avut responsabilități și sarcini de manager de contract într-o stație instalatie de tratare mecano-biologică a deeurilor și/sau sortare și/sau într-un depozit.

2. Responsabil calitate și mediu	Cerințe
Calificare educațională	Se va prezenta Diploma/Certificat de absolvire în specializare/ocupație în ingineria Mediului/ ingineria instalațiilor
Experiența	În evaluarea ofertelor, în vederea îndeplinirii criteriului de calificare solicitat, documentele-suport relevante care atestă experiența specifică pot fi fișa de post, contractul de muncă, recomandarea sau orice alte documente similare, din cadrul unor asemenea documente fiind necesar să reiasă o experiență de 3 ani în ocuparea unei poziții prin prisma căreia a avut responsabilități și sarcini de responsabil calitate și mediu într-o stație de sortare și/sau instalatie de tratare mecano-biologică a deeurilor.
Activități desfășurate	Controlează desfășurarea procesului de producție. Verifică vizual deeurilor reciclabile care intră în stația de sortare/CMID. Va întocmi rapoartele de monitorizare solicitate de autoritățile competente și rapoarte periodice de progres pentru conducerea instalației. Informează imediat factorii de răspundere cu privire la oprirea funcționării unor echipamente sau dacă unele echipamente nu funcționează în parametrii normali. Este persoana care supraveghează procesul tehnologic care se desfășoară în hala de sortare, în tratare mecano-biologică și în depozit:

Experți secundari

Contractantul va trebui să asigure în echipa sa minim următorul personal:

1. Electromecanic	Cerințe
Calificare educațională	Se vor prezenta documente care să ateste calitatea de electromecanic
Experiență	În evaluarea ofertelor, în vederea îndeplinirii criteriului de calificare solicitat, documentele-suport relevante care atestă experiența specifică pot fi fișa de post, contractul de muncă, recomandarea sau orice alte documente similare, din cadrul unor asemenea documente fiind necesar să reiasă o experiență de 3 ani în ocuparea unei poziții prin prisma căreia a avut responsabilități și sarcini de electromecanic.
Activități desfășurate	Asigurarea întreținerii și verificării stării tehnice a rețelelor, instalațiilor și utilajelor electrice și mecanice cu care este dotată stația de sortare, stația TMB și stația de tratare levigat. Această persoana se va ocupa și de activitățile de aprovizionare.

2. Tehnician - Dispecer poartă/cântaragiu	Cerințe
Calificare educațională	Se vor prezenta documente care să ateste calitatea de dispecer poartă/cântaragiu.
Modalitatea prin care se va asigura accesul la serviciile expertului	În evaluarea ofertelor, în vederea îndeplinirii criteriului de calificare solicitat, documentele-suport relevante care atestă experiența specifică pot fi fișa de post, contractul de muncă, recomandarea sau orice alte documente similare, din cadrul unor asemenea documente fiind necesar să reiasă o experiență de 3 ani în ocuparea unei poziții prin prisma căreia a avut responsabilități și sarcini de dispecer poarta/cântaragiu
Activități desfășurate	Asigurarea accesului autovehiculelor care intră în incinta stațiilor de sortare și cântărirea autogunoierilor de colectare deșeuri.

3. Șoferi/Mecanici	Cerințe
Calificare educațională	Se va prezenta Diploma/Certificat de absolvire în specializare/ocupație de minim tehnician mecanic

	și permis de conducere pentru operarea categoriilor de utilaje din cadrul stației.
Modalitatea prin care se va asigura accesul la serviciile expertului	În evaluarea ofertelor, în vederea îndeplinirii criteriului de calificare solicitat, documentele-suport relevante care atestă experiența specifică pot fi fișa de post, contractul de muncă, recomandarea sau orice alte documente similare, din cadrul unor asemenea documente fiind necesar să reiasă o experiență de 3 ani în ocuparea unei poziții prin prisma căreia a avut responsabilități și sarcini de soferi/mecanici pe categoriile de utilaje utilizate în CMID.
Activități desfășurate	Acest personal este responsabil de manevrarea încărcătoarelor frontale, mașinile cu cârlig, și stivuitorului.

4. Inspector de protecția muncii, mediu	Cerințe
Calificare educațională	Se va prezenta Diploma/Certificat de absolvire în specializare/ atestat în protecția muncii, mediului
Modalitatea prin care se va asigura accesul la serviciile expertului	În evaluarea ofertelor, în vederea îndeplinirii criteriului de calificare solicitat, documentele-suport relevante care atestă experiența specifică pot fi fișa de post, contractul de muncă, recomandarea sau orice alte documente similare, din cadrul unor asemenea documente fiind necesar să reiasă o experiență de 3 ani în ocuparea unei poziții prin prisma căreia a avut responsabilități și sarcini de inspector de protecția muncii, mediu

Operatorul își va angaja propria echipă și va fi responsabil de comportamentul acesteia pe timpul desfășurării activității. Toți salariații 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.

În vederea unei mobilizări mai rapide se recomandă preluarea personalului existent de la Stația de sortare Corbu precum și de la Stația de sortare Cumpăna.

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.

Operatorul va face cunoscută Delegatarului persoana care va gestiona și supraveghea prestarea serviciului în numele său. În absența (pe motiv de concediu, boală etc.) persoanei astfel autorizate, trebuie precizat numele înlocuitorului.

Persoana cu responsabilități de conducere trebuie să fie autorizată să negocieze și să încheie acorduri cu privire la executarea lucrărilor cu efect de angajare față de 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.

Periodic, Operatorul va efectua instructaje suplimentare pentru ca personalul să fie permanent la curent cu aspectele operaționale, de sănătate și siguranță în muncă și de protecția mediului, precum și orice alte aspecte în legătură cu care personalul Operatorului trebuie instruit conform contractului încheiat cu Delegatarul.

Operatorului și echipei sale li se permite să vândă sau să distribuie deșeurile primite, precum și deșeurile/materiale rezultate în urma operațiilor desfășurate pe amplasamentele instalațiilor, doar Agențiilor Economice cu care are contracte încheiate. Contractele cu Agenții Economice valorificatori vor fi încheiate doar cu avizul Delegatarului.

În timpul executării serviciilor, echipei Operatorului nu îi este permis să ceară sau să primească vreo formă de compensație sau gratificații din parte altor operatori în scopul extinderii sau îmbunătățirii calității serviciului. Dacă o astfel de practică iese la iveală, operatorul va lua măsurile legale care se impun cu privire la personalul implicat.

2.7. Operațiuni de urgență

Operatorul va pregăti și implementa un Plan de intervenții în caz de evenimente neprevăzute și își va instrui personalul referitor la conținutul acestui plan, pentru a fi pregătit în cazul urgențelor cum ar fi incendii, fum și scurgeri de materiale periculoase.

Planul va fi pregătit în Perioada de mobilizare, va fi comunicat Delegatarului și va fi operațional numai după avizarea acestuia.

2.8. Supravegherea

Delegatarul va monitoriza activitatea Operatorului și o va lua în considerare la certificarea plăților către Operator după cum este descris în Condițiile Contractuale.

Operatorul va coopera pe deplin cu Delegatarul pentru a monitoriza și controla serviciile și va permite permanent Delegatarului să inspecteze toate înregistrările și documentele păstrate de Operator privind Serviciile, și să inspecteze facilitățile de pe amplasamente, inclusiv instalațiile de tratare a deșeurilor, echipamentele și vehiculele etc.

Delegatarul va fi informat despre și va putea participa la orice inspecție programată de alte autorități.

Delegatarul va organiza ședințele de management al serviciilor cu participarea Operatorului.

2.9. Comunicare

2.9.1. Comunicarea cu Delegatarul

Operatorul va informa Delegatarul imediat referitor la orice probleme ce afectează prestarea Serviciului. Asemenea probleme vor fi prezentate în scris, împreună cu propunerile de rezolvare a situației.

Numai ordinele scrise date de Delegatar Operatorului vor fi obligatorii.

2.9.2. Comunicarea cu Clienții

Operatorul va informa colectorii și transportatorii de deșeuri despre:

- tipurile de deșeuri ce sunt acceptate la stațiile de sortare și obligativitatea colectării separate a acestora;
- tipurile de deșeuri ce sunt acceptate la instalația de tratare mecano-biologică;
- orarul de funcționare a tuturor instalațiilor.

La intrarea fiecărui obiectiv va fi pus un anunț cu următoarele informații:

- numele obiectivului;
- numele operatorului;
- adresa sediului social sau al punctului de lucru al operatorului;
- telefoane de contact/urgență;
- accesul este permis numai colectorilor delegați de ADI Dobrogea și colectorilor autorizați de deșeuri stradale din Zona 1 de colectare;
- va indica orarul de funcționare.

Operatorii serviciilor de colectare și transport al deșeurilor vor fi informați că orice comentariu, plângere sau cerere privind Serviciile va fi adresată Operatorului cât și Delegatarului.

Operatorul va implementa o procedură de gestionare (preluare, răspuns și acțiune corectivă dacă este necesar) a reclamațiilor. Operatorul va pune în funcțiune un număr suficient de linii telefonice/fax/e-mail pentru preluarea sesizărilor, sugestiilor și reclamațiilor de la utilizatorii serviciilor.

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

Operatorul va păstra pe timp de minim trei ani înregistrări ale tuturor reclamațiilor primite și ale măsurilor luate legate de asemenea reclamații, în Baza de Date a Operațiunilor, înregistrări ce vor fi păstrate la dispoziția Delegatarului.

Operatorul este pe deplin răspunzător de toate situațiile care cad sub incidența Directivei 2004/35/CE transpusă prin OUG 68/2007 privind răspunderea de mediu.

Operatorul are obligația să informeze Delegatarul asupra lor și a modului de rezolvare. La sfârșitul fiecărei perioade de raportare, Operatorul va transmite numărul cererilor, reclamațiilor sau plângerilor cu privire la prestarea serviciului.

2.10. Programul de lucru

Delegatul va respecta legislația națională, regională și locală referitoare la programul de lucru al angajaților.

2.11. Programul de funcționare

Programul de funcționare va fi stabilit, în Perioada de Mobilizare, de comun acord cu Delegatarul.

Operatorul va consulta operatorii serviciilor de colectare și transport al deșeurilor pentru a se asigura că programul de funcționare este compatibil cu obligațiile contractuale pe care aceștia le au față de Delegatar.

2.12. Deșeuri admise și neadmise

Operatorul va permite accesul în obiective, după cum urmează:

- la stațiile de sortare:
 - deșeuri provenind din recipiente pentru colectarea separată a deșeurilor reciclabile provenite de la populație și deșeurile similare colectate din industrie, comerț și instituții;
- la stația de tratare mecano-biologică:
 - deșeuri reziduale de la populație și deșeuri similare colectate din industrie, comerț și instituții.
 - Deșeuri biodegradabile din deșeurile provenite din servicii municipale (piețe, parcuri&grădini) deșeuri verzi colectate separat de la populație și bio- deșeuri provenite din piețe
 - Reziduurile de la sortare de la stațiile de sortare Ovidiu și Corbu

Delegatarul, nici o altă autoritate a administrației publice locale din județ și nici un generator de deșeuri nu îi va cere Ofertantului să accepte și nu va accepta, nici un alt tip de deșeuri decât cele menționate anterior.

Compoziția și cantitatea deșeurilor estimate a fi primite poate varia pe parcursul unui an sau de la an la an. Cantitatea aferentă fiecărei luni poate varia din cauza schimbărilor sezoniere. Operatorul trebuie să fie pregătit să gestioneze cantitățile de deșeuri indiferent de fluctuațiile anuale, lunare și zilnice și trebuie să poată face față valorilor de vârf.

2.13. Conștientizarea publicului

Operatorul va asista Delegatarul și celelalte autorități ale administrației publice locale și se va implica în procesul de informare a colectorilor și generatorilor de deșeuri cu privire la gestionarea deșeurilor și cerințele de livrare.

2.14. Identitatea firmei și identificarea personalului

Operatorul va funcționa sub numele propriei firme sau a liderului consorțiului, marcând tot echipamentul, vehiculele, publicațiile, și obiectivele cu același logo sau slogan. Personalul operațional va purta îmbrăcămintea operatorului economic în timpul orelor de program.

Operatorul va furniza personalului carduri de identificare, conținând numele, fotografia și numărul de identificare și le va cere să poarte aceste carduri de identificare pe toată perioada lucrului, în scopuri de monitorizare.

2.15. Echipament de protecție și siguranță

Operatorul este responsabil cu desfășurarea tuturor operațiunilor și activităților în conformitate cu prevederile legale și normele proprii privind sănătatea și securitatea în munca.

Operatorul va lua toate măsurile necesare pentru protejarea sănătății persoanelor care au dreptul de a se afla în obiective.

Prevenirea incendiilor și măsurile de protecție vor fi asigurate și menținute conform legislației românești și a practicilor internaționale.

2.16. Asigurarea utilităților

Operatorul va încheia contracte cu furnizorii de utilități, după cum este necesar pentru buna funcționare a activității, în nume propriu.

Asigurarea unei noi utilități precum și renunțarea la o utilitate existentă pe amplasamente față de momentul semnării contractului nu vor putea fi realizate de către Operator decât cu acordul preliminar al Delegatarului.

Operatorul este liber să decidă asupra măsurilor de asigurare permanentă a utilităților (instalații de rezervă) astfel încât standardul de calitate a serviciilor să nu fie afectat.

2.17. Securitatea obiectivelor

Intrarea în obiective va fi controlată de Operator și limitată de către acesta la persoanele autorizate să intre în incintă pentru motive asociate cu operarea, întreținerea, control și monitorizarea activităților și la operatorii care livrează deșeuri. Alte persoane, cum ar fi vizitatori sau grupuri organizate în scopuri educative, vor fi admise numai cu acceptul scris al Delegatarului.

Regulile privind accesul la obiective vor fi stabilite de către Operator și vor fi comunicate Delegatarului în Perioada de mobilizare.

Operatorul este pe deplin responsabil cu asigurarea pazei și a integrității protecției perimetrului (gardul) pentru toate amplasamentele instalațiilor.

Orice incident neobișnuit privind securitatea va fi notificat autorităților competente de ordine publică și va fi înregistrat în Baza de Date a Operațiunilor. Operatorul va raporta Delegatarului orice incident semnificativ legat de pătrunderi, stricăciuni sau pierderi. Operatorul și Delegatarul vor examina periodic orice astfel de incident semnificativ și vor evalua caracterul adecvat al măsurilor de securitate luate pentru evitarea apariției unor evenimente asemănătoare pe viitor.

2.18. Controlul și monitorizarea mediului

Operatorul va respecta cerințele privind monitorizarea stabilite prin Autorizațiile de mediu, Autorizațiile de Gospodărire a Apelor precum și orice altă cerință suplimentară impusă de o autoritate competentă (din domeniul protecției mediului, gospodăririi apelor sau sănătății publice) privind exploatarea în regim normal a obiectivelor.

Monitorizarea va fi realizată utilizând serviciile unor laboratoare de încercări (interne sau terță parte) acreditate SR EN ISO/CEI 17025/2018 sau echivalent.

2.19. Monitorizarea tehnologică

Operatorul va organiza activitatea de control și monitorizare a performanțelor instalațiilor de tratare a deșeurilor în vederea asigurării cerințelor de raportare solicitate de Delegatar pe de o parte și a validării performanțelor minime cerute pe de altă parte.

Operatorul este liber să organizeze această activitate utilizând resurse și personal propriu sau externalizând în totalitate anumite servicii.

2.20. Vehicule și echipamente suplimentare

În secțiunile 1.1.7, 1.2.7, 1.3.7, 1.4.7 sunt prezentate echipamentele suplimentare care trebuie asigurate de către Operator.

În cazul în care Operatorul consideră că sunt necesare utilaje, instalații, echipamente, dispozitive suplimentare pentru desfășurarea conformă a activității, acestea vor fi prezentate în mod distinct și justificat în oferta tehnică, respectiv în oferta financiară.

Achiziția și exploatarea acestora se va realiza prin grija și cu finanțarea exclusivă a Operatorului. Aceste cheltuieli nu vor putea face obiectul unei cereri de rambursare către Delegatar și nici de ajustare ulterioară a tarifului, toate cheltuielile urmând a fi incluse în tariful inițial prestării serviciului.

Ulterior semnării Contractului, Operatorul este liber să realizeze orice achiziții suplimentare de echipamente și instalații, prevederile paragrafului anterior aplicându-se în totalitate.

2.21. Sistemul de management calitate/mediu/sănătate ocupațională

Operatorul va implementa un sistem de management conform cerințelor standardelor SR EN ISO

9001 și SR EN ISO 14001 sau echivalent. În cazul în care acest sistem este implementat, va fi extins și la noua arie de operare.

Operatorul este liber să decidă dacă sistemele de management vor fi certificate independent sau pe amplasamente va fi certificat un sistem integrat.

Sistemul/sistemele de management vor acoperi în mod obligatoriu toate activitățile desfășurate de Operator pe toate amplasamente. Cerința se aplică în mod similar și subcontractorilor.

Operatorul trebuie să pună la dispoziția Delegatarului, în conformitate cu oferta, Manualul sau, după caz, Manualele cuprinzând toate procedurile, instrucțiunile de lucru, formulare și manualele subsecvente aferente sistemului. Punerea la dispoziție a acestor documente se va realiza în Perioada de mobilizare.

Operatorul trebuie să se asigure că toate bunurile și serviciile achiziționate sunt furnizate în condițiile respectării standardelor de calitate, mediu și sănătate ocupațională proprii.

La cerere, Operatorul va transmite rezultatele Analizei de management a sistemului (după caz a sistemelor) de calitate/mediu/sănătate ocupațională Delegatarului.

2.22. Sistemul informatic și baza de date a operațiunilor

Operatorul va instala, utiliza și întreține un sistem informatic computerizat, unde vor fi stocate și procesate datele legate de funcționare.

În cadrul sistemului informatic Operatorul va implementa și menține o Baza de date a operațiunilor.

Sistemul informatic trebuie să poată genera rapoarte zilnice, săptămânale, lunare, trimestriale și anuale prin agregarea și procesarea numărului mare de înregistrări primite zilnic pentru fiecare obiectiv în parte și per total.

Conținutul rapoartelor va fi agreat împreună cu Delegatarul în Perioada de mobilizare. Dacă se impune, Delegatarul poate solicita modificări în conținutul rapoartelor și după încheierea Perioadei de mobilizare, în perioada de prestare a serviciilor.

Sistemul informatic și Baza de Date a Operațiunilor vor fi implementate încă din Perioada de mobilizare și vor trebui să fie utilizabile la Data Începerii.

Baza de Date a Operațiunilor trebuie să poată fi actualizată în timp real. De asemenea, trebuie să poată fi asigurat accesul on-line al Delegatarului la Baza de Date a Operațiunilor.

Sistemul informațional, pe baza înregistrărilor zilnice, trebuie să poată genera **rapoarte zilnice, lunare și anuale** privind oricare categorie de înregistrări.

Rapoartele zilnice vor fi emise numai la solicitarea Delegatarului. Rapoartele lunare vor fi transmise către Delegatar în format letric și excel în cel mult 7 zile de la finalizarea perioadei de raportare. Perioada de transmitere a Raportului anual (format letric și excel) este de maxim 20 de zile de la

încheierea anului calendaristic.

Operatorul este liber să aleagă soluțiile hardware și software de realizare a Sistemului informatic, ținând seama de următoarele cerințe minime privind raportarea.

2.23. Cerințe privind raportarea

a) Înregistrări Zilnice

Operatorul va ține un Jurnal zilnic al activităților în cadrul Bazei de date a operațiunilor, care va conține următoarele date, separat, pentru fiecare instalație în parte:

- Cantitățile de deșeuri primite pe categorii;
- Cantitățile de deșeuri reciclabile sortate, rezultate din stațiile de sortare, pe materiale (hârtie și carton, metal, plastic și sticlă), precum și cantitățile reziduuri de sortate rezultate;
- Cantitatea de compost rezultată, precum și cantitatea de reziduuri rezultată din stația de compostare;
- Cantitățile de deșeuri reciclabile rezultate din TMB
- Cantitatea de deșeuri tratată biologic precum și cantitatea de deșeuri trimisă la depozitare;
- Cantitatea de deșeuri depozitată;
- Tipuri și cantități de deșeuri neconforme, neacceptate la instalații (transfer, sortare, compostare și tratare mecano-biologică) pentru fiecare instalație în parte și originea lor;
- Consumul de resurse și materiale (ex. apa, energie electrică, combustibil – carburant, reactivi, echipament de protecție etc.)
- Rezultatele monitorizării (de orice tip), incluzând compararea cu valorile permise;
- Incidente, înregistrări ale problemelor, întreruperi programate și neprogramate, defecțiuni și accidente, activități de întreținere sau construire și timpii de oprire a stațiilor, înlocuirea vehiculelor, echipamentelor sau personalului, condiții atmosferice, etc.;
- Registre ale lucrărilor de întreținere și reparații realizate la fiecare instalație și echipament;
- Vehicule (utilizate/neutilizate, motivele neutilizării vehiculelor etc.);
- Plângeri și notificări primite și răspunsurile corespunzătoare;

b) Rapoarte lunare

Rapoartele lunare vor fi structurate în funcție de diferitele instalații din proiect. Datele privind cantitățile de deșeuri vor fi prezentate separat, pentru fiecare instalație în parte.

Stațiile de sortare:

- tipurile și cantitățile de deșeuri recepționate;
- tipurile și cantitățile de deșeuri reciclabile sortate (defalcate pe tipuri de material);
- cantitățile de deșeuri reciclabile trimise la reciclatori (defalcate pe tipuri de material) și prețul mediu obținut (pe tip de material);
- tipurile și cantitățile de deșeuri neacceptate în instalații și motivele neacceptării.

Stația de compostare:

- cantitatea de deșeuri recepționată;
- cantitatea de compost rezultată;
- cantitatea de compost valorificată, modalitățile și operatorii economici la care a fost valorificat, prețul mediu obținut;
- tipurile și cantitățile de deșeuri neacceptate la stația de compostare și motivele neacceptării.

Instalația de tratare mecano-biologică:

- cantitatea de deșeuri recepționată;
- cantitățile de deșeuri reciclabile trimise la reciclatori (metal) și prețul mediu obținut (pe tip de material);
- cantitatea de deșeuri tratată biologic;
- cantitatea de deșeuri depozitată;
- tipurile și cantitățile de deșeuri neacceptate la instalația de tratare mecano-biologică și motivele neacceptării.

c) Raportul anual

Raport anual consolidat va cuprinde toate datele așa cum sunt solicitate în rapoartele lunare, centralizate la nivelul unui an.

În plus, raportul anual va cuprinde și următoarele aspecte:

- performanța în atingerea tuturor indicatorilor de performanță;
- Conținutul de materie organică a fracției de deșeuri tratată mecano-biologic și depozitată;
- o analiză a costurilor unitare pentru operarea fiecărei categorii de instalații în parte (stații de tranșer, stații de compostare, stații de sortare și instalație de tratare mecano-biologică);
- sinteza anuală privind activitățile de monitorizare a calității apei subterane, solului, efluentului general al amplasamentului, apei din sursa subterană, zgomot, mirosuri;
- orice deviații de la programul de monitorizare și motivele care au dus la acestea;
- orice modificări la planul de operare și mentenanță aprobat, cu justificări;
- informații privind: numărul total de angajați; numărul total de zile lucrate pe lună; numărul de ore de operare la fiecare Instalație de Deșeuri;
- vehicule, echipament și personal angajat;
- înlocuiri de vehicule, echipamente sau personal;
- jurnal de probleme, nerealizări, disfuncționalități și măsurile de remediere;
- consumuri de apă/cantități de ape reziduale și levigat tratate/trimise la tratare;

Raportul anual va cuprinde și următoarele dovezi:

- de plată a tuturor impozitelor și a taxelor de asigurări și sociale de asigurătorie de muncă și de sănătate datorate;
- de înmatriculare a vehiculelor;
- de control tehnic al vehiculelor și de încadrare în normele de control al emisiilor;
- de autorizare a activității Operatorului pe amplasamente;
- de posesie a permiselor/avizelor care condiționează desfășurarea activității;
- pentru suma anuală cheltuită cu lucrările de întreținere, reparații, renovări și înlocuiri.

2.24. Sedințe de management al serviciilor

Delegatarul va organiza sedințele de management al Serviciilor cu participarea operatorului și a operatorilor serviciilor de colectare și transport . Acestea vor avea loc:

- Lunar, în perioada mobilizării și în primele șase (6) luni de la Data de începere;

- Trimestrial, după șase (6) luni de la data de începere;
- Ad-hoc, la cererea Delegatarului sau a Operatorului.

Procesele verbale ale ședințelor de management vor fi redactate de Delegatar și vor fi transmise către toți participanții, dar nu mai târziu de cinci (5) zile după ședința respectivă.

2.25. Asigurări pentru infrastructura pusă la dispoziție

Operatorul va încheia o poliță de asigurare în favoarea Delegatarului, care va acoperi valoarea construcțiilor, mașinilor și echipamentelor pe toată perioada concesiunii.

3. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ PRIVIND PRESTAREA SERVICIULUI DE SALUBRIZARE

Indicatorii de performanță pentru monitorizarea Serviciilor sunt prezentați în modelul de Contract de delegare și Regulamentul serviciului de salubritate parte din prezenta documentație de atribuire.

4. TARIFELE APLICATE PENTRU FIECARE ACTIVITATE A SERVICIULUI DE SALUBRIZARE

Tarifele prezentate de ofertanți în cadrul Ofertei financiare trebuie să conducă la atingerea următoarelor obiective:

- asigurarea prestării Serviciului la nivelurile de calitate și Indicatorii de Performanță stabiliți prin Caietul de Sarcini și Regulamentul Serviciului;
- realizarea unui raport calitate-cost cât mai bun pentru Serviciul prestat pe Durata Contratului și asigurarea unui echilibru între riscurile și beneficiile asumate atât de Delegatar cât și de Delegat;
- asigurarea funcționării eficiente a Serviciului și a exploatării bunurilor aparținând domeniului public și privat al Delegatarului, afectate Serviciului de salubritate, precum și asigurarea protecției mediului.

Ofertanții vor prezenta în mod obligatoriu, în oferta financiară, tarife de operare propuse pentru toate activitățile care fac parte din serviciul care se delegă, respectiv:

Lot 1

- T1 = **tariful pentru activitatea sortare**, de operare a stațiilor de sortare Ovidiu, Corbu, Cumpăna : _____ lei/tonă, cantitatea totală medie anuală estimată = 4.078 tone;
- T2 = **tariful pentru activitatea de tratare**, de operare a stației de tratare mecano-biologică Ovidiu: _____ lei/tonă, cantitatea medie anuală estimată = 88.806 tone;

- **T3 = tariful pentru activitatea de compostare a deșeurilor verzi**, de operare a stației de compostare Ovidiu: _____ lei/tonă, cantitatea medie anuală estimată = 2.198 tone

Tarifele oferite nu vor include TVA.

Pentru fiecare tarif oferit vor fi prezentate în mod obligatoriu Fișa de fundamentare a tarifului și Memoriul tehnico-economic justificativ (conform modelului prezentat în volumul de formulare) format excel și format lettric.

Ajustarea tarifelor pentru activitățile specifice se va face, conform Ordinului Președintelui ANRSC nr. 109/2007 și a precizărilor din modelul de contract.

Facturarea serviciilor prestate se va efectua către Delegatar, cu excepția celor referitoare la cantitățile aduse în stații de către operatorul de salubritate al Municipiului Constanța, pentru care, serviciile se vor factura către operatorul de salubritate al Municipiului Constanța.

4.1. Mecanismul de plată aferent

ADI „Dobrogea” va asigura plata pentru operarea/ administrarea stației de sortare (PHARE – Cumpăna, Corbu) și a stației de sortare și tratare (TMB) Ovidiu.

4.2 Veniturile de la OIREP

În cuantumul tarifelor distincte pentru activitățile aferente serviciului de salubritate, exprimate în lei/tonă, nu vor fi incluse sumele virate de către OIREP reprezentând costurile nete de gestionare a deșeurilor din ambalaje și veniturile din valorificarea deșeurilor reciclabile.

4.3 Tratatamentul veniturilor din valorificarea reciclabilelor, a metalului recuperat din deșeurile reziduale și a compostului

Referitor la tratamentul veniturilor din valorificarea reciclabilelor, Operatorii stațiilor de sortare au obligația de a trimite la reciclare cel puțin 75% din cantitatea de deșeuri reciclabile intrate în stațiile de sortare. Operatorii stațiilor de sortare vor primi avizul ADI pentru încheierea contractelor de valorificare a deșeurilor reciclabile și vor informa lunar ADI asupra cantităților trimise la reciclare și a sumelor încasate.

Veniturile din valorificarea deșeurilor reciclabile, încasate de operatorul de sortare, vor fi stornate pe factura emisă către ADI „Dobrogea”. Astfel, veniturile din valorificarea deșeurilor reciclabile nu vor fi avute în vedere la calculul tarifului pentru activitatea de sortare, dar vor fi luate în calcul de ADI Dobrogea la stabilirea taxelor distincte pentru beneficiarii serviciului de salubritate.

Veniturile din valorificarea deșeurilor metalice selectate (în cuantumul de 2% din input la MBT) și a compostului, încasate de către operatorul MBT, vor fi stornate pe factura emisă către ADI Dobrogea. Astfel, veniturile din valorificarea deșeurilor metalice selectate și a compostului nu vor fi avute în vedere la calculul tarifului pentru tratarea deșeurilor în MBT dar vor fi luate în calcul de ADI „Dobrogea” la stabilirea taxelor distincte pentru beneficiarii serviciului de salubritate.

În cuantumul tarifelor distincte pentru activitățile aferente serviciului de salubritate, exprimate în lei/tonă, nu vor fi incluse sumele virate de către OIREP reprezentând costurile nete de gestionare a deșeurilor din ambalaje și nici veniturile din valorificarea deșeurilor reciclabile.

4.4 Mecanismul de aplicare a penalităților contractuale

Referitor la mecanismul de aplicare a penalităților contractuale, ADI „Dobrogea” va recupera la începutul fiecărui an de la operatori costurile suplimentare cu tratarea, depozitarea și contribuția pentru economia circulară aferentă cantității de deșeuri depozitată suplimentar peste cantitatea rezultată din aplicarea indicatorului de performanță privind tratarea deșeurilor.

Nerespectarea de către Delegat a Indicatorilor de Performanță, stabiliți conform Regulamentului Serviciului va atrage obligația Delegatului de a plăti penalități conform celor specificate în contractul de delegare.

4.5 Redevența

Pentru concesionarea serviciilor de salubritate, Delegatul va plăti o redevență în sumă fixă pe întreaga durată de derulare a contractului de delegare prin concesiune, stabilită conform prevederilor art.29 alin 11 lit.m) din Legea nr.51/2006, cu modificările și completările, astfel pentru UAT Județul Constanța suma de 679.790 lei/an, pentru UAT Corbu suma de 12.275 lei, pentru UAT Cumpăna suma de 192.723 lei/an.

4.6 Registre, evidențe contabile și audit

Delegatul va respecta standardele și principiile contabile și va menține registrele și înregistrările contabile necesare conform Legii aplicabile.

Delegatul va evidenția în contabilitate în mod separat, clar și distinct toate intrările și ieșirile contabile în legătură cu Contractul de delegare, în conformitate cu dispozițiile legale. Pe toată perioada derulării contractului de concesiune, operatorul va ține contabilitatea pe centre de cost (activități, secții, proces tehnologic). În măsura în care Delegatul nu va evidenția aceste intrări și ieșiri contabile în mod separat, atunci Delegatarul va putea rezilia contractul în condițiile precizate în contract.

Delegatarul poate, suportând costurile și cheltuielile, să efectueze un audit al evidențelor și registrelor contabile și al altor documente relevante pentru Contract ținute inclusiv asupra evidențelor și registrelor lucrărilor și echipamentelor și a oricăror informații, înregistrări și documente contabile care pot fi solicitate de Delegatar în legătură cu serviciul prestat și prezentul Contract. Delegatul are obligația de a permite Delegatarului și altor persoane autorizate să verifice și să auditeze aceste documente, inclusiv să obțină copii de pe acestea, în orice moment pe durata contractului.

Toate registrele, evidențele, înregistrările și documente contabile vor fi păstrate de Delegat pe o perioadă de timp cerută de Lege. La expirarea acestei perioade, Delegatul nu va arunca sau distruge registrele, evidențele, înregistrările și documentele contabile fără a cere aprobarea Delegatarului printr-o adresă scrisă trimisă cu cel puțin 30 (treizeci) de zile înainte. În urma primirii adresei Delegatarul poate prelua pe cheltuială proprie registrele, evidențele, înregistrările și documentele

contabile, notificând intenția sa printr-o adresă trimisă Delegatului cu cel puțin 10 (zece) Zile înainte de expirarea perioadei de 30 (treizeci) de Zile.

5. INFORMAȚII PRIVIND OFERTA TEHNICA

Delegatarul nu consideră necesară prezentarea în oferta tehnică a procedurilor de operare a instalațiilor care fac obiectul contractului. Calificarea unui Ofertant pentru a depune o oferta, prin aplicarea criteriilor de selecție prezentate în Fișa de date, implică faptul ca respectivul Ofertant deține suficientă experiență în practica operarii, având deja implementate și certificate sistemele de management al calității și al mediului.

În consecință nu este necesar ca oferta tehnică să cuprindă detalii referitor la procedurile de furnizare a serviciilor (ex. proceduri recepție deșeuri, proceduri înregistrare date, proceduri operare instalații etc.). Ofertantul trebuie să aibă în vedere că, costurile cu aplicarea acestor proceduri trebuie să se regăsească în Oferta financiară.

Acest fapt nu exclude aplicarea procedurilor de operare și respectarea tuturor cerințelor, prevederilor legale aplicabile la data depunerii Ofertei, precum și aplicarea în practică a modificărilor și completărilor ulterioare.

Delegatarul își rezervă dreptul de a solicita clarificări ale aspectelor prezentate în Oferta tehnică, Ofertantii fiind obligați să răspundă în condițiile stabilite în Instrucțiuni și în termenele ce vor fi comunicate.

Autoritatea contractanta atrage atenția tuturor ofertanților asupra necesității corelării tuturor activităților și aspectelor prezentate în oferta tehnică cu modelul financiar solicitat în Oferta financiară. Toate activitățile și aspectele tehnice trebuie cuprinse în modelul financiar, respectiv în fundamentarea tarifului.

Tariful cuprinde suma tuturor activităților a căror desfășurare este necesară pentru prestarea serviciilor.

Tarifele maxime acceptate pentru fiecare activitate sunt prezentate în Anexa la Formularul 7. Tarifele prezentate nu conțin TVA.

În cazul în care activitățile prezentate în oferta tehnică nu se regăsesc în modelul financiar de calcul al tarifelor, oferta este considerată neconformă.

Realizarea Ofertei tehnice trebuie să ia în considerare conținutul minim solicitat prin *Formularul 6.1 Metodologia de execuție a serviciilor*.

ANEXE

1. Prezentarea proiectului SMID
2. Plan de situație a Stațiilor de sortare Ovidiu, Cumpăna ,Corbu și TMB ovidiu
3. Manualele de operare și întreținere a instalațiilor care fac obiectul delegării
4. Autorizații existente
5. Lista stațiilor de sortare a deșeurilor municipale și capacitatea de prelucrare a acestora
6. Lista deșeurilor de ambalaje ce urmează a fi reciclate/valorificate

ANEXA 1 PREZENTAREA PROIECTULUI SMID

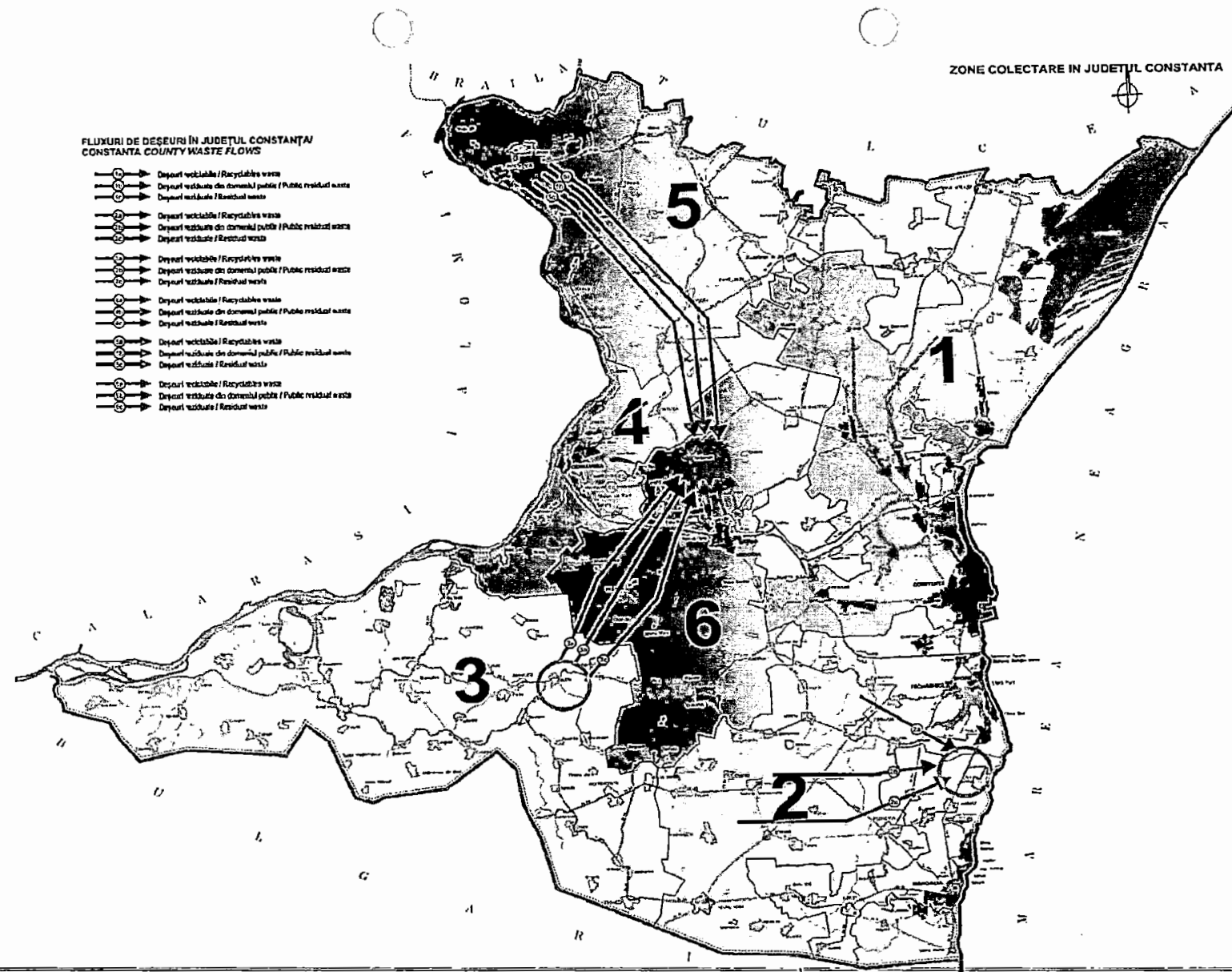
Sistemul de management integrat al deșeurilor în județul Constanța(SMID) cuprinde următoarele componente:

- Colectarea deșeurilor;
- Transferul deșeurilor;
- Sortarea deșeurilor reciclabile colectate separat;
- Compostarea biodeșeurilor;
- Tratarea mecano-biologică a deșeurilor reziduale;
- Eliminarea deșeurilor în depozitul de deșeuri conform.

În scopul eficientizării activităților aferente managementului deșeurilor, în județul Constanța au fost stabilite 3 zone de colectare și transport:

- Zona 1 include următoarele UAT-uri: Constanța, Ovidiu, Murfatlar, Valu lui Traian, Ovidiu, Grădina, Fântânele, Târgușor, Săcele, Istria, M. Viteazu, Corbu;
- Zona 2 include următoarele UAT-uri: Eforie, Techirghiol, Negru Voda, Baraganu, Mereni, Pecineaga, Topraisar, Tuzla, Cumpana, Amzacea, Comana, Chirnogeni;
- Zona 3 a rezultat din comasarea zonelor 3, 4, 5, 6 din punct de vedere al contractelor pentru colectare, transport și transfer, situate în partea centrală și de vest a județului Constanța și include următoarele UAT-uri: Băneasa, Deleni, Ostrov, Aliman, Lipnița, Oltina, Dobromir, Ion Corvin, Adamclisi, Independența, Dumbrăveni, Saligny, Rasova, Siliștea, Hârșova, Ciobanu, Crucea, Ghindaresti, Pantelimon, Topalu, Gârliciu, Horia, Vultur, Medgidia, Tortoman, Castelu, Mircea Vodă, N.Bălcescu, Cobadin, Cuza Vodă, Ciocarlia, Peștera.

În figura de mai jos este prezentată delimitarea administrativ-teritorială a zonelor de management a deșeurilor, precum și fluxul deșeurilor pe fiecare zonă de colectare în județul Constanța.



Colectarea deșeurilor

Prin proiectul SMID s-a prevăzut extinderea serviciului de colectare separată a deșeurilor menajere și similare la nivelul întregului județ, atât mediul urban cât și cel rural. Sistemul de colectare a deșeurilor municipale propus pentru județul Constanța este de colectare a 5 fracții: una de deșeuri reziduale, una de deșeuri verzi și 3 fracții de deșeuri reciclabile: hârtie/carton, plastic/metal și sticla

De asemenea, în mediul rural, pentru 50% din gospodării a fost prevăzută compostarea individuală a biodeșeurilor generate. Prin proiectul SMID s-au achiziționat 30.507 unități de compostare individuală cu un volum de 280 litri, acestea vor fi distribuite de către operatorul delegat în contractul de colectare, transport și transfer al deșeurilor în județul Constanța.

De asemenea, prin proiectul SMID au fost achiziționate echipamente de colectare deșeuri reciclabile și reziduale, respectiv containere de 1.100 l, pubele de 240 l și pubele de 120 l.

Echipamentele au fost achiziționate în perioada 2015-2016. Alocarea la nivelul fiecărei localități din județul Constanța a recipientelor de colectare achiziționați prin proiectul SMID este prezentată în cadrul Studiului de oportunitate pentru delegarea gestiunii activității de colectare transport, transfer, sortare, tratare, depozitare a deșeurilor municipale și monitorizare post-închidere depozite neconforme în județul Constanța.

Transferul deșeurilor

Proiectul SMID prevede transportul deșeurilor de la generatori la instalațiile de tratare a deșeurilor fie direct, fie indirect prin intermediul stațiilor de transfer.

Astfel, pentru deșeurile generate în zonele 3 și 5, prin proiectul SMID s-au construit două stații de transfer a deșeurilor, la Deleni și la Hârșova.

În județ mai există o stație de transfer la Cernavodă, construită printr-un proiect PHARE.

Sortarea deșeurilor

Prin proiectul SMID au fost realizate stația de sortare Ovidiu (23.000 tone/an) ce deservește zona 1 și stația de sortare Tortoman (11.000 to/an) ce deservește zonele 3, 4, 5, și 6.

În județ mai există în operare stații de sortare construite prin proiecte Phare la Cumpăna care deservește zona 2 doar pentru deșeurile din localitatea Cumpăna, la Corbu care deservește zona 1 doar pentru deșeurile din localitatea Corbu, și stații de sortare construite și operate de către societăți private la Ovidiu – societatea MM Recyling SRL care deservește municipiul Constanta și la Costinești – societatea Iridex Salubrizare SRL care deservește zona 2.

Compostarea deșeurilor

Compostarea deșeurilor se va face în cadrul stațiilor TMB.

Deșeurile biodegradabile din deșeurile provenite din servicii municipale (piețe, parcuri & grădini) vor fi transportate de operatorul/operatorii care le au în sarcină la stațiile TMB în vederea obținerii de compost.

Refuzul de la tratarea mecanică din TMB, precum și materialul stabilizat (așa numitul produsul similar compostului) obținut în urma tratării biologice din stațiile TMB vor fi depozitate pe depozitul conforme de la Ovidiu și de la Tortoman.

Tratarea mecano-biologică a deșeurilor

Stațiile de tratare mecano-biologică a deșeurilor de la Ovidiu și Tortoman asigură tratarea deșeurilor reziduale (colectate în amestec cu biodeșeurile) înaintea depozitării. Stația de la Tortoman este construită pe același amplasament cu stația de sortare și cu depozitul conform, în comuna Tortoman. Materialul bio-stabilizat rezultat în stația MBT va fi depozitat în depozitul conform de pe amplasament.

Stația de la Ovidiu este construită pe același amplasament cu stația de sortare în aria orasului Ovidiu, iar materialul bio-stabilizat rezultat în stația MBT va fi depozitat în depozitul conform de la Tracon

Eliminarea deșeurilor

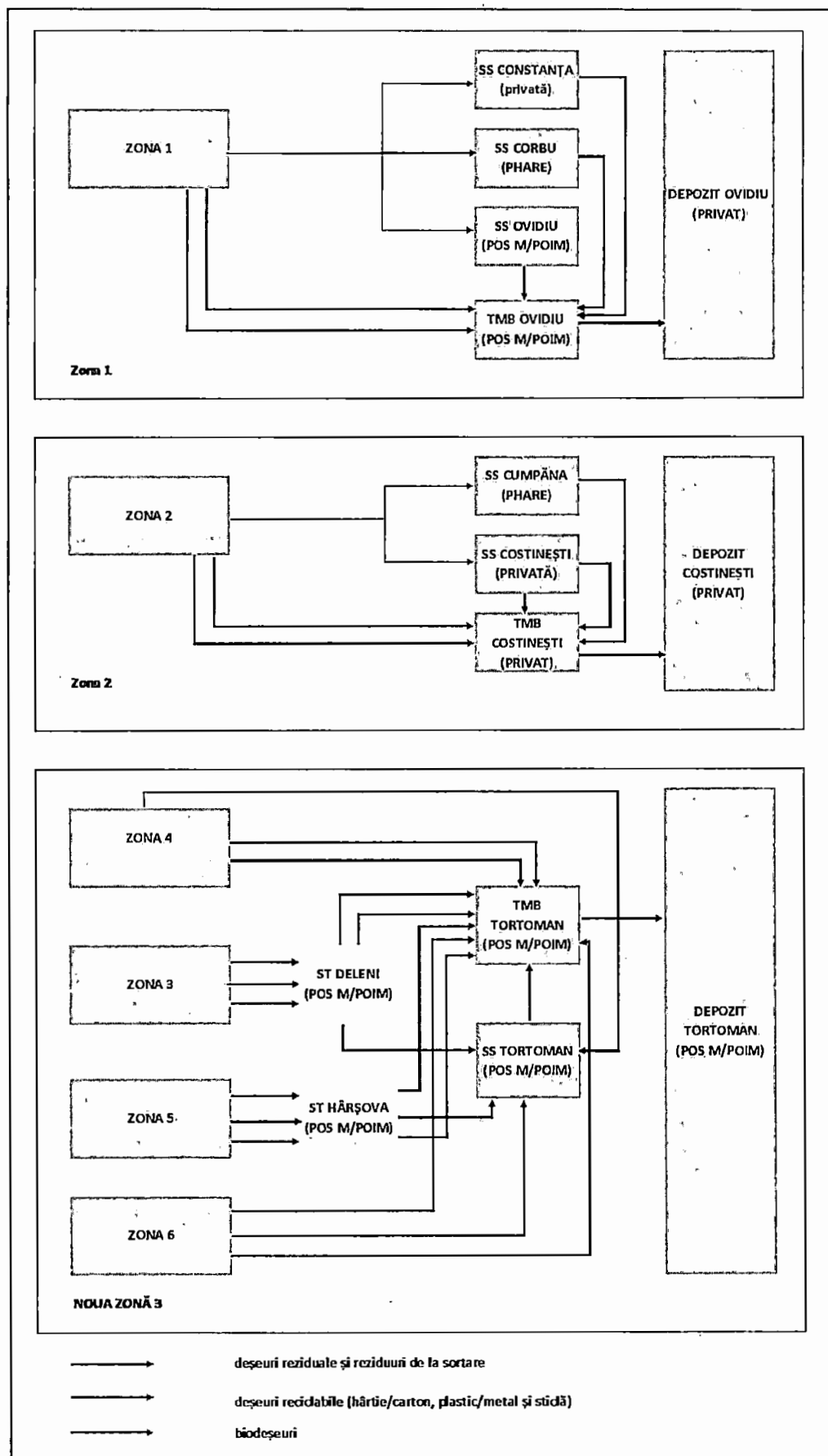
Depozitul conform clasă b) de la Tortoman are o capacitate totală de 850.000 m³ cu 3 celule. Se estimează că depozitul va fi funcțional timp de 27 de ani.

Prin proiectul finanțat prin POS Mediu a fost construit celula 1, cu o capacitate de circa 250.000 m³ și o durată de viață estimată de 8 ani și deservește zonele 3, 4, 5, 6.

Depozitul conform clasă b) de la Ovidiu, investiție privată cu operator societatea Tracon SRL, cu o capacitate totală de 4.747.019 m³ din care capacitate disponibilă aproximativ 1.700.000 m³ și deservește zona 1.

Depozitul conform clasă b) de la Costinești, investiție privată cu operator societatea Iridex Salubrizare SRL, cu o capacitate totală de 1.200.000 m³, din care capacitate disponibilă aproximativ 250.000 m³ și deservește zona 2. Pe amplasamentul depozitului se află și stația de sortare și tratare a operatorului ce va asigura sortarea/tratarea deșeurilor aferente zonei 2.

În figura de mai jos este prezentat în mod schematic fluxul deșeurilor în cadrul SMID Constanța.



ANEXA 2

MANUALELE DE OPERARE ȘI ÎNTREȚINERE A INSTALAȚIILOR CARE FAC OBIECTUL DELEGĂRII

2.1 Manual de operare al Stației de sortare și TMB Ovidiu (inclusiv Manualele pentru echipamentele din cadrul stațiilor)

2.2 Manual de operare al Stației de sortare Cumpăna

2.3 Manual de operare al Stației de sortare Corbu

ANEXA 3 AUTORIZAȚII

3.1 Autorizație de mediu

3.2 Autorizația de gospodărire a apelor

ANEXA 4 Lista stațiilor de sortare a deșeurilor municipale și capacitatea de prelucrare a acestora

Nr. crt.	Adresa	Capacitatea de lucru
		(t/an)
1	Statie sortare Ovidiu Terenul pe care se află stația de sortare este localizat la aproximativ 300 m vest de depozitul ecologic de deșeuri Ovidiu în extravilanul orașului Ovidiu, la cca. 5 km NV de zona locuită și la cca. 300 m de canalul Poarta Albă – Midia Năvodari, în zona industrială a orașului, în apropierea drumului județean DJ 87 Ovidiu – Poarta Albă	23000
2	Statie sortare Corbu situata in exteriorul comunei, la cca 1.2 km	450
3	Statie sortare Cumpana situata in exteriorul comunei, la cca 1.0 km	500

ANEXA 5 Lista deșeurilor de ambalaje ce urmează a fi reciclate/valorificate

Stația de sortare Corbu

Denumire deșeu	U/M	Cantitate a (t)	Anul				
			2023	2024	2025	2026	2027
TOTAL H/C	t	253	51	50	51	51	50
TOTAL P/M	t	232	49	48	45	45	45
TOTAL S (stocate temporar)	t	25	7	7	4	3	4
50% din reciclabile*	t	510	107	105	100	99	99

Stația de sortare Ovidiu

Denumire deșeu	U/M	Cantitate a (t)	Anul				
			2023	2024	2025	2026	2027
TOTAL H/C	t	4417	891	884	885	881	876
TOTAL P/M	t	3801	824	790	733	729	725
TOTAL S (stocate temporar)	t	431	123	118	64	63	63
50% din reciclabile*	t	8649	1838	1792	1682	1673	1664

Stația de sortare Cumpăna

Denumire deșeu	U/M	Cantitate a (t)	Anul				
			2023	2024	2025	2026	2027
TOTAL H/C	t	515	103	102	104	103	103
TOTAL P/M	t	472	101	98	91	91	91
TOTAL S (stocate temporar)	t	50	14	14	7	8	7
50% din reciclabile*	t	1037	218	214	202	202	201

* pentru determinarea cantității de ambalaje, în cadrul documentației s-a considerat că 50% din cantitatea totală de deșuri reciclabile reprezintă cantitate de ambalaje.

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,
ADRIANA ARGHIRESCU
[Signature]

**CONTRASEMNEAZĂ
 SECRETAR GENERAL**
VIORELA-MIRABELA CALIN
[Signature]

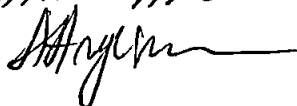
ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ "DOBROGEA"

ANEXA LA
HCLM NR. 241/2022

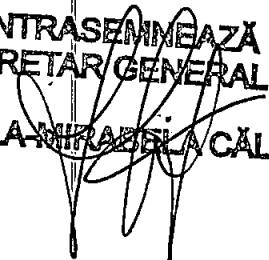
DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

„privind atribuirea contractului de delegare prin concesiune a serviciului de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică, depozitare a deșeurilor municipale din Județul Constanța”

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,

ADRIANA ARGHIRESCU


CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL

VIORELA MIRABELA CALIN


SECȚIUNEA V
FORMULARE

FORMULAR 1: SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

FORMULAR 2: ÎMPUTERNICIRE

FORMULAR 3: GARANȚIE PENTRU PARTICIPARE

FORMULARE 4: INFORMAȚII DESPRE OFERTANT

Formular 4.1: Informații generale despre ofertant

Formular 4.2: Model acord de asociere

Formular 4.3: Model acord de subcontractare

FORMULARE 5: DOCUMENTE DE CALIFICARE

Formulare 5a-5c: Declarație privind neîncadrarea în art. 79-81 din Legea nr. 100/2016.

Formular 5.1: Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 44 din Legea nr. 100/2016
(include Anexa)

Formular 5.2: Declarație privind cifra de afaceri globală pe ultimii 3 ani

Formular 5.3: Declarație privind lista principalelor servicii prestate în ultimii 3 ani

Formular 5.4: Referințe contracte de salubritate

Formular 5.5(i): Angajament privind susținerea economică și financiară a Ofertantului

Formular 5.5(ii): Declarație terț susținător economic și financiar

Formular 5.6(i): Angajament privind susținerea tehnică și profesională a Ofertantului

Formular 5.6(ii): Declarație terț susținător experiență similară

Formular 5.6(iii): Declarație terț susținător tehnic și profesional

FORMULARE 6: FORMULARE PENTRU PROPUNEREA TEHNICĂ

Formular 6.1: (i-v) Informații tehnice

Formular 6.2: Informații despre personalul cheie implicat în îndeplinirea contractului

Formular 6.3: Declarație privind respectarea reglementărilor privind condițiile de muncă și protecția muncii

FORMULARE 7: FORMULAR PENTRU PROPUNEREA FINANCIARĂ

Formular 7 – Lotul 1 - Formular de ofertă (Anexa – Fișa de fundamentare a tarifelor)

Formular 7 – Lotul 2 - Formular de ofertă (Anexa – Fișa de fundamentare a tarifelor)

FORMULAR 8: DECLARAȚIE PRIVIND ACCEPTAREA CONDIȚIILOR CONTRACTUALE

FORMULAR 9: FORMULAR DE GARANȚIE DE BUNĂ EXECUȚIE

CERERE DE PARTICIPARE

la procedura de delegare a gestiunii activității de sortare, tratare mecano biologică , depozitare a deșeurilor municipale din județul Constanța prin atribuirea contractului

"Lotul ____ - (denumirea contractului)"

Nr. ____ (nr. anunț concesionare)

Către: Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Dobrogea" (ADI "Dobrogea")

Bulevardul Tomis, nr. 51, Localitatea: Constanța, Județul Constanța, România, Cod poștal: 900657

1. Ofertantul:

☐ operator economic ofertant în nume propriu (denumire)

☐ asociere de operatori economici, constituită din

Liderul asocierii: (denumire)

Asociați: (denumire)

☐ subcontractanți nominalizați în ofertă: (denumire)

☐ terți susținători: (denumire)

2. Sediul ofertantului (adresa sediului social:, telefon, fax.....)

3. Date de identificare ale ofertantului (nr. de înregistrare în Registrul Comerțului și cod unic de înregistrare)

(în situația în care oferta depusă este prezentată de o asociere, la punctele 2 și 3 se vor menționa toate datele pentru fiecare operator economic din asociere)

4. Contul (cod IBAN) și banca în care se vor face plățile, de către entitatea contractantă

5. Garanția de participare la procedură, în valoare de, a fost constituită în favoarea Entității contractante, în data de, astfel:

☐ scrisoare de garanție bancară nr. emisă de

☐ instrument de garantare nr. emis de

6. Contul (cod IBAN) și banca în care se va restitui garanția de participare, de către entitatea contractantă (dacă este cazul).

7. Persoana fizică împuternicită să reprezinte ofertantul la procedură și date de contact valabile pentru comunicări privind procedura de atribuire:

Nume	
Adresă	
Telefon	
Fax	
E-mail	

8. Ne angajăm, în conformitate cu prevederile Documentației de atribuire, ca, în cazul atribuirii contractului de concesiune, să încheiem, cu ADI "Dobrogea", contractul de concesiune, conform prevederilor legale, la invitația Entității contractante.

9. Am luat la cunoștință de faptul că, în cazul neîndeplinirii vreunui dintre angajamentele asumate prin participare la procedură, vom fi decăzuți din drepturile câștigate în urma atribuirii contractului de concesiune și vom pierde garanția de participare constituită.

10. Confirmăm faptul că oferta, toate documentele transmise sunt/vor fi confirmate cu originalul

11. Ne angajăm răspunderea exclusivă, sub sancțiunea faptelor penale de fals și uz de fals, pentru legalitatea și autenticitatea tuturor documentelor prezentate în original și/sau copie, în vederea participării la procedură, precum și pentru realitatea informațiilor, datelor și angajamentelor furnizate/făcute în cadrul procedurii.

12. Am luat cunoștință de prevederile Documentației de atribuire și ale tuturor actelor ulterioare, aferente procedurii și suntem de acord ca procedura să se desfășoare în conformitate cu acestea.

Data completării

(denumirea ofertantului)

(nume, prenume persoană autorizată)

(funcție)

(semnătura autorizată și ștampila)

ÎMPUTERNICIRE

Subscrisa, cu sediul, telefon fax, înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr., CUI, reprezentată legal prin, în calitate de, împuternicim prin prezenta pe, domiciliat(ă) în, identificat(ă) cu B.I./C.I. seria nr., eliberat de, la data de, CNP, având funcția de, să ne reprezinte la procedura de achiziție publică, organizată de **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Dobrogea" (ADI "Dobrogea")** în scopul atribuirii contractului "**Lotul ____ - (denumirea contractului)**".

În îndeplinirea mandatului său, mandatarul va avea următoarele drepturi :

1. Să semneze toate actele și documentele care emană de la subscrisa în legătură cu participarea la prezenta procedură;
2. Să participe în numele subscrisei la procedură și să semneze toate documentele rezultate pe parcursul și/sau în urma desfășurării procedurii.
3. Să răspundă solicitărilor de clarificare formulate de către comisia de evaluare în timpul desfășurării procedurii.
4. Să depună în numele subscrisei contestațiile cu privire la procedură.

Prin prezenta, împuternicitul nostru este pe deplin autorizat să angajeze răspunderea subscrisei cu privire la toate actele și faptele ce decurg din participarea la procedură.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații și sunt de acord cu orice decizie a Entității Contractante referitoare la excluderea din procedura pentru atribuirea contractelor de achiziție publică.

[Notă: Împuternicirea va fi însoțită de o copie a actului de identitate al persoanei împuternicite (buletin de identitate, carte de identitate, pașaport):]

Denumirea mandantului

S.C.

reprezentată legal prin (Nume, prenume, funcție)

(Specimenul de semnătură al persoanei împuternicite)

(Semnătura autorizată)

.....

.....

Data : [ZZ.LL.AAAA]

BANCA / SOCIETATEA DE ASIGURARI

(denumirea)

SCRISOARE DE GARANȚIE

pentru participare cu ofertă la procedura de atribuire a contractului

"Lotul __ - (denumirea contractului)"

Către: Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Dobrogea" (ADI "Dobrogea")

Bulevardul Tomis, nr. 51, Localitatea: Constanța, Județul Constanța, România, Cod poștal: 900657

Cu privire la procedura de delegare prin concesiune a serviciului de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică, depozitare a deșeurilor municipale din Județul Constanța pentru atribuirea contractului "**Lotul __ - (denumirea contractului)**", noi (denumirea emitentului), având sediul înregistrat la (adresa sediului social al emitentului), ne obligăm față de Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Dobrogea" (ADI "Dobrogea"), în calitate de Entitate Contractantă, să onorăm **necondiționat** orice solicitare de plată din partea entității contractante, în limita sumei de _____ RON (în litere și în cifre), la prima sa cerere scrisă și fără ca aceasta să aibă obligația de a-și motiva cererea respectivă, în situația în care **entitatea contractantă declară că suma cerută de ea și datorată ei este cauzată de culpa** (denumirea/numele ofertantului), fiind incidente una sau mai multe dintre situațiile menționate la literele a) – c) de mai jos.

- a) ofertantul (denumirea/ numele) și-a retras oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
- b) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul (denumirea/ numele) nu a constituit garanția de bună execuție în perioada de valabilitate a ofertei și nu mai târziu de 10 zile calendaristice de la data semnării contractului;
- c) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul (denumirea/ numele) a refuzat să semneze contractul de concesiune de servicii în perioada de valabilitate a ofertei.

Prezenta garanție este irevocabilă și este valabilă până la data de

În cazul în care părțile contractante sunt de acord să prelungească perioada de valabilitate a garanției sau să modifice unele prevederi contractuale care au efecte asupra angajamentului băncii, se va obține acordul nostru prealabil; în caz contrar prezenta garanție de participare își pierde valabilitatea.

Legea aplicabilă prezentei garanții de participare este legea română.

Competente să soluționeze orice dispută izvorâtă în legătură cu prezenta garanție de participare sunt instanțele judecătorești române.

Parafată de Banca / Societatea de asigurări _____ în ziua ____ luna ____ anul ____ (semnătura și stampila emitentului)

4. INFORMAȚII DESPRE OFERTANT

INFORMAȚII GENERALE DESPRE OFERTANT

1. Numele / denumirea operatorului economic

Asocieri de operatori economici:

- (Liderul asocierii)

- (asociat 1)

- (asociat 2) etc.

2. Adresa înregistrată a operatorului economic / Liderul 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

7. Persoană de contact pentru această ofertă:

Nume	
Organizație	
Adresă	
Telefon	
Fax	
E-mail	

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

Semnătură:

(persoana sau persoanele autorizate să semneze în numele Ofertantului)

Data:

L.S.

MODEL ACORD DE ASOCIERE

CAPITOLUL I - PARTILE ACORDULUI

Art. 1 Presentul acord se încheie între :

S.C....., cu sediul în str. nr....., telefon fax, înmatriculată la Registrul Comerțului din sub nr....., cod unic de înregistrare....., cont deschis la..... reprezentată de având funcția de..... în calitate de ASOCIAT 1 - LIDER DE ASOCIERE

și

S.C....., cu sediul în str. Nr....., telefon fax, înmatriculată la Registrul Comerțului din sub nr....., cod unic de înregistrare....., cont deschis la reprezentată de având funcția de..... în calitate de ASOCIAT 2

și

.....

CAPITOLUL II - OBIECTUL ACORDULUI

Art. 2. Obiectul prezentului acord îl constituie asocierea în vederea participării la procedura de atribuire și, ulterior, execuției în comun a contractului de concesiune "Lotul__ - (denumirea contractului)", conform Documentației de Atribuire puse la dispoziție de către Entitatea Contractantă - Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Dobrogea" (ADI "Dobrogea").

CAPITOLUL III - TERMENUL ACORDULUI

Art. 3. Presentul acord rămâne în vigoare până la expirarea duratei de valabilitate a contractului, respectiv până la stingerea tuturor datoriilor legate de acesta.

CAPITOLUL IV - ALTE CLAUCZE

Art. 4. Partenerii convin ca liderul de asociere să fie

Contractul de delegare va fi semnat de către liderul de asociere....., desemnat ca fiind reprezentantul autorizat să primească instrucțiunile pentru și în numele oricăruia și tuturor membrilor asocierii.

Art. 5. Părțile vor răspunde solidar și individual în fața Entității Contractante în ceea ce privește îndeplinirea tuturor obligațiilor și responsabilităților decurgând din sau în legătură cu Contractul.

Art. 6. În caz de adjudecare, asociații au convenit asupra următoarelor cote de participare în cadrul asocierii:

Lider de asociere % (în cifre și litere),

Asociat 2 % (în cifre și litere)

Asociat *n* % (în cifre și litere).

Art. 7. Asociații convin să se susțină ori de câte ori va fi nevoie pe tot parcursul realizării contractului, acordându-și sprijin de natură tehnică, managerială sau/și logistică ori de câte ori situația o cere.

Art. 8. Nici una dintre Părți nu va fi îndreptățită să vândă, cesioneze sau în orice altă modalitate să greveze sau să transmită cota sa sau parte din aceasta, altfel decât prin efectul legii și prin obținerea consimțământului scris prealabil atât al celorlalte Părți, cât și al Beneficiarului.

Art. 9. Prezentul acord se completează în ceea ce privește termenele și condițiile de prestare a serviciilor, cu prevederile contractului de delegare ce se va încheia între (*liderul de asociere*) și Entitatea Contractantă.

Prezentul acord de asociere s-a încheiat astăzi în exemplare, câte un exemplar pentru fiecare Parte.

LIDER

_____ (*semnătura autorizată*)

L.S

ASOCIAT 2

_____ (*semnătura autorizată*)

.....

L.S.

NOTA: Prezentul Acord de Asociere conține clauzele obligatorii, părțile putând adăuga și alte clauze.

MODEL ACORD DE SUBCONTRACTARE

nr...../.....

de lucrări sau servicii conexe, necesare prestării activităților serviciului de salubritate delegate în cadrul contractului de delegare "Lotul ____ - (denumirea contractului)"

1. Părți:

Acest acord este încheiat între

S.C. _____ cu sediul în _____ (adresa, tel., fax), reprezentată prin _____ (reprezentant autorizat), denumită în cele ce urmează Ofertant

și

S.C. _____ cu sediul în _____ (adresa, tel., fax), reprezentată prin _____ (reprezentant autorizat), denumită în cele ce urmează Subcontractant.

2. Obiectul contractului:

Art.1. Activitățile care fac obiectul prezentului acord de subcontractare sunt:

- _____
- _____

Art.2. Valoarea activităților de la art. 1 de mai sus este de _____ Lei fără TVA, conform ofertei prezentate de subcontractant.

Art.3. Durata de execuție a activităților este în conformitate cu oferta prezentată de subcontractant.

3. Alte dispoziții:

Art.4 În cazul adjudecării contractului de delegare în favoarea ofertantului, subcontractantul va realiza activitățile mai sus menționate, în conformitate cu oferta prezentată și va răspunde de respectarea condițiilor tehnice și încadrarea în termenele stabilite prin graficul de execuție.

Art.5 Neînțelegerile dintre părți se vor rezolva pe cale amiabilă. Dacă acest lucru nu este posibil, litigiile se vor soluționa pe cale legală.

Prezentul acord s-a încheiat în două exemplare, câte un exemplar pentru fiecare parte.

NOTA: Prezentul Acord de Subcontractare conține clauzele obligatorii, părțile putând adăuga și alte clauze.

(semnătură autorizată ofertant)

(semnătură autorizată subcontractant)

5. DOCUMENTE DE CALIFICARE

.....

(denumirea/numele)

Declarația privind neîncadrarea în prevederile art. 79 din Legea 100/2016

Subsemnatul, ... reprezentant împuternicit al (denumirea operatorului economic) în calitate de ofertant/ofertant asociat/terț susținător al ofertantului, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție publică și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la **art. 79 din Legea 100/2016, respectiv nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru comiterea niciuneia dintre următoarele infracțiuni:**

- a) constituirea unui grup infracțional organizat, prevăzută de art. 367 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- b) infracțiuni de corupție, prevăzute de art. 289 - 294 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, și infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție prevăzute de art. 10 - 13 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- c) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute de art. 18¹ - 18⁵ din Legea nr. 78/2000, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- d) acte de terorism prevăzute de art. 32 - 35, art. 37 și 38 din Legea nr. 535/2004 privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- e) spălarea banilor, prevăzută de art. 29 din Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau finanțarea terorismului, prevăzută de art. 36 din Legea nr. 535/2004, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- f) traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile, prevăzute de art. 209 - 217 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- g) fraudă, în sensul art. 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene - combaterea fraudei;
- h) nicio persoană membru al organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic sau are putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia nu a fost condamnată printr-o hotărâre definitivă.

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

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

Data completării

Operator economic,

(numele reprezentantului legal, în clar)

(semnătură autorizată)

.....

(denumirea/numele)

Declarație privind neîncadrarea în prevederile art.80 din Legea 100/2016

Subsemnatul, ... reprezentant împuternicit al (denumirea operatorului economic) în calitate de ofertant/ofertant asociat/terț susținător al ofertantului, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție publică și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situațiile prevăzută la **art.80 alin.1 și 2 din Legea 100/2016**.

Declarăm că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțelegem ca autoritatea contractanta are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

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

Prezenta declarație este valabilă până la data de **(data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)**

Data completării _____

Operator economic,
(denumirea/numele)

(semnatura reprezentant legal)

.....

(denumirea/numele)

Declarația privind neîncadrarea în prevederile art. 81 din Legea 100/2016

Subsemnatul, ... reprezentant împuternicit al (denumirea operatorului economic) în calitate de candidat/ofertant/ofertant asociat/terț susținător al candidatului/ofertantului, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție publică și sub sancțiunile aplicabile faptelor de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la **art. 81 din Legea 100/2016, respectiv operatorul economic și persoanele cu putere de reprezentare, decizie sau control cu privire la operatorul economic nu se află în niciuna dintre următoarele situații:**

a) a încălcat obligațiile stabilite potrivit art. 38, iar entitatea contractantă poate demonstra acest lucru prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi decizii ale autorităților competente prin care se constată încălcarea acestor obligații;

b) împotriva operatorului economic s-a deschis procedura de insolvență, potrivit dispozițiilor legale, cu excepția situației în care operatorul economic se află în reorganizare judiciară;

c) a comis o abatere profesională gravă, care îi pune în discuție integritatea, iar entitatea contractantă poate demonstra acest lucru prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi o decizie a unei instanțe judecătorești sau a unei autorități administrative;

d) entitatea contractantă are suficiente indicii plauzibile pentru a considera că operatorul economic a încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;

e) se află într-un conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză, iar această situație nu poate fi remediată în mod efectiv prin alte măsuri mai puțin severe;

f) operatorul economic și-a încălcat în mod grav sau repetat obligațiile principale ce îi revineau în cadrul unui contract de concesiune sau contract anterior încheiat cu o entitate contractantă, iar aceste încălcări au dus la încetarea anticipată a respectivului contract, plata de daune-interese sau alte sancțiuni comparabile;

g) operatorul economic s-a făcut vinovat de declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea entității contractante, în scopul verificării absenței motivelor de excludere sau al îndeplinirii criteriilor de calificare și de selecție, nu a prezentat aceste informații sau nu este în măsură să prezinte documentele justificative solicitate;

h) operatorul economic a încercat să influențeze în mod nelegal procesul decizional al entității contractante, să obțină informații confidențiale care i-ar putea conferi avantaje nejustificate în cadrul procedurii de atribuire a concesiunii de lucrări sau a concesiunii de servicii ori a furnizat din neglijență informații eronate care pot avea o influență semnificativă asupra deciziilor entității contractante privind excluderea din procedura de atribuire a respectivului operator economic, selectarea acestuia sau atribuirea contractului de concesiune către respectivul operator economic;

i) au comis în conduita lor profesională greșeli grave demonstrate prin orice mijloace pe care entitatea contractantă le poate justifica, inclusiv ale instanțelor judecătorești, ale Băncii Europene de Investiții și ale organizațiilor internaționale.

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

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

Data completării

Operator economic,

(numele reprezentantului legal, în clar) (semnătură autorizată)

Operator economic

.....

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 44
din Legea nr. 100/2016

Subsemnatul _____, reprezentant legal al _____, (denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic), în calitate de [ofertant] / [ofertant asociat] / [subcontractant] / [terț sustinător] la procedura de atribuire a contractului "Lotul __ - (denumirea contractului)", organizată de Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Dobrogea" (ADI "Dobrogea"), la data de _____, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, următoarele:

(i) [ofertantul] / [ofertantul asociat] / [subcontractantul] / [terțul sustinător] (se alege cazul corespunzător și se înscrie numele) _____ nu are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și nu are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "Dobrogea" (ADI "Dobrogea");

(ii) [ofertantul] / [ofertantul asociat] / [subcontractantul] / [terțul sustinător] (se alege cazul corespunzător și se înscrie numele) _____ nu se află în niciuna dintre situațiile precizate de art. 73 alin. (1) lit. a), b), c), d) și e) din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii.

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 orice documente doveditoare de care dispunem.

Totodată, declar ca am luat la cunoștința de prevederile art. 326 « Falsul în Declarații » din Codul Penal referitor la «Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă».

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitate de semnătură

Denumirea ofertantului

Data

Notă: Toate câmpurile trebuie completate de ofertant sau după caz, de către reprezentantul ofertantului. În cazul asocierii, această declarație va fi prezentată de către fiecare membru în parte, iar în cazul în care ofertantul declară că intenționează să subcontracteze o parte a contractului, va fi completată și de către sub-contractant/sub-contractanți și va fi semnată de reprezentantul legal al operatorului economic/(al fiecărui asociat/sub-contractant).

Persoane ce dețin funcții de decizie în cadrul entității contractante

Persoanele ce dețin funcții de decizie în cadrul entității contractante în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire în sensul articolului menționat sunt următoarele:



– președinte ADI “Dobrogea”;



– membri în Consiliul Director ADI “Dobrogea”;



– membrii comisiei de evaluare



– experți cooptați:

Operator economic

.....

(denumirea/numele)

Declaratie privind cifra de afaceri globala pe ultimii 3 ani ¹

1. Denumirea/numele:

2. Codul fiscal:

3. Adresa sediului central:

4. Telefon:

E-mail:

5. Certificatul de înmatriculare / înregistrare _____

(numărul, data și locul de înmatriculare / înregistrare)

6. Obiectul de activitate, pe domenii: _____

(în conformitate cu prevederile din statutul propriu)

7. Birourile filialelor/sucursalelor locale, dacă este cazul: _____

(adrese complete, telefon / telex / fax, certificate de înmatriculare / înregistrare)

8. Principala piața a afacerilor:

9. Situația economico-financiară pe ultimii 3 ani:

Date financiare ² anul	2019	2020	2021	Media ³ RON
Cifra de afaceri anuală globală				
Profitul anual				

Ofertant,

(numele reprezentantului legal, în clar)_____
(semnătura autorizată)

1 - A se completa de către fiecare membru al asocierii, în cazul în care oferta este depusă de o asocierie.

2 - Valorile vor fi exprimate în lei. Ofertanții care trebuie să efectueze conversia altor monede în euro vor utiliza ratele de schimb medii anuale stabilite de către Banca Națională a țării în care s-a făcut înregistrarea și vor specifica ratele utilizate

3 - În cazul în care oferta este depusă de o asocierie, se va prezenta o fișă centralizatoare pentru asocierie în ansamblu, semnată de către reprezentantul legal al asociatului desemnat ca lider, precum și fișe centralizatoare individuale pentru fiecare asociat în parte, semnate de reprezentanții legali ai fiecărui asociat, inclusiv liderul.

Operator economic

.....

(denumirea/ numele)

**DECLARAȚIE PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR SERVICII PRESTATE
ÎN ULTIMII 3 ANI**

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.

Semnătura:

(persoana sau persoanele autorizate să semneze în numele ofertantului)

Data:

Numele ofertantului individual, partener în asociere sau subcontractant desemnat					
.....					
Denumirea contractului / Tipul serviciilor	Perioada contractului (data de începere – data de finalizare)	Valoarea totală a serviciilor pentru care ofertantul a fost/ este responsabil *) (RON)	Locul / zonă de prestare a serviciilor și cantitatea de deșeuri tratată/ depozitată)	Denumire / nume beneficiar / autoritate contractantă	Calitatea operatorului economic **)

Notă: se vor adăuga rânduri suplimentare, dacă este necesar.

*) se va preciza valoarea serviciilor de natura și complexitatea celor prevăzute în caietul de sarcini, prestate în perioada indicată în coloana anterioară.

**) Se va preciza calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului, care poate fi de: contractant unic sau contractant conducător (lider de asociație); contractant asociat; subcontractant.

Semnătura:

(persoana sau persoanele autorizate să semneze în numele Ofertantului)

Data:

EXPERIENȚĂ SIMILARĂ - REFERINȚE CONTRACTE DE SALUBRIZARE

1	Operator economic:				
2	Calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului: <u>[se bifează opțiunea corespunzătoare]</u>	☐ contractant unic sau contractant conducător (lider de asociație) ☐ contractant asociat ☐ subcontractant			
3	Denumirea și obiectul contractului:				
4	Denumirea beneficiarului / clientului:				
5	Date de contact ale persoanei/ persoanelor care pot da recomandări:	Nume: Telefon/fax:			
6	Perioada de derulare a contractului:				
7	Costuri aferente contractului:	Contravaloarea serviciilor similare prestate:			
8	Surse de finanțare pentru contract:				
9	Natura contractului: (Concesiune/ operare și întreținere/ Contract de Management/ alt tip de contract, specificați)				
10	Capacitatea stațiilor/depozitului:	Capacitatea stației de sortare	Capacitatea instalației de tratare mecano-biologic	Capacitatea instalației pentru compostare	Capacitatea depozitului
11	Cantitatea de deșeuri tratată/depozitată *):	Cantitatea de deșeu tratată prin sortare	Cantitatea de deșeu tratată mecano-biologic	Cantitatea de deșeu compostată	Cantitatea de deșeu depozitată

*) se va preciza cantitatea de deșeu tratat/depozitat în cadrul contractului în perioada ultimilor 3 ani împliniți la data termenului limită pentru depunerea ofertei

Notă:

1. Ofertantul va avea în vedere corelarea informațiilor prezentate în Formularul 5.4 și Anexa la Formularul 5.3

Semnătura:

(persoana sau persoanele autorizate să semneze în numele Ofertantului)

Data:

Terț susținător financiar

.....

(denumirea)

ANGAJAMENT

privind susținerea financiară a ofertantului

Către: Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Dobrogea" (ADI "Dobrogea")

Bulevardul Tomis, nr. 51, Localitatea: Constanța, Județul Constanța, România, Cod postal: 900657

Cu privire la procedura pentru atribuirea contractului "Lotul ____ - (denumirea contractului)", noi (denumirea terțului susținător financiar), având sediul înregistrat la (adresa terțului susținător financiar), ne obligăm, în mod ferm, necondiționat și irevocabil, să punem la dispoziția (denumirea ofertantului/grupului de operatori economici) toate resursele financiare necesare pentru îndeplinirea integrală și la termen a tuturor obligațiilor asumate de acesta/aceștia conform ofertei prezentate și contractului ce urmează a fi încheiat între ofertant și entitatea contractantă.

Acordarea susținerii financiare nu implică alte costuri pentru achizitor, cu excepția celor care au fost incluse în propunerea financiară.

În acest sens, ne obligăm în mod ferm, necondiționat și irevocabil, să punem la dispoziția (denumirea ofertantului/grupului de operatori economici)

[se va completa, după caz]

suma de (valoarea totală/parțială din propunerea financiară), necesară pentru îndeplinirea integrală, reglementară și la termen a contractului de achiziție publică.

(sau)

cifra de afaceri în sumă de, necesară pentru îndeplinirea cerinței minime de calificare referitoare la cifra de afaceri.

Noi, ... (denumirea terțului susținător financiar), declarăm că înțelegem să răspundem față de entitatea contractantă pentru neexecutarea oricărei obligații asumate de (denumirea ofertantului/grupului de operatori economici), în baza contractului de achiziție publică și pentru care (denumirea ofertantului/grupului de operatori economici) a primit susținerea financiară conform prezentului angajament, renunțând în acest sens, definitiv și irevocabil, la invocarea beneficiului de diviziune sau discuțiune.

Noi, ... (*denumirea terțului susținător financiar*), declarăm că înțelegem să renunțăm definitiv și irevocabil la dreptul de a invoca orice excepție de neexecutare, atât față de entitatea contractantă, cât și față de (*denumirea ofertantului/grupului de operatori economici*), care ar putea conduce la neexecutarea, parțială sau totală, sau la executarea cu întârziere sau în mod necorespunzător a obligațiilor asumate de noi prin prezentul angajament.

Noi,..... (*denumirea terțului susținător financiar*), declarăm că înțelegem să răspundem pentru prejudiciile cauzate entității contractante ca urmare a nerespectării obligațiilor prevăzute în angajament.

Prezentul reprezintă angajamentul nostru ferm încheiat în conformitate cu prevederile art.76 alin.(2) din Legea nr.100/2016, care dă dreptul entității contractante de a solicita, în mod legitim, îndeplinirea de către noi a anumitor obligații care decurg din susținerea financiară acordată (*denumirea ofertantului/grupului de operatori economici*).

Data completării,

.....

Terț susținător,

.....

(semnătură autorizată)

Terț susținător economic și financiar

.....

(denumirea)

DECLARAȚIE

Subsemnatul....., reprezentant împuternicit al *(denumirea terțului susținător economic și financiar)*, declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat privind resursele economico-financiare de care dispun și care urmează a fi efectiv puse la dispoziția ofertantului *(denumirea ofertantului)* pentru îndeplinirea contractului "Lotul __ - **(denumirea contractului)**" sunt reale.

Declar, de asemenea, că vom disponibiliza aceste resurse necondiționat, în funcție de necesitățile care vor apărea pe parcursul îndeplinirii contractului "Lotul __ - **(denumirea contractului)**", precum și că modul în care vom interveni în implementarea contractului, dacă este necesar, va consta în *(se va preciza modul concret în care terțul susținător va interveni în implementarea contractului)*.

LISTA

resurselor economico-financiare care urmează a fi efectiv puse la dispoziție ofertantului pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică

Nr. crt.	Denumire	Valoare	Forma de constituire

Prezenta declarație este anexă la „Angajamentul ferm” privind susținerea noastră economico-financiară oferită *(denumirea ofertantului/grupului de operatori economici)*.

Data completării:.....

Terț susținător,

.....

(semnătură autorizată)

L.S.

Terț susținător

.....

(denumirea)

ANGAJAMENT

privind susținerea tehnică și profesională a ofertantului

Către: **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Dobrogea" (ADI "Dobrogea")**

Bulevardul Tomis, nr. 51, Localitatea: Constanța, Județul Constanța, România, Cod postal: 900657

Cu privire la procedura pentru atribuirea contractului "Lotul __ - (denumirea contractului)" noi
(denumirea terțului susținător tehnic și profesional), având sediul înregistrat la(adresa
terțului susținător tehnic și profesional), ne obligăm, în mod ferm, necondiționat și irevocabil, să punem la
dispoziția (denumirea ofertantului/grupului de operatori economici) resursele
tehnice și profesionale necesare pentru îndeplinirea integrală și la termen a tuturor obligațiilor asumate de
acesta, conform ofertei prezentate și contractului ce urmează a fi încheiat între ofertant și entitatea
contractantă.

Acordarea susținerii tehnice și profesionale nu implică alte costuri pentru achizitor, cu excepția celor care
au fost incluse în propunerea financiară.

În acest sens, ne obligăm în mod ferm, necondiționat și irevocabil, să punem la dispoziția
..... (denumirea ofertantului)

[se va completa, după caz]

următoarele resurse tehnice și/sau profesionale necesare pentru îndeplinirea integrală, reglementară și la
termen a contractului:

(sau)

lista serviciilor privind experiența similară, necesară pentru îndeplinirea cerinței minime de calificare
referitoare la experiența similară.

În funcție de necesitățile care vor apărea pe parcursul îndeplinirii contractului "Lotul__ - (denumirea
contractului)", vom interveni în implementarea acestuia astfel: (se va preciza modul
concret în care terțul susținător va interveni în implementarea contractului)

Noi, ... (denumirea terțului susținător tehnic și profesional), declarăm că înțelegem să
răspundem, în mod necondiționat, față de entitatea contractantă pentru neexecutarea oricărei obligații
asumate de (denumirea ofertantului/grupului de operatori economici), în baza contractului
de achiziție publică, și pentru care (denumirea ofertantului/grupului de operatori economici) a

primit susținerea tehnică și profesională conform prezentului angajament, renunțând în acest sens, definitiv și irevocabil, la invocarea beneficiului de diviziune sau discuțiune.

Noi, ... (*denumirea terțului susținător tehnic și profesional*), declarăm ca înțelegem să renunțăm definitiv și irevocabil la dreptul de a invoca orice excepție de neexecutare, atât față de entitatea contractantă, cât și față de (*denumirea ofertantului/grupului de operatori economici*), care ar putea conduce la neexecutarea, parțială sau totală, sau la executarea cu întârziere sau în mod necorespunzător a obligațiilor asumate de noi prin prezentul angajament.

Noi,..... (*denumirea terțului susținător tehnic și profesional*), declarăm că înțelegem să răspundem pentru prejudiciile cauzate entității contractante ca urmare a nerespectării obligațiilor prevăzute în angajament.

Prezentul reprezintă angajamentul nostru ferm încheiat în conformitate cu prevederile art.76 alin.(2) din Legea nr.100/2016, care dă dreptul entității contractante de a solicita, în mod legitim, îndeplinirea de către noi a anumitor obligații care decurg din susținerea tehnică și profesională acordată (*denumirea ofertantului/ grupului de operatori economici*).

Data completării,

Terț susținător,

.....

.....

(*semnătură autorizată*)

Formular.nr. 5.6(ii) – DECLARAȚIE TERȚ SUSȚINĂTOR – EXPERIENȚĂ SIMILARĂ

Terț susținător experiență similară

.....

(denumirea)

DECLARAȚIE

Subsemnatul....., reprezentant împuternicit al (denumirea terțului susținător), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat privind experiența similară, pentru îndeplinirea contractului "Lotul__ (denumirea contractului)" sunt reale.

LISTA PRINCIPALELOR PRESTĂRI DE SERVICII ÎN ULTIMII 3 ANI

Nr. crt.	Obiect contract	Denumirea/ numele beneficiarului /clientului Adresa	Calitatea prestatorului*)	Perioada**)

	Capacitatea stațiilor/depozitului:	Capacitatea stației de sortare	Capacitatea instalației de tratare mecano-biologic	Capacitatea instalației pentru compostare	Capacitatea depozitului
	Cantitatea de deșeuri tratată/depozitată *):	Cantitatea de deșeu tratată prin sortare	Cantitatea de deșeu tratată mecano-biologic	Cantitatea de deșeu compostată	Cantitatea de deșeu depozitată

*) Se precizează calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului, care poate fi de: contractant unic sau contractant conducător (lider de asociație); contractant asociat; subcontractant.

**) Se vor preciza datele de începere și de finalizare a serviciilor

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.

Prezenta declarație este anexă la Angajamentul privind susținerea tehnică și profesională oferită de noi
..... (denumirea ofertantului/grupului de operatori economici).

Data completării,

.....

Terț susținător,

.....

(semnătură autorizată)

Terț susținător tehnic și profesional

.....

(denumirea)

DECLARAȚIE

Subsemnatul....., reprezentant împuternicit al (denumirea terțului susținător tehnic și profesional), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat privind disponibilitatea cu privire la resursele tehnice pentru îndeplinirea contractului "Lotul_ - (denumirea contractului)" sunt reale.

Personal/organism tehnic de specialitate

Nume și prenume	Pozitia în cadrul contractului	Cunoasterea limbii române	Studii	Autorizații/ diplome/ certificate profesionale/alte documente	Experiența profesională în domeniu	
					generală	specifică

Resurse tehnice

Resursa tehnică	Modalitatea de punere la dispoziție

Anexez declarației documentele de confirmare solicitate, în conformitate cu cerințele documentației de atribuire.

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 Entității contractante) cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Prezenta declarație este anexă la Angajamentul privind susținerea tehnică și profesională oferită de noi (denumirea ofertantului/grupului de operatori economici).

Data completării,

.....

Terț susținător,

.....

(semnătură autorizată)

6. FORMULARE PENTRU PROPUNEREA TEHNICĂ

METODOLOGIE DE EXECUȚIE A SERVICIILOR

1. Managementul și organizarea activității

Oferta va trebui să conțină următoarele elemente:

- 1.1 Organigrama cuprinzând toate posturile de lucru (inclusiv numărul de personal) necesare desfășurării activității
- 1.2 Atribuțiile specifice aferente fiecărei categorii de posturi de lucru cuprinsă în organigramă (prezentate în mod sintetic – nu este necesară atașarea Fișelor de post)
- 1.3 Diagrama cuprinzând repartizarea tuturor activităților ce urmează a fi desfășurate pe amplasament la nivel de operator economic. Sunt vizate toate activitățile (prestarea serviciilor, activități de mentenanță și revizie periodică, audit, monitorizare, paza, catering etc.). Pentru fiecare categorie de activități trebuie precizat dacă va fi prestată de ofertant sau de o terță parte. În cazul în care ofertantul este o asocieră, pentru fiecare activitate din diagramă se precizează operatorul economic, parte din asocieră, care o prestează. Activitățile ce pot fi desfășurate de către o terță parte sunt doar cele ce se referă la alte activități decât cele aferente prestării serviciilor ce fac obiectul contractului de concesiune (activități suport cum ar fi mentenanță, securitate, catering, curățenie etc.)

2. Mobilizarea și operaționalizarea activității

Perioada de mobilizare cuprinde perioada dintre Data semnării și Data începerii efective a prestării/furnizării serviciilor. În timpul Perioadei de mobilizare, Ofertantul va anunța operatorii economici care colectează și transportă deșeurile menajere, despre detaliile serviciilor ce vor fi furnizate în baza acestui Contract.

În perioada de mobilizare vor fi desfășurate minim activitățile incluse la art. 2 din contractul de delegare. Perioada de mobilizare va lua sfârșit la data de începere a contractului, atunci când toate condițiile prevăzute în acest sens de contractul încheiat vor fi îndeplinite.

Oferta tehnică va cuprinde descrierea detaliată a activităților aferente etapei de mobilizare în mod distinct pentru fiecare activitate în parte.

Oferta trebuie să prezinte în mod clar durata de timp (exprimată în zile calendaristice) estimată pentru perioada de mobilizare, pentru toate activitățile care se desfășoară în perioada de mobilizare. Durata pentru perioada de mobilizare este stabilită în contract.

Oferta tehnică va cuprinde lista procedurilor de sistem, procedurilor operaționale și a instrucțiunilor de lucru și lista formularelor care vor fi utilizate în derularea activității prin implementarea sistemelor de management de mediu, calitate și sănătate ocupațională.

Nu este necesar ca procedurile și instrucțiunile de lucru să fie atașate ofertei.

Ofertantul trebuie să prezinte modalitatea în care personalul recrutat va fi instruit și calificat cu privire la atribuțiile și sarcinile postului de lucru.

Eventualele testări trebuie incluse în graficul detaliat al activităților aferente etapei de mobilizare.

3. 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 fiecare categorie de deșeuri (vehicule, echipamente, unelte, personal) și pentru fiecare activitate, parte a serviciului de salubritate (inclusiv pentru activitatea de monitorizare post-închidere a depozitelor neconforme pentru Lotul 2);
- organizarea calendaristică a activității pe parcursul unui an – pentru fiecare activitate, parte a serviciului de salubritate (inclusiv pentru activitatea de monitorizare post-închidere a depozitelor neconforme pentru Lotul 2);
- echipamentele și resursele utilizate pentru fiecare flux de deșeuri care fac obiectul contractului.
- în cazul lotului 2 pentru activitatea de administrare depozit, precizări cu privire la modul de constituire a garanției financiare de mediu stabilită, conform prevederilor art. 13 din OG nr. 2/2021 privind depozitarea deșeurilor.

De asemenea, Planul de organizare a activității trebuie să cuprindă o descriere a procedurii aplicate și a modului de lucru utilizat la determinarea compoziției deșeurilor menajere și a deșeurilor similare. Ofertantul trebuie să precizeze mijloacele și instalațiile puse la dispoziția acestei activități.

Luând în considerare cerințele din Documentația de atribuire, Ofertantul va calcula necesarul de echipamente pentru prestarea activităților contractului, separat pentru fiecare activitate în parte. Calculele vor fi prezentate explicit în cadrul Ofertei tehnice, specificându-se toți parametrii principali pentru fiecare tip de mijloc de transport, instalație, respectiv pentru fiecare tip de utilaj în parte.

Având în vedere cele menționate anterior, capitolul 3 al Ofertei tehnice trebuie să cuprindă minim următoarele subcapitole:

3.1 Organizarea activității de sortare

3.1.1 Prezentarea modului de sortare a deșeurilor de hârtie/carton, plastic/metal, sticlă

3.1.2 Alocarea de resurse necesare pentru sortarea deșeurilor de hârtie/carton, plastic/metal, sticlă

3.2 Organizarea activității de tratare mecano-biologică inclusiv a activității de compostare

3.2.1 Prezentarea modului de tratare a deșeurilor municipale inclusiv a deșeurilor verzi

3.2.2 Alocarea de resurse necesare pentru tratarea deșeurilor municipale inclusiv a deșeurilor verzi

3.3 Organizarea activității de depozitare

3.3.1 Prezentarea modului de organizare a administrării depozitului

3.3.2 Alocarea de resurse necesare pentru administrarea depozitului

3.4 Organizarea activității de monitorizare post-închidere a depozitelor neconforme

3.4.1 Prezentarea modului de organizare a activității de monitorizare post-închidere depozite neconforme

3.4.2 Alocarea de resurse necesare pentru activitățile de monitorizare post-închidere depozite neconforme

3.4.3 Organizarea calendaristică a activității de monitorizare post-închidere a depozitelor neconforme

Pentru fiecare din cele 4 de activități de mai sus, alocarea de resurse necesare pentru prestarea activității se va prezenta sub formă tabelară, utilizând tabelul de mai jos.

Resurse	Descriere
Vehicule	<i>Fiecare tip de vehicul utilizat va fi trecut pe câte o linie separată, menționându-se parametrii tehnici principali și activitatea la care va fi utilizat.</i>
....	
....	
Echipamente/ unelte	<i>Fiecare tip de echipament/unealtă utilizat(ă) va fi trecut pe câte o linie separată, menționându-se parametrii tehnici principali (acolo unde este cazul) și activitatea la care va fi utilizat(ă).</i>
....	
....	
Personal	<i>În acest tabel va fi menționat doar personalul operațional, implicat în mod direct în activitatea respectivă. Fiecare categorie de personal va fi prezentată în mod distinct, menționându-se numărul de persoane și activitatea realizată.</i>
....	
....	

3.5 Prezentarea modului de informare a colectorilor cu privire la gestionarea deșeurilor și cerințele de livrare.

4. Planul de recuperare a investițiilor

Va fi prezentat planul de recuperare a investițiilor numai pentru utilajele/echipamentele utilizate pentru prestarea acestui contract.

La realizarea Planului de investiții se va lua în considerare amortizarea anuală pe durata normală de utilizare a investiției respective, în conformitate cu normativele în vigoare (HG nr. 2139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe, cu modificările ulterioare), precum și valoarea ratelor de leasing financiar (în cazul utilajelor achiziționate și finanțate în acest mod), specificându-se în mod clar durata și condițiile financiare ale respectivului angajament (avans, durata etc).

Datele prezentate în Planul de recuperare a investițiilor trebuie să fie corelate cu datele prezentate în Fișele de fundamentare a tarifelor.

Este permisă utilizarea unor mijloace fixe ale căror durate de amortizare sau de leasing depășesc durata contractului. În cazul în care durata de amortizare sau durata contractului de leasing sunt mai mici decât durata contractului de concesiune, costurile de amortizare a investițiilor se repartizează uniform, la nivel anual pe întreaga durată a contractului de concesiune.

5. Controlul proceselor. Monitorizarea performanței

Oferta tehnică trebuie să prezinte, pentru fiecare activitate a serviciului salubritare în parte, modul în care Operatorul înțelege să asigure propria monitorizarea, respectiv parametri de monitorizare propuși, frecvența determinărilor, metodele de determinare și procedurile utilizate (inclusiv indicarea procedurilor de prelevare a probelor acolo unde este cazul).

Parametrii de monitorizare minim obligatorii sunt cei prezentați în Caietul de sarcini.

6. Auditul de conformitate

Delegatarul își rezervă dreptul de a desfășura periodic, un audit privind conformitatea activităților desfășurate pe amplasament în raport cu toate cerințele legale aplicabile.

Oferta tehnică trebuie să precizeze perioada necesară pentru îndeplinirea condițiilor în vederea realizării primului audit de conformitate (exprimată în număr de zile calendaristice de la Data începerii activității). Această durată nu poate fi mai mare de 120 zile.

Data:

Semnătură:

(persoana sau persoanele autorizate să semneze în numele Ofertantului)

L.S.

Operator economic

.....

(denumirea/ numele)

DECLARAȚIE

PRIVIND UTILAJELE, INSTALAȚIILE, ECHIPAMENTELE TEHNICE DE CARE DISPUNE OFERTANTUL PENTRU ÎNDEPLINIREA CORESPUNZĂTOARE A CONTRACTULUI

☐ 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 ca 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.

☐ Semnătura:

(persoana sau persoanele autorizate să semneze în numele Ofertantului)

Data:

LISTA cu utilajele, instalațiile și echipamentele tehnice puse la dispoziție de ofertant pentru activitățile aferente serviciului de salubritate care face obiectul contractului

Activitatea (de salubritate)	Echipament/utilaj	Tip echipament / utilaj	Capacitate (mc / l / tone)	Număr de unități (buc.)	Proprietate/folosință	Tip document care atestă proprietatea sau dreptul de folosință
Amenajare bază de lucru (stații de sortare Ovidiu, Cumpăna, Corbu)	Containere	Containere cu roți				
	Container colectare/depozitare deșeuri	Container abroll deschis/închis				
Amenajare bază de lucru (stații de tratare)	Tocător deșeuri verzi	Tocător electric staționar				
	Ciur rotativ compost					
Amenajare bază de lucru (depozit)	Echipament monitorizare radiologică					

OBIECTIVELE, NORMELE ȘI POLITICA DE MEDIU A OFERTANTULUI

Ofertantul (inclusiv fiecare partener, în cazul unei asocieri de operatori economici, precum și subcontractanții) va oferi detalii privind obiectivele, normele și politicile generale de mediu pe care intenționează să le aplice pe durata prestării serviciilor.

În plus, Ofertantul va oferi detalii privind valabilitatea conform legii a obiectivelor și politicilor de protecția mediului pe durata prestării serviciilor, precum și ce norme de mediu vor fi aplicate în scopul asigurării execuției contractului și prestării serviciilor la nivel optim.

Data:

Semnătura:

(persoana sau persoanele autorizate să semneze în numele Ofertantului)

SISTEMUL DE ASIGURARE A CALITĂȚII

Ofertantul (inclusiv fiecare partener, în cazul unei asocieri de operatori economici, precum și fiecare subcontractant) va furniza detalii referitoare la Sistemul de asigurare a calității utilizat în scopul implementării și prestării serviciilor la nivel optim.

Ca minim, Ofertantul va include în oferta sa Planurile inițiale de control pentru Perioada de mobilizare, punând la dispoziție o descriere pentru toate activitățile importante în scopul efectuării controalelor, inspecțiilor și verificărilor în achiziția și preluarea vehiculelor, instalațiilor și echipamentelor pe care le va opera. După semnarea contractului și în conformitate cu termenii acestuia vor fi pregătite planuri suplimentare și certificări, în măsura în care acestea sunt necesare.

Data:

Semnătura:

(persoana sau persoanele autorizate să semneze în numele ofertantului)

MĂSURI PRIVIND SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA MUNCII

Ofertantul (inclusiv fiecare partener, în cazul unei asocieri, precum și subcontractanții) va oferi detalii privind modul în care intenționează să aplice prevederile legislației în vigoare privind sănătatea și securitatea muncii, pe durata execuției contractului.

Data:

Semnătura:

(persoana sau persoanele autorizate să semneze în numele ofertantului)

PERSONAL CHEIE

Funcție/Nume	Naționalitate	Vârsta	Studii	Experiența în ani (în servicii similare/ în funcții similare)
Manager de contract				/
Responsabil calitate și mediu.....				/
Electromecanic				/
Tehnician – Dispecer poarta/cantaragiu				/
Șoferi/Mecanici				/
Inspector de protecția muncii, mediu				/
Altele				

Data:

Semnătura:

(persoana sau persoanele autorizate să semneze în numele Ofertantului)

Ofertant

.....

(denumirea/ numele)

**DECLARAȚIE PRIVIND RESPECTAREA REGLEMENTĂRILOR PRIVIND CONDIȚIILE DE MUNCĂ ȘI
PROTECȚIA MUNCII**

Subsemnatul *(nume și prenume)*, reprezentant împuternicit al
..... *(denumirea ofertantului)* declar pe propria răspundere că mă angajez să
prestez serviciile, pe parcursul îndeplinirii contractului, în conformitate cu regulile obligatorii
referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii care sunt în vigoare în România.

De asemenea, declar pe propria răspundere că la elaborarea ofertei am ținut cont de obligațiile
referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii, costurile aferente îndeplinirii acestor
obligații fiind incluse în prețul contractului conform propunerii financiare.

Data:

Semnătura:

(persoana sau persoanele autorizate să semneze în numele ofertantului)

Ofertant

.....

(denumirea/ numele)

FORMULAR DE OFERTĂ

Lotul 1 - " Contractul de delegare prin concesiune a serviciului de salubritate pentru activitățile de sortare și tratare mecano-biologică a deșeurilor municipale din Județul Constanța"

Către: **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Dobrogea" (ADI "Dobrogea")**

Bulevardul Tomis nr. 51, Constanța, județul Constanța

Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului
(denumirea/ numele ofertantului), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația contractului "Lotul 1 - *Contractul de delegare prin concesiune a serviciului de salubritate pentru activitățile de sortare și tratare mecano-biologică a deșeurilor municipale din Județul Constanța*", să prestăm servicii în cadrul contractului "Lotul 1 - *Contractul de delegare prin concesiune a serviciului de salubritate pentru activitățile de sortare și tratare mecano-biologică a deșeurilor municipale din Județul Constanța*", la următoarele tarife:

Nr. crt.	Denumire activitate	Tarif ofertat (fără TVA)	Unitate de măsură
A1	Tarif pentru activitatea de sortare a deșeurilor municipale și a deșeurilor similare în stațiile de sortare		lei/tonă
A2	Tarif pentru activitatea de organizare a tratării mecano-biologice a deșeurilor municipale și a deșeurilor		lei/tonă
A3	Tarif pentru activitatea de compostare a deșeurilor verzi		lei/tonă

Ne angajăm să plătim o redevență anuală în conformitate cu tabelul de mai jos.

Perioada din contract	Anul 1	Anul 2	Anul 3	Anul 4	Anul 5
Redevența CJC (lei/an)	679.791	679.791	679.791	679.791	679.791
Redevența Corbu (lei/an)	12.275	12.275	12.275	12.275	12.275
Redevența Cumpăna (lei/an)	192.723	192.723	192.723	192.723	192.723

Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile în condițiile și la nivelul de performanță prevăzute în Contractul semnat cu Entitatea Contractantă.

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.

Până la încheierea și semnarea contractului de concesiune, această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

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

Întelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu prețul cel mai avantajos din punct de vedere economic sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

Data .../.../.....

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

Ofertantul va prezenta câte o Fișă de fundamentare a tarifului și un Memoriu tehnico-economic justificativ pentru fiecare tarif ofertat, întocmite conform modelului MS Excel anexat documentatiei de atribuire.

La stabilirea tarifelor oferite în propunerea sa financiară, Ofertantul va avea în vedere corelarea acestora cu activitățile și aspectele prezentate în propunerea tehnică.

Tariful ofertat trebuie să aibă în vedere suma totală corespunzătoare ansamblului activităților a căror desfășurare este necesară pentru prestarea serviciilor.

Pentru fiecare tarif ofertat în parte, în Fișa de fundamentare a tarifului, respectiv în Memoriul tehnico-economic justificativ trebuie să se regăsească activitățile prezentate în propunerea tehnică; în caz contrar, oferta va fi considerată neconformă. La estimarea fiecărui tarif în parte vor fi luate în considerare doar costurile legate de prestarea respectivei activități.

La completarea Fișei de fundamentare a tarifelor, respectiv în Memoriul tehnico-economic justificativ, Ofertantul va avea în vedere elementele de cost prezentate în modelele atașate, fără a se limita însă la acestea. Elementele de cost vor fi calculate pornind de la volumul activității anuale și vor fi exprimate în lei/an, respectiv lei/UM.

Fișele de fundamentare a tarifelor și Memoriile tehnico-economice justificative vor fi depuse atât în format letric, cât și în format MS Excel, în cadrul ofertei financiare.

Sumele prezentate vor fi rotunjite la 2 zecimale, utilizand funcția ROUND.

Ofertant

.....

(denumirea/ numele)

FORMULAR DE OFERTĂ

Lotul 2 - " Contract de delegare prin concesiune a serviciului de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică, depozitare a deșeurilor municipale din Județul Constanța"

Către: **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Dobrogea" (ADI "Dobrogea")**

Bulevardul Tomis nr. 51, Constanța, județul Constanța

Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului (denumirea/ numele ofertantului), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația contractului "Lotul 2 - **Contract de delegare prin concesiune a serviciului de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică, depozitare a deșeurilor municipale din Județul Constanța**", să prestăm servicii în cadrul contractului "Lotul 2 - **Contract de delegare prin concesiune a serviciului de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică, depozitare a deșeurilor municipale din Județul Constanța**", la următoarele tarife:

Nr. crt.	Denumire activitate	Tarif ofertat (fără TVA)	Unitate de măsură
A1	Tarif pentru activitatea de sortare a deșeurilor municipale și a deșeurilor similare în stațiile de sortare		lei/tonă
A2	Tarif pentru activitatea de organizare a tratării mecano-biologice a deșeurilor municipale și a deșeurilor		lei/tonă
A3	Tarif pentru activitatea de compostare a deșeurilor verzi		lei/tonă
A4	Tarif pentru activitatea de administrare a depozitului de deșeuri		lei/tonă
A5	Tarif pentru activitatea de monitorizare post-închidere depozit Murfatlar, Techirghiol, Medgidia, Hârșova		lei/trimestru

Ne angajăm să plătim o redevență anuală în conformitate cu tabelul de mai jos.

<i>Perioada din contract</i>	<i>Anul 1</i>	<i>Anul 2</i>	<i>Anul 3</i>	<i>Anul 4</i>	<i>Anul 5</i>
Redevența (lei/an)	629.793	629.793	629.793	629.793	629.793

Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile în condițiile și la nivelul de performanță prevăzute în Contractul semnat cu Entitatea Contractantă.

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.

Până la încheierea și semnarea contractului de concesiune, această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

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

Întelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu prețul cel mai avantajos din punct de vedere economic sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

Data .../.../.....

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

Ofertantul va prezenta câte o Fișă de fundamentare a tarifului și un Memoriu tehnico-economic justificativ pentru fiecare tarif oferat, întocmite conform modelului MS Excel anexat documentatiei de atribuire.

La stabilirea tarifelor oferate în propunerea sa financiară, Ofertantul va avea în vedere corelarea acestora cu activitățile și aspectele prezentate în propunerea tehnică.

Tariful oferat trebuie să aibă în vedere suma totală corespunzătoare ansamblului activităților a căror desfășurare este necesară pentru prestarea serviciilor.

Pentru fiecare tarif oferat în parte, în Fișa de fundamentare a tarifului, respectiv în Memoriul tehnico-economic justificativ trebuie să se regăsească activitățile prezentate în propunerea tehnică; în caz contrar, oferta va fi considerată neconformă. La estimarea fiecărui tarif în parte vor fi luate în considerare doar costurile legate de prestarea respectivei activități.

La completarea Fișei de fundamentare a tarifelor, respectiv în Memoriul tehnico-economic justificativ, Ofertantul va avea în vedere elementele de cost prezentate în modelele atașate, fără a se limita însă la acestea. Elementele de cost vor fi calculate pornind de la volumul activității anuale și vor fi exprimate în lei/an, respectiv lei/UM.

Fișele de fundamentare a tarifelor și Memoriile tehnico-economice justificative vor fi depuse atât în format letric, cât și în format MS Excel, în cadrul ofertei financiare.

Sumele prezentate vor fi rotunjite la 2 zecimale, utilizand funcția ROUND.

Ofertant

.....

*(denumirea/ numele)***DECLARAȚIE PRIVIND ACCEPTAREA CONDIȚIILOR CONTRACTUALE**

Denumirea Contractului: "Lotul __ - (denumirea contractului)",

Subsemnatul(a)(nume/prenume), domiciliat(a) în (adresa de domiciliu), identificat(a) cu act de identitate (CI/ Pasaport), seria, nr., eliberat de....., la data de, CNP, în calitate de reprezentant imputernicit al Ofertantului (in cazul unei Asocieri, se va completa denumirea întregii Asocieri) la procedura pentru atribuirea contractului având ca obiect "**(denumirea contractului)**", organizată de Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Dobrogea" (ADI "Dobrogea"), confirm că ne însușim condițiile contractuale obligatorii, respectiv modelul de contract de delegare parte din documentația de atribuire.

Data:

Semnătura:

(persoana sau persoanele autorizate să semneze în numele Ofertantului)

GARANȚIE DE BUNĂ EXECUȚIE

[antetul emitentului]

Către: **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Dobrogea" (ADI "Dobrogea")**

Bulevardul Tomis, nr. 51, Localitatea: Constanța, Județul Constanța, România, Cod postal:
900657

Scrisoare de garanție / Polița de asigurare nr:

Data:

Cu privire la contractul «**Lotul ____ - (denumirea contractului)**», încheiat între clientul nostru *[numele Contractantului]*, în calitate de „Delegat”, și **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Dobrogea" (ADI "Dobrogea")**, în calitate de „Delegatar”, în conformitate cu termenii și condițiile convenite de **Delegatar** împreună cu **Delegatul** în contractul din data *[data]* (**"Contractul"**),

Având în vedere că termenii scriși cu majuscule au semnificația acordată acestor termeni în contract.

Noi *[numele băncii/societății de asigurări]* ne obligăm prin prezenta, necondiționat și irevocabil, să plătim Delegatarului suma de, în conformitate cu termenii și condițiile de mai jos:

Ne angajăm irevocabil și necondiționat să plătim orice sumă de bani solicitată de Delegatar, dar în limita valorii Garanției de Bună Execuție, pentru a garanta:

- a) plata oricăror penalități care se pot înregistra în favoarea Delegatarului,
- b) plata oricăror sume către Delegatar, conform Contractului, inclusiv ca urmare a neîndeplinirii de către Delegat a obligațiilor asumate prin Contract;

Sub rezerva oricărei obiecții a Delegatului sau a oricărei alte Părți, vom achita Delegatarului suma menționată mai sus sau orice alte sume pe care le-ar putea solicita, cu condiția ca aceste sume să nu depășească valoarea menționată mai sus, prin transfer bancar sau fonduri disponibile imediat în contul Delegatarului la orice bancă din România sau prin orice altă metodă acceptată de Delegatar.

Toate plățile achitate la cererea Delegatarului vor avea valoare netă și fără taxe sau deduceri prezente sau viitoare, precum plata oricăror taxe, titluri executorii, comisioane, deduceri sau sarcini, indiferent de natura acestora sau de instituția care le impune.

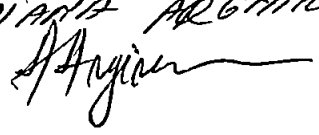
Prin prezenta ne asumăm toate obligațiile directe, necondiționate și irevocabile. Nu vom fi exonerati de niciuna din aceste obligații din orice motiv sau cauză, precum modificări ale termenilor și condițiilor Contractului sau modificări în volumul sau natura serviciilor prestate de Delegat sau nerespectarea sau neîndeplinirea oricărei proceduri de către Delegat sau o terță parte ce ar putea să ne exonereze de taxe sau de obligațiile asumate prin prezenta.

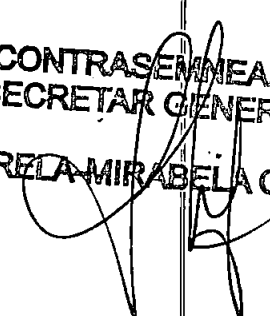
Delegatarul va returna Delegatului Garanția de Bună Executie în termen de cel mult 14 (paisprezece) zile de la data semnării procesului-verbal de predare-primire a Bunurilor de Retur care sunt restituite Delegatarului odată cu încetarea Contractului, dacă Delegatarul nu a ridicat până la acea dată pretentii asupra ei ca urmare a nerespectării de către Delegat a unor obligații contractuale.

Orice litigiu privitor la prezenta garanție va fi soluționat în conformitate cu legislația în vigoare în România.

Prezenta garanție este valabila până la data de

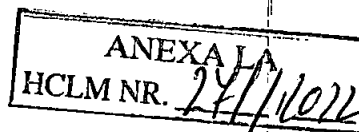
Parafată de Banca/Societatea de asigurări..... (semnătura autorizată) în ziua..... luna..... anul.....

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,
ADRIANA ARGHIRESCU


CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
VIORELA MIRABELA CĂLIN


ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ „DOBROGEA”

ROMÂNIA



DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

„privind atribuirea contractului de delegare a gestiunii, prin achiziție publică de servicii, a activității de depozitare a deșeurilor municipale din Zona 1 de colectare a Județului Constanța, fără punerea la dispoziție a infrastructurii”

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,

ADRIANA ARGHIRESCU

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Adriana Arghirescu".

**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL**

VIORELA-MIRABELA CALIN

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Vioarela-Mirabela Calin".

SECȚIUNEA II

CAIET DE SARCINI

CUPRINS

DATE GENERALE	4
Cadrul proiectului	4
Datele titularului	4
Obiectul contractului de delegare	5
Obiectul caietului de sarcini	5
Durata contractului de delegare	5
1. DESCRIEREA DEPOZITULUI OVIDIU	5
1.1 Amplasament	5
1.2 Aria deservită	5
1.3 Tipuri și cantități de deșeuri depozitate	6
1.3.1 Descrierea procesului tehnologic	7
1.3.2 Cerințe de operare	7
2. CERINȚE ORGANIZATORICE MINIMALE	8
2.1 Scopul serviciilor	8
2.2 Perioada de mobilizare și data programata pentru începere	8
2.3 Legislație, standarde și linii directoare	9
2.4 Autorizații, permise și licențe	9
2.5 Operare și întreținere	9
2.6 Personal și instructaj	11
2.7 Operațiuni de urgență	12
2.8 Supravegherea	12
2.9 Comunicare	12
2.9.1 Comunicarea cu Delegatarul	12
2.9.2 Comunicarea cu Clienții	12
2.10 Programul de lucru	13
2.11 Programul de funcționare	13
2.12 Deșeuri admise și neadmise	13
2.13 Conștientizarea publicului	14
2.14 Identitatea firmei și identificarea personalului	14
2.15 Echipament de protecție și siguranța	14
2.16 Asigurarea utilităților	14
2.17 Securitatea obiectivelor	14
2.18 Controlul și monitorizarea mediului	15
2.19 Monitorizarea tehnologica	15
2.20 Vehicule și echipamente suplimentare	15
2.21 Sistemul de management calitate/mediu/sănătate ocupațională	16
2.22 Sistemul informatic și baza de date a operațiunilor	16

2.23	Cerințe privind raportarea	17
2.24	Sedințe de management al serviciilor	18
3.	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ PRIVIND PRESTAREA SERVICIULUI DE SALUBRIZARE	20
4.	TARIFUL APLICAT	20
4.1	Mecanismul de plată aferent	20
4.2	Mecanismul de aplicare a penalităților contractuale	21
4.3	Registre, evidențe contabile și audit	21
5.	INFORMAȚII PRIVIND OFERTA TEHNICĂ	21
	ANEXA 1 PREZENTAREA PROIECTULUI SMID	23
	Colectarea deșeurilor	25
	Transferul deșeurilor	25
	Sortarea deșeurilor	25
	Compostarea deșeurilor	25
	Tratarea mecano-biologică a deșeurilor	26
	Eliminarea deșeurilor	26

DATE GENERALE

Cadrul proiectului

Județul Constanța, face parte din Regiunea de Dezvoltare 2 Sud-Est, care este compusă din județele: Brăila, Buzău, Constanța, Galați, Tulcea și Vrancea. Situat în sud-estul țării, județul Constanța se învecinează cu județul Tulcea, în nord, Marea Neagră spre est, fluviul Dunarea la vest, Bulgaria în sud.

Din punct de vedere administrativ, județul Constanța este format din trei municipii (Constanța – reședința de județ, Mangalia și Medgidia), 8 orașe (Cernavodă, Eforie, Hârșova, Murfatlar, Năvodari, Negru-Vodă, Ovidiu, Techirghiol), 59 comune și 188 sate.

Aria de proiect este reprezentată de 57 de unitățile administrativ – teritoriale din județ și UAT Județul Constanța, care sunt în prezent membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară “Dobrogea”, înființată în anul 2013.

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară “Dobrogea” organizează procedura de negociere fără publicare prealabilă, în temeiul art.104 alin.(1) lit.b) din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, a unui contract de degelare privind gestiunea activității de depozitare a deșeurilor municipale din Zona 1 de colectare a județului Constanța, fără punerea la dispoziție a infrastructurii. pentru desemnarea operatorului pentru prestarea serviciului de depozitare a deșeurilor municipale din zona 1 de colectare deșeuri a județului Constanța.

Prezentul Caiet de sarcini face parte din documentația de atribuire a contractului de delegare a gestiunii, prin achiziție publică de servicii, a activității de depozitare a deșeurilor municipale din Zona 1 de colectare a Județului Constanța, fără punerea la dispoziție a infrastructurii.

Caietul de sarcini include și cerințele Ordinului ANRSC nr. 111/2007 privind aprobarea Caietului de sarcini – cadru al serviciului de salubritate a localităților. În Anexa nr. 1 la prezentul Caiet de sarcini este prezentat Sistemul de Management Integrat implementat la nivelul județului Constanța.

Datele titularului

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară “Dobrogea”

Adresa: Alea Magnoliei nr.2, et.2, camera 205, Localitatea Constanța, Județul Constanța

Telefon: : +40341 454 421

Fax : +40341 454 435

Email:contact@adidobrogea.ro

Obiectul contractului de delegare

Contractul ce urmează a fi atribuit are ca obiect prestarea de către Operatorul Economic a activității de depozitare a deșeurilor municipale din Zona 1 de colectare a județului Constanța, activitate componentă a serviciului de salubritate, fără punerea la dispoziție a infrastructurii.

Obiectul caietului de sarcini

Prezentul caiet de sarcini stabilește condițiile de desfășurare a activității specifice serviciului de salubritate, stabilind nivelurile de calitate, indicatorii de performanță, cerințele tehnice și organizatorice minimale necesare funcționării acestui serviciu în condiții de eficiență și siguranță.

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

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația necesară desfășurării activității serviciului de salubritate și constituie ansamblul cerințelor tehnice de bază.

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 activităților listate în Capitolul 3 al prezentului document și care sunt în vigoare.

Termenii, expresiile și abrevierile utilizate sunt cele din Regulamentul serviciului de salubritate, parte a documentației de atribuire.

Durata contractului de delegare

Durata contractului de delegare va fi de 5 ani.

1. DESCRIEREA DEPOZITULUI OVIDIU

1.1 Amplasament

Amplasamentul depozitului este în zona industrială din NV localității Ovidiu, acces din DJ 87 Ovidiu-Poarta Albă.

Suprafața totală a depozitului: S=32.7 ha

1.2 Aria deservită

Depozitul ecologic de la Ovidiu, va asigura depozitarea deșeurilor de clasă B, colectate din Zona 1 de colectare a județului Constanța, după ce au fost supuse tratării.

Populația deservită de depozitul ecologic Ovidiu este de circa 340.507 locuitori, din care 293.852 locuitori în mediul urban și 46.655 locuitori în mediul rural.

1.3 Tipuri și cantități de deșeuri depozitate

Operatorul depozitului va asigura toate măsurile necesare pentru ca toate deșeurile pe care le preia în vederea eliminării finale în depozitul conform să respecte condițiile prevăzute în Autorizația integrată de mediu și care îndeplinesc criteriile de acceptare stabilite în Ordinul Ministerului Mediului și Gospodăririi Apelor nr. 95 din 2005.

În acest scop toate vehiculele care vin la Depozitul Ovidiu trebuie să treacă obligatoriu prin zona de control pentru a se asigura:

- controlul de recepție;
- verificarea documentelor (cantitate, caracteristici, sursa de proveniență, natura deșeurilor, conformarea cu analiza de declarație, date despre transportor);
- inspecția vizuală, în vederea controlului stării de agregare a deșeurilor (nămol de epurare) și pentru verificarea conformării deșeurilor transportate cu documentele însoțitoare;
- prelevarea probelor, dacă este cazul și efectuarea analizei de control (rapidă) dacă este cazul;
- înregistrarea cantității de deșeuri intrată (prin cântărire pe platformă electronică de cântărire auto);
- toate deșeurile recepționate vor fi procesate chiar și în situații deosebite cum ar fi: defecțiuni ale uneia din instalații, fenomene meteo deosebite, capacitatea de primire a instalațiilor este depășită.

Cantitatea estimată de deșeuri ce urmează a fi depozitată este în medie de 60.000 tone/an cu variații între 65.700 tone/an și 57.800 tone/an.

Categorie deșeu	2023	2024	2025	2026	2027
Deșeuri reziduale de la MBT Ovidiu	20,284	19,536	17,963	17,867	17,775
Material biostabilizat de la MBT Ovidiu	44,668	43,021	39,557	39,345	39,142
Reziduu de la compostare	230	222	217	216	215
Reziduu deșeuri voluminoase (50%)	226	239	342	340	339
Reziduuri DCD (50%)	300	398	396	394	392
TOTAL deșeuri depozitate	65,707	63,416	58,475	58,161	57,862

Categoriile de deșeuri acceptate la depozitare sunt: output rezultat din tratarea deșeurilor municipale, reziduuri deșeuri voluminoase și reziduuri DCD.

Compoziția și cantitatea deșeurilor estimate a fi primite poate varia pe parcursul unui an sau de la an la an. Cantitatea aferentă fiecărei luni poate varia din cauza schimbărilor sezoniere. Operatorul trebuie să fie pregătit să gestioneze cantitățile de deșeuri independent de fluctuațiile anuale, lunare și zilnice și trebuie să poată face față valorilor de varf.

1.3.1 Descrierea procesului tehnologic

Pentru depozitarea deșeurilor municipale procesul tehnologic este următorul:

- descărcarea la locul de depozitare;
- împrăștiere și compactare, pentru reducerea volumului;
- așternere de straturi de acoperire, periodic.

Operatorul depozitului are obligația să respecte, la primirea deșeurilor în depozit, următoarele proceduri de recepție în conformitate cu cerințele BAT:

- a) verificarea documentației privind cantitățile și caracteristicile deșeurilor, originea și natura lor, inclusiv buletine de analiza pentru deșeurile industriale, iar pentru deșeurile municipale, când există suspiciuni, precum și date privind identitatea producătorului sau a destinatarului 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 destinatar, conform procedurii stabilite la pct. 3.1 nivelul 3 din 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 pct. 3.1 nivelul 1 sau nivelul 2 din 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 deținătorului sau, după caz, a collectorului;

Deșeurile nepericuloase (cu excepția deșeurilor municipale) se controlează pe baza formularului de încărcare – descărcare deșeurilor 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 ștampilarea formularului de către operatorul depozitului, acesta îl transmite expeditorului deșeurilor pe fax sau prin poștă, cu confirmare de primire. Formularul de încărcare – descărcare deșeurilor nepericuloase este înregistrat într-un registru securizat, înseriat și numerotat pe fiecare pagină.

1.3.2 Cerințe de operare

Principalele etape operaționale în zona de depozitare finală includ:

- Planificarea detaliată a celulelor de depozitare;
- Asigurarea accesului la celula de depozitare operațională în ziua respectivă;
- Deplasarea mașinilor către celula de depozitare operațională în ziua respectivă;
- Descărcarea deșeurilor în locul indicat de operatorul depozitului;
- Inspectia deșeurilor la locul de depozitare.

- Imprăștierea deșeurilor conforme în zona de depozitare stabilită pentru ziua respectivă.
- Compactarea energetică a fiecărui strat de deșeuri depozitat;
- Acoperirea temporară a sectorului „în așteptare”;
- Construirea digurilor perimetrale (stratul suport al închiderii finale sau stratul de acoperire temporară, după caz);
- Protecția sectoarelor de depozitare operaționale cu garduri mobile;
- Asigurarea curățeniei;
- Întreținerea în stare de funcționare a tuturor instalațiilor și construcțiilor depozitului: sistem de colectare și evacuare levigat, bazin colector pentru levigat, cămine de vizită, drum de acces și drum tehnologic, împrejurimile fixe și mobile, etc.);
- În ceea ce privește monitorizarea activității, operatorul va trebui să asigure monitorizarea radiologică.

Fiecare celulă de depozit trebuie să fie prevăzută cu sistem de impermeabilizare și sistem de colectare a levigatului format din:

- Bariera geologică construită cu o grosime de 0,50 m;
- Strat artificial de impermeabilizare – geomembrană din polietilenă de înaltă densitate;
- Geotextil de protecție;
- Strat drenant din pietriș spalat cu conținut de carbonat de calciu mai mic de 10% cu grosimea cuprinsă între 0,50 și 0,75 m;
- Conducte de drenaj și colectare din polietilenă de înaltă densitate;
- Geotextil de separație.

2. CERINȚE ORGANIZATORICE MINIMALE

2.1 Scopul serviciilor

Este cel prezentat în secțiunea 0.3 *Obiectul contractului de delegare* din prezentul Caiet de sarcini.

2.2 Perioada de mobilizare și data programată pentru începere

Perioada de mobilizare cuprinde perioada dintre Data semnării și Data începerii efective a serviciilor.

În timpul Perioadei de mobilizare, Operatorul va anunța agenții economici delegați de ADI „Dobrogea” pentru activitățile de colectare, transport și tratare a deșeurilor municipale din zona 1 de colectare, despre detaliile serviciilor ce vor fi furnizate în baza acestui Contract.

Perioada de mobilizare, respectiv Data de începere sunt definite în Contract.

În timpul Perioadei de mobilizare, Operatorul se va pregăti complet pentru executarea Serviciilor.

Operatorul va obține orice echipament suplimentar, vehicule și facilități pe care le va considera necesare pentru a putea executa complet serviciile, va angaja și va pregăti personalul, va lua în posesie bunurile, va implementa sistemul informatic necesar etc.

În timpul Perioadei de Mobilizare, operatorul va furniza Delegatarului, la fiecare 2 săptămâni, un raport de progres care să includă:

- programul de mobilizare al proiectului și progresele la data respectivă;
- devieri de la programul de mobilizare, motive și măsuri de soluționare;
- detalii asupra implementării sistemului informatic;
- alte informații, dacă este cazul.

Rapoartele de progres vor fi transmise în maxim 3 zile de la încheierea perioadei de raportare, în format letric și format pdf.

2.3 Legislație, standarde și linii directoare

Serviciile furnizate de Ofertant vor fi în deplin acord cu toate legile generale și specifice românești. Serviciile vor fi conforme cu toate reglementările regionale și locale.

Delegatarul și autoritățile administrației publice locale vor implementa regulamentele cadru locale necesare facilitării Serviciilor așa cum este specificat în prezentul Caiet de sarcini, prin modificarea sau elaborarea de hotărâri privind gestionarea deșeurilor, după cum este cazul.

Pe toată perioada derulării contractului, operatorul va implementa condițiile ce se stabilesc prin acte normative emise de autoritățile competente, conform programelor de conformare la cerințele de mediu naționale și europene.

2.4 Autorizații, permise și licențe

Ofertantul va menține valabile pe toată perioada Contractului sau va obține, după caz, toate permisele, aprobările sau autorizațiile necesare (inclusiv autorizația de funcționare, autorizația de mediu, autorizația de gospodărire a apelor, în conformitate cu prevederile legale) în vederea operării instalațiilor (stații de sortare, stație de compostare și instalație de tratare mecano-biologică).

2.5 Operare și întreținere

Instalațiile trebuie să fie utilizate doar în scopurile proiectate.

Obligativitatea încheierii contractelor de întreținere și mentenanță a instalațiilor și echipamentelor revine Operatorului.

Operatorul are obligația de a constitui înaintea începerii activității de depozitare pentru cantitățile din zona 1 de colectare, garanție financiară de mediu în conformitate cu art. 13 alin 2 din OG 2/2021.

Operatorul va păstra obiectivele în stare bună, curată și sigură și în condiții sanitare corespunzătoare. Operatorul va pune la dispoziție suficiente piese de rezerva și consumabile pentru a asigura funcționarea neîntreruptă și continuă a Serviciului. Operatorul va completa toate piesele de rezerva și consumabilele din obiective imediat după ce acestea au fost scoase.

Operatorul va asigura inspecții regulate ale obiectivelor și va acționa imediat pentru reparare în caz ca se identifică deteriorări. Operatorul va reabilita imediat instalațiile sau înlocui orice echipament

sau componenta sau orice vehicul necesar pentru operare, pe propria cheltuiala, în baza unei notificări către Delegatar.

Remedierea defecțiunilor la echipamente se va realiza în maxim 48 de ore de la data, respectiv ora identificării defecțiunii.

Întreținerea va fi executată numai în conformitate cu cerințele producătorilor și cu Manualele de operare și întreținere. Întreținerea trebuie să fie asigurată într-o manieră pro-activă, astfel încât să se întreprindă acțiuni preventive înainte să fie necesare reparații majore.

Personalul de întreținere de la fața locului se va ocupa de operațiunile regulate. Operațiunile majore, reparațiile generale sau activitățile specializate se pot derula în afara incintei de către companii specializate, aprobate și acceptate de către Operator sau firme de întreținere aprobate de către producător.

În Baza de Date a Operațiunilor se va completa un registru electronic pentru toate problemele legate de inspecții și întreținere (în care vor fi înregistrate atât reparațiile planificate cât și cele neplanificate).

Operatorul va fi responsabil de întreținerea și curățarea drumurilor din incintă.

Operatorul va răspunde de plata tuturor cheltuielilor și costurilor asociate întreținerii și utilizării clădirilor, a instalațiilor și a utilitatilor.

Toată întreținerea activităților va avea în vedere protecția mediului. Se va acorda o atenție deosebită manipulării combustibililor și lubrifianților (benzina, petrol și ulei) și solvenților pentru a preveni vărsarea acestora și infiltrarea lor în sol.

Levigatul și apa provenită din scurgeri care a fost în contact cu deșeurile, precum și apa provenită din stația de curățare a echipamentului contaminat (zona de spălare a roților), vor fi direcționate către sistemul de colectare a levigatului pentru tratare în stația de epurare.

Pentru colectarea biogazului, celulele depozitului trebuie prevăzute cu sisteme de captare proiectate și executate conform prescripțiilor din Normativul tehnic privind depozitarea deșeurilor.

Pă parcursul derulării activității, Operatorul are obligația să asigure finanțarea fondului pentru închiderea și monitorizarea post-inchidere a depozitului, fond ce se va alimenta raportat la cantitățile depozitate din zona 1 de colectare, începând cu primul an de operare.

Operatorul trebuie să reducă la minimum posibilitatea antrenării de către vânt a deșeurilor din incintă obiectivelor și să ia toate măsurile necesare pentru a evita împrăștierea acestor deșeuri în exteriorul incintei.

Operatorul va opera obiectivul în așa fel încât să minimizeze mirosurile atribuibile gestionării deșeurilor sau altor elemente asociate.

Operatorul va lua măsurile necesare pentru a controla formarea prafului, precum limitarea vitezei de deplasare a vehiculelor, stropirea drumurilor în timpul sezonului uscat și curățarea regulată a drumurilor.

Operatorul va lua măsurile adecvate pentru prevenirea atragerii paraziților, a insectelor și a păsărilor și pentru prevenirea raspândirii bolilor.

Toate cheltuielile necesare pentru operarea și întreținerea echipamentelor vor fi prinse în tarif raportate la cantitatea de deșeuri depozitată aferentă Zonei 1 de colectare.

2.6 Personal și instructaj

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

Operatorul își va angaja propria echipă și va fi responsabil de comportamentul acesteia pe timpul desfășurării activității pentru a putea gestiona întreaga cantitate de deșeuri acceptată din zona 1 de colectare a județului Constanța. Toți salariații 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.

Operatorul trebuie să poată în orice moment să înlocuiască membri din echipă în caz de concediu, boală etc.

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.

Persoana cu responsabilități de conducere trebuie să fie autorizată să negocieze și să încheie acorduri cu privire la executarea lucrărilor cu efect de angajare față de 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.

Periodic, Operatorul va efectua instructaje suplimentare pentru ca personalul să fie permanent la curent cu aspectele operaționale, de sănătate și siguranță în muncă și de protecția mediului, precum și orice alte aspecte în legătură cu care personalul Operatorului trebuie instruit conform contractului încheiat cu Delegatarul.

În timpul executării serviciilor, echipei Operatorului nu îi este permis să ceară sau să primească vreo formă de compensație sau gratificații din parte altor operatori în scopul extinderii sau îmbunătățirii calității serviciului. Dacă o astfel de practică iese la iveală, operatorul va lua măsurile legale care se impun cu privire la personalul implicat.

2.7 Operațiuni de urgență

Operatorul va pregăti și implementa un Plan de intervenții în caz de evenimente neprevăzute și își va instrui personalul referitor la conținutul acestui plan, pentru a fi pregătit în cazul urgențelor cum ar fi incendii, fum și scurgeri de materiale periculoase.

Planul va fi pregătit în Perioada de mobilizare, va fi comunicat Delegatarului și va fi operațional numai după avizarea acestuia.

2.8 Supravegherea

Delegatarul va monitoriza activitatea Operatorului și o va lua în considerare la certificarea plăților după cum este descris în Condițiile Contractuale.

Operatorul va coopera pe deplin cu Delegatarul pentru a monitoriza și controla serviciile și va permite permanent Delegatarului să inspecteze toate înregistrările și documentele păstrate de Operator privind Serviciile, și să inspecteze facilitățile de pe amplasament, echipamentele și vehiculele etc.

Delegatarul va fi informat despre și va putea participa la orice inspectie programata de alte autoritati.

2.9 Comunicare

2.9.1 Comunicarea cu Delegatarul

Operatorul va informa Delegatarul imediat referitor la orice probleme ce afectează prestarea Serviciului. Asemenea probleme vor fi prezentate în scris, împreună cu propunerile de rezolvare a situației.

Numai ordinele scrise date de Delegatar Operatorului vor fi obligatorii.

2.9.2 Comunicarea cu Clienții

Operatorul va informa pe colectorul de deșeuri și operatorul instalației de la Ovidiu despre:

- tipurile de deșeuri ce sunt acceptate la depozit;
- orarul de functionare al depozitului.

La intrarea obiectivului va fi pus un anunț cu următoarele informații:

- numele obiectivului;
- numele operatorului;
- adresa sediului social sau al punctului de lucru al operatorului;
- telefoane de contact-/urgență;

- accesul este permis numai vehiculelor autorizate pentru transportul deșeurilor;
- orarul de funcționare.

Operatorii serviciilor de colectare, transport și tratare a deșeurilor vor fi informați ca orice comentariu, plângere sau cerere privind Serviciile va fi adresată Operatorului.

Operatorul va implementa o procedura de gestionare (preluare, răspuns și acțiune corectivă dacă este necesar) a reclamațiilor. Operatorul va pune în funcțiune un număr suficient de linii telefonice/fax/e-mail pentru preluarea sesizărilor, sugestiilor și reclamațiilor de la utilizatorii serviciilor.

În niciun caz, Operatorul nu poate condiționa prestarea serviciului de existența unei reclamații.

Operatorul va păstra pe timp de minim trei ani înregistrări ale tuturor reclamațiilor primite și ale măsurilor luate legate de asemenea reclamații, în Baza de Date a Operațiunilor, înregistrări ce vor fi păstrate la dispoziția Delegatarului.

Operatorul este pe deplin răspunzător de toate situațiile care cad sub incidența Directivei 2004/35/CE transpusă prin OUG 68/2007 privind răspunderea de mediu.

Operatorul are obligația să informeze Delegatarul asupra lor și a modului de rezolvare. La sfârșitul fiecărei perioade de raportare, Operatorul va transmite numărul cererilor, reclamațiilor sau plângerilor cu privire la prestarea serviciului.

2.10 Programul de lucru

Operatorul va respecta legislația națională, regională și locală referitoare la programul de lucru al angajaților.

2.11 Programul de funcționare

Programul de funcționare va fi stabilit, în Perioada de Mobilizare, de comun acord cu Delegatarul.

Operatorul va consulta operatorii serviciilor de colectare, transport și tratare a deșeurilor din zona 1 de colectare pentru a se asigura că programul de funcționare este compatibil cu obligațiile contractuale pe care aceștia le au față de Delegatar.

2.12 Deșeuri admise și neadmise

Deșeurile acceptate (input) la Depozitul conform Ovidiu:

- deșeurile reziduale rezultate în urma tratării și reziduu de la compostare din TMB Ovidiu;
- reziduurile deșeurilor voluminoase și reziduurile DCD-urilor să fie livrate numai de operatorul de colectare și transport delegat de ADI „Dobrogea” din Zona 1 de colectare.

Criteriile ce trebuie îndeplinite la acceptarea deșeurilor în Depozitul conform Ovidiu sunt următoarele:

- să se regăsească în lista deșeurilor acceptate, conform AIM și a Manualului de operare;
- să fie însoțite de documentele necesare, conform Normativului tehnic și criteriilor de recepție prevăzute de operator, conform propriilor proceduri.

2.13 Conștientizarea publicului

Operatorul va asista Delegatarul și celelalte autorități ale administrației publice locale și se va implica în procesul de informare a colectorilor de deșeurii cu privire la gestionarea deșeurilor și cerințele de livrare.

2.14 Identitatea firmei și identificarea personalului

Operatorul va funcționa sub numele propriei firme sau a liderului consorțiului, marcând tot echipamentul, vehiculele, publicațiile și obiectivele cu același logo sau slogan. Personalul operațional va purta îmbrăcămintea operatorului economic în timpul orelor de program.

Operatorul va furniza personalului carduri de identificare, conținând numele, fotografia, și numărul de identificare și le va cere să poarte aceste carduri de identificare pe toată perioada lucrului, în scopuri de monitorizare.

2.15 Echipament de protecție și siguranța

Operatorul este responsabil cu desfășurarea tuturor operațiunilor și activităților în conformitate cu prevederile legale și normele proprii privind sănătatea și securitatea în munca.

Operatorul va lua toate măsurile necesare pentru protejarea sănătății persoanelor care au dreptul de a se afla în obiective.

Prevenirea incendiilor și măsurile de protecție vor fi asigurate și menținute conform legislației românești și a practicilor internaționale.

2.16 Asigurarea utilităților

Operatorul va încheia contracte cu furnizorii de utilități, după cum este necesar pentru buna funcționare a activității, în nume propriu.

Asigurarea unei noi utilități precum și renunțarea la o utilitate existentă pe amplasamente față de momentul semnării contractului nu vor putea fi realizate de către Operator decât cu acordul preliminar al Delegatarului.

Operatorul este liber să decidă asupra măsurilor de asigurare permanentă a utilităților (instalații de rezervă) astfel încât standardul de calitate a serviciilor să nu fie afectat.

2.17 Securitatea obiectivelor

Intrarea în obiective va fi controlată de Operator și limitată de către acesta la persoanele autorizate să intre în incintă pentru motive asociate cu operarea, întreținerea, control și monitorizarea

activităților și la operatorii care livrează deșeuri. Alte persoane, cum ar fi vizitatori sau grupuri organizate în scopuri educative, vor fi admise numai cu acceptul scris al Delegatarului.

Regulile privind accesul la obiective vor fi stabilite de către Operator și vor fi comunicate Delegatarului în Perioada de mobilizare.

Operatorul este pe deplin responsabil cu asigurarea pazei și a integrității protecției perimetrului (gardul) pentru toate amplasamentele instalațiilor.

Orice incident neobișnuit privind securitatea va fi notificat autorităților competente de ordine publică și va fi înregistrat în Baza de Date a Operațiunilor. Operatorul va raporta Delegatarului orice incident semnificativ legat de pătrunderi, stricăciuni sau pierderi. Operatorul și Delegatarul vor examina periodic orice astfel de incident semnificativ și vor evalua caracterul adecvat al măsurilor de securitate luate pentru evitarea apariției unor evenimente asemănătoare pe viitor.

2.18 Controlul și monitorizarea mediului

Operatorul va respecta cerințele privind monitorizarea stabilite prin Autorizațiile de mediu, Autorizațiile de Gospodărire a Apelor precum și orice altă cerință suplimentară impusă de o autoritatea competentă (din domeniul protecției mediului, gospodăririi apelor sau sănătății publice) privind exploatarea în regim normal a obiectivelor.

Monitorizarea va fi realizată utilizând serviciile unor laboratoare de încercări (interne sau terță parte) acreditate SR EN ISO/CEI 17025/2018 sau echivalent.

2.19 Monitorizarea tehnologică

Operatorul va organiza activitatea de control și monitorizare a performanțelor instalațiilor din cadrul depozitului conform AIM.

Operatorul este liber să organizeze această activitate utilizând resurse și personal propriu sau externalizând în totalitate sau anumite servicii.

2.20 Vehicule și echipamente suplimentare

În cazul în care Operatorul considera că sunt necesare utilaje, instalații, echipamente, dispozitive suplimentare pentru desfășurarea conformă a activității, acestea vor fi prezentate în mod distinct și justificat în oferta tehnică, respectiv în oferta financiară.

Achiziția și exploatarea acestora se va realiza prin grija și cu finanțarea exclusivă a Operatorului. Aceste cheltuieli nu vor putea face obiectul unei cereri de rambursare către Delegatar și nici de ajustare ulterioară a tarifului, toate cheltuielile urmând a fi incluse în tariful inițial prestării serviciului.

Ulterior semnării Contractului Operatorul este liber să realizeze orice achiziții suplimentare de echipamente și instalații, prevederile paragrafului anterior aplicându-se în totalitate.

2.21 Sistemul de management calitate/mediu/sănătate ocupațională

Operatorul va implementa un sistem de management conform cerintelor standardelor SR EN ISO 9001, SR EN ISO 14001 sau echivalent. În cazul în care acest sistem este implementat, va fi extins și la noua arie de operare.

Operatorul este liber să decidă dacă sistemele de management vor fi certificate independent sau pe amplasamente va fi certificat un sistem integrat.

Sistemul/sistemele de management vor acoperi în mod obligatoriu toate activitățile desfășurate de Operator pe toate amplasamente. Cerința se aplică în mod similar și subcontractorilor.

Operatorul trebuie să pună la dispoziția Delegatarului, în conformitate cu oferta, Manualul sau, după caz, Manualele cuprinzând toate procedurile, instrucțiunile de lucru, formulare și manualele subsecvente aferente sistemului. Punerea la dispoziție a acestor documente se va realiza în Perioada de mobilizare.

Operatorul trebuie să se asigure că toate bunurile și serviciile achiziționate sunt furnizate în condițiile respectării standardelor de calitate, mediu și sănătate ocupațională proprii.

La cerere, Operatorul va transmite rezultatele Analizei de management a sistemului (după caz a sistemelor) de calitate/mediu/sănătate ocupațională Delegatarului.

2.22 Sistemul informatic și baza de date a operațiunilor

Operatorul va instala, utiliza și întreține un sistem informatic computerizat, unde vor fi stocate și procesate datele legate de funcționare.

În cadrul sistemului informatic Operatorul va implementa și mentine o Baza de date a operațiunilor.

Sistemul informatic trebuie să poată genera rapoarte zilnice, lunare, trimestriale și anuale prin agregarea și procesarea numărului mare de înregistrări primite zilnic pentru fiecare obiectiv în parte și per total.

Conținutul rapoartelor va fi agreat împreună cu Delegatarul în Perioada de mobilizare. Dacă se impune, Delegatarul poate solicita modificări în conținutul rapoartelor și după încheierea Perioadei de mobilizare, în perioada de prestare a serviciilor.

Sistemul informatic și Baza de Date a Operațiunilor vor fi implementate încă din Perioada de mobilizare și vor trebui să fie utilizabile la Data Inceperii.

Baza de Date a Operațiunilor trebuie să poată fi actualizată în timp real. De asemenea, trebuie să poată fi asigurat accesul on-line a Delegatarului la Baza de date a Operațiunilor.

Sistemul informational, pe baza înregistrărilor zilnice, trebuie să poată genera **rapoarte zilnice, lunare și anuale** privind oricare categorie de înregistrări.

Rapoartele zilnice vor fi emise numai la solicitarea Delegatarului. Rapoartele lunare vor fi transmise către Delegatar în format lettric și excel în cel mult 7 zile de la finalizarea perioadei de raportare. Perioada de transmitere a Raportului anual (format lettric și excel) este de maxim 20 de zile de la încheierea anului calendaristic.

Operatorul este liber sa aleagă soluțiile hardware și software de realizare a Sistemului informatic, ținând seama de următoarele cerințe minime privind raportarea.

2.23 Cerințe privind raportarea

a) Înregistrări Zilnice

Operatorul va tine un Jurnal zilnic al activităților în cadrul Bazei de date a operațiunilor, care va conține următoarele date, separat, pentru fiecare instalație în parte, pentru cantitățile de deșeuri primite din Zona 1 de colectare:

- Cantitățile de deșeuri primite pe categorii;
- Consumul de resurse și materiale (ex. apa, energie electrica, combustibil – carburant, reactivi, echipament de protecție etc.)
- Rezultatele monitorizării (de orice tip), incluzând compararea cu valorile permise;
- Incidente, inregistrari ale problemelor, întreruperi programate și neprogramate, defectiuni și accidente, activități de întreținere sau construire și timpii de oprire a stațiilor, inlocuirea vehiculelor, echipamentelor sau personalului, conditii atmosferice, etc.;
- Registre ale lucrărilor de întreținere și reparații realizate la fiecare instalatie, și echipament;
- Vehicule (utilizate/neutilizate, motivele neutilizarii vehiculelor etc.);
- Plangeri și notificari primite și raspunsurile corespunzatoare;

b) Rapoarte lunare

Datele privind cantitățile de deșeuri vor fi prezentate separat, pentru fiecare instalație în parte.

- cantitatea de deșeuri depozitată;
- tipurile și cantitățile de deșeuri neacceptate la depozit și motivele neacceptării;
- cantitatea de levigat tratată;
- cantitatea de chimicale consumată (pentru primele 3 cele mai importante substanțe chimice din punct de vedere cantitativ).

c) Raportul anual

Raport anual consolidat va cuprinde toate datele așa cum sunt solicitate în rapoartele lunare, centralizate la nivelul unui an.

În plus, raportul anual va cuprinde și următoarele aspecte:

- sinteza anuală privind activitățile de monitorizare a calitatii apei subterane, solului, efluentului general al amplasamentului, apei din sursa subterană, zgomot, mirosuri;
- orice deviații de la programul de monitorizare și motivele care au dus la acestea;
- orice modificări la planul de operare și mentenanță aprobat, cu justificări;
- informații privind: numărul total de angajați; numărul total de zile lucrate pe lună; numărul de ore de funcționare;
- vehicule, echipament și personal angajat;
- înlocuiri de vehicule, echipamente sau personal;
- jurnal de probleme, nerealizări, disfuncționalități și măsurile de remediere;
- consumuri de apă/cantități de ape reziduale și levigat tratate/trimise la tratare;

Raportul anual va cuprinde și următoarele dovezi:

- de plată a tuturor impozitelor și a taxelor de asigurări și sociale, de somaj și de sănătate datorate;
- de înmatriculare a vehiculelor;
- de control tehnic al vehiculelor și de încadrare în normele de control al emisiilor;
- de autorizare a activității Operatorului pe amplasament;
- de posesie a permiselor/avizelor care conditionează desfășurarea activității;
- pentru suma anuală cheltuite cu lucrările de întreținere, reparații, renovări și înlocuiri.

2.24 Sedințe de management al serviciilor

Delegatarul va organiza ședințele de management al Serviciului cu participarea operatorului și a operatorilor serviciilor de colectare, transport și tratare. Acestea vor avea loc:

- Lunar, în perioada mobilizării și în primele șase (6) luni de la Data de începere;

- Trimestrial, după șase (6) luni de la data de începere;
- Ad-hoc, la cererea Delegatarului sau a Operatorului.

Procese verbale ale ședințelor de management vor fi redactate de Delegatar și vor fi transmise către toți participanții, la nu mai târziu de cinci (5) zile după ședința respectivă.

3. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ PRIVIND PRESTAREA SERVICIULUI DE SALUBRIZARE

Indicatori de performanță pentru monitorizarea Serviciilor sunt prezentați în Regulamentul serviciului de salubritate pentru județul Constanța, parte din prezenta documentație de atribuire.

4. TARIFUL APLICAT

Tariful prezentat de ofertant în cadrul Ofertei financiare trebuie să conducă la atingerea următoarelor obiective:

- asigurarea prestării Serviciului la nivelurile de calitate stabilite prin Caietul de Sarcini și Regulamentul Serviciului;
- realizarea unui raport calitate-cost cât mai bun pentru Serviciul prestat pe Durata Contratului și asigurarea unui echilibru între riscurile și beneficiile asumate atât de Delegatar cât și de Operator;
- asigurarea funcționării eficiente a Serviciului și a exploatării bunurilor precum și asigurarea protecției mediului.

Ofertantul va prezenta în mod obligatoriu, în oferta financiară, tariful de operare propus pentru activitățile de depozitare parte din serviciul de salubritate, respectiv:

- **T = tariful pentru activitatea de depozitare:** _____ lei/tonă, cantitatea medie anuală estimată = 60.724 tone;

Tariful ofertat nu va include TVA.

Pentru stabilirea tarifului ofertat va fi prezentată în mod obligatoriu Fișa de fundamentare a tarifului (conform Ordinului Președintelui ANRSC nr. 109/2007 regăsit în volumul de formulare) și Memoriul tehnico-economic justificativ (format excel și format letric).

Ajustarea tarifului se va face, conform Ordinului Președintelui ANRSC nr. 109/2007 și a precizărilor din modelul de contract.

Facturarea serviciilor prestate se va efectua către Delegatar pentru cantitățile depozitate.

4.1 Mecanismul de plată aferent

ADI "Dobrogea" va asigura plata Operatorului pentru activitatea de depozitare.

4.2 Mecanismul de aplicare a penalităților contractuale

Penalitățile vor fi aplicate conform clauzelor contractuale.

4.3 Registre, evidențe contabile și audit

Operatorul va respecta standardele și principiile contabile și va menține registrele și înregistrările contabile necesare conform Legii aplicabile.

Operatorul va evidenția în contabilitate în mod separat, clar și distinct toate intrările și ieșirile contabile în legătură cu Contractul de delegare, în conformitate cu dispozițiile legale. Pe toata perioada derulării contractului de delegare, operatorul va ține contabilitatea pe centre de cost (activități, secții, proces tehnologic). În măsura în care Delegatul nu va evidenția aceste intrări și ieșiri contabile în mod separat, atunci Delegatarul va putea rezilia contractul în condițiile precizate în contract.

Delegatarul poate, suportând costurile și cheltuielile, să efectueze un audit al evidențelor și registrelor contabile și al altor documente relevante pentru Contract ținute inclusiv asupra evidențelor și registrelor lucrărilor și echipamentelor și a oricăror informații, înregistrări și documente contabile care pot fi solicitate de Delegatar în legătură cu serviciul prestat și Contractul de delegare. Operatorul are obligația de a permite Delegatarului și altor persoane autorizate să verifice și să auditeze aceste documente, inclusiv să obțină copii de pe acestea, în orice moment pe durata contractului.

Toate registrele, evidențele, înregistrările și documente contabile vor fi păstrate de Operator pe o perioadă de timp cerută de Lege. La expirarea acestei perioade, Operatorul nu va arunca sau distruge registrele, evidențele, înregistrările și documentele contabile fără a cere aprobarea Delegatarului printr-o adresă scrisă trimisă cu cel puțin 30 (treizeci) de Zile înainte. În urma primirii adresei Delegatarul poate prelua pe cheltuială proprie registrele, evidențele, înregistrările și documentele contabile, notificând intenția sa printr-o adresă trimisă Delegatului cu cel puțin 10 (zece) Zile înainte de expirarea perioadei de 30 (treizeci) de Zile.

5. INFORMAȚII PRIVIND OFERTA TEHNICĂ

Delegatarul nu considera necesară prezentarea în oferta tehnică a procedurilor de operare a instalațiilor care fac obiectul contractului. Calificarea unui Ofertant pentru a depune o oferta, implică faptul că respectivul Ofertant detine suficienta experiență în practica operării, având deja implementate și certificate sistemele de management al calitatii și al mediului.

În consecință nu este necesar ca oferta tehnică să cuprindă detalii referitor la procedurile de furnizare a serviciilor (ex. proceduri recepție deșeuri, proceduri înregistrare date, proceduri operare instalații etc.). Ofertantul trebuie să aibă în vedere că, costurile cu aplicarea acestor proceduri trebuie să se regăsească în Oferta financiară.

Acest fapt nu exclude aplicarea procedurilor de operare și respectarea tuturor cerintelor prevederilor legale aplicabile la data depunerii Ofertei, precum și aplicarea în practica a modificărilor și completărilor ulterioare.

Delegatarul își rezervă dreptul de a solicita clarificări ale aspectelor prezentate în Oferta tehnică, Ofertantul fiind obligat să răspundă în condițiile stabilite în Fișa de date și în termenele ce vor fi comunicate.

Autoritatea contractanta atrage atenția ofertantului asupra necesității corelării tuturor activităților și aspectelor prezentate în oferta tehnică cu modelul financiar solicitat în Oferta financiară. Toate activitățile și aspectele tehnice trebuie cuprinse în modelul financiar, respectiv în fundamentarea tarifului.

Tariful cuprinde suma tuturor activităților a căror desfășurare este necesară pentru prestarea serviciului.

Tariful maxim pentru activitatea acceptată este prezentat în Anexa la Formularul 6. Tariful prezentat nu conține TVA.

În cazul în care activitățile prezentate în oferta tehnică nu se regăsesc în modelul financiar de calcul al tarifului, oferta este considerată neconformă.

Realizarea Ofertei tehnice trebuie să ia în considerare conținutul minim solicitat prin *Formularul 5.1 Metodologia de execuție a serviciului.*

ANEXA 1

PREZENTAREA PROIECTULUI SMID

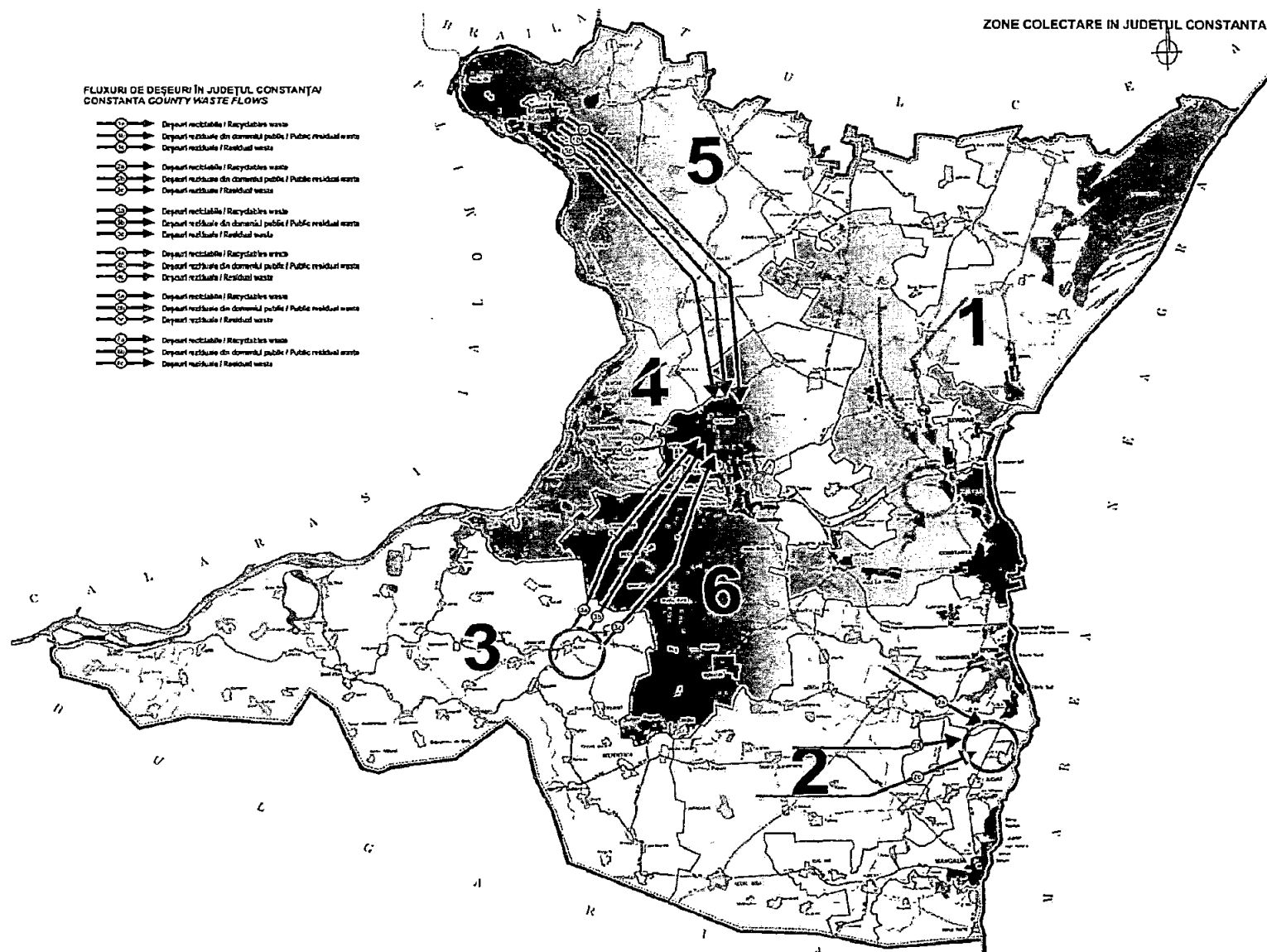
Sistemul de management integrat al deșeurilor în județul Constanța (SMID) cuprinde următoarele componente:

- Colectarea deșeurilor;
- Transferul deșeurilor;
- Sortarea deșeurilor reciclabile colectate separat;
- Compostarea biodeșeurilor;
- Tratarea mecano-biologică a deșeurilor reziduale;
- Eliminarea deșeurilor în depozitul de deșeuri conform.

În scopul eficientizării activităților aferente managementului deșeurilor, în județul Constanța au fost stabilite 3 zone de colectare și transport:

- Zona 1 include următoarele UAT-uri: Constanța, Ovidiu, Murfatlar, Valu lui Traian, Ovidiu, Grădina, Fântânele, Târgușor, Săcele, Istria, M. Viteazu, Corbu;
- Zona 2 include următoarele UAT-uri: Eforie, Techirghiol, Negru Voda, Baraganu, Mereni, Pecineaga, Topraisar, Tuzla, Cumpăna, Amzacea, Comana, Chimogeni;
- Zona 3 a rezultat din comasarea zonelor 3, 4, 5, 6 din punct de vedere al contractelor pentru colectare, transport și transfer, situate în partea centrală și de vest a județului Constanța și include următoarele UAT-uri: Băneasa, Deleni, Ostrov, Aliman, Lipnița, Oltina, Dobromir, Ion Corvin, Adamclisi, Independența, Dumbrăveni, Saligny, Rasova, Siliștea, Hârșova, Ciobanu, Crucea, Ghindaresti, Pantelimon, Topalu, Gârliciu, Horia, Vultur, Medgidia, Tortoman, Castelu, Mircea Vodă, N. Bălcescu, Cobadin, Cuza Vodă, Ciocarlia, Peștera.

În figura de mai jos este prezentată delimitarea administrativ-teritorială a zonelor de management a deșeurilor, precum și fluxul deșeurilor pe fiecare zonă de colectare în județul Constanța



Colectarea deșeurilor

Prin proiectul SMID s-a prevăzut extinderea serviciului de colectare separată a deșeurilor menajere și similare la nivelul întregului județ, atât mediul urban cât și cel rural. Sistemul de colectare a deșeurilor municipale propus pentru județul Constanța este de colectare a 5 fracții: una de deșeuri reziduale, una de deșeuri verziși 3 fracții de deșeuri reciclabile: hârtie/carton, plastic/metal și sticla.

De asemenea, în mediul rural, pentru 50% din gospodării a fost prevăzută compostarea individuală a biodeșeurilor generate. Prin proiectul SMID s-au achiziționat 30.507 unități de compostare individuală cu un volum de 280 litri, acestea vor fi distribuite de către operatorul delegat în contractul de colectare, transport și transfer al deșeurilor în județul Constanța.

De asemenea, prin proiectul SMID au fost achiziționate echipamente de colectare deșeurilor reciclabile și reziduale, respectiv containere de 1.100 l, pubele de 240 l și pubele de 120 l.

Echipamentele au fost achiziționate în perioada 2015-2016. Alocarea la nivelul fiecărei localități din județul Constanța a recipientelor de colectare achiziționați prin proiectul SMID este prezentată în cadrul Studiului de oportunitate pentru delegarea gestiunii activității de colectare transport, transfer, sortare, tratare, depozitare a deșeurilor municipale și monitorizare post-închidere depozite neconforme în județul Constanța.

Transferul deșeurilor

Proiectul SMID prevede transportul deșeurilor de la generatori la instalațiile de tratare a deșeurilor fie direct, fie indirect prin intermediul stațiilor de transfer.

Astfel, pentru deșeurile generate în zonele 3 și 5, prin proiectul SMID s-au construit două stații de transfer a deșeurilor, la Deleni și la Hârșova.

Sortarea deșeurilor

Prin proiectul SMID au fost realizate stația de sortare Ovidiu (23.000 tone/an) ce deservește zona 1 și stația de sortare Tortoman (11.000 to/an) ce deservește zonele 3, 4, 5, și 6.

În județ mai există în operare stații de sortare construite prin proiecte Phare la Cumpăna care deservește zona 2 doar pentru deșeurile din localitatea Cumpăna, la Corbu care deservește zona 1 doar pentru deșeurile din localitatea Corbu, și stații de sortare construite și operate de către societăți private la Ovidiu – societatea MM Recycling SRL care deservește municipiul Constanta și la Costinești – societatea Iridex Salubritate SRL care deservește zona 2.

Compostarea deșeurilor

Compostarea deșeurilor se va face în cadrul stațiilor TMB.

Deșeurile biodegradabile din deșeurile provenite din servicii municipale (piețe, parcuri & grădini) vor fi transportate de operatorul/operatorii care le au în sarcină la stațiile TMB în vederea obținerii de compost.

Refuzul de la tratarea mecanică din TMB, precum și materialul stabilizat (așa numitul produsul similar compostului) obținut în urma tratării biologice din stațiile TMB vor fi depozitate pe depozitul conforme de la Ovidiu și de la Tortoman.

Tratarea mecano-biologică a deșeurilor

Stațiile de tratare mecano-biologică a deșeurilor de la Ovidiu și Tortoman asigură tratarea deșeurilor reziduale (colectate în amestec cu biodeșeurile) înaintea depozitării. Stația de la Tortoman este construită pe același amplasament cu stația de sortare și cu depozitul conform, în comuna Tortoman. Materialul bio-stabilizat rezultat în stația MBT va fi depozitat în depozitul conform de pe amplasament.

Stația de la Ovidiu este construită pe același amplasament cu stația de sortare în aria orașului Ovidiu, iar materialul bio-stabilizat rezultat în stația MBT va fi depozitat în depozitul conform de la Tracon.

Eliminarea deșeurilor

Depozitul conform clasă b) de la Tortoman are o capacitate totală de 850.000 m³ cu 3 celule. Se estimează că depozitul va fi funcțional timp de 27 de ani.

Prin proiectul finanțat prin POS Mediu a fost construit celula 1, cu o capacitate de circa 250.000 m³ și o durată de viață estimată de 8 ani și deservește zonele 3, 4, 5, și 6.

Depozitul conform clasă b) de la Ovidiu, investiție privată cu operator societatea Tracon SRL, cu o capacitate totală de 4.747.019 m³ din care capacitate disponibilă aproximativ 1.700.000 m³ și deservește zona 1.

Depozitul conform clasă b) de la Costinești, investiție privată cu operator societatea Iridex Salubrizare SRL, cu o capacitate totală de 1.200.000 m³, din care capacitate disponibilă aproximativ 250.000 m³ și deservește zona 2. Pe amplasamentul depozitului se află și stația de sortare și tratare a operatorului ce va asigura sortarea/tratarea deșeurilor aferente zonei 2.

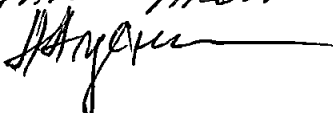
ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ "DOBROGEA"

ANEXA LA
HCLM NR. 27/2022

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

privind atribuirea contractului de delegare a gestiunii, prin achiziție publică de servicii,
a activității de depozitare a deșeurilor municipale din Zona 1 de colectare a Județului
Constanța, fără punerea la dispoziție a infrastructurii

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,

ADRIANA ARGHIRESCU


CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL

VIORELA-MIRABELA CALIN


SECȚIUNEA IV

CONTRACT

CUPRINS

CAPITOLUL I. DEFINIȚII ȘI INTERPRETARE	6
ARTICOLUL 1 – DEFINIȚII ȘI INTERPRETARE	6
CAPITOLUL II. OBIECTUL, DURATA ȘI DOCUMENTELE CONTRACTULUI.....	14
ARTICOLUL 2 – OBIECTUL CONTRACTULUI	14
ARTICOLUL 3 – DURATA CONTRACTULUI, PERIOADA DE MOBILIZARE ȘI DATA ÎNCEPERII	15
ARTICOLUL 4 –CONTRACTUL ȘI DOCUMENTELE CONTRACTUALE.....	17
CAPITOLUL III. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR.....	17
ARTICOLUL 5 - DREPTURILE DELEGATARULUI.....	17
ARTICOLUL 6 – DREPTURILE DELEGATULUI	18
ARTICOLUL 7 –OBLIGAȚIILE DELEGATARULUI.....	19
ARTICOLUL 8 –OBLIGAȚIILE DELEGATULUI	19
CAPITOLUL IV. EXECUTAREA CONTRACTULUI.....	22
ARTICOLUL 9 – TARIFUL.....	22
ARTICOLUL 10 –INDICATORII DE PERFORMANȚĂ	23
ARTICOLUL 11 –MONITORIZAREA CONTRACTULUI	23
ARTICOLUL 12 – FLUXUL DEȘEURILOR.....	25
ARTICOLUL 13 – PRESTAREA SERVICIULUI, GRAFICUL DE OPERARE ȘI ÎNTREȚINEREA BUNURILOR.....	25
ARTICOLUL 14 – BUNURILE UTILIZATE ÎN DERULAREA CONTRACTULUI	26
ARTICOLUL 15 – FONDUL PRIVIND ÎNCHIDEREA ȘI URMĂRIREA POSTÎNCHIDERE A DEPOZITULUI.....	26
ARTICOLUL 16 – MĂSURILE DE SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	27
ARTICOLUL 17 – ASPECTE DE PROTECȚIA MEDIULUI, ÎMPĂRȚIREA RESPONSABILITĂȚILOR DE MEDIU ÎNTRE PĂRȚI	27
ARTICOLUL 18 – GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE	27
ARTICOLUL 19 – ASIGURĂRI.....	28
ARTICOLUL 20 – REGISTRE, EVIDENȚE CONTABILE ȘI AUDIT	29
ARTICOLUL 21 – CLAUZA DE PREVENIRE A CORUPȚIEI	30
ARTICOLUL 22 – SUBDELEGAREA	30

ARTICOLUL 23 – COMPENSAȚIE PENTRU OBLIGAȚIA DE SERVICIU PUBLIC.....	31
CAPITOLUL V. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ	31
ARTICOLUL 24 – RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ	31
ARTICOLUL 25 – PENALITĂȚI ȘI DESPĂGUBIRI IN SARCINA DELEGATULUI.....	31
ARTICOLUL 26 – EXONERAREA DE RĂSPUNDERE A DELEGATARULUI	32
ARTICOLUL 27 – EXONERAREA DE RĂSPUNDERE A DELEGATULUI	32
ARTICOLUL 28 – ÎNTINDEREA DESPĂGUBIRILOR.....	32
ARTICOLUL 29 - RECUPERAREA.....	32
CAPITOLUL VI. EVENIMENTE NEPREVĂZUTE	32
ARTICOLUL 30 – FORȚA MAJORĂ.....	32
ARTICOLUL 31 – MENȚINEREA ECHILIBRULUI CONTRACTUAL	33
CAPITOLUL VII. MODIFICAREA CONTRACTULUI	34
ARTICOLUL 32 –MODIFICAREA CONTRACTULUI	34
ARTICOLUL 33 – MODIFICAREA UNILATERALĂ A PĂRȚII REGLEMENTARE A CONTRACTULUI DE CĂTRE DELEGATAR.....	34
CAPITOLUL VIII. ÎNCETAREA CONTRACTULUI	34
ARTICOLUL 34 – CAUZELE DE ÎNCETARE A CONTRACTULUI.....	34
ARTICOLUL 35 – REZILIEREA CONTRACTULUI.....	35
CAPITOLUL IX ALTE CLAUZE	36
ARTICOLUL 36 – POLITICA PRIVIND FORȚA DE MUNCĂ.....	36
ARTICOLUL 37 - CONFIDENȚIALITATE.....	38
ARTICOLUL 38 – PROPRIETATE INTELECTUALĂ ȘI DREPTURI DE AUTOR	39
ARTICOLUL 39 – TAXE	39
ARTICOLUL 40 - CHELTUIELI	39
ARTICOLUL 41 – CONFLICTUL DE INTERESE	39
ARTICOLUL 42 – REPREZENTANȚII PĂRȚILOR	40
ARTICOLUL 43 - COMUNICĂRI.....	40
ARTICOLUL 44 – DREPTURILE TERȚILOR	41
ARTICOLUL 45 - RENUNȚARE	41
ARTICOLUL 46 – NULITATEA CONTRACTULUI ȘI DIVIZIBILITATEA PREVEDERILOR SALE.....	41

ARTICOLUL 47 – MENȚINEREA UNOR PREVEDERI DUPĂ DATA ÎNCETĂRII	41
ARTICOLUL 48 - DECLARAȚII ȘI GARANȚII	42
ARTICOLUL 49 – LEGEA APLICABILĂ ȘI SOLUȚIONAREA LITIGIILOR.....	43

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Dobrogea", cu sediul în municipiul Constanța, Aleea Magnoliei nr.2, et.2, camera 205, Județul Constanța, înregistrată în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor aflat la grefa Judecătoriei Constanța cu nr. 41/09.06.2009, C.I.F. 26470391 și cont bancar (IBAN) RO 48 RNCB 0114 1190 6079 0001, deschis la B.C.R. Constanța – sucursala Mamaia, prin reprezentant legal Victor – Gheorghe MANEA, în calitate de președinte,

în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale membre:

județul Constanța;

orașele Murfatlar și Ovidiu,

comunele Corbu, Fântânele, Grădina, Istria, Lumina, Mihai Viteazu, Săcele, Târgușor, Valu Lui Traian, aceste unități administrativ-teritoriale având împreună calitatea de delegatar, denumită în cele ce urmează „Delegatar”, pe de o parte,

și

Societatea, cu sediul social în strada ... nr. ..., județul, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul sub numărul, cod unic de înregistrare ..., cont ... deschis la ..., reprezentată de ..., având funcția de, în calitate de delegat, denumită în cele ce urmează „Delegat”, pe de altă parte,

Denumite în continuare împreună „**Părțile**” și separat „**Partea**”,

AVÂND ÎN VEDERE CĂ:

1. Județul Constanța este beneficiarul Proiectului „*Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Constanța*” („Proiectul”) finanțat prin Programul Operațional Sectorial Mediu (POS Mediu) și prin Programul Operațional Infrastructură Mare (POIM);
2. În scopul realizării Proiectului, Județul Constanța și unitățile administrativ-teritoriale din județul Constanța s-au asociat și au constituit împreună Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Dobrogea” (ADI Dobrogea);
3. Unitățile administrativ-teritoriale membre ale ADI Dobrogea, mai sus menționate, au înțeles să delege gestiunea activității de depozitare, fără punerea la dispoziție a infrastructurii, operatorului depozitului conform din localitatea Ovidiu, componentă a serviciului de salubritate („Serviciul”) prin intermediul acestei Asociații;
4. Prevederile Documentului de poziție privind modul de implementare a proiectului „Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Constanța” aprobat prin Hotărârea Adunării Generale a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Dobrogea” nr. 6/17.05.2013 și a Actului adițional nr. 1 aprobat prin Hotărârea Adunării Generale a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Dobrogea” nr. 2/02.02.2022, potrivit cărora ADI Dobrogea va iniția și va derula procedura de atribuire pentru prezentul contract;
5. Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Dobrogea”, în baza mandatului primit din partea membrilor săi, a organizat procedura de negociere fără publicare prealabilă, în temeiul art. 104, alin. 1), lit. (b) din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, în vederea atribuirii prezentului contract de delegare a gestiunii Serviciului;
6. Procedura de negociere fără publicare prealabilă în vederea atribuirii contractului de delegare a gestiunii Serviciului a fost organizată conform prevederilor Legii serviciilor comunitare de

utilități publice nr. 51/2006, cu modificările și completările ulterioare ("Legea nr. 51/2006), Legii serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006 cu modificările și completările ulterioare („Legea nr. 101/2006”) și ale Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice ("Legea 98/2016").

7. **S.C.** _____, denumită mai sus Delegatul a fost desemnată câștigătoarea procedurii organizate pentru delegarea gestiunii Serviciului, conform Raportului procedurii nr. _____ din _____,

Au convenit încheierea prezentului Contract de delegare a gestiunii serviciului de salubritate, respectiv a activității de depozitare a deșeurilor municipale din Zona 1 de colectare a județului Constanța, fără punerea la dispoziție a infrastructurii, conform termenilor și condițiilor stipulate în cele ce urmează:

CAPITOLUL I. DEFINIȚII ȘI INTERPRETARE

ARTICOLUL 1 – DEFINIȚII ȘI INTERPRETARE

(1) În sensul prezentului Contract, termenii și expresiile scrise cu majusculă vor avea, cu excepția situației în care contextul reclamă altfel, sensul stabilit în prezentul Articol:

„Activitate Componentă”	Înseamnă activitățile componente ale serviciului de salubritate al Delegatarului ce fac obiectul prezentului Contract, astfel cum sunt prevăzute la definiția „Serviciului”
„An Contractual”	Înseamnă o perioadă de timp începând la Data Începerii și terminându-se la aceeași dată a anilor următori, până la data încetării Duratei Contractului
„An Calendaristic”	Înseamnă perioada de 365 sau 366 de zile, după caz, socotită de la 1 ianuarie până la 31 decembrie. Pentru primul an de prestare a serviciului, Anul Calendaristic va reprezenta perioada socotită de la Data Începerii până la 31 decembrie a respectivului an.
„Aria Delegării”	Înseamnă raza teritorială a orașelor Murfatlar și Ovidiu și a comunelor Corbu, Fântânele, Grădina, Istria, Lumina, Mihai Viteazu, Săcele, Târgușor și Valu Lui Traian, care formează împreună Delegatarul
„Autoritatea Competentă”	Înseamnă orice instanță judecătorească competentă și orice autoritate locală, națională sau organizație internațională, inspectorat, agenție, ministru, minister, persoană oficială sau funcționar public din cadrul Guvernului României, instituție publică, inclusiv, dar nelimitându-se la, Autoritatea de Reglementare
„Autoritatea de Reglementare”	Înseamnă Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice (ANRSC) sau orice altă instituție similară care poate fi autorizată și împuternicită conform Legii în vigoare la un moment dat să monitorizeze și să reglementeze regimul tarifelor și/sau al Serviciului
„Autorizații”	Înseamnă toate autorizațiile, licențele, permisele, certificatele, avizele, aprobările etc., emise de Autoritatea de Reglementarea

sau altă Autoritate Competentă, în scopul furnizării/prestării și gestiunii Serviciului

„Bune Practici Comerciale”

înseamnă toate acțiunile, faptele, metodele și practicile relevante aplicabile în general în vederea gestionării Deșeurilor care, la un anumit moment dat, în termeni rezonabili și în condițiile legii, pot asigura rezultatul dorit pentru gestiunea Serviciului. Pentru scopul Serviciului care face obiectul prezentului Contract, Bunele Practici Comerciale includ:

- A. disponibilitatea necesarului de echipamente, utilaje, vehicule, materiale, instalații și stații, resurse adecvate, inclusiv a utilităților necesare astfel încât aceste elemente ante-menționate să funcționeze la capacitate maximă atât în condiții normale de operare, cât și în condiții excepționale de operare ce pot fi prevăzute în limite rezonabile;
- B. suficient personal de exploatare cu experiență și instruire adecvate în operarea corectă și eficientă a elementelor menționate la litera (A) de mai sus, ținând cont de specificațiile și normele de fabricație; totodată, acest personal trebuie să fie capabil să lucreze și în condiții neobișnuite ce pot fi prevăzute în limite rezonabile;
- C. operațiile de întreținere și reparații preventive ori de rutină, executate într-un mod care asigură exploatarea și operarea în siguranță și pe termen lung, ținând cont de recomandările fabricantului; de asemenea, operațiunile de întreținere și reparații ante-menționate vor fi executate de personal instruit și cu experiență, care deține know-how-ul, tehnica, uneltele și echipamentele adecvate;
- D. verificări și controale inopinate și adecvate pentru a asigura funcționarea la parametri optimi a echipamentelor și utilajelor folosite în gestiunea Serviciului conform, atât în condiții normale, cât și în condiții neobișnuite (ce pot fi prevăzute în limite rezonabile); și
- E. operarea echipamentelor și utilajelor folosite în gestiunea Serviciului în condiții de siguranță deplină pentru personalul manevrant, alți angajați, populație, mediul înconjurător, precum și pentru alte instalații conex

„Bunuri Proprii”

înseamnă acele bunuri care aparțin Delegatului și care rămân în proprietatea sa după Data Încetării Contractului

„Caietul de Sarcini”

înseamnă Caietul de Sarcini al Serviciului, anexat prezentului Contract

„Contract”	înseamnă prezentul Contract de delegare a gestiunii serviciului de salubritate, respectiv a activității de depozitare a deșeurilor municipale din Zona 1 de colectare a județului Constanța, fără punerea la dispoziție a infrastructurii (achiziție de servicii conform art. 14 alin (3) din Legea serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu art. 29 alin. (9) din Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare și art. 104, alin. 1), lit. (b) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare), împreună cu toate Anexele sale, așa cum pot fi modificate toate aceste documente, la un moment dat, cu acordul Părților prin acte adiționale
„Data Începerii”	înseamnă data indicată de Delegatar în Ordinul de Începere, la care Delegatul trebuie să înceapă furnizarea Serviciului;
„Data Intrării în Vigoare”	înseamnă data semnării Contractului de către reprezentanții Delegatului și ai Delegatarului sau de către ultimul dintre aceștia în cazul în care Contractul nu este semnat în aceeași zi de către ambele Părți
„Data Încetării”	înseamnă data la care Contractul își încetează efectele între Părți, fără a aduce atingere excepțiilor stipulate la Articolul 47 (“Menținerea unor prevederi după Data Încetării”) din prezentul Contract
„Daună”	înseamnă orice prejudiciu, direct sau indirect, constând în pierderea efectivă suferită de creditorul obligației neîndeplinite de către cealaltă Parte și beneficiul de care acesta este lipsit, la stabilirea prejudiciului ținând-se cont și de cheltuielile pe care Partea prejudiciată le-a realizat pentru limitarea sau evitarea prejudiciului și orice alte costuri și cheltuieli de orice natură și tip, angajate în vederea restabilirii situației care ar fi trebuit să existe în lipsa respectivului prejudiciu
„Delegat”	înseamnă societatea, căreia îi este delegată gestiunea Serviciului, în baza și în conformitate cu prezentul Contract
„Delegatar”	înseamnă unitățile administrativ-teritoriale din Zona 1 de colectare a județului Constanța, membre ADI Dobrogea, care au atribuit prezentul Contract prin intermediul ADI Dobrogea
„Depozit”	înseamnă un amplasament pentru eliminarea finală a Deșeurilor, prin depozitare pe sol sau în subteran, pentru scopul prezentului Contract, acesta referindu-se la depozitul conform situat în localitatea Ovidiu
„Deșeu(uri)”	orice substanță sau obiect pe care deținătorul îl aruncă ori are intenția sau obligația să îl arunce deșeurile ce fac obiectul Serviciilor; Deșeurile ce fac obiectul Serviciilor, respectiv obiectul Contractului sunt Output rezultat din tratarea Deșeurilor

	Municipale, Reziduuri Deșeuri Voluminoase, Reziduuri DCD din aria de delegare
„Deșeuri Municipale”	înseamnă împreună sau oricare dintre următoarele categorii de Deșeuri: Deșeuri Menajere, Deșeuri Similare Deșeuri din Piețe Deșeuri Stradale, Deșeuri din Parcuri și Grădini
„Deșeuri Menajere”	înseamnă Deșeurile provenite din gospodăriile/locuințe, inclusiv fracțiile colectate separat, și care fac parte din categoriile 15.01 și 20 din anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 856/2002 <i>privind evidența gestiunii deșeurilor și pentru aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase</i> , cu completările ulterioare, ce includ Deșeuri Reciclabile, Biodeșeuri, Deșeuri Reziduale, Deșeuri Voluminoase, Deșeuri Periculoase din Deșeurile Menajere
„Deșeuri Similare”	înseamnă Deșeuri care din punctul de vedere al naturii și al compoziției sunt comparabile cu Deșeurile Menajere, exclusiv deșeurile din producție, din agricultură și din activități forestiere; includ și deșeurile din coșurile de gunoi stradale, ce includ Deșeuri Reciclabile, Biodeșeuri, Deșeuri Reziduale, Deșeuri Voluminoase;
„Deșeuri din Piețe”	înseamnă Deșeurile rezultate în urma activităților derulate în incinta piețelor autorizate, codul 20 03 02 conform Deciziei Comisiei 2000/532/CE din 3 mai 2000 de stabilire a unei liste de deșeuri cu modificările ulterioare, ce includ Deșeuri Reciclabile, Biodeșeuri, Deșeuri Reziduale
„Deșeuri Reziduale”	înseamnă Deșeuri în amestec din Deșeurile Menajere și din Deșeurile Similare cu excepția fracțiilor colectate separat (cod 20 03 01)
„Deșeuri Reciclabile”	înseamnă orice Deșeu Municipal care poate constitui materie primă într-un proces de producție pentru obținerea produsului inițial sau pentru alte scopuri, inclusiv Deșeuri din ambalaje municipale
„Biodeșeuri”	înseamnă Deșeuri biodegradabile provenite din grădini și parcuri, deșeurile alimentare sau cele provenite din bucătăriile gospodăriilor private, din birouri, cantine, restaurante, comerțul cu ridicata, de la firme de catering și magazinele de vânzare cu amănuntul, deșeuri similare provenite din unitățile de prelucrare a produselor alimentare, inclusiv Deșeuri Verzi
„Deșeuri Verzi”	înseamnă Deșeuri provenind din parcuri sau grădini (publice și/sau private), precum frunze, iarbă, flori, garduri vii, crengi, etc.
„Deșeuri Voluminoase”	înseamnă orice Deșeu Municipal ale cărui dimensiuni îngreunează manipularea acestora, altele decât deșeurile de echipamente electrice și electronice
„Deșeuri Voluminoase la cerere”	înseamnă Deșeurile Voluminoase care vor fi colectate la solicitarea expresă a Utilizatorilor Casnici și Non-Casnici

„Deșeuri Periculoase din Deșeurile Menajere”	înseamnă Deșeurile periculoase generate de populație în urma activităților desfășurate în gospodăriile proprii. În sensul Legii, <i>deșeuri periculoase</i> înseamnă orice deșeuri care prezintă una sau mai multe din proprietățile periculoase enumerate în anexa III a Directivei 2008/98/CE a Parlamentului European și a Consiliului privind deșeurile și de abrogare a anumitor directive, cu modificările și completările ulterioare
„Deșeuri de Ambalaje”	înseamnă Deșeurile de ambalaje provenite din Deșeurile Municipale, cu excepția Deșeurilor de ambalaje provenite din activități comerciale și industriale. În sensul Legii, deșeuri de ambalaje înseamnă orice ambalaje sau materiale de ambalare care satisfac cerințele definiției de deșeu, exclusiv deșeurile de producție, din anexa nr. 1 la Legea nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare
„Deșeuri din Construcții Provenite de la Populație”	înseamnă Deșeuri solide generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a locuințelor proprietate individuală. În sensul legii, deșeuri din construcții înseamnă deșeurile corespunzătoare codurilor de deșeuri care sunt prevăzute la capitolul 17 din anexa la Decizia 2014/955/UE a Comisiei din 18 decembrie 2014 de modificare a Deciziei 2000/532/CE de stabilire a unei liste de deșeuri în temeiul Directivei 2008/98/CE a Parlamentului European și a Consiliului, exclusiv deșeurile periculoase și materialele geologice naturale în conformitate cu definiția categoriei 17 05 04
„Documentația de Atribuire”	înseamnă documentația ce cuprinde toate informațiile legate de obiectul Contractului și de procedura de atribuire a acestuia, inclusiv documentele procedurii aplicabile potrivit Legii
„Durata Gestunii Serviciului”	Gestiunea Serviciului este delegată de Delegatar către Delegat pentru o durată de 5 ani, începând cu Data Începerii
„Durata Contractului”	perioada ce include Durata Gestunii Serviciului, plus intervalul de timp dintre Data Intrării în Vigoare și Data Începerii cu excepția cazurilor de încetare înainte de termen
„Garanția de Bună Execuție”	înseamnă garanția de bună execuție a Contractului, constituită legal de Delegat, prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis de o instituție de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurări, în condițiile legii, executabilă la prima cerere a Delegatarului, cuprinzând angajamentul irevocabil și necondiționat al emitentului de a plăti orice sumă de bani solicitată de Delegatar dar în limita valorii Garanției de Bună Execuție, pentru a garanta: a) plata oricăror penalități care se pot înregistra în favoarea Delegatarului;

	b) plata oricărui sume către Delegatar conform prezentului Contract, inclusiv ca urmare a neîndeplinirii de către Delegat a obligațiilor asumate prin prezentul Contract;
„Gestiunea Serviciului”	înseamnă dreptul acordat Delegatului de către Delegatar, pe Durata Gestiunii, precum și obligația de a furniza/presta Serviciul în Aria Delegării în condițiile prevăzute de prezentul Contract
„Indicatori de Performanță”	înseamnă Indicatorii astfel cum sunt definiți conform Regulamentului Serviciului (Anexa nr. 1 la prezentul Contract);
„Informații Confidențiale”	înseamnă: (i) toate evidențele, rapoartele, conturile și alte documente și informații transmise sau puse la dispoziție (și marcate drept confidențiale) de o Parte celeilalte în legătură cu obiectul prezentului Contract (transmise în orice mod și indiferent de suportul pe care sunt stocate), inclusiv toate datele cu caracter personal în sensul Legii privind protecția datelor cu caracter personal; și/sau (ii) informațiile sensibile din punct de vedere comercial care reprezintă acele informații a căror dezvăluire ar prejudicia sau ar putea prejudicia interesele comerciale ale oricărei persoane, secretele comerciale, drepturile de proprietate intelectuală și elementele de know-how ale oricărei Părți și care sunt exceptate de la liberul acces la informații conform Legii
„Instalații de Deșeuri”	înseamnă următoarele elemente ale sistemului de salubritate, infrastructura aferentă Serviciului, respectiv: a) depozitul conform, situat în orașul Ovidiu, județul Constanța integrat în cadrul Proiectului „Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Constanța”.
„Lege”	înseamnă orice norme de drept aplicabile în România incluzând, dar fără a se limita la acestea: tratate, legi, ordonanțe, hotărâri, regulamente, coduri, norme metodologice, ordine, decizii, decrete, directive, principii generale de drept și hotărâri judecătorești obligatorii <i>erga omnes</i> , precum și reglementările obligatorii emise la nivelul Uniunii Europene, precum și orice cerință sau recomandare a Autorității de Reglementare, a unei Autorități Competente din România sau la nivelul Uniunii Europene, sau interpretare sau aplicare a oricăreia dintre cele de mai sus de către o Autoritate Competentă din România sau la nivelul Uniunii Europene. În sensul prezentei definiții „hotărârile judecătorești obligatorii <i>erga omnes</i> ” reprezintă (i) hotărârile judecătorești definitive pronunțate în materia contenciosului administrativ prin care s-a anulat în tot sau în parte un act administrativ cu caracter normativ, (ii) deciziile Curții Constituționale prin care se constată neconstituționalitatea unui act normativ, (iii) recursurile în interesul legii pronunțate de Înalta Curte de Casație și Justiție asupra problemelor de drept care au fost soluționate diferit de instanțele de judecată precum și (iv) hotărârile judecătorești pronunțate în acțiunile colective

	introduse de către o categorie anume de cetățeni și care beneficiază de efectele acestora
„Modificare Legislativă”	înseamnă orice intrare în vigoare, modificare, completare, suspendare, abrogare (totală sau parțială) a oricărei Legi astfel cum este definită mai sus sau orice alt eveniment cu efect similar, intervenit după Data Intrării în Vigoare a Contractului
„Oferta”	înseamnă oferta depusă de Delegat în cadrul procedurii de atribuire a prezentului Contract; oferta cuprinde propunerea financiară și propunerea tehnică și este atașată ca Anexa nr. 3 la prezentul Contract
„Ordinul de Începere”	înseamnă documentul prin care Delegatul va fi notificat de Delegatar cu privire la data la care va începe efectiv furnizarea Serviciului, conform prevederilor Articolului 3 din prezentul Contract
„Perioada de Mobilizare”	înseamnă perioada cuprinsă între Data Semnării și Data Începerii
„Perioada de Monitorizare”	înseamnă o perioadă specifică (respectiv o lună, un trimestru sau un an) pe parcursul căreia Delegatarul monitorizează modul de prestare a Serviciului de către Delegat, respectiv Indicatorii de Performanță, sau orice perioadă de timp pe parcursul căreia Delegatarul a decis să monitorizeze performanțele Delegatului prin inspecții inopinate
Plan tarifar	Document aprobat de toate unitățile administrativ-teritoriale membre ADI în vederea obținerii finanțării europene nerambursabile pentru proiectul SMID. Planul tarifar face parte integrantă din Contractul de finanțare și conține tarifele maxime anuale ale utilizatorilor casnici și non-casnici, care trebuie respectate pe parcursul operării proiectului SMID. Planul tarifar poate fi actualizat.
„Programul de Operare”	înseamnă orarul stabilit de Delegatar în care Delegatul trebuie să își îndeplinească obligațiile specifice de furnizare/prestare a Serviciului, astfel cum este stabilit în Articolul 13 („Prestarea Serviciului, graficul de operare și întreținerea bunurilor”) din prezentul Contract și în Caietul de Sarcini
„Reciclare”	orice operațiune de valorificare prin care Deșeurile sunt transformate în produse, materiale sau substanțe pentru a-și îndeplini funcția inițială ori pentru alte scopuri. Aceasta include retratarea materialelor organice, dar nu include valorificarea energetică și conversia în vederea folosirii materialelor drept combustibil sau pentru operațiunile de umplere
„Regulamentul Serviciului”	înseamnă Regulamentul serviciului de salubritate (Anexa nr. 1 la prezentul Contract), aprobat de Delegatar conform regulamentului-cadru la nivel național adoptat de Autoritatea de

	Reglementare; în scopul prezentului Contract vor fi aplicate doar prevederile din Regulament care privesc Activitățile Componente
„Salubritate”	Înseamnă totalitatea operațiunilor și activităților necesare pentru păstrarea unui aspect salubru al localităților
„Serviciul”	Înseamnă următoarea activitate componentă a serviciului de salubritate al Delegatarului, conform Legii, cu excluderea celorlalte activități componente care nu fac obiectul prezentului Contract: a) depozitarea deșeurilor municipale, din Zona 1 de colectare a Județului Constanța, fără punerea la dispoziție a infrastructurii
„Tariful”	Înseamnă Tariful Activității Componente
„Tariful Activității Componente”	Înseamnă, contravaloarea furnizării/prestării pentru Activitatea Componentă (depozitare) sau, după caz, pentru o activitate ce face parte din aceasta, tarif exprimat în lei/tonă
„Tratare”	Înseamnă totalitatea proceselor fizice, chimice și biologice care schimbă caracteristicile Deșeurilor, în scopul reducerii volumului și caracterului periculos al acestora, facilitând manipularea sau valorificarea lor (Sortare, compostare, tratare mecano-biologică etc.)
„Utilizator(i)”	Înseamnă: persoanele fizice sau juridice, altele decât Delegatarul, pentru care Delegatul prestează Activitățile Componente din definiția Serviciului
„Utilizator(i) Casnic(i)”	Înseamnă Utilizatorii care sunt persoane fizice sau asociații de proprietari/locatari ai apartamentelor din condominii, după caz
„Utilizator(i) Non-Casnic(i)”	Înseamnă Utilizatorii, alții decât Utilizatorii Casnici, în special persoanele juridice precum: agenți economici, instituții publice, asociații altele decât asociațiile de proprietare/locatari, fundații etc.
„Valorificare”	orice operațiune care are drept rezultat principal faptul că Deșeurile servesc unui scop util prin înlocuirea altor materiale care ar fi fost utilizate într-un anumit scop sau faptul că Deșeurile sunt pregătite pentru a putea servi scopului respectiv în întreprinderi ori în economie în general. Anexa nr. 3 la Legea 211/2011 privind regimul deșeurilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare, stabilește o listă a operațiunilor de valorificare, listă care nu este exhaustivă
„Zi”	Înseamnă orice zi calendaristică, atunci când nu se face referire expresă la „Zi Lucrătoare”
„Zi Lucrătoare”	Înseamnă orice zi în afara (i) zilelor de sâmbătă și duminică; (ii) oricărei zile de sărbători legale în România sau oricărei zile în care

băncile sunt închise pentru tranzacții, în conformitate cu Legea în vigoare

(2) În cuprinsul prezentului Contract și/sau în Anexele sale, termenii folosiți cu majuscule își vor păstra, indiferent de locul în care sunt folosiți în cuprinsul acestora, înțelesul dat în definiția aferentă. Formele cuvintelor la singular subînțeleg formele de plural și invers.

(3) Împărțirea pe capitole și articole, precum și titlurile din Contract sunt introduse numai pentru a ușura sistematizarea și nu va afecta interpretarea prezentului Contract și nu va servi interpretării intențiilor Părților.

(4) Orice referire la articole sau numere de articole va însemna, dacă nu este altfel specificat, o referire la articolele prezentului Contract. Referirile la anexe vor fi considerate referiri la anexele prezentului Contract.

(5) Referirile la „acest contract/prezentul Contract” vor fi interpretate ca referiri la acest document împreună cu anexele sale, inclusiv modificările/completările intervenite pe durata acestuia.

(6) Referirile la “Părți” desemnează părțile prezentului Contract, iar referirile la “Parte” desemnează una dintre părțile prezentului Contract.

(7) Termenii utilizați și nedefiniți în prezentul Contract și care sunt definiți de actele normative aplicabile vor avea înțelesul prevăzut în definiția corespunzătoare din Lege.

CAPITOLUL II. OBIECTUL, DURATA ȘI DOCUMENTELE CONTRACTULUI

ARTICOLUL 2 – OBIECTUL CONTRACTULUI

(1) Obiectul prezentului Contract îl reprezintă prestarea activității componente a serviciului de salubritate a localităților în regim de gestiune delegată, care compune “Serviciul” astfel cum este definit acesta la Articolul 1 („Definiții și interpretări”) de mai sus, respectiv, *depozitarea deșeurilor municipale din Zona 1 de colectare a Județului Constanța, fără punerea la dispoziție a infrastructurii.*

(2) Obiectivele Delegatarului sunt:

- a) îmbunătățirea condițiilor de viață ale populației;
- b) susținerea dezvoltării economico-sociale a ariei de delegare;
- c) promovarea calității și eficienței Serviciului;
- d) dezvoltarea durabilă a Serviciului;
- e) gestionarea Serviciului pe criterii de transparență, competitivitate și eficiență;
- f) furnizarea Serviciului la Tarife care să asigure prestarea Serviciului la nivelurile de calitate și Indicatorii de Performanță stabiliți prin Caietul de Sarcini, Regulamentul Serviciului și prin prezentul Contract și asigurarea echilibrului între riscurile și beneficiile asumate de Părți;
- g) protecția și conservarea mediului înconjurător și a sănătății populației;
- h) respectarea cerințelor din legislația privind protecția mediului referitoare la salubritatea localităților.

ARTICOLUL 3 – DURATA CONTRACTULUI, PERIOADA DE MOBILIZARE ȘI DATA ÎNCEPERII

- (1) Durata prezentului contract de delegare a gestiunii este **de 60 luni** de la Data Începerii Serviciului și va expira în ultima zi din ultima lună a termenului de 60 luni.
- (2) Contractul va produce efecte pe toată durata sa – de la Data Intrării în Vigoare și până la expirarea Duratei Gestiunii Serviciului, dacă Părțile nu au hotărât prelungirea sa, cu excepția situațiilor de încetare înainte de termen.
- (3) Părțile pot conveni asupra prelungirii Duratei Gestiunii Serviciului, respectiv a Duratei Contractului, în condițiile prevăzute de Legea aplicabilă la data prelungirii. Prolungirea va fi convenită prin act adițional la Contract aprobat conform prevederilor Legii și semnat de reprezentanții autorizați ai Părților.
- (4) Între Data Intrării în Vigoare și Data Începerii se întinde Perioada de Mobilizare.
- (5) În Perioada de Mobilizare, care va fi de 60 (șaizeci) de Zile de la Data Intrării în Vigoare (dacă Părțile nu convin prelungirea acestui termen conform alin. (11) de mai jos), Delegatul va prezenta Delegatarului dovezile care confirmă:
- a) constituirea Garanției de Bună Execuție prevăzută la Articolul 18 („Garanția de Bună Execuție”) din prezentul Contract;
 - b) încheierea tuturor polițelor de asigurare solicitate la Articolul 19 (“Asigurări”) din prezentul Contract;
 - c) licența eliberată de Autoritatea de Reglementare prin care Delegatului i se acordă - permisiunea furnizării/prestării Serviciului în Aria Delegării;
 - d) obținerea celorlalte Autorizații necesare conform Legii pentru începerea prestării Serviciului;
 - e) angajarea personalului necesar prestării;
 - f) includerea noii arii de operare în sistemul de management calitate – mediu – securitate ocupațională și, eventual, adaptarea procedurilor operaționale și procedurile de lucru;
 - g) elaborarea împreună cu Delegatarul a procedurii de monitorizare a executării Contractului;
 - h) stabilirea, împreună cu Delegatarul, a formatului standard al rapoartelor (zilnice, săptămânale, lunare și anuale);
 - i) anunțarea operatorilor de salubritate delegați de ADI Dobrogea pentru activitățile de colectare, transport și tratare a deșeurilor municipale din Zona 1 de colectare, despre detaliile serviciilor ce vor fi furnizate în baza acestui Contract;
 - j) după caz, procurarea utilajelor și echipamentelor necesare (pentru categoriile de Deșeuri și activitățile care fac obiectul Contractului) și amplasarea lor – cumpărare, închiriere, leasing, comodat etc.;
 - k) după caz, încheierea de contracte de întreținere/mentenanță a instalațiilor/echipamentelor;
 - l) realizarea reviziilor tehnice a instalațiilor și echipamentelor preluate; se vor lua toate măsurile necesare pentru asigurarea funcționării optime a acestora, în condițiile stabilite prin Caietul de Sarcini.

- m) pregătirea și implementarea unui Plan de intervenții în caz de evenimente neprevăzute și instruirea personalului referitor la conținutul acestui plan, pentru a fi pregătit în cazul urgențelor cum ar fi incendii, fum și scurgeri de materiale periculoase;
- n) alte măsuri prevăzute a fi îndeplinite în perioada de mobilizare, conform prezentului Contract și a Caietului de sarcini.

(6) În aceeași perioadă, Delegatul:

- a) va stabili Programul de funcționare, de comun acord cu Delegatarul;
- b) operatorul va consulta operatorii serviciilor de colectare, transport și tratare a deșeurilor din Zona 1 de colectare pentru a se asigura că programul de funcționare este compatibil cu obligațiile contractuale pe care aceștia le au față de Delegatar;
- c) va implementa sistemul informatic și va stabili, împreună cu Delegatarul formatul standard a tuturor documentelor care vor fi utilizate în scopuri de raportare / monitorizare / control a activităților desfășurate în baza prezentului Contract.

(7) Pe durata Perioadei de Mobilizare, Părțile:

- a) își vor asuma toate obligațiile necesare și vor depune toate diligențele pentru ca prestarea Serviciului să poată începe, conform celor prevăzute în Caietul de Sarcini (Anexa nr. 2 la Contract) și
- b) își vor furniza toate informațiile și datele necesare care le sunt solicitate prin prevederile acestui Contract, ale Caietului de Sarcini (Anexa nr. 2 la Contract) și ale anexelor acestora, după caz.

(8) Pe durata Perioadei de Mobilizare, Delegatul va furniza Delegatarului, un raport de progres pentru fiecare 2 (două) săptămâni, constituind câte o perioadă de raportare, care să includă:

- a) programul de mobilizare și progresele la data respectivă;
- b) devieri de la programul de mobilizare, motive și măsuri de soluționare;
- c) detalii asupra implementării sistemului informatic;
- d) alte informații, dacă este cazul.

(9) Rapoartele de progres vor fi transmise în maxim 3 zile de la încheierea perioadei de raportare, în format letric și în format pdf.

(10) Dacă la expirarea termenului de 60 (șezeci) de Zile de la Data Intrării în Vigoare, Părțile nu convin în scris prelungirea acestui termen conform alin. (11) al prezentului articol, Delegatul nu prezintă Delegatarului dovezile prevăzute la alin. (5) și alin. (6) de mai sus, prezentul Contract se consideră încetat de drept, fără altă formalitate decât notificarea în acest sens din partea Delegatarului către Delegat, cu 5 (cinci) Zile înainte de data la care se va considera încetat Contractul.

(11) Părțile pot conveni, prin acord semnat de reprezentanții legali ai acestora, prelungirea Perioadei de Mobilizare, în scris, la cererea motivată a Delegatului notificată Delegatarului cu cel puțin 10 Zile înainte de expirarea termenului de 60 (șaizeci) de Zile de la Data Intrării în Vigoare și numai pentru motive care nu sunt imputabile Delegatului. Prolungirea se poate face o singură dată pentru cel mult 30 de Zile.

(12) Delegatarul va transmite către Delegat Ordinul de Începere prin care Delegatul va fi notificat cu privire la data la care va începe efectiv furnizarea Serviciului, numai după finalizarea tuturor

operațiunilor menționate la alineatele (5) și (6) de mai sus. Data la care se începe efectiv furnizarea Serviciului marchează Data Începerii, astfel cum este aceasta definită la Articolul 1 („Definiții și interpretare”) din prezentul Contract. Delegatul va emite Ordinul de Începere în maxim 3 (trei) Zile de la data primirii dovezilor complete transmise de Delegatar, iar Data Începerii notificată nu va fi mai târziu de 5 (cinci) Zile de la data emiterii Ordinului de Începere.

ARTICOLUL 4 – CONTRACTUL ȘI DOCUMENTELE CONTRACTUALE

(1) Prezentul Contract reprezintă întreaga înțelegere contractuală a Părților cu privire la obiectul acestuia.

(2) Se consideră că documentele care alcătuiesc Contractul se explică reciproc și se interpretează împreună. În eventualitatea oricăror neconcordanțe între cuvinte, termeni, fraze sau abrevieri scrise cu majusculă și definite în cadrul unei Anexe, înțelesul stabilit de Articolul 1 („Definiții și interpretare”) al Contractului va prevala asupra înțelesului din Anexă, dacă contextul acestui Contract permite.

(3) Prezentul Contract are următoarele anexe:

- a) Regulamentul Serviciului (Anexa nr. 1);
- b) Caietul de Sarcini al Serviciului (Anexa nr. 2);
- c) Oferta Delegatului, inclusiv clarificările și procesele verbale rezultate în urma etapei de negociere a procedurii de atribuire a contractului (Anexa nr. 3);
- d) Ordinul de Începere a prestării Serviciului (Anexa nr. 4);
- e) Asigurările (Anexa nr. 5);
- f) Garanția de Bună Execuție (Anexa nr. 6);
- g) Tarifele (Anexa nr. 7);
- h) Procedura de monitorizare a executării Contractului (Anexa nr. 8);
- i) Programul de Operare (Anexa nr. 9).

(4) În cazul oricărui conflict sau neconcordanță între corpul principal al Contractului și orice Anexă, clauza din cuprinsul Contractului va prevala, cu excepția situației în care se specifică altfel în prezentul Contract.

CAPITOLUL III. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

ARTICOLUL 5 - DREPTURILE DELEGATARULUI

(1) Delegatarul are următoare drepturi:

- a) să monitorizeze îndeplinirea obligațiilor contractuale asumate de Delegat și să verifice periodic calitatea Serviciului prestat, inclusiv îndeplinirea Indicatorilor de Performanță;
- b) să aplice sancțiunile prevăzute de Contract în caz de executare cu întârziere sau neexecutare a obligațiilor contractuale de către Delegat;

- c) să modifice unilateral partea reglementară a Contractului (respectiv Regulamentul Serviciului și Caietul de Sarcini al Serviciului, Anexele nr. 1 și nr. 2 la Contract) numai pentru motive ce țin de interesul național sau local și/sau în caz de Modificare Legislativă cu aplicarea Art. 32, după caz;
- d) să aprobe structura și ajustarea/modificarea Tarifelor, conform prevederilor Ordinului ANRSC nr. 109/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților și să refuze, în condiții justificate, aprobarea Tarifelor propuse în solicitările Delegatului;
- e) să rezilieze Contractul dacă Delegatul nu își respectă obligațiile asumate prin Contract, conform prevederilor Articolului 35 "Rezilierea Contractului";
- f) să sancționeze Delegatul în cazul săvârșirii contravențiilor prevăzute de Lege;
- g) să aplice penalitățile pentru nerespectarea de către Delegat a Indicatorilor de Performanță;
- h) să solicite Delegatului informații și documente în vederea exercitării de către Agenția Națională pentru Achiziții Publice și/sau Curtea de Conturi a funcției de control ex-post în legătură cu atribuirea Contractului;
- i) alte drepturi prevăzute de prezentul Contract sau de Lege.

(2) Drepturile prevăzute la alin. (1) de mai sus urmează a fi exercitate în numele și pe seama Delegatarului, de către ADI în baza mandatului primit prin statutul său. Delegatarul păstrează dreptul de a fi informat și de a propune măsuri privind Serviciul aflat sub responsabilitatea sa, prin intermediul și în cadrul ADI. În relația cu Delegatul, Asociația constituie interfața între Delegat și Delegatar.

ARTICOLUL 6 – DREPTURILE DELEGATULUI

Delegatul are următoarele drepturi:

- a) să încaseze contravaloarea Serviciului, corespunzător Tarifelor aprobate de Delegatar și a sumelor stabilite conform Anexei 7;
- b) să solicite ajustarea și modificarea Tarifelor în condițiile prevăzute în Ordinul ANRSC nr. 109/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților;
- c) să beneficieze de exclusivitatea prestării Serviciului în Aria Delegării, acordată în baza prezentului Contract;
- d) să încheie contracte cu terții pentru întreținerea și reparațiile instalațiilor, utilajelor, echipamentelor utilizate pentru prestarea Serviciului;
- e) să solicite recuperarea debitelor în instanță direct de la UAT care nu și-a îndeplinit obligația de plată;
- f) să inițieze modificarea prezentului contract, în cazul modificării reglementărilor și/sau a condițiilor tehnico-economice care au stat la baza încheierii sale;
- g) să propună modificarea Tarifelor aprobate în situațiile de schimbare semnificativă a echilibrului contractual;
- h) alte drepturi prevăzute de prezentul Contract sau de Lege.

ARTICOLUL 7 –OBLIGAȚIILE DELEGATARULUI

Delegatarul are următoarele obligații:

- a) să asigure resursele necesare finanțării plăților datorate Delegatului prin prezentul contract;
- b) să achite Delegatului contravaloarea Serviciului public prestat, conform prezentului contract;
- c) să aprobe ajustările și modificările la Tarifele propuse de Delegat dacă acestea respectă toate condițiile contractuale și legale;
- d) ADI are obligația de a notifica Delegatului denumirea UAT-urilor care nu au achitat furnizarea/prestarea Serviciului în vederea activării clauzei cuprinse în art. 6 – DREPTURILE DELEGATULUI, lit.e);
- e) să nu-l tulbure pe Delegat în exercițiul drepturilor sale ce rezultă din prezentul Contract;
- f) să medieze, eventualele divergențe, sesizări, plângeri etc. care apar între Delegat și ceilalți operatori ai SMID;
- g) să asigure un mediu de afaceri concurențial și transparent;
- h) să notifice Delegatului apariția oricăror împrejurări de natură să aducă atingere drepturilor acestuia și să intervină ferm, prin luarea tuturor măsurilor administrative necesare, în cazurile de concurență neloială, nerespectarea bunelor practici comerciale și legale de către alți operatori din Aria Delegării, care perturbă prestarea Serviciului de către Delegat și pentru care acesta beneficiază de exclusivitate, conform Contractului;
- i) să verifice periodic:
 - 1. calitatea Serviciului prestat;
 - 2. îndeplinirea Indicatorilor de Performanță;
 - 3. menținerea echilibrului contractual;
 - 4. asigurarea unor relații echidistante și echilibrate între Delegat și Utilizatori;
- j) să păstreze, în condițiile Legii, confidențialitatea datelor și informațiilor economico-financiare privind activitatea Delegatului care i-au fost comunicate cu titlu confidențial, altele decât cele de interes public;
- k) alte obligații prevăzute de prezentul Contract sau de Lege.

ARTICOLUL 8 –OBLIGAȚIILE DELEGATULUI

Delegatul are următoarele obligații generale:

- a) să factureze către Delegatar Tariful Activității Componente aprobat de Delegatar, cu indicarea clară a Tarifului pentru fiecare Activitate Componentă a Serviciului, ce face obiectul prezentului Contract;
- b) să asigure prestarea Serviciului conform prevederilor contractuale și cu respectarea Regulamentului Serviciului (Anexa nr. 1 la Contract) și a Caietului de Sarcini al Serviciului (Anexa nr. 2 la Contract) părți integrante ale prezentului Contract, a prescripțiilor, normelor și

normativelor tehnice în vigoare, într-o manieră continuă și eficientă, în conformitate cu Legea și Bunele Practici Comerciale;

- c) să presteze Serviciul în Aria Delegării, pentru întreaga cantitate de Deșeuri care face obiectul prezentului Contract;
- d) să accepte la depozitul conform doar Deșeuri din Aria delegării și care fac obiectul prezentului Contract;
- e) să respecte fluxul Deșeurilor prevăzut la Articolul 12 ("Fluxul Deșeurilor") din prezentul Contract;
- f) să plătească despăgubiri pentru întreruperea nejustificată a prestării Serviciului;
- g) să depună toate diligențele necesare pentru conservarea integrității bunurilor deținute pe toată Durata Gestunii Serviciului și să asigure întreținerea, înlocuirea și reparația acestora, conform obligațiilor asumate;
- h) să transmită cu regularitate Delegatarului și A.N.R.S.C. informații privind modul de realizare a Indicatorilor de Performanță și să aplice metodologia de comparare a acestor indicatori prin raportare la operatorul cu cele mai bune performanțe;
- i) să dețină toate Autorizațiile necesare prestării Serviciului, prevăzute de legislația în vigoare, să obțină și să mențină valabile, pe cheltuiala sa proprie, toate aceste Autorizații. Delegatul va trebui să poată furniza în orice moment documente care să ateste că Autorizațiile necesare au fost eliberate și că instalațiile, inclusiv depozitul conform, sunt operate în conformitate cu aceste Autorizații (în special autorizațiile de mediu). De asemenea, Delegatul va informa Delegatarul în cazul în care intervin modificări la condițiile atașate Autorizațiilor, schimbări în ceea ce privește deținerea Autorizațiilor sau elemente care pot afecta prezentul Contract;
- j) să constituie și să alimenteze, ori în cazul în care a constituit, să continue să alimenteze, un fond pentru închiderea și urmărirea postînchidere a depozitului, denumit Fond pentru închiderea depozitului de deșeuri și urmărirea acestuia postînchidere, în conformitate cu prevederile OG nr. 2/2021. În cazul în care nu a fost deschis până în prezent, contul va fi deschis la o bancă comercială agreată de Delegatar și va fi pus la dispoziția Administrației Fondului pentru Mediu (AFM). În cazul în care contul a fost deschis, se va urmări respectarea prevederilor OG nr. 2/2021, respectiv punerea contului la dispoziția AFM.
- k) să prezinte proiectul pentru închiderea celulei, inclusiv valoarea lucrărilor de închidere;
- l) pentru instalația de gaz să prezinte proiectul, inclusiv valoarea lucrărilor;
- m) să transfere în contul indicat de Delegatar, la încetarea din orice motive a Contractului, sumele aferente Fondului constituit și alimentat conform lit. l);
- n) să respecte Indicatorii de Performanță prevăzuți în Regulamentul Serviciului anexat și să îmbunătățească în mod continuu calitatea Serviciului prestat;
- o) să aplice metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor de operare;
- p) să înregistreze toate reclamațiile și sesizările, care îi sunt adresate, într-un registru și să ia măsurile de rezolvare ce se impun. În registru se vor consemna numele, prenumele persoanei/societății care a reclamat, adresa reclamantului, data și ora reclamației, data și ora rezolvării, numărul de ordine al reclamației care va fi comunicat petentului. La sesizările scrise,

Delegatul are obligația să răspundă, în scris, în termen de maximum 30 (treizeci) de Zile de la înregistrarea acestora;

- q) să furnizeze Autorităților Competente și Delegatarului toate informațiile solicitate și să asigure accesul la documentele și documentațiile pe baza cărora prestează Serviciul, în condițiile Legii și ale prezentului Contract;
- r) să țină evidența gestiunii Deșeurilor ce fac obiectul prezentului Contract și să raporteze periodic către Delegatar și oricăror alte Autorități Competente, inclusiv prin transmiterea către Autoritatea Competentă în domeniul protecției mediului, date și informații despre activitatea specifică conform chestionarului din anchetele statistice naționale, după caz, conform Legii în vigoare;
- s) să se asigure că toate substanțele și materialele periculoase folosite sau care urmează să fie folosite în prestarea Serviciului sunt păstrate într-un mediu controlat și în condiții de siguranță conform Legii în domeniu și Bunelor Practici Comerciale, precum și că toate recipientele cu substanțe periculoase sunt etichetate corect și clar;
- t) să contracteze și să mențină pe toată Durata Gestiunii Serviciului toate asigurările prevăzute la Articolul 19 ("Asigurări") din prezentul Contract;
- u) să asigure existența personalului necesar pentru prestarea Serviciului și să asigure conducerea operativă, mijloacele tehnice și personalul de intervenție în situații de urgență;
- v) să sprijine Delegatarul în campaniile proprii de informare și conștientizare a publicului, organizate pentru informarea Utilizatorilor;
- w) să plătească penalitățile contractuale în cuantumul prevăzut de prezentul Contract și anexele corespunzătoare, în caz de nerespectare a obligațiilor sale contractuale și a Indicatorilor de Performanță;
- x) să asigure menținerea continuității Gestiunii Serviciului pentru o perioadă de 90 (nouăzeci) de Zile de la Data Încetării Contractului, la solicitarea Delegatarului, cu excepția cazurilor de încetare la termen sau cauzate de intervenția Forței Majore sau de falimentul Delegatului;
- y) să dovedească în termen de 12 luni de la Data Semnării Contractului că certificarea pe care o deține pentru Sistemul de Management al Calității (în conformitate cu standardul ISO9001 sau cu un standard echivalent) a fost implementată pentru Instalațiile de Deșeuri care fac obiectul Contractului;
- z) să dovedească în termen de 12 luni de la Data Semnării Contractului că certificarea pe care o deține pentru Sistemul de Management al Mediului (în conformitate cu standardul ISO 14001 sau cu un standard echivalent) a fost implementată pentru Instalațiile de Deșeuri care fac obiectul Contractului;
- aa) să asiste Delegatarul și celelalte autorități ale administrației publice locale și să se implice în procesul de informare a colectorilor și generatorilor de deșeuri cu privire la gestionarea deșeurilor și cerințele de livrare;
- bb) să raporteze anual autorității competente pentru protecția mediului tipurile și cantitățile de deșeuri eliminate și rezultatele programului de monitorizare implementat conform Condițiilor Legale;
- cc) să raporteze semestrial autorității competente pentru protecția mediului datele înregistrate în urma monitorizării depozitului;

- dd) să raporteze, în maximum 12 ore de la constatare autorității competente pentru protecția mediului, orice efecte ecologice negative semnificative constatate prin programul de monitorizare al depozitului;
- ee) să pună la dispoziția Delegatarului, Agenției Naționale pentru Achiziții Publice și/sau Curții de Conturi orice informații sau documente necesare pentru exercitarea funcției de control ex-post în legătură cu atribuirea contractelor de concesiune de către acestea din urmă;
- ff) orice alte obligații prevăzute de prezentul Contract sau de Lege.

CAPITOLUL IV. EXECUTAREA CONTRACTULUI

ARTICOLUL 9 – TARIFUL

(1) Tariful pe care Delegatul are dreptul să îl aplice la Data Începerii, este cel prevăzut în Anexa nr. 7 la prezentul Contract.

(2) Tariful pe care Delegatul îl aplică Delegatarului va fi plătit din taxa de salubritate instituită și colectată în acest scop de UAT-urile din Zona 1 de colectare (membre ADI Dobrogea). Unitățile administrativ-teritoriale virează către ADI Dobrogea sumele colectate din această taxă, iar ADI Dobrogea are obligația de a achita din aceste sume, corespunzător, facturile emise de Delegat. Astfel, Delegatul va factura către ADI Dobrogea Tariful Activității Componente, cu indicarea clară a Tarifului Activității Componente, respectiv depozitarea deșeurilor municipale din aria de colectare.

(3) Tariful va fi modificat sau ajustat în conformitate cu prevederile Ordinului ANRSC nr. 109/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților.

(4) Modificarea și ajustarea Tarifului se aprobă de către Delegatar, conform Legii. Delegatarul are dreptul să refuze, în condiții justificate, aprobarea prețurilor și tarifelor propuse de Delegat.

(5) Contravaloarea Serviciului prestat pe Aria Delegării se facturează de către Delegat, pe baza cantităților de deșuri primite la depozit, factura fiind însoțită de o Situație, după cum urmează :

- a) pentru contravaloarea Serviciului prestat în Aria Delegării, Delegatul va emite către ADI Dobrogea o Situație cu defalcarea prestațiilor pe fiecare activitate componentă, lunar, în a 5 zi lucrătoare a lunii următoare lunii în care a fost prestat Serviciul;
- b) în maximum 15 zile lucrătoare de la înregistrarea la ADI Dobrogea a Situației cu defalcarea prestațiilor, ADI Dobrogea va înștiința Delegatul asupra aprobării integrale a Situației sau a serviciilor refuzate, caz în care ADI Dobrogea va solicita refacerea Situației cu serviciile acceptate la plată;
- c) în maximum 5 zile lucrătoare de la aprobarea Situației, Delegatul va emite factura pentru serviciile acceptate la plată.

(6) Tariful este facturat de către Delegat, în baza situațiilor acceptate lunar la plată de către Delegatar, iar facturile vor fi plătite în cel mult 30 (treizeci) de Zile de la data înregistrării facturii la sediul ADI Dobrogea, în contul Delegatului indicat în factură. În cazul neplății tarifului facturat, de către Delegatar, acesta din urmă va plăti penalități de întârziere de 0,01 % din suma datorată, pe zi de întârziere, aplicabile din prima zi de întârziere după expirarea termenului de 30 de zile.

(7) ADI va putea achita parțial facturile emise de Delegat cu respectarea termenului de scadență prevăzut la alin. (6), situație în care ADI se obligă să informeze Delegatul, în termen de 15 zile de la primirea facturii, asupra UAT-urilor care nu și-au achitat obligațiile.

(8) Soluționarea oricăror dispute legate de Tarif se face conform prevederilor Articolului 49 („Legea aplicabilă și soluționarea litigiilor”) din prezentul Contract.

(9) Tariful prezentat de ofertant în cadrul Ofertei financiare trebuie să conducă la atingerea următoarelor obiective:

a) asigurarea prestării Serviciului la nivelurile de calitate stabilite prin Caietul de Sarcini și Regulamentul Serviciului;

b) realizarea unui raport calitate-cost cât mai bun pentru Serviciul prestat pe Durata Contractului și asigurarea unui echilibru între riscurile și beneficiile asumate atât de Delegatar cât și de Operator;

c) asigurarea funcționării eficiente a Serviciului și a exploatării bunurilor precum și asigurarea protecției mediului.

ARTICOLUL 10 – INDICATORII DE PERFORMANȚĂ

(1) Delegatul va presta Serviciul astfel încât să asigure îndeplinirea Indicatorilor de Performanță stabiliți în Regulamentul Serviciului (Anexa nr. 1 la prezentul Contract).

(2) Indicatorii de Performanță stabilesc, printre altele, condițiile pe care trebuie să le îndeplinească Serviciul, având printre obiective:

a) continuitatea Serviciului din punct de vedere cantitativ și calitativ;

b) adaptarea permanentă la cerințele rezonabile ale Utilizatorilor;

c) excluderea oricărei discriminări privind accesul la Serviciu;

d) respectarea reglementărilor specifice din domeniu.

ARTICOLUL 11 – MONITORIZAREA CONTRACTULUI

(1) Respectarea și îndeplinirea de către Delegat a Indicatorilor de Performanță și în general a tuturor obligațiilor stabilite prin prezentul Contract vor fi monitorizate de către Delegatar conform termenilor și condițiilor stipulate de prezentul articol.

(2) Delegatarul va informa în prealabil Delegatul asupra intenției de a verifica respectarea Indicatorilor de Performanță sau de a efectua o inspecție pentru verificarea îndeplinirii obligațiilor contractuale și va stabili data cea mai bună pentru efectuarea verificărilor. Aceasta nu va fi totuși înțeleasă însă ca o limitare a drepturilor și capacității Delegatarului de a-și aduce la îndeplinire îndatoririle și în particular dreptul său de a efectua, din când în când, inspecții aleatorii și/sau inopinate privind orice aspecte legate de Serviciu.

(3) La sfârșitul fiecărui an calendaristic Delegatarul va întocmi un “Raport de monitorizare” pe care îl va transmite Delegatului, în termen de 30 (trezeci) Zile de la încheierea anului. Acest raport va stabili măsurile de conformare și termenele acestora pe care Delegatul trebuie să le adopte. Lipsa

unui răspuns din partea Delegatului, după trecerea unui termen de 10 (zece) Zile de la data primirii Raportului de monitorizare de către Delegat va însemna asumarea realizării măsurilor de conformare în termenul stabilit de Raportul de monitorizare.

(4) După primirea Raportului de monitorizare, Delegatul poate prezenta Delegatarului propunerile sale de îmbunătățire a activității pentru a se conforma Contractului, inclusiv Indicatorilor de Performanță, transmițând aceste propuneri în termen de 10 (zece) Zile de la data primirii Raportului de monitorizare. Propunerile de îmbunătățire a activității vor:

- a) explica măsurile pe care Delegatul intenționează să le ia pentru a-și îmbunătăți activitatea în scopul conformării cu Contractul, inclusiv cu nivelul Indicatorilor de Performanță;
- b) prevedea o dată până la care nivelul Indicatorului de Performanță va fi atins, atunci când obiectul măsurilor este un anumit Indicator de Performanță.

(5) Propunerile de îmbunătățire a activității înaintate de Delegat Delegatarului sau măsurile de conformare în termenul stabilit prin Raportul de monitorizare (în cazul lipsei unui răspuns din partea Delegatului în termenul prevăzut de alin. (3) din prezentul articol), reprezintă obligații asumate de Delegat, nerespectarea lor determinând aplicarea sancțiunilor prevăzute în Regulamentul Serviciului (Anexa nr. 1 la prezentul contract).

(6) Delegatul va ține și va păstra în bună stare toate înregistrările rezultatelor, evenimentelor și incidentelor, în detaliu, care au legătură sau sunt necesar a fi colectate pentru Indicatorii de Performanță.

(7) Toate bazele de date și tabelele centralizatoare trebuie păstrate în format electronic și actualizate periodic. Copii în format electronic trebuie furnizate către Delegatar la cerere.

(8) Delegatul va întocmi rapoarte lunare, trimestriale și anuale pe care le va înainta Delegatarului. Conținutul acestora este stabilit prin Caietul de Sarcini (Anexa nr. 2).

În sensul prezentului alineat:

- a) "lunar" va fi interpretat prin aceea că Delegatul trebuie să furnizeze în primele 5 (cinci) Zile lucrătoare din luna următoare informațiile referitoare la situația Serviciului prestat pe luna precedentă.
- b) "trimestrial" va fi interpretat prin aceea că Delegatul trebuie să furnizeze înainte de sfârșitul primei luni din trimestrul următor (perioada de trei luni) informațiile referitoare la trimestrul precedent.
- c) "anual" va fi interpretat prin aceea că Delegatul trebuie să furnizeze înainte de sfârșitul primei luni a unui An Calendaristic informațiile referitoare la Anul Calendaristic precedent.

(9) Delegatul va prezenta, la începutul fiecărui An Contractual, Delegatarului, dovezi:

- a) de plată a primelor de asigurări;
- b) de deținere a tuturor Autorizațiilor valabile;
- c) de înmatriculare a vehiculelor;
- d) de control tehnic al vehiculelor și de încadrare în normele de control al emisiilor;
- e) de autorizare a activității Operatorului pe amplasamente;

- f) de posesie a permiselor/avizelor care conditioneaza desfasurarea activității;

ARTICOLUL 12 – FLUXUL DEȘEURILOR

(1) Delegatul va accepta la depozit doar deșeurile din Aria Delegării, cu respectarea prevederilor Regulamentului Serviciului și Caietului de Sarcini referitoare la fluxul deșeurilor, fluxul tehnologic și al criteriilor de acceptare.

(2) Delegatul va asigura toate măsurile necesare pentru ca toate deșeurile pe care le preia în vederea eliminării finale în depozitul conform să respecte condițiile prevăzute în Autorizația integrată de mediu și care îndeplinesc criteriile de acceptare stabilite de Lege.

(3) Delegatul va primi:

- a) deșeurile reziduale rezultate în urma tratării și reziduu de la compostare din TMB Ovidiu;
- b) reziduurile deșeurilor voluminoase și reziduurile DCD-urilor livrate numai de operatorul de colectare și transport delegat de ADI „Dobrogea” din Zona 1 de colectare.

(4) Delegatul va fi familiarizat cu criteriile de acceptare a Deșeurilor la Depozit.

(5) Este interzis Delegatului să accepte în vederea depozitării fracția valorificabilă de Deșeuri.

(6) Este interzis Delegatului să accepte la depozitare Deșeurile Reciclabile colectate separat la sursă.

ARTICOLUL 13 – PRESTAREA SERVICIULUI, PROGRAMUL DE OPERARE ȘI ÎNTREȚINEREA BUNURILOR

(1) Delegatul se obligă să furnizeze Serviciul în conformitate cu termenele/intervalele stabilite în Regulamentul Serviciului (Anexa nr. 1 la prezentul Contract), precum și în Programul de Operare.

(2) Delegatul se obligă să supravegheze prestarea Serviciului, să asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și alte resurse, fie de natură provizorie, fie definitivă, cerute pentru îndeplinirea Contractului.

(3) Delegatarul are dreptul de a verifica modul de prestare a Serviciului. Verificările vor fi efectuate de către Delegatar prin reprezentanții săi împuterniciți. Delegatarul are obligația de a notifica în scris Delegatului, identitatea persoanelor împuternicite pentru acest scop.

(4) Delegatul va avea personal cu calificarea corespunzătoare pentru operarea utilajelor și a echipamentelor conform Caietului de Sarcini și Ofertei, anexate la prezentul Contract.

(5) Delegatul va menține în bună stare de funcționare toate utilajele, echipamentele, construcțiile și vehiculele aferente Instalațiilor de Deșeuri pe care le gestionează.

(6) În cazul unei defecțiuni la un utilaj, un echipament sau un vehicul, Delegatul va asigura imediat reparația/înlocuirea acestuia.

(7) Delegatul va menține permanent în stare bună de funcționare toate cântarele pentru recepția Deșeurilor, care vor fi calibrate anual de un prestator autorizat.

(8) Programul de Operare al Depozitului va fi corelat cu programul de operare al instalațiilor de deșeuri din zona 1 și cu graficul de colectare a deșeurilor. Orarul este stabilit de Delegatar împreună cu Delegatul și poate fi modificat doar prin decizie a Delegatarului cu o notificare prealabilă scrisă către Delegat cu 30 (treizeci) de Zile înainte ca modificarea să devină efectivă.

(9) Delegatul va elabora și va implementa planuri anuale (respectiv pentru fiecare An Contractual) de revizii și reparații pentru clădiri, utilaje, echipamente și vehicule, executate cu forțe proprii și cu terți.

(10) Delegatul va ține evidența orelor de funcționare a vehiculelor utilizate pentru prestarea Serviciului.

(11) Delegatul va asigura un sistem de evidență a sesizărilor și reclamațiilor, respectiv de rezolvare operativă a acestora.

ARTICOLUL 14 – BUNURILE UTILIZATE ÎN DERULAREA CONTRACTULUI

Categoriile de bunuri ce vor fi utilizate de către Delegat în derularea Contractului sunt următoarele:

14.1. Bunuri Proprii care aparțin Delegatului și nu vor fi transferate Delegatarului la încetarea Contractului. Delegatul are drepturi depline de a dobândi, înstrăina, greva cu sarcini sau de a dispune în orice alt mod de Bunurile Proprii, fără a afecta însă executarea Contractului.

ARTICOLUL 15 – PREVEDERI SPECIFICE ACTIVITĂȚII DE DEPOZITARE

15.1 FONDUL PRIVIND ÎNCHIDEREA ȘI URMĂRIREA POSTÎNCHIDERE A DEPOZITULUI

(1) Delegatul va constitui Fondul pentru închiderea și urmărirea postînchidere a depozitului (celulei _), denumit în continuare „Fondul”. Fondul se păstrează într-un cont purtător de dobândă, deschis la o bancă comercială, la dispoziția Administrației Fondului pentru Mediu, iar dobânda obținută constituie sursă suplimentară de alimentare a fondului

(2) Delegatul are obligația de a alimenta Fondul, trimestrial, cu o sumă calculată pe baza cantităților de deșeuri acceptate la depozit, astfel cum au fost acestea raportate la finalul trimestrului pentru care este datorată suma și valoarea de lei/t de deșeuri acceptate.

(3) Delegatul are obligația de a transmite către Delegatar:

a) un raport trimestrial privind sumele transferate către Fond;

b) un raport anual privind valoarea curentă a Fondului, împreună cu un extras de cont privind Fondul, în termen de 30 (treizeci) de zile de la încheierea fiecărui an calendaristic.

(4) Controlul alimentării Fondului se realizează anual, potrivit prevederilor Legii.

(5) La încetarea din orice motiv a Contractului, Delegatul va transfera Fondul constituit într-un cont indicat de Delegatar.

(6) Fondul nu se include în masa credală în caz de lichidare judiciară a Delegatului. Fondul urmează să fie folosit numai în scopul pentru care a fost constituit.

ARTICOLUL 16 – MĂSURILE DE SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ

(1) Delegatul va revizui planul său intern de sănătate și securitate în muncă, ori de câte ori va fi necesar și ori de câte ori se vor face schimbări ale practicilor de exploatare, se vor introduce utilaje și echipamente noi, etc. și va prezenta Delegatarului documentul revizuit.

(2) Delegatul va avea în vedere sănătatea și securitatea în muncă pentru toate persoanele implicate în prestarea Serviciului și va menține toate amplasamentele, clădirile, instalațiile, vehiculele și utilajele (în măsura în care acestea se află sub controlul său) într-o stare de funcționare corespunzătoare pentru evitarea pericolului, va întreține, pe cheltuială proprie, instalația de iluminare, elementele de protecție, semnele de avertizare și va urmări amplasarea și instalarea acestora ori de câte ori va fi necesar, sau la solicitarea Delegatarului sau la solicitarea oricărei Autorități Competente, în domeniul protecției, securității și sănătății populației.

(3) Delegatul va fi responsabil de securitatea permanentă a amplasamentelor, în perimetrul Instalațiilor de Deșeuri și va lua toate măsurile corespunzătoare în acest sens. Delegatul va interzice accesul persoanelor neautorizate în amplasamente și va asigura că nici un fel de Deșeuri nu sunt extrase de la Instalațiile de Deșeuri pe care le gestionează de către persoane neautorizate sau prin proceduri neînregistrate.

ARTICOLUL 17 – ASPECTE DE PROTECȚIA MEDIULUI, ÎMPĂRȚIREA RESPONSABILITĂȚILOR DE MEDIU ÎNTRE PĂRȚI, GARANȚIA FINANCIARĂ DE MEDIU

(1) De la Data Începerii Contractului, Delegatul va fi răspunzător de orice încălcare a prevederilor oricărei Legi referitoare la mediul înconjurător care apare sau a avut loc după această dată.

(2) În conformitate cu prevederile art. 13 coroborate cu prevederile art. 40 din OG nr. 2/2021, Delegatul trebuie să facă dovada existenței unei garanții financiare de mediu, garanție care este menținută pe toată durata contractului pentru a asigura că sunt îndeplinite obligațiile privind siguranța depozitului pentru respectarea cerințelor de protecție a mediului și a sănătății populației, care decurg din autorizația de mediu/autorizația integrată de mediu.

(3) Garanția financiară de mediu este constituită înaintea începerii activității de depozitare, sub forma unei scrisori de garanție bancară sau alt instrument de garantare, corespunzător valorii lucrărilor stabilite prin proiectul tehnic al depozitului sau prin depunerea unei cote procentuale de 10% din valoarea lucrărilor stabilite prin proiectul tehnic al depozitului, într-un cont la dispoziția Administrației Fondului pentru Mediu.

ARTICOLUL 18 – GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE

(1) În termen de 10 zile de la data semnării contractului, Delegatul va constitui, pe propriul său cost și va menține în vigoare, pe toată Durata Contractului, Garanția de Bună Execuție în favoarea Delegatarului, în cuantum de 10% din valoarea anuală a Contractului estimată la data atribuirii sale. Garanția de Bună Execuție se constituie pe toată Durata Contractului prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis de o instituție de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurări, în condițiile legii, Dacă Garanția se constituie printr-un instrument de garantare (scrisoare) acesta devine Anexa nr. 6 („Garanția de Bună Execuție”) la prezentul Contract.

(2) Pentru evitarea oricărui dubiu, constituirea Garanției de Bună Execuție nu reduce și nu limitează în niciun fel responsabilitatea Delegatului în legătură cu obligațiile care-i revin conform Contractului

și nu împiedică Delegatarul, în exercitarea atribuțiilor sale de monitorizare a executării Contractului și aplicare a penalităților, să ia orice altă măsură permisă de Legea în vigoare de clauzele Contractului în legătură cu încălcarea de către Delegat a obligațiilor sale.

(3) Garanția de Bună Execuție poate fi executată de către Delegatar, în limita prejudiciului creat, pentru plata sumelor menționate la Art. 1 ("Definiții și interpretare") din prezentul Contract, numai după notificarea Delegatului în acest sens, cu cel puțin 5 (cinci) Zile înainte, precizând obligațiile care nu au fost respectate, precum și termenul acordat pentru remedierea acestora. Dacă Delegatul nu remediază situația în termenul acordat, Delegatarul va executa Garanția de Bună Execuție, fără nici o altă notificare.

(4) În cazul stingerii, expirării, anulării sau încetării valabilității, din orice motiv, a Garanției de Bună Execuție, Delegatul o va reface sau va constitui o altă Garanție de Bună Execuție, cu cel puțin 15 (cincisprezece) Zile înainte de asemenea stingere, expirare, anulare sau încetare a valabilității și pentru o perioadă cel puțin egală cu perioada de valabilitate a Garanției de Bună Execuție anterioare. În cazul executării totale sau parțiale a Garanției de Bună Execuție, Delegatul va fi obligat să refacă Garanția de Bună Execuție sau să constituie o altă Garanție de Bună Execuție, în termen de 15 (cincisprezece) Zile de la data executării și pentru o perioadă cel puțin egală cu perioada de valabilitate a Garanției de Bună Execuție anterioare.

(5) Nerespectarea de către Delegat a obligațiilor prevăzute de prezentul articol reprezintă o încălcare semnificativă de către Delegat a obligațiilor contractuale și duce la rezilierea Contractului conform Articolului 35 ("Rezilierea Contractului") de mai jos.

(6) Delegatarul va returna Delegatului Garanția de Bună Execuție în termen de cel mult 14 (paisprezece) Zile de la data încetării Contractului, dacă Delegatarul nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei ca urmare a nerespectării de către Delegat a unor obligații contractuale.

ARTICOLUL 19 – ASIGURĂRI

(1) Fără a aduce atingere altor sarcini, obligații și/sau răspunderi ale Delegatului asumate în baza acestui Contract, Delegatul, pe proprie răspundere și cheltuială, va încheia (în Perioada de Mobilizare) și va menține pe întreaga durată a Contractului polițele de asigurare cu acoperirea prevăzută de Lege și Bunele Practici Comerciale și în special următoarele asigurări, după cum sunt detaliate în Anexa nr. 9 la prezentul Contract:

- a) Asigurarea de bunuri, ce va acoperi toate riscurile cu privire la pierderi fizice sau daune aduse infrastructurii aferente Serviciului; o poliță de asigurare în favoarea Delegatarului, care va acoperi valoarea construcțiilor, mașinilor și echipamentelor pe toată perioada concesiunii;
- b) Asigurări auto acoperind parcul de mijloace de transport și utilaje folosite de Delegat în gestiunea Serviciului;
- c) Asigurări pentru salariați, conform Legii în domeniul muncii;
- d) Asigurarea de răspundere civilă generală.

(2) Delegatul va fi obligat să încheie orice alte asigurări prevăzute de Legea în vigoare la un moment dat pe Durata prezentului Contract.

(3) Delegatul, la cererea Delegatarului, va furniza copii ale polițelor de asigurări prevăzute la alin. (1) de mai sus.

(4) Delegatul se va asigura că fiecare poliță de asigurare cerută prin prezentul articol care privește răspunderea civilă a Delegatului conține prevederi prin care se solicită asigurătorului ca în termen de 30 (treizeci) de Zile să adreseze o notificare Delegatarului înainte de orice anulare sau modificare semnificativă a poliței în cauză. Primirea de către Delegatar a acestor notificări nu va exonera Delegatul de nicio obligație, responsabilitate sau răspundere contractuală sau legală.

(5) În cazul în care Delegatul nu încheie vreuna dintre asigurările prevăzute de prezentul articol și detaliate în Anexa nr. 5 la Contract sau încheie o asigurare cu acoperire insuficientă, Delegatarul are dreptul să acorde un preaviz de maximum 15 (cincisprezece) Zile Delegatului, pentru a-și îndeplini această obligație, înainte de a rezilia Contractul conform Articolului 35 ("Rezilierea Contractului").

(6) Delegatul va informa Delegatarul, de îndată ce este posibil și în termen de cel mult 10 (zece) Zile de la producerea evenimentului asigurat, în legătură cu orice situație ce ar putea avea ca efect formularea unei solicitări de plata sau a unei cereri de despăgubiri în baza oricărei polițe de asigurare încheiată conform prevederilor prezentului Contract. În continuare, Delegatul va soluționa cererea direct cu asiguratorii respectivi, va acționa în interesul ambelor Părți și va informa Delegatarul despre toate etapele privind soluționarea unor astfel de cereri.

(7) Delegatul va utiliza toate sumele primite din asigurările pentru daunele sau pagubele bunurilor Contractului numai pentru a repara sau înlocui bunurile respective în scopul prestării fără întrerupere a Serviciului conform prevederilor prezentului Contract.

(8) În cazul unei cereri de despăgubire formulată în baza oricărei polițe de asigurare încheiate de Delegat, acesta va fi unic răspunzător pentru achitarea franșizei fără a prejudicia utilizarea despăgubirilor de risc acoperite de asigurări în baza Contractului.

(9) Delegatul va furniza dovezi ale plăților periodice ale primelor de asigurare fără întârziere, la cererea Delegatarului.

ARTICOLUL 20 – REGISTRE, EVIDENȚE CONTABILE ȘI AUDIT

(1) Delegatul va respecta standardele și principiile contabile și va menține registrele și înregistrările contabile necesare conform Legii aplicabile.

(2) Delegatul va evidenția în contabilitate în mod separat, clar și distinct toate intrările și ieșirile contabile în legătură cu prezentul Contract, în conformitate cu dispozițiile legale. În măsura în care Delegatul nu va evidenția aceste intrări și ieșiri contabile în mod separat, atunci Delegatarul va putea rezilia Contractul în condițiile Articolului 35 ("Rezilierea Contractului").

(3) Delegatarul poate, suportând costurile și cheltuielile, să efectueze un audit al evidențelor și registrelor contabile și al altor documente relevante pentru Contract ținute în condițiile prezentului Articol, inclusiv asupra evidențelor și registrelor lucrărilor și echipamentelor și a oricăror informații, înregistrări și documente contabile care pot fi solicitate de Delegatar în legătură cu Serviciul prestat și prezentul Contract. Delegatul are obligația de a permite Delegatarului și altor persoane autorizate să verifice și să auditeze aceste documente, inclusiv să obțină copii de pe acestea, în orice moment pe Durata Contractului.

(4) Toate registrele, evidențele, înregistrările și documente contabile la care se face referire în prezentul Articol vor fi păstrate de Delegat pe o perioadă de timp cerută de Lege. La expirarea acestei perioade, Delegatul nu va arunca sau distruge registrele, evidențele, înregistrările și documentele contabile fără a cere aprobarea Delegatarului printr-o adresă scrisă trimisă cu cel puțin 30 (treizeci) de Zile înainte. În urma primirii adresei Delegatarul poate prelua pe cheltuială proprie registrele,

evidențele, înregistrările și documente contabile, notificând intenția sa printr-o adresă trimisă Delegatului cu cel puțin 10 (zece) Zile înainte de expirarea perioadei de 30 (treizeci) de Zile.

ARTICOLUL 21 – CLAUZA DE PREVENIRE A CORUPȚIEI

(1) Delegatul nu va acorda și nu va solicita nici unei persoane angajate de Delegatar sau de sub-contractanții sau mandatarii acestuia nici un fel de cadou sau plată sub orice formă, ca stimulare sau recompensă pentru a acționa, pentru că a acționat sau că s-a abținut să acționeze într-un anumit fel, pentru că s-a arătat în favoarea sau s-a abținut să se arate în defavoarea oricărei persoane, în legătură cu acest Contract. Orice nerespectare a prezentului articol va fi considerată o încălcare gravă a Contractului ce poate duce la rezilierea acestuia conform Articolului 35 ("Rezilierea Contractului").

(2) Delegatarul poate rezilia prezentul Contract, conform Articolului 35 ("Rezilierea Contractului"), în cazul în care Delegatul sau orice persoană angajată de acesta sau acționând în numele său:

- a) a oferit, a dat sau a fost de acord să ofere oricărei persoane orice cadou sau comision de orice natură drept stimulent sau recompensă pentru ca a realizat sau realizează ori s-a abținut sau se abține de la vreun faptă legată de prezentul Contract ori de orice altă relație contractuală cu Delegatarul;
- b) a realizat sau s-a abținut de la o acțiune pentru favorizarea sau defavorizarea oricărei persoane în relație cu prezentul Contract sau cu orice alt contract cu Delegatarul;
- c) a comis orice infracțiune de dare și/sau luare de mită ori corupție, potrivit Legii, privitor la prezentul Contract sau orice alt contract cu Delegatarul;
- d) a oferit orice onorariu sau recompensă, altă decât salariul, unui salariat al Delegatarului, la care acesta, în virtutea funcției sau poziției ocupate, nu avea dreptul.

ARTICOLUL 22 – SUBDELEGAREA; CESIUNEA; NOVAȚIA

(1) Delegatul nu va putea subdelega gestiunea Serviciului, subroga, nova, transmite, ceda sau transfera în orice alt mod, totalitatea sau o parte din drepturile și obligațiile sale derivate din sau în legătură cu prezentul Contract, fie mod direct, fie indirect, decât dacă Legea în vigoare la data respectivei operații permite o astfel de subdelegare, subrogare, novație, transmitere, cesiune sau transfer și doar cu acordul scris prealabil al Delegatarului.

(2) Cesiunea sau novația Contractului este posibilă numai în cazul divizării, fuzionării ori înființării unei filiale a Delegatului, cu respectarea condițiilor contractuale inițiale și cu aprobarea Delegatarului.

(3) Dispozițiile alineatului (1) nu vor fi interpretate încât să împiedice utilizarea sau angajarea de către Delegat de furnizori, prestatori, antreprenori, mandatar pentru furnizarea de produse sau realizarea de lucrări ori prestarea de servicii cu condiția să nu se poată pretinde că o astfel de utilizare sau angajare ar constitui o delegare, o cesiune sau o derogare de la oricare dintre drepturile sau obligațiile semnificative ale Delegatului în baza prezentului Contract.

ARTICOLUL 23 – COMPENSAȚIE PENTRU OBLIGAȚIA DE SERVICIU PUBLIC

Delegatarul nu acordă Delegatului vreo compensație pentru obligațiile de serviciu public prevăzute în Contract, toate costurile Delegatului fiind cuprinse în Tarif.

CAPITOLUL V. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

ARTICOLUL 24 – RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

(1) Nerespectarea de către oricare dintre Părțile contractante a obligațiilor contractuale ce-i incumbă în temeiul prezentului Contract atrage răspunderea contractuală a Părții în culpă.

(2) În situația rezilierii Contractului din vina unei Părți, această Parte va datora despăgubiri celeilalte Părți, în cuantumul stabilit de Părți, de un expert independent, desemnat de acestea sau de către instanța judecătorească competentă.

(3) Încetarea prezentului Contract nu va avea ca efect degrevarea de obligații a Părților în cazul în care, prin natura lor, obligațiile respective rămân în vigoare și după Data Încetării Contractului. De asemenea, Părțile rămân răspunzătoare pentru orice fapte/acte întreprinse de către o Parte pe perioada desfășurării Contractului ale căror rezultate care s-ar ivi după încetarea efectelor Contractului și care ar avea efecte prejudiciabile pentru cealaltă Parte.

ARTICOLUL 25 – PENALITĂȚI ȘI DESPĂGUBIRI ÎN SARCINA DELEGATULUI

(1) Delegatul declară și garantează că acceptă și încheie prezentul Contract pe propriul său risc tehnic, economic și financiar și că este răspunzător atât în fața Delegatarului cât și, în unele situații, față de Autoritățile Competente pentru obligațiile asumate și prestarea Serviciului conform prevederilor prezentului Contract.

(2) Delegatul confirmă în special că a luat în considerație, în conformitate cu și bazându-se pe termenii și condițiile prezentului Contract, înaintea încheierii prezentului Contract, obligațiile, riscurile și/sau pericolele de orice fel care pot exista sau pot apărea în legătură cu prestarea Serviciului și, în general, în legătură cu obligațiile asumate prin prezentul Contract.

(3) Nerespectarea de către Delegat a Indicatorilor de Performanță, stabiliți conform Regulamentului Serviciului (Anexa nr. 1 la Contract) va atrage obligația Delegatului de a plăti penalități conform celor specificate în această anexă.

(4) Nerespectarea repetată a Indicatorilor de Performanță, conform prevederilor art. 35.1.1 dă dreptul Delegatarului să rezilieze Contractul conform Articolului 35 ("Rezilierea Contractului").

(5) În plus față de orice alte despăgubiri, penalități sau sancțiuni prevăzute în acest Contract, Delegatul va despăgubi Delegatarul și pe mandatarii sau prepușii acestuia în legătură cu orice pretenții sau prejudicii invocate de orice altă persoană decât Delegatarul, care pot fi generate de, sau în cursul, sau în legătură cu neîndeplinirea de către Delegat a oricăror obligații în baza prezentului Contract.

ARTICOLUL 26 – EXONERAREA DE RĂSPUNDERE A DELEGATARULUI

În niciun caz Delegatarul nu va fi răspunzător față de Delegat de vreo Daună ori Daună indirectă sau cheltuială de orice natură pe care Delegatul le-ar putea suporta sau înregistra din cauza: (i) producerii unui eveniment de Forță Majoră (ii) stării Bunurilor concesionate sau (iii) oricărei nereușite a Delegatului de a realiza veniturile previzionate în baza prezentului Contract.

ARTICOLUL 27 – EXONERAREA DE RĂSPUNDERE A DELEGATULUI

(1) Fără a aduce atingere prevederilor Articolelor 24 și 25 ("Răspunderea, penalități și despăgubiri în sarcina Delegatului") de mai sus privind răspunderea Delegatului, acesta nu va putea fi ținut răspunzător pentru neîndeplinirea vreunei obligații ce-i revine în baza prezentului Contract dacă neîndeplinirea respectivei obligații este o consecință directă a apariției unui Eveniment de Forță Majoră care face imposibilă executarea Contractului.

(2) În cazul în care Delegatul se află în imposibilitatea de a presta Serviciul, total sau parțial, din orice motiv, sau consideră că anumite circumstanțe ar putea împiedica în mod substanțial prestarea Serviciului, atunci Delegatul va notifica imediat Delegatarul, în condițiile prevăzute de prezentul Contract oferind în scris detalii cuprinzătoare asupra circumstanțelor, motivelor, durata posibilă a întreruperii și acțiunile avute în vedere pentru remedierea situației, precum și orice alte detalii pe care Delegatarul le solicită în mod rezonabil. Invocarea oricărui motiv care ar putea împiedica în mod substanțial prestarea Serviciului nu va atrage nicio modificare a vreunei clauze a acestui Contract și nu va elibera sau exonera în niciun fel Delegatul de obligația de a presta Serviciul conform Contractului și a Legii în vigoare cu privire la suspendarea sau limitarea prestării serviciilor în domeniul salubrității localităților.

ARTICOLUL 28 – ÎNTINDEREA DESPĂGUBIRILOR

Despăgubirile datorate de oricare dintre Părți conform prezentului Contract vor fi limitate la acoperirea integrală a Daunelor suferite de Partea sau terțul prejudiciat. În înțelesul prezentului Contract și articol în despăgubiri nu sunt incluse penalitățile ce pot fi datorate de o Parte conform prezentului Contract.

ARTICOLUL 29 - RECUPERAREA

Delegatarul este îndreptățit să recupereze de la Delegat orice prejudicii suferite din vina Delegatului, care sunt descoperite după Data Încetării Contractului, în conformitate cu Legea aplicabilă.

CAPITOLUL VI. EVENIMENTE NEPREVĂZUTE

ARTICOLUL 30 – FORȚA MAJORĂ

(1) În situația în care un eveniment de Forță Majoră (condiție care va include consecințele acestuia) împiedică una dintre Părți să își respecte sau întârzie respectarea obligațiilor decurgând din prezentul Contract, Partea va fi scutită de respectarea și de răspunderea pentru nerespectarea acelor obligații pe care nu le poate îndeplini ca o consecință a unui eveniment de Forță Majoră cu condiția, totuși, ca Partea afectată să-și fi respectat obligațiile ce-i revin în baza alin. (4) și (5) ale prezentului articol.

(2) „Forța Majoră” înseamnă orice eveniment extern imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil.

(3) Forța Majoră nu va include: probleme financiare ale Părților, livrarea cu întârziere a materialelor sau executare cu întârziere / neexecutarea de către contractanții acestora a obligațiilor lor contractuale, condiții meteorologice posibile în condițiile climatice din Aria Delegării, insuficiența forței de muncă sau a echipamentelor sau a materialelor, refuzul, fără un motiv justificat, al oricărei Autorități Competente de a elibera orice Autorizație necesară executării obligațiilor contractuale, retragerea acesteia sau refuzul de a o reînnoi și nici orice acțiune reglementară dispusă de oricare Autoritate Competentă împotriva Delegatului.

(4) Partea afectată de un eveniment de Forță Majoră va informa cealaltă Parte cât mai curând posibil, dar nu mai târziu de 3 (trei) Zile Lucrătoare după ce ia cunoștință de apariția unui eveniment de Forță Majoră, furnizând detalii complete despre durata și efectele estimate ale acestuia. Dacă evenimentul de Forță Majoră durează mai mult de o săptămână, Partea afectată va informa periodic cealaltă Parte, dar nu mai rar de o dată la două săptămâni despre derularea evenimentelor.

(5) Partea afectată de un eveniment de Forță Majoră va depune toate eforturile pentru a-și relua îndeplinirea obligațiilor cât mai curând posibil, iar între timp să diminueze efectele acestui eveniment, pentru a-și îndeplini obligațiile contractuale neafectate de Forța Majoră și va informa complet cealaltă Parte în legătură cu măsurile luate în acest sens.

(6) Dacă la expirarea unei perioade de 90 (treizeci) de Zile de la apariția unui eveniment de Forță Majoră, acest eveniment de Forță Majoră (sau consecințele acestuia) continuă și face imposibilă executarea Contractului, atunci oricare dintre Părți va avea dreptul să notifice celeilalte Părți încetarea prezentului Contract, fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese, în orice moment după expirarea acestei perioade, cu condiția ca evenimentul de Forță Majoră să continue încă în momentul acestei notificări.

ARTICOLUL 31 – MENȚINEREA ECHILIBRULUI CONTRACTUAL

(1) Părțile vor urmări în permanență menținerea echilibrului contractual.

(2) Delegatul nu va fi obligat să suporte creșterea sarcinilor legate de execuția obligațiilor sale, dacă această creștere rezultă în urma unui eveniment de Forță Majoră, astfel cum este descris la Articolul 30 („Forța Majoră”).

(3) În situația în care, Modificări Legislative alterează echilibrul Contract, și dacă dezechilibrul rezultat nu poate fi remediat prin modificarea Tarifului, Părțile se obligă să renegocieze termenii și condițiile prezentului Contract, în scopul restabilirii echilibrului economico-financiar al Contractului.

(4) Dacă, la expirarea unei perioade de cel puțin 45 (patruzeci și cinci) de Zile sau alt termen stabilit de Părți, de la începerea negocierilor prevăzute la alineatul precedent, acestea eșuează, atunci oricare dintre Părți va avea dreptul să notifice celeilalte Părți încetarea prezentului Contract, fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese. Delegatul va avea obligația de a presta Serviciului în continuare pe o durată de cel mult 90 (nouăzeci) de Zile, în vederea asigurării continuității Serviciului.

CAPITOLUL VII. MODIFICAREA CONTRACTULUI

ARTICOLUL 32 – MODIFICAREA CONTRACTULUI

(1) Modificarea prezentului Contract se face numai prin act adițional aprobat conform Legii și încheiat în scris între Părți.

(2) Contractul nu poate fi modificat în sensul introducerii în obiectul acestuia a unei activități care nu a făcut obiectul Gestiunii Serviciului, conform Legii.

(3) Orice modificare constituie revizuire a prezentului Contract, conform Legii și nu poate fi operată de Părți decât în situațiile expres prevăzute de prezentul Contract, respectiv:

- a) prelungirea Perioadei de Mobilizare, în condițiile prevăzute la art. 3 alin. (11) din prezentul Contract;
- b) ajustarea sau modificarea Tarifelor, în condițiile prevăzute la art. 9 din prezentul Contract;
- c) modificarea fluxului tehnologic de deșeuri în situația în care prin Lege sunt introduse noi obligații privind tratarea anumitor categorii de Deșeuri, aplicabile Părților și categoriilor de Deșeuri care fac obiectul prezentului Contract;
- d) modificări ale suprafețelor din Aria Delegării pentru care Delegatul trebuie să presteze Serviciul față de cele prevăzute în documentația de atribuire;
- e) în vederea restabilirii echilibrului contractual conform prevederilor art. 31 din prezentul Contract;
- f) în situația cesionării prezentului Contract, dacă Legea de la data respectivă permite o astfel de operațiune, cu respectarea prevederilor Legii.

ARTICOLUL 33 – MODIFICAREA UNILATERALĂ A PĂRȚII REGLEMENTARE A CONTRACTULUI DE CĂTRE DELEGATAR

(1) Delegatarul poate modifica unilateral Regulamentul Serviciului sau Caietul de Sarcini al Serviciului, atașate ca Anexele nr. 1 și nr. 2 la prezentul Contract, prin modificarea acestor documente și înlocuirea respectivelor anexe, prin act adițional la Contract, cu noul Regulament al Serviciului și/sau noul Caiet de Sarcini al Serviciului după caz. În cazul în care aceste modificări afectează echilibrul contractual se vor aplica prevederile Articolului 31 ("Menținerea echilibrului contractual").

(2) Orice modificare a legislației, care are relevanță în execuția prezentului contract, va conduce la modificarea de drept a clauzelor contractuale.

CAPITOLUL VIII. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

ARTICOLUL 34 – CAUZELE DE ÎNCETARE A CONTRACTULUI

(1) Prezentul Contract încetează în următoarele situații:

- a) la expirarea Duratei Contractului, dacă Părțile nu convin, în scris, prelungirea acestuia conform prevederilor Articolului 3 ("Durata Contractului, Perioada de Mobilizare și Data Începerii"), și conform Legii în vigoare la data prelungirii;
- b) în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către Delegatar, cu plata unei despăgubiri juste și prealabile în sarcina Delegatului;
- c) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către Parți, prin reziliere, conform Articolului 35 ("Rezilierea Contractului"), cu plata unei despăgubiri în sarcina Părții în culpă;
- d) în cazul prevăzute la Articolul 30 ("Forța Majoră"), fără plata unei despăgubiri;
- e) în situația în care, în urma parcurgerii procedurilor speciale prevăzute la Articolul 31 ("Menținerea echilibrului contractual"), este permisă încetarea Contractului;
- f) în cazul falimentului Delegatului;
- g) în cazul lipsei, retragerii sau încetării valabilității licenței/autorizației de operare a Delegatului;
- h) în cazul prevăzut la art. 3 alin. (10) din prezentul Contract;
- i) dacă Părțile convin încetarea Contractului, prin act adițional la acesta, respectând Legea aplicabilă, în vigoare la acea dată;
- j) în alte situații prevăzute expres de prezentul Contract.

(2) La încetarea Contractului, din orice cauză, bunurile proprii care au fost utilizate de Delegat în derularea Contractului vor rămâne proprietatea Delegatului.

ARTICOLUL 35 – REZILIEREA CONTRACTULUI

35.1. Rezilierea Contractului din culpa Delegatului

35.1.1. Delegatarul va avea dreptul (dar nu și obligația) să rezilieze prezentul Contract, în momentul survenirii oricăruia dintre următoarele evenimente („Obligații Încălcate”):

- a) renunțarea la sau abandonarea culpabilă a Serviciului, de către Delegat;
- b) nerespectarea Articolului 22 ("Subdelegarea") din prezentul Contract;
- c) nefurnizarea sau ascunderea de informații semnificative, ce trebuie furnizate Delegatarului sau împiedicarea Delegatarului de a-și exercita drepturile de monitorizare în legătură cu executarea prezentului Contract, astfel cum sunt acestea stabilite de clauzele contractuale;
- d) Delegatul nu a încheiat sau nu a menținut în vigoare asigurările prevăzute de prezentul Contract și Anexa nr. 5 ("Asigurări") la Contract;
- e) practici corupte ale Delegatului în conformitate cu Articolul 21 ("Clauza de prevenire a corupției");
- f) alte încălcări semnificative ale obligațiilor contractuale care sunt prevăzute expres de prezentul Contract ca reprezentând cauze de reziliere a Contractului.

35.1.2. În cazul în care Delegatarul devine îndreptăţit să rezilieze prezentul Contract în baza Art. 35.1.1:

- a) Delegatarul va trimite Delegatului, în scris, o notificare, menţionând felul şi întinderea respectivei neîndepliniri a obligaţiilor ("Notificare de Încălcare"). Dacă o astfel de notificare este transmisă, Delegatul va fi îndreptăţit să remedieze această încălcare în termen de 45 (patruzeci şi cinci) de Zile de la data primirii de către Delegat a acestei notificări ("Perioada de Remediere").
- b) În cazul în care Delegatarul a transmis Notificarea de Încălcare şi dacă încălcarea nu este remediată în Perioada de Remediere, Delegatarul poate rezilia prezentul Contract, în conformitate cu prevederile literei (d) a prezentului Articol;
- c) Atunci când o Obligaţie Încălcată nu poate fi remediată în mod rezonabil în Perioada de Remediere menţionată, Delegatul va lua toate măsurile necesare pentru remedierea încălcării respective în cea mai mare măsură posibilă în timpul Perioadei de Remediere şi va face propuneri Delegatarului, anterior expirării respectivei perioade, privind finalizarea remedierii respectivei Obligaţii Încălcate;
- d) În cazul în care Delegatarul nu acceptă propunerile rezonabile de remediere ale Delegatului sau dacă, după acceptarea propunerilor respective, Delegatul nu remediază Obligaţia Încălcată, în conformitate cu aceste propuneri, Delegatarul poate, printr-o notificare scrisă, adresată Delegatului, să rezilieze Contractul, iar Contractul va înceta începând cu data prevăzută în această notificare;
- e) Delegatarul îşi rezervă dreptul de a denunţa unilateral contractul, printr-o notificare scrisă adresată Delegatului, fără nicio compensaţie, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiţia ca această denunţare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acţiune sau despăgubire pentru Delegatar. În acest caz, Delegatul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din Contract îndeplinită până la data denunţării unilaterale a contractului.

35.2 Rezilierea Contractului din culpa Delegatarului

35.2.1. Delegatul va avea dreptul (dar nu şi obligaţia) să rezilieze prezentul Contract în caz de încălcare importantă, de către Delegatar a oricăreia din obligaţiile asumate în baza prezentului Contract, care are un efect negativ semnificativ asupra drepturilor sau obligaţiilor Delegatului, în baza prezentului Contract.

35.2.2. În cazul în care Delegatul are dreptul să rezilieze prezentul Contract în baza Art. 35.2.1, se va aplica *mutatis mutandis* procedura prevăzută la Art. 35.1.1.

CAPITOLUL IX ALTE CLAUZE

ARTICOLUL 36 – POLITICA PRIVIND FORŢA DE MUNCĂ

(1) Delegatul va asigura forţa de muncă necesară pentru furnizarea Serviciului, precum şi formarea profesională a salariaţilor. Delegatul este răspunzător de angajarea în prestarea Serviciului a unui număr suficient de persoane cu abilităţile, îndemânările, cunoştinţele, instruirea, calificările şi

experiența necesare și adecvate unei bune desfășurări a Serviciului și se va asigura că are suficient personal de rezervă pentru prestarea în bune condiții a Serviciului, pe toată Durata Contractului.

(2) Delegatul se va asigura că toți angajații săi implicați în prestarea Serviciului vor fi instruiți corespunzător cu privire la:

- a) sarcina sau sarcinile pe care angajatul le va executa;
- b) toate prevederile importante ale Contractului, inclusiv Regulamentul Serviciului și Caietul de Sarcini, anexe la prezentul Contract;
- c) toate procedurile și standardele convenite între Părți la anumite interval de timp;
- d) toate procedurile, regulile, regulamentele și legile aplicabile pentru prestarea Serviciului, inclusiv regulile de sănătate și securitate în muncă, riscul de incendiu și prevederile în caz de incendiu.

(3) Delegatul va furniza mijloace de identificare a personalului angajat, în condițiile stabilite cu Delegatarul în cadrul misiunii acestuia de monitorizare a executării prezentului Contract și va solicita personalului să poarte și să aibă la vedere însemnele de identificare pe toată durata furnizării/prestării Serviciului.

(4) Delegatul se va asigura că personalul propriu este permanent supervizat și își îndeplinește îndatoririle în conformitate cu prezentul Contract.

(5) Pe perioada executării prezentului Contract, Delegatul se va conforma politicilor referitoare la conduita personalului (inclusiv cele referitoare la măsurile de siguranță) existente în Regulamentul intern al său. Delegatarul va avea dreptul să solicite Delegatului comunicarea Regulamentului intern și modificarea Regulamentului intern în măsura în care solicitarea de modificare este rezonabilă, în legătură cu dispoziții ale Regulamentului care afectează modul de prestare a Serviciului și în conformitate cu Legea aplicabilă. După aprobarea Regulamentului intern, Delegatul îl va afișa la loc vizibil și îl va aduce la cunoștință tuturor angajaților, făcând dovada acestei formalități către Delegatar prin prezentarea semnăturilor de luare la cunoștință. Delegatul va lua măsuri disciplinare corespunzătoare împotriva oricărei persoane angajate de acesta care nu respectă prevederile regulamentului intern.

(6) Delegatul este răspunzător în întregime de angajarea și de condițiile de lucru ale angajaților săi.

(7) Delegatul este răspunzător și va suporta toate costurile și cheltuielile legate de angajarea personalului, de transportul acestuia, de condițiile de muncă oferite (ex. echipament de protecție) și achitarea la timp a tuturor drepturilor salariale.

(8) Personalul angajat al Delegatului beneficiază de toate drepturile prevăzute în contractul colectiv sau individual de muncă. Delegatul va întocmi planuri anuale, pe categorii profesionale de angajați, în vederea perfecționării acestora, prin participarea lor la cursuri, seminarii, instruiți.

(9) Numărul angajaților Delegatului va fi stabilit de acesta, în funcție de politicile proprii, dar să fie suficient pentru furnizarea/prestarea Serviciului, în conformitate cu cerințele din Caietul de sarcini.

(10) Delegatul va lua toate măsurile necesare privind igiena, sănătatea, securitatea la locul de muncă și normele de protecție a muncii, în conformitate cu Legea. Delegatul va aplica metode sigure de lucru pentru toate activitățile prestate în sensul Contractului sau orice alte activități care au legătură cu acesta, pentru a asigura securitatea și sănătatea propriilor angajați, precum și a reprezentanților Delegatarului și a oricărei alte persoane care intră în incintele Delegatului. Principiile

și metodele privind sănătatea și securitatea în muncă aplicate de Delegat vor fi în conformitate cu Legea.

ARTICOLUL 37 - CONFIDENȚIALITATE

(1) Părțile convin că prevederile prezentului Contract nu vor fi tratate ca Informații Confidențiale și pot fi dezvăluite fără restricții.

(2) Fiecare Parte va păstra confidențiale toate Informațiile Confidențiale, astfel cum au fost acestea definite la Art. 1 („Definiții și Interpretare”), primite de la cealaltă Parte și va face toate eforturile pentru a împiedica salariații și alte persoane aflate în relații de subordonare sau colaborare să dezvăluie astfel de Informații Confidențiale vreunei persoane.

(3) Alineatul (2) de mai sus nu se va aplica:

- a) niciunei dezvăluiri de informații care este solicitată de către orice persoană care își îndeplinește obligațiile conform prezentului Contract, în scopul îndeplinirii acelor obligații;
- b) oricărei informații cu privire la care o Parte poate demonstra că este deja sau devine general disponibilă și în domeniul public, altfel decât în urma încălcării prezentului Articol;
- c) oricărei dezvăluiri cu scopul de a permite luarea unei decizii de către o Autoritate Competentă sau de către o instanță judecătorească ori tribunal arbitral;
- d) oricărei dezvăluiri care este solicitată în temeiul oricărei cerințe prevăzute de Lege care are efecte asupra Părții care face dezvăluirea sau al regulilor oricărei burse de valori sau Autorități Competente, care are forță juridică obligatorie sau, dacă nu are forță juridică obligatorie, conformarea față de aceasta constituie o practică generală a persoanelor supuse reglementărilor bursei de valori sau ale Autorității Competente respective;
- e) oricărei dezvăluiri de informații care sunt deja în mod legal în posesia Părții ca destinatar, înainte de dezvăluirea acestora de către Partea care face dezvăluirea;
- f) oricărei furnizări de informații către consultanții profesionali ai Părților;
- g) oricărei dezvăluiri de către Delegatar a unor informații legate de Serviciu și oricărei alte informații care pot fi solicitate în scopul efectuării unui proces de audit, către un delegat ulterior cu privire la Serviciu, inclusiv către consultanții săi, în cazul în care Delegatarul decide organizarea unei noi proceduri pentru atribuirea gestiunii Serviciului;
- h) oricărei înregistrări sau evidențe a Autorizațiilor și înregistrări de proprietate necesare; sau
- i) oricărei dezvăluiri făcute în scopul examinării și certificării conturilor uneia dintre Părți.

(4) Când dezvăluirea este permisă în baza alineatului de mai sus, altfel decât conform literelor b), d), e), g) și h) de mai sus, Partea care furnizează informațiile se va asigura că destinatarul informațiilor este supus acelorași obligații de confidențialitate ca și cele cuprinse în prezentul Contract.

(5) Delegatul nu va utiliza prezentul Contract sau orice informații emise sau furnizate de sau în numele Delegatarului în legătură cu prezentul Contract altfel decât pentru scopurile prezentului Contract, decât cu acordul scris al Delegatarului.

(6) La sau înainte de Data Încetării, Delegatul se va asigura că toate documentele sau evidențele computerizate aflate în posesia, detenția sau sub controlul său, care conțin informații referitoare la Serviciu sunt transmise Delegatarului.

ARTICOLUL 38 – PROPRIETATE INTELECTUALĂ ȘI DREPTURI DE AUTOR

(1) Desenele, planurile, specificațiile, instrucțiunile, manualele și alte documente create, produse sau comandate de către Delegat și care se raportează la furnizarea/prestarea Serviciului și drepturile de autor care sunt legate de acesta, precum și toate drepturile de proprietate intelectuală ale Delegatului sunt și vor rămâne proprietatea acestuia. Cu toate acestea, Delegatul se obligă ca, la solicitarea rezonabilă a Delegatarului și în măsura posibilului, să acorde Delegatarului drepturi de utilizare asupra acestora corespunzătoare scopului solicitării, pe baza unui acord scris în acest sens, precizând toate condițiile tehnice, economice, juridice și durata folosirii lor.

(2) De asemenea, metodele și know-how-ul dezvoltate de Delegat sunt și vor rămâne proprietatea exclusivă a Delegatului. Delegatarul se angajează expres să nu divulge acest know-how, în totalitate sau în parte, către terți, oricine ar fi aceștia.

ARTICOLUL 39 – TAXE

Toate obligațiile fiscale (taxe, impozite etc.) decurgând din prestarea Serviciului sau din activitatea proprie vor fi suportate de către Partea căreia, în conformitate cu Legea, îi incumbă respectiva obligație fiscală.

ARTICOLUL 40 - CHELTUIELI

Doar dacă nu este altfel stipulat în mod expres în acest Contract, fiecare Parte își va plăti propriile costuri și cheltuieli (inclusiv onorariile și cheltuielile agenților săi, reprezentanților, consilierilor și contabililor) necesare pentru pregătirea, semnarea, îndeplinirea și respectarea termenilor acestui Contract.

ARTICOLUL 41 – CONFLICTUL DE INTERESE

(1) Delegatul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni sau îndepărta orice situație care are sau poate avea ca efect compromiterea executării prezentului Contract în mod obiectiv și imparțial. Astfel de situații pot apărea ca rezultat al intereselor economice, afinităților politice sau naționale, legăturilor de familie sau emoționale ori al altor legături sau interese comune. Oricare ar fi situația, apariția unui conflict de interese trebuie notificată de către Delegat imediat Delegatarului, în scris.

(2) Delegatul va garanta că personalul său, inclusiv cel de conducere, nu se află într-o situație care poate da naștere unui conflict de interese. Delegatul va înlocui, imediat și fără nici un fel de compensație din partea Delegatarului, orice membru al personalului său care se află într-o astfel de situație.

(3) Delegatarul își rezervă dreptul de a verifica dacă măsurile luate de Delegat în conformitate cu prevederile prezentului Articol sunt adecvate și de a solicita luarea de măsuri suplimentare dacă va considera acest lucru ca fiind necesar.

(4) Delegatul se va abține de la orice legături și relații, comerciale sau de altă natură, care au sau pot avea ca efect compromiterea independenței sale sau a personalului său. În cazul în care Delegatul nu poate menține această independență, Delegatarul are dreptul de a rezilia Contractul, conform procedurii prevăzute de Articolul 37 ("Rezilierea Contractului") fără a aduce atingere dreptului Delegatarului de a solicita despăgubiri pentru orice daune suferite ca urmare a acestei situații.

ARTICOLUL 42 – REPREZENTANȚII PĂRȚILOR

(1) Pentru executarea prezentului Contract, în relația sa cu Delegatarul, Delegatul va numi o persoană ca „Manager de Contract”, care va asigura comunicarea corespunzătoare cu partenerii contractuali.

(2) Delegatarul va numi de asemenea reprezentanții săi care vor asigura comunicarea cu Delegatul.

(3) Fiecare Parte este îndreptățită să înlocuiască persoanele de contact, coordonatele și adresele menționate în prezentul Contract, cu condiția de a notifica în prealabil cealaltă Parte. Notificarea se va face în scris și va fi comunicată cu cel puțin 3 (trei) Zile Lucrătoare înainte ca modificarea să devină efectivă. Orice comunicare trimisă la vechile adrese, coordonate sau persoane de contact va fi considerată valabil efectuată dacă Partea care a modificat aceste elemente nu a comunicat corespunzător notificarea prevăzută în prezentul alineat.

ARTICOLUL 43 - COMUNICĂRI

(1) Orice comunicare între Părți, referitoare la îndeplinirea prezentului Contract, trebuie să fie transmisă în scris, în limba română, la următoarele adrese și în atenția următoarelor persoane:

a) Pentru Delegat

În atenția: Manager de Contract, Dl./D-na

Adresa:

Fax:

E-mail:

b) Pentru Delegatar

În atenția: Dl./D-na.

Adresa:

Fax:

E-mail:

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

(3) Comunicările între părți se pot face și prin, fax sau e-mail sub condiția confirmării de primire.

(4) Dacă notificarea este transmisă prin poștă, aceasta se va face prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire și este considerată ca fiind primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal de destinație pe confirmarea de primire.

(5) Dacă notificarea este transmisă prin fax sau e-mail, ea va considerată primită în prima Zi Lucrătoare după data transmiterii.

(6) Notificările orale nu vor fi luate în considerare drept comunicări de vreuna dintre Părți dacă nu sunt confirmate prin una dintre metodele prevăzute în alineatele de mai sus.

ARTICOLUL 44 – DREPTURILE TERȚILOR

Nici un element din prezentul Contract, fie expres, fie implicit, nu va conferi drepturi sau compensații conform sau în temeiul prezentului Contract vreunei alte persoane, alta decât Părțile, nici nu va elibera sau exonera de obligații sau răspundere vreoa altă persoană, terță față de vreuna dintre Părți, nici nu va conferi vreun drept de subrogare sau vreun drept de acțiune împotriva vreunei Părți din prezentul Contract.

ARTICOLUL 45 - RENUNȚARE

Renunțarea unei Părți de a invoca încălcarea unei clauze contractuale sau a unei obligații de către cealaltă Parte nu va fi interpretată în nicio circumstanță ca renunțare la invocarea viitoarelor încălcări ale aceleiași sau ale alte clauze contractuale ori ale aceleiași sau ale alte obligații ce către aceeași Parte. Dacă oricare dintre Părți încalcă o obligație contractuală, renunțarea din partea Părții prejudiciate de a invoca dreptul său de a cere executarea obligației contractuale nu va fi interpretată ca o renunțare la dreptul însuși. Neexercitarea sau exercitarea cu întârziere de către una dintre Părți a unui drept conferit de prezentul Contract nu poate fi interpretat ca o renunțare la dreptul respectiv.

ARTICOLUL 46 – NULITATEA CONTRACTULUI ȘI DIVIZIBILITATEA PREVEDERILOR SALE

(1) Dacă în orice moment ulterior Datei Intrării în Vigoare, orice articol sau prevedere a prezentului Contract sunt declarate de orice instanță de judecată competentă ca fiind nelegale, nule sau ca inaplicabile, conform Legii, respectivul articol sau prevedere nu va avea forță juridică și efect juridic, dar nelegalitatea sau inaplicabilitatea lor nu va avea vreun efect asupra validității și aplicabilității oricăror alte prevederi ale prezentului Contract, care vor rămâne în continuare valide și aplicabile în măsura permisă de Lege.

(2) Nulitatea sau inaplicabilitate oricărui articol sau oricărei prevederi din prezentul Contract va fi stabilită în conformitate cu Articolul 49 („Legea aplicabilă și soluționarea litigiilor”) din prezentul Contract. Părțile convin să depună toate eforturile pentru a negocia o modificare echitabilă a articolelor sau prevederilor acestui Contract care sunt anulate sau inaplicabile, iar validitatea sau aplicabilitatea celorlalte prevederi ale Contractului nu vor fi afectate prin aceasta.

ARTICOLUL 47 – MENȚINEREA UNOR PREVEDERI DUPĂ DATA ÎNCETĂRII

Părțile convin ca la încetarea din orice cauze a Contractului, prevederile privind obligațiile Delegatului de menținere a continuității Serviciului pentru o perioadă de 90 (nouăzeci) de Zile, precum și Articolul

49 ("Legea aplicabilă și soluționarea litigiilor"), Articolelor 24-25 ("Răspunderea, penalități și despăgubiri în sarcina Delegatului"), Articolul 29 ("Recuperarea"), Articolul 37 ("Confidențialitate"), Articolul 39 ("Taxe"), Articolul 48 ("Declarații și garanții") vor rămâne în vigoare și își vor produce efectele în legătură cu toate aspectele contractuale care pot apărea sau se pot menține în continuare după Data Încetării Contractului.

ARTICOLUL 48 - DECLARAȚII ȘI GARANȚII

(1) Fără a aduce atingere oricăror garanții sau condiții prevăzute de Lege și în plus față de orice alte declarații și garanții acordate prin clauzele prezentului Contract, Delegatul declară și garantează Delegatarului că cele stipulate în prezentul Articol sunt declarații corecte și complete la Data Semnării și că vor fi corecte și complete la Data Începerii, precum și pe toată Durata Contractului:

- a) Delegatul este o societate legal constituită, conform Legii din România;
- b) Delegatul are puteri depline, autoritatea și capacitatea necesare să semneze și să ducă la îndeplinire prezentul Contract, precum și fiecare dintre celelalte documente care urmează să fie furnizate de către Delegat ulterior Datei Semnării. Prezentul Contract este, iar celelalte documente și acte ce vor fi furnizate de către Delegat ulterior Datei Semnării vor fi legal și valabil semnate și executate de către Delegat, constituind convenții valide și opozabile Delegatului, ce pot face obiectul executării integrale de către Delegat, conform termenilor acestora;
- c) Pe Durata Contractului, actul constitutiv al Delegatului nu va fi modificat sau completat în vreun mod care ar face executarea prezentului Contract nelegală sau în contradicție cu alt document statutar al Delegatului;
- d) Delegatul are capacitatea organizațională și financiară pentru a executa Contractul, pentru a gestiona Serviciul și pentru a-și îndeplini obligațiile sale contractuale și va avea deplină autoritate pentru efectuarea plăților și va plăti toate sumele datorate în baza prezentului Contract, conform prevederilor acestuia;
- e) Prezentul Contract instituie obligații care pot face obiectul executării, acceptate în totalitate de către Delegat;
- f) Nu există nicio acțiune în justiție, în arbitraj, nicio procedură sau proces sau investigație fie judiciară, fie extra-judiciară, pe rol sau iminentă împotriva Delegatului, nici sentințe judecătorești, hotărâri arbitrale nefavorabile, nici alte proceduri care ar putea avea ca efect împiedicarea Delegatului de a executa obligațiile sale asumate prin prezentul Contract sau care ar putea afecta executarea Contractului, conform obiectivelor stabilite de către Delegatar;
- h) Încheierea de către Delegat a prezentului Contract și executarea obligațiilor rezultate din prezentul Contract de către Delegat nu contravin, nu vor duce la o încălcare sau neîndeplinire a obligațiilor sale din partea Delegatului conform:
 - (i) vreunei Legi aplicabile Delegatului;
 - (ii) actului constitutiv sau oricărui document statutar al Delegatului;
 - (iii) vreunui contract sau alt document la care Delegatul este parte sau la care Delegatul este obligat sau al cărui obiect sunt orice active, venituri sau garanții ale Delegatului.

i) Toate garanțiile, declarațiile, recunoașterile Delegatului privind obligațiile și responsabilitatea lui în baza prezentului Contract au efect cumulativ și niciuna nu va fi interpretată în mod separat de celelalte.

(2) Fără a aduce atingere oricăror garanții sau condiții prevăzute de Lege și în plus față de orice alte declarații și garanții acordate prin clauzele prezentului Contract, Delegatarul declară și garantează Delegatului că cele stipulate în prezentul Articol sunt declarații corecte și complete la Data Semnării și că vor fi corecte și complete la Data Începerii, precum și pe toată Durata Contractului:

a) Delegatarul are puteri depline, autoritatea și capacitatea necesare să semneze și să ducă la îndeplinire prezentul Contract, precum și fiecare dintre celelalte documente care urmează să fie furnizate de către Delegatar ulterior Datei Semnării;

b) Încheierea prezentului Contract a fost legal aprobată prin hotărâri ale autorităților deliberative ale Delegatarului, nicio altă aprobare sau formalitate administrativă suplimentară nefiind necesară;

c) Delegatarul are dreptul de a delega Delegatului gestiunea Serviciului pe bază de exclusivitate pentru întreaga Arie a Delegării;

d) Încheierea de către Delegatar a prezentului Contract și executarea obligațiilor rezultate din prezentul Contract de către Delegatar nu contravin, nu vor duce la o încălcare sau neîndeplinire a obligațiilor sale din partea Delegatarului conform:

i. vreunei Legi aplicabile Delegatarului;

ii. vreunui act administrativ sau decizii judecătorești aplicabile Delegatarului;

iii. vreunui contract sau alt document la care Delegatarul este parte sau la care este obligat sau al cărui obiect sunt orice active, venituri sau garanții ale Delegatarului.

e) Obligațiile asumate de către Delegatar prin Contract sunt obligații asumate în conformitate cu prevederile legale, valabile, având caracter obligatoriu în baza Legii.

ARTICOLUL 49 – LEGEA APLICABILĂ ȘI SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

(1) Părțile convin că acest Contract va fi interpretat și executat conform legilor din România.

(2) În cazul unei dispute sau neînțelegeri privind interpretarea sau executarea Contractului, Părțile vor depune toate eforturile necesare pentru a soluționa pe cale amiabilă orice dispută în termen de 30 (treizeci) de Zile (sau o perioadă mai lungă dacă Părțile convin astfel) din momentul în care una dintre Părți a comunicat în scris celeilalte Părți existența unei dispute și obiectul acesteia. Dacă disputa nu poate fi soluționată pe cale amiabilă, atunci oricare dintre Părți poate notifica în scris despre imposibilitatea ajungerii la o soluție și în urma acestei notificări fie Parte care a trimis notificarea, fie Partea notificată poate supune spre soluționare disputa în fața instanței arbitrale de pe lângă Curtea de Arbitraj Comercial Internațional de pe lângă Camera de Comerț și Industrie a României.

Prezentul Contract este încheiat în limba română, în 4 (patru) exemplare originale, câte 2 (două) pentru fiecare Parte.

ANEXE

ANEXA NR. 1

REGULAMENTUL SERVICIULUI DE SALUBRIZARE

ANEXA NR. 2
CAIETUL DE SARCINI

ANEXA NR. 3
Oferta Delegatului
inclusiv clarificările și procesele verbale încheiate în etapa de
negociere

Se va completa la semnarea contractului

ANEXA NR. 4

Ordinul de Începere a prestării Serviciului

Se va completa după semnarea contractului

ANEXA NR. 5

Asigurările

Se va completa după semnarea contractului

ANEXA 6

Garanția de Bună Execuție

Se va completa după semnarea contractului

ANEXA NR. 7

Tarife

Se va completa la semnarea contractului

ANEXA NR. 8

Procedura de monitorizare a executării Contractului

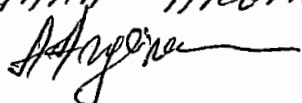
Se va completa după semnarea contractului

ANEXA 9

Programul de Operare

Se va completa după semnarea contractului

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,

ADRIANA ARBĂNĂRESCU


**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL**

VIORELA-MIRABELA CĂLIN


ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ "DOBROGEA"

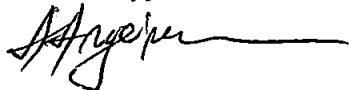
ANEXA LA
HCLM NR. 22/10.12

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

„ privind atribuirea contractului de delegare a gestiunii , prin achiziție publică de servicii , a activității de depozitare a deșeurilor municipale din Zona 1-de colectare a Județului Constanța, fără punerea la dispoziție a infrastructurii”

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,

ADRIANA ARGHIRESCU



**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL**

VIORELA MIRABELA CALIN



SECȚIUNEA V
FORMULARE

FORMULAR 1: SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

FORMULAR 2: ÎMPUTERNICIRE

FORMULARE 3: INFORMAȚII DESPRE OFERTANT

Formular 3.1: Informații generale despre ofertant

Formular 3.2: Model acord de asociere

Formular 3.3: Model acord de subcontractare

FORMULARE 4: DOCUMENTE DE CALIFICARE

Formulare 4a-4c: Declarație privind neîncadrarea în art. 164,165 și 167 din Legea nr. 98/2016.

Formular 4.1: Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 59 și 60 din Legea nr. 98/2016
(include Anexa)

Formular 4.2: Declarație privind cifra de afaceri globală pe ultimii 3 ani

Formular 4.3: Declarație privind lista principalelor servicii prestate în ultimii 3 ani

Formular 4.4: Referințe contracte de salubritate

Formular 4.5(i): Angajament privind susținerea economică și financiară a Ofertantului

Formular 4.5(ii): Declarație terț susținător economic și financiar

Formular 4.6(i): Angajament privind susținerea tehnică și profesională a Ofertantului

Formular 4.6(ii): Declarație terț susținător experiența similară

Formular 4.6(iii): Declarație terț susținător tehnic și profesional

FORMULARE 5: FORMULARE PENTRU PROPUNEREA TEHNICĂ

Formular 5.1: (i-v) Informații tehnice

Formular 5.2: Informații despre personalul cheie implicat în îndeplinirea contractului

Formular 5.3: Declarație privind respectarea reglementărilor privind condițiile de muncă și protecția muncii

FORMULARE 6: FORMULAR PENTRU PROPUNEREA FINANCIARĂ

Formular 6 – Formular de ofertă (Anexa – Fișa de fundamentare a tarifelor)

FORMULAR 7: DECLARAȚIE PRIVIND ACCEPTAREA CONDIȚIILOR CONTRACTUALE

FORMULAR 8: FORMULAR DE GARANȚIE DE BUNĂ EXECUȚIE

CERERE DE PARTICIPARE

la procedura de delegare a gestiunii prin achiziție publică de servicii , a activității de depozitare a deșeurilor municipale din Zona 1 de colectare a județului Constanța fara punerea la dispoziție a infrastructurii

Către: Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Dobrogea" (ADI "Dobrogea")

Aleea Magnoliei nr.2, et.2, camera 205, Localitatea Constanța, Județul Constanța, România,

1. Ofertantul:

☐ operator economic ofertant în nume propriu (denumire)

☐ asociere de operatori economici, constituită din

Liderul asocierii: (denumire)

Asociați: (denumire)

☐ subcontractanți nominalizați în ofertă: (denumire)

☐ terți susținători: (denumire)

2. Sediul ofertantului (adresa sediului social:, telefon, fax.....)

3. Date de identificare ale ofertantului (nr. de înregistrare în Registrul Comerțului și cod unic de înregistrare)

(în situația în care oferta depusă este prezentată de o asociere, la punctele 2 și 3 se vor menționa toate datele pentru fiecare operator economic din asociere)

4. Contul (cod IBAN) și banca în care se vor face plățile, de către entitatea contractantă

5. Persoana fizică împuternicită să reprezinte ofertantul la procedură și date de contact valabile pentru comunicări privind procedura de atribuire:

Nume	
Adresă	
Telefon	
Fax	
E-mail	

6. Ne angajăm, în conformitate cu prevederile Documentației de atribuire, ca, în cazul atribuirii contractului de achiziție publică, să încheiem, cu ADI "Dobrogea", contractul de achiziție publică, conform prevederilor legale, la invitația Entității contractante.

7. Am luat la cunoștință de faptul că, în cazul neîndeplinirii vreunui dintre angajamentele asumate prin participarea la procedură, vom fi decăzuți din drepturile câștigate în urma atribuirii contractului de achiziție publică.

8. Confirmăm faptul că oferta, toate documentele transmise sunt/vor fi confirmate cu originalul

9. Ne angajăm răspunderea exclusivă, sub sancțiunea faptelor penale de fals și uz de fals, pentru legalitatea și autenticitatea tuturor documentelor prezentate în original și/sau copie, în vederea participării la procedură, precum și pentru realitatea informațiilor, datelor și angajamentelor furnizate/făcute în cadrul procedurii.

10. Am luat cunoștință de prevederile Documentației de atribuire și ale tuturor actelor ulterioare, aferente procedurii și suntem de acord ca procedura să se desfășoare în conformitate cu acestea.

Data completării

(denumirea ofertantului)

(nume, prenume persoană autorizată)

(funcție)

(semnătura autorizată și ștampila)

ÎMPUTERNICIRE

Subscrisa, cu sediul, telefon fax, înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr., CUI, reprezentată legal prin, în calitate de, împuternicim prin prezenta pe, domiciliat(ă) în, identificat(ă) cu B.I./C.I. seria nr., eliberat de, la data de, CNP, având funcția de, să ne reprezinte la procedura de achiziție publică, organizată de **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Dobrogea" (ADI "Dobrogea")** în scopul atribuirii contractului delegare a gestiunii prin achiziție publică de servicii, a activității de depozitare a deșeurilor municipale din Zona 1 de colectare a județului Constanța fara punerea la dispoziție a infrastructurii.

În îndeplinirea mandatului său, mandatarul va avea următoarele drepturi :

1. Să semneze toate actele și documentele care emană de la subscrisa în legătură cu participarea la prezenta procedură;
2. Să participe în numele subscrisei la procedură și să semneze toate documentele rezultate pe parcursul și/sau în urma desfășurării procedurii.
3. Să răspundă solicitărilor de clarificare formulate de către comisia de evaluare în timpul desfășurării procedurii.
4. Să depună în numele subscrisei contestațiile cu privire la procedură.

Prin prezenta, împuternicitul nostru este pe deplin autorizat să angajeze răspunderea subscrisei cu privire la toate actele și faptele ce decurg din participarea la procedură.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații și sunt de acord cu orice decizie a Entității Contractante referitoare la excluderea din procedura pentru atribuirea contractelor de achiziție publică.

[Notă: Împuternicirea va fi însoțită de o copie a actului de identitate al persoanei împuternicite (buletin de identitate, carte de identitate, pașaport).]

Denumirea mandantului

S.C.

reprezentată legal prin (Nume, prenume, funcție)

(Specimenul de semnătură al persoanei împuternicite)

(Semnătura autorizată)

.....

.....

Data : [ZZ.LL.AAAA]

3. INFORMAȚII DESPRE OFERTANT

INFORMAȚII GENERALE DESPRE OFERTANT

1. Numele / denumirea operatorului economic

.....
Asocieri de operatori economici:

- (Liderul asocierii)

- (asociat 1)

- (asociat 2) etc.

2. Adresa înregistrată a operatorului economic / Liderul 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

7. Persoană de contact pentru această ofertă:

Nume	
Organizație	
Adresă	
Telefon	
Fax	
E-mail	

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

Semnătură:

(persoana sau persoanele autorizate să semneze în numele Ofertantului)

Data:.....

L.S.

MODEL ACORD DE ASOCIERE

CAPITOLUL I - PARTILE ACORDULUI

Art. 1 Prezentul acord se încheie între :

S.C....., cu sediul în str. Nr....., telefon fax, înmatriculată la Registrul Comerțului din sub nr....., cod unic de înregistrare....., cont deschis la..... reprezentată de având funcția de..... în calitate de ASOCIAT 1 - LIDER DE ASOCIERE

și

S.C....., cu sediul în str. Nr....., telefon fax, înmatriculată la Registrul Comerțului din sub nr....., cod unic de înregistrare....., cont deschis la reprezentată de având funcția de..... în calitate de ASOCIAT 2

și

.....

CAPITOLUL II - OBIECTUL ACORDULUI

Art. 2. Obiectul prezentului acord îl constituie asocierea în vederea participării la procedura de atribuire și, ulterior, execuției în comun a contractului de delegare a gestiunii prin achiziție publică de servicii , a activității de depozitare a deșeurilor municipale din Zona 1 de colectare a județului Constanța fara punerea la dispoziție a infrastructurii ", conform Documentației de Atribuire puse la dispoziție de către Entitatea Contractantă - Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Dobrogea" (ADI "Dobrogea").

CAPITOLUL III - TERMENUL ACORDULUI

Art. 3. Prezentul acord rămâne în vigoare până la expirarea duratei de valabilitate a contractului, respectiv până la stingerea tuturor datoriilor legate de acesta.

CAPITOLUL IV - ALTE CLAUZE

Art. 4. Partenerii convin ca liderul de asociere să fie

Contractul de delegare va fi semnat de către liderul de asociere....., desemnat ca fiind reprezentantul autorizat să primească instrucțiunile pentru și în numele oricăruia și tuturor membrilor asocierii.

Art. 5. Părțile vor răspunde solidar și individual în fața Entității Contractante în ceea ce privește îndeplinirea tuturor obligațiilor și responsabilităților decurgând din sau în legătură cu Contractul.

Art. 6. În caz de adjudecare, asociații au convenit asupra următoarelor cote de participare în cadrul asocierii:

Lider de asociere % (în cifre și litere),

Asociat 2 % (în cifre și litere)

Asociat n % (în cifre și litere).

Art. 7. Asociații convin să se susțină ori de câte ori va fi nevoie pe tot parcursul realizării contractului, acordându-și sprijin de natură tehnică, managerială sau/și logistică ori de câte ori situația o cere.

Art. 8. Nici una dintre Părți nu va fi îndreptățită să vândă, cesioneze sau în orice altă modalitate să greveze sau să transmită cota sa sau parte din aceasta, altfel decât prin efectul legii și prin obținerea consimțământului scris prealabil atât al celorlalte Părți, cât și al Beneficiarului.

Art. 9. Presentul acord se completează în ceea ce privește termenele și condițiile de prestare a serviciilor, cu prevederile contractului de delegare ce se va încheia între (liderul de asociere) și Entitatea Contractantă.

Presentul acord de asociere s-a încheiat astăzi în exemplare, câte un exemplar pentru fiecare Parte.

LIDER

_____ (semnătura autorizată)

L.S

ASOCIAT 2

_____ (semnătura autorizată)

.....

L.S.

NOTA: *Presentul Acord de Asociere conține clauzele obligatorii, părțile putând adăuga și alte clauze.*

MODEL ACORD DE SUBCONTRACTARE

nr...../.....

de lucrări sau servicii conexe, necesare prestării activităților serviciului de salubritate delegate în cadrul contractului de delegare a gestiunii prin achiziție publică de servicii, a activității de depozitare a deșeurilor municipale din
Zona 1 de colectare a județului Constanța fara punerea la dispoziție a infrastructuri

1. Părți:

Acest acord este încheiat între

S.C. _____ cu sediul în _____ (adresa, tel., fax), reprezentată prin _____ (reprezentant autorizat), denumită în cele ce urmează Ofertant

și

S.C. _____ cu sediul în _____ (adresa, tel., fax), reprezentată prin _____ (reprezentant autorizat), denumită în cele ce urmează Subcontractant.

2. Obiectul contractului:

Art.1. Activitățile care fac obiectul prezentului acord de subcontractare sunt:

- _____
- _____

Art.2. Valoarea activităților de la art. 1 de mai sus este de _____ Lei fără TVA, conform ofertei prezentate de subcontractant.

Art.3. Durata de execuție a activităților este în conformitate cu oferta prezentată de subcontractant.

3. Alte dispoziții:

Art.4 În cazul adjudecării contractului de delegare în favoarea ofertantului, subcontractantul va realiza activitățile mai sus menționate, în conformitate cu oferta prezentată și va răspunde de respectarea condițiilor tehnice și încadrarea în termenele stabilite prin graficul de execuție.

Art.5 Neînțelegerile dintre părți se vor rezolva pe cale amiabilă. Dacă acest lucru nu este posibil, litigiile se vor soluționa pe cale legală.

Prezentul acord s-a încheiat în două exemplare, câte un exemplar pentru fiecare parte.

NOTA: Prezentul Acord de Subcontractare conține clauzele obligatorii, părțile putând odăuga și alte clauze.

(semnătură autorizată ofertant)

(semnătură autorizată subcontractant)

4. DOCUMENTE DE CALIFICARE

.....

(denumirea/numele)

Declaratia privind neîncadrarea în prevederile art. 164 din Legea 98/2016

Subsemnatul, ... reprezentant împuternicit al (*denumirea operatorului economic*) în calitate de ofertant/ofertant asociat/terț susținător al ofertantului, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție publică și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la **art. 164 din Legea 98/2016, respectiv nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru comiterea niciuneia dintre următoarele infracțiuni:**

- a) constituirea unui grup infracțional organizat, prevăzută de art. 367 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- b) infracțiuni de corupție, prevăzute de art. 289 - 294 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, și infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție prevăzute de art. 10 - 13 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- c) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute de art. 18¹ - 18⁵ din Legea nr. 78/2000, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- d) acte de terorism prevăzute de art. 32 - 35, art. 37 și 38 din Legea nr. 535/2004 privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- e) spălarea banilor, prevăzută de art. 29 din Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau finanțarea terorismului, prevăzută de art. 36 din Legea nr. 535/2004, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- f) traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile, prevăzute de art. 209 - 217 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- g) fraudă, în sensul art. 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene - combaterea fraudei;
- h) nicio persoana membru al organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic sau are putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia nu a fost condamnată printr-o hotărâre definitivă.

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

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

Data completării

Operator economic,

(numele reprezentantului legal, în clar)

(semnătură autorizată)

.....

(denumirea/numele)

Declaratie privind neîncadrarea în prevederile art.165 din Legea 98/2016

Subsemnatul, ... reprezentant împuternicit al (*denumirea operatorului economic*) în calitate de ofertant/ofertant asociat/terț susținător al ofertantului, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție publică și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situațiile prevăzută la **art.165 - din Legea 98/2016**.

Declarăm că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțelegem ca autoritatea contractanta are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

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

Prezenta declarație este valabila pana la data de (***data expirarii perioadei de valabilitate a ofertei***)

Data completării _____

Operator economic,
(denumirea/numele)

(semnatura reprezentant legal)

.....

(denumirea/numele)

Declarația privind neîncadrarea în prevederile art. 167 din Legea 98/2016

Subsemnatul, ... reprezentant împuternicit al (denumirea operatorului economic) în calitate de candidat/ofertant/ofertant asociat/terț susținător al candidatului/ofertantului, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție publică și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la art. 167 din Legea 98/2016, respectiv operatorul economic și persoanele cu putere de reprezentare, decizie sau control cu privire la operatorul economic nu se află în niciuna dintre următoarele situații:

a) a încălcat obligațiile stabilite potrivit art. 51, iar entitatea contractantă poate demonstra acest lucru prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi decizii ale autorităților competente prin care se constată încălcarea acestor obligații;

b) împotriva operatorului economic s-a deschis procedura de insolvență, potrivit dispozițiilor legale, cu excepția situației în care operatorul economic se află în reorganizare judiciară;

c) a comis o abatere profesională gravă, care îi pune în discuție integritatea, iar entitatea contractantă poate demonstra acest lucru prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi o decizie a unei instanțe judecătorești sau a unei autorități administrative;

d) entitatea contractantă are suficiente indicii plauzibile pentru a considera că operatorul economic a încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;

e) se află într-un conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză, iar această situație nu poate fi remediată în mod efectiv prin alte măsuri mai puțin severe;

f) operatorul economic și-a încălcat în mod grav sau repetat obligațiile principale ce îi revineau în cadrul unui contract de concesiune sau contract anterior încheiat cu o entitate contractantă, iar aceste încălcări au dus la încetarea anticipată a respectivului contract, plata de daune-interese sau alte sancțiuni comparabile;

g) participarea anterioară a operatorului economic la pregătirea procedurii de atribuire a condus la o distorsionare a concurenței, iar această situație nu poate fi remediată prin alte măsuri mai puțin severe;

g) operatorul economic s-a făcut vinovat de declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea entității contractante, în scopul verificării absenței motivelor de excludere sau al îndeplinirii criteriilor de calificare și de selecție, nu a prezentat aceste informații sau nu este în măsură să prezinte documentele justificative solicitate;

h) operatorul economic a încercat să influențeze în mod nelegal procesul decizional al entității contractante, să obțină informații confidențiale care i-ar putea conferi avantaje nejustificate în cadrul procedurii de atribuire a concesiunii de lucrări sau a concesiunii de servicii ori a furnizat din neglijență informații eronate care pot avea o influență semnificativă asupra deciziilor entității contractante privind excluderea din procedura de atribuire a respectivului operator economic, selectarea acestuia sau atribuirea contractului de concesiune către respectivul operator economic;

i) au comis în conduita lor profesională greșeli grave demonstrate prin orice mijloace pe care entitatea contractantă le poate justifica, inclusiv ale instanțelor judecătorești, ale Băncii Europene de Investiții și ale organizațiilor internaționale. Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

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

Data completării

Operator economic,

(numele reprezentantului legal, în clar) (semnătură autorizată)

Operator economic

.....

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 59 și 60 din Legea nr. 98/2016

Subsemnatul _____, reprezentant legal al _____, (denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic), în calitate de [ofertant] / [ofertant asociat] / [subcontractant] / [terț susținător] la procedura de atribuire a contractului de **delegare a gestiunii prin achiziție publică de servicii**, a activității de **depozitare a deșeurilor municipale din Zona 1 de colectare a județului Constanța** fara punerea la **dispoziție a infrastructurii**, organizată de Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Dobrogea" (ADI "Dobrogea"), la data de _____, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, următoarele:

(i) [ofertantul] / [ofertantul asociat] / [subcontractantul] / [terțul susținător] (se alege cazul corespunzător și se înscrie numele) _____ nu are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și nu are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "Dobrogea" (ADI "Dobrogea");

(ii) [ofertantul] / [ofertantul asociat] / [subcontractantul] / [terțul susținător] (se alege cazul corespunzător și se înscrie numele) _____ nu se află în niciuna dintre situațiile precizate de art. 59 și 60 alin. (1) lit. a), b), c), d) și e) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice

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 orice documente doveditoare de care dispunem.

Totodată, declar ca am luat la cunoștința de prevederile art. 326 « Falsul în Declarații » din Codul Penal referitor la « Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă ».

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitate de semnătură

Denumirea ofertantului

Data

Notă: Toate câmpurile trebuie completate de ofertant sau după caz, de către reprezentantul ofertantului. În cazul asocierii, această declarație va fi prezentată de către fiecare membru în parte, iar în cazul în care ofertantul declară că intenționează să subcontracteze o parte a contractului, va fi completată și de către sub-contractant/sub-contractanți și va fi semnată de reprezentantul legal al operatorului economic/(al fiecărui asociat/sub-contractant).

Persoane ce dețin funcții de decizie în cadrul entității contractante

Persoanele ce dețin funcții de decizie în cadrul entității contractante în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire în sensul articolului menționat sunt următoarele:

■ – președinte ADI “Dobrogea”;

■ – membri în Consiliul Director ADI “Dobrogea”;

■ – membrii comisiei de evaluare

■ – experți cooptați:

Operator economic

.....

(denumirea/numele)

Declaratie privind cifra de afaceri specifică contractului pe ultimii 3 ani ¹

1. Denumirea/numele:

2. Codul fiscal:

3. Adresa sediului central:

4. Telefon:

E-mail:

5. Certificatul de înmatriculare / înregistrare _____

(numărul, data și locul de înmatriculare / înregistrare)

6. Obiectul de activitate, pe domenii: _____

(în conformitate cu prevederile din statutul propriu)

7. Birourile filialelor/sucursalelor locale, dacă este cazul: _____

(adrese complete, telefon / telex / fax, certificate de înmatriculare / înregistrare)

8. Principala piață a afacerilor:

9. Situația economico-financiară pe ultimii 3 ani specifică contractului:

Date financiare ² anul	2019	2020	2021	Media ³ RON
Cifra de afaceri anuală specifică contractului				
Profitul anual				

Ofertant,

(numele reprezentantului legal, în clar)

(semnătura autorizată)

1 - A se completa de către fiecare membru al asocierii, în cazul în care oferta este depusă de o asocierie.

2 - Valorile vor fi exprimate în lei. Ofertanții care trebuie să efectueze conversia altor monede în euro vor utiliza ratele de schimb medii anuale stabilite de către Banca Națională a țării în care s-a făcut înregistrarea și vor specifica ratele utilizate

3 -În cazul în care oferta este depusă de o asocierie, se va prezenta o fișă centralizatoare pentru asocierie în ansamblu, semnată de către reprezentantul legal al asociatului desemnat ca lider, precum și fișe centralizatoare individuale pentru fiecare asociat în parte, semnate de reprezentanții legali ai fiecărui asociat, inclusiv liderul.

Operator economic

.....

(denumirea/ numele)

DECLARAȚIE PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR SERVICII PRESTATE

ÎN ULTIMII 3 ANI

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.

Semnătura:

(persoana sau persoanele autorizate să semneze în numele ofertantului)

Data:

Numele ofertantului individual, partener în asociere sau subcontractant desemnat					
.....					
Denumirea contractului / Tipul serviciilor	Perioada contractului (data de începere – data de finalizare)	Valoarea totală a serviciilor pentru care ofertantul a fost/ este responsabil *) (RON)	Locul / zona de prestare a serviciilor și cantitatea de deșeuri depozitată)	Denumire / nume beneficiar / autoritate contractantă	Calitatea operatorului economic **)

Notă: se vor adăuga rânduri suplimentare, dacă este necesar.

*) se va preciza valoarea serviciilor de natura și complexitatea celor prevăzute în caietul de sarcini, prestate în perioada indicată în coloana anterioară.

**) Se va preciza calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului, care poate fi de: contractant unic sau contractant conducător (lider de asociație); contractant asociat; subcontractant.

Semnătura:

(persoana sau persoanele autorizate să semneze în numele Ofertantului)

Data:

EXPERIENȚĂ SIMILARĂ - REFERINȚE CONTRACTE DE SALUBRIZARE

1	Operator economic:	
2	Calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului: <i>[se bifează opțiunea corespunzătoare]</i>	☐ contractant unic sau contractant conducător (lider de asociație) ☐ contractant asociat ☐ subcontractant
3	Denumirea și obiectul contractului:	
4	Denumirea beneficiarului / clientului:	
5	Date de contact ale persoanei/ persoanelor care pot da recomandări:	Nume: Telefon/fax:
6	Perioada de derulare a contractului:	
7	Costuri aferente contractului:	Contravaloarea serviciilor similare prestate:
8	Surse de finanțare pentru contract:	
9	Natura contractului: <i>(Concesiune/ operare și întreținere/ Contract de Management/ alt tip de contract, specificați)</i>	
10	Capacitatea depozitului:	Capacitatea depozitului
11	Cantitatea de deșeuri depozitată *):	Cantitatea de deșeu depozitată

*) se va preciza cantitatea de deșeu tratat/depozitat în cadrul contractului în perioada ultimilor 3 ani împliniți la data termenului limită pentru depunerea ofertei

Notă:

1. Ofertantul va avea în vedere corelarea informațiilor prezentate în Formularul 4.4 și Anexa la Formularul 4.3

Semnătura:

(persoana sau persoanele autorizate să semneze în numele Ofertantului)

Data:

Terț susținător financiar

.....

(denumirea)

ANGAJAMENT

privind susținerea financiară a ofertantului

Către: **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Dobrogea" (ADI "Dobrogea")**

Aleea Magnoliei, nr.2, et.2, camera 205, Localitatea: Constanța, Județul Constanța, România

Cu privire la procedura pentru atribuirea contractului de **delegare a gestiunii prin achiziție publică de servicii**, a **activității de depozitare a deșeurilor municipale din Zona 1 de colectare a județului Constanța** fara punerea la dispoziție a infrastructurii, noi (denumirea terțului susținător financiar), având sediul înregistrat la (adresa terțului susținător financiar), ne obligăm, în mod ferm, necondiționat și irevocabil, să punem la dispoziția (denumirea ofertantului/grupului de operatori economici) toate resursele financiare necesare pentru îndeplinirea integrală și la termen a tuturor obligațiilor asumate de acesta/aceștia conform ofertei prezentate și contractului ce urmează a fi încheiat între ofertant și entitatea contractantă.

Acordarea susținerii financiare nu implică alte costuri pentru achizitor, cu excepția celor care au fost incluse în propunerea financiară.

În acest sens, ne obligăm în mod ferm, necondiționat și irevocabil, să punem la dispoziția (denumirea ofertantului/grupului de operatori economici)

[se va completa, după caz]

suma de (valoarea totală/parțială din propunerea financiară), necesară pentru îndeplinirea integrală, reglementară și la termen a contractului de achiziție publică.

(sau)

cifra de afaceri în sumă de, necesară pentru îndeplinirea cerinței minime de calificare referitoare la cifra de afaceri.

Noi, ... (denumirea terțului susținător financiar), declarăm că înțelegem să răspundem față de entitatea contractantă pentru neexecutarea oricărei obligații asumate de (denumirea ofertantului/grupului de operatori economici), în baza contractului de achiziție publică și pentru care (denumirea ofertantului/grupului de operatori economici) a primit

susținerea financiară conform prezentului angajament, renunțând în acest sens, definitiv și irevocabil, la invocarea beneficiului de diviziune sau discuțiune.

Noi, ... (*denumirea terțului susținător financiar*), declarăm că înțelegem să renunțăm definitiv și irevocabil la dreptul de a invoca orice excepție de neexecutare, atât față de entitatea contractantă, cât și față de (*denumirea ofertantului/grupului de operatori economici*), care ar putea conduce la neexecutarea, parțială sau totală, sau la executarea cu întârziere sau în mod necorespunzător a obligațiilor asumate de noi prin prezentul angajament.

Noi, ... (*denumirea terțului susținător financiar*), declarăm că înțelegem să răspundem pentru prejudiciile cauzate entității contractante ca urmare a nerespectării obligațiilor prevăzute în angajament.

Prezentul reprezintă angajamentul nostru ferm încheiat în conformitate cu prevederile art.182 alin.(3) din Legea nr.98/2016, care dă dreptul entității contractante de a solicita, în mod legitim, îndeplinirea de către noi a anumitor obligații care decurg din susținerea financiară acordată (*denumirea ofertantului/grupului de operatori economici*).

Data completării,

Terț susținător,

.....

.....

(*semnătură autorizată*)

Terț susținător economic și financiar

.....

(denumirea)

DECLARAȚIE

Subsemnatul....., reprezentant împuternicit al (denumirea terțului susținător economic și financiar), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat privind resursele economico-financiare de care dispun și care urmează a fi efectiv puse la dispoziția ofertantului (denumirea ofertantului) pentru îndeplinirea contractului de delegare a gestiunii prin achiziție publică de servicii , a activității de depozitare a deșeurilor municipale din Zona 1 de colectare a județului Constanța fara punerea la dispoziție a infrastructurii sunt reale.

Declar, de asemenea, că vom disponibiliza aceste resurse necondiționat, în funcție de necesitățile care vor apărea pe parcursul îndeplinirii contractului de delegare a gestiunii prin achiziție publică de servicii , a activității de depozitare a deșeurilor municipale din Zona 1 de colectare a județului Constanța fara punerea la dispoziție a infrastructurii", precum și că modul în care vom interveni în implementarea contractului, dacă este necesar, va consta în (se va preciza modul concret în care terțul susținător va interveni în implementarea contractului).

LISTA

resurselor economico-financiare care urmează a fi efectiv puse la dispoziție ofertantului pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică

Nr. crt.	Denumire	Valoare	Forma de constituire

Prezenta declarație este anexă la „Angajamentul ferm” privind susținerea noastră economico-financiară oferită (denumirea ofertantului/grupului de operatori economici).

Data completării:.....

Terț susținător,

.....

(semnătură autorizată)

L.S.

Terț susținător

.....

(denumirea)

ANGAJAMENT

privind susținerea tehnică și profesională a ofertantului

Către: **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Dobrogea" (ADI "Dobrogea")**

Aleea Magnoliei nr.2, et.2, camera 205, Localitatea: Constanța, Județul Constanța, România,

Cu privire la procedura pentru atribuirea contractului de delegare a gestiunii prin achiziție publică de servicii, a activității de depozitare a deșeurilor municipale din Zona 1 de colectare a județului Constanța fara punerea la dispoziție a infrastructurii noi (denumirea terțului susținător tehnic și profesional), având sediul înregistrat la(adresa terțului susținător tehnic și profesional), ne obligăm, în mod ferm, necondiționat și irevocabil, să punem la dispoziția (denumirea ofertantului/grupului de operatori economici) resursele tehnice și profesionale necesare pentru îndeplinirea integrală și la termen a tuturor obligațiilor asumate de acesta, conform ofertei prezentate și contractului ce urmează a fi încheiat între ofertant și entitatea contractantă.

Acordarea susținerii tehnice și profesionale nu implică alte costuri pentru achizitor, cu excepția celor care au fost incluse în propunerea financiară.

În acest sens, ne obligăm în mod ferm, necondiționat și irevocabil, să punem la dispoziția (denumirea ofertantului)

[se va completa, după caz]

următoarele resurse tehnice și/sau profesionale necesare pentru îndeplinirea integrală, reglementară și la termen a contractului:

(sau)

lista serviciilor privind experiența similară, necesară pentru îndeplinirea cerinței minime de calificare referitoare la experiența similară.

În funcție de necesitățile care vor apărea pe parcursul îndeplinirii contractului, vom interveni în implementarea acestuia astfel: (se va preciza modul concret în care terțul susținător va interveni în implementarea contractului)

Noi, ... (denumirea terțului susținător tehnic și profesional), declarăm că înțelegem să răspundem, în mod necondiționat, față de entitatea contractantă pentru neexecutarea oricărei obligații asumate de (denumirea ofertantului/grupului de operatori economici), în baza contractului de achiziție publică, și pentru care (denumirea ofertantului/grupului de operatori economici) a

primit susținerea tehnică și profesională conform prezentului angajament, renunțând în acest sens, definitiv și irevocabil, la invocarea beneficiului de diviziune sau discuțiune.

Noi, ... (*denumirea terțului susținător tehnic și profesional*), declarăm că înțelegem să renunțăm definitiv și irevocabil la dreptul de a invoca orice excepție de neexecutare, atât față de entitatea contractantă, cât și față de (*denumirea ofertantului/grupului de operatori economici*), care ar putea conduce la neexecutarea, parțială sau totală, sau la executarea cu întârziere sau în mod necorespunzător a obligațiilor asumate de noi prin prezentul angajament.

Noi,..... (*denumirea terțului susținător tehnic și profesional*), declarăm că înțelegem să răspundem pentru prejudiciile cauzate entității contractante ca urmare a nerespectării obligațiilor prevăzute în angajament.

Prezentul reprezintă angajamentul nostru ferm încheiat în conformitate cu prevederile art.182 alin.(3) din Legea nr.98/2016, care dă dreptul entității contractante de a solicita, în mod legitim, îndeplinirea de către noi a anumitor obligații care decurg din susținerea tehnică și profesională acordată (*denumirea ofertantului/ grupului de operatori economici*).

Data completării,

.....

Terț susținător,

.....

(*semnătură autorizată*)

Formular nr. 4.6(ii) – DECLARAȚIE TERȚ SUSȚINĂTOR – EXPERIENȚĂ SIMILARĂ

Terț susținător experiență similară

.....

(denumirea)

DECLARAȚIE

Subsemnatul....., reprezentant împuternicit al (denumirea terțului susținător), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat privind experiența similară, pentru îndeplinirea contractului de **delegare a gestiunii prin achiziție publică de servicii , a activității de depozitare a deșeurilor municipale din Zona 1 de colectare a județului Constanța fara punerea la dispoziție a infrastructurii** sunt reale.

LISTA PRINCIPALELOR PRESTĂRI DE SERVICII ÎN ULTIMII 3 ANI

Nr. crt.	Obiect contract	Denumirea/ numele beneficiarului /clientului Adresa	Calitatea prestatorului*)	Perioada **)

	Capacitatea stațiilor/depozitului:	Capacitatea depozitului
	Cantitatea de deșeuri tratată/depozitată *):	Cantitatea de deșeu depozitată

*) Se precizează calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului, care poate fi de: contractant unic sau contractant conducător (lider de asociație); contractant asociat; subcontractant.

**) Se vor preciza datele de începere și de finalizare a serviciilor

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.

Prezenta declarație este anexă la Angajamentul privind susținerea tehnică și profesională oferită de noi
..... (denumirea ofertantului/grupului de operatori economici).

Data completării,

.....

Terț susținător,

.....

(semnătură autorizată)

Formular nr. 4.6(iii) – DECLARAȚIE TERȚ SUSȚINĂTOR TEHNIC ȘI PROFESIONAL

Terț susținător tehnic și profesional

.....

(denumirea)

DECLARAȚIE

Subsemnatul....., reprezentant împuternicit al (*denumirea terțului susținător tehnic și profesional*), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat privind disponibilitatea cu privire la resursele tehnice pentru indeplinirea contractului de **delegare a gestiunii prin achiziție publică de servicii , a activității de depozitare a deșeurilor municipale din Zona 1 de colectare a județului Constanța fara punerea la dispoziție a infrastructurii** sunt reale.

Personal/organism tehnic de specialitate

Nume și prenume	Pozitia în cadrul contractului	Cunoasterea limbii române	Studii	Autorizații/ diplome/ certificate profesionale/alte documente	Experiența profesională în domeniu	
					generală	specifică

Resurse tehnice

Resursa tehnică	Modalitatea de punere la dispoziție

Anexez declarației documentele de confirmare solicitate, în conformitate cu cerințele documentației de atribuire.

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 Entității contractante*) cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Prezenta declarație este anexă la Angajamentul privind susținerea tehnică și profesională oferită de noi (*denumirea ofertantului/grupului de operatori economici*).

Data completării,

.....

Terț susținător,

.....

(semnătură autorizată)

5. FORMULARE PENTRU PROPUNEREA TEHNICĂ

METODOLOGIE DE EXECUȚIE A SERVICIILOR

1. Managementul și organizarea activității

Oferta va trebui să conțină următoarele elemente:

- 1.1 Organigrama cuprinzând toate posturile de lucru (inclusiv numărul de personal) necesare desfășurării activității
- 1.2 Atribuțiile specifice aferente fiecărei categorii de posturi de lucru cuprinsă în organigramă (prezentate în mod sintetic – nu este necesară atașarea Fișelor de post)
- 1.3 Diagrama cuprinzând repartizarea tuturor activităților ce urmează a fi desfășurate pe amplasament la nivel de operator economic. Sunt vizate toate activitățile (prestarea serviciilor, activități de mentenanță și revizie periodică, audit, monitorizare, paza, catering etc.). Pentru fiecare categorie de activități trebuie precizat dacă va fi prestată de ofertant sau de o terță parte. În cazul în care ofertantul este o asocieră, pentru fiecare activitate din diagramă se precizează operatorul economic, parte din asocieră, care o prestează. Activitățile ce pot fi desfășurate de către o terță parte sunt doar cele ce se referă la alte activități decât cele aferente prestării serviciilor ce fac obiectul contractului de achiziție publică (activități suport cum ar fi mentenanță, securitate, catering, curățenie etc.)

2. Mobilizarea și operaționalizarea activității

Perioada de mobilizare cuprinde perioada dintre Data semnării și Data începerii efective a prestării/furnizării serviciilor. În timpul Perioadei de mobilizare, Ofertantul va anunța operatorii economici care colectează și transportă deșeurile menajere, despre detaliile serviciilor ce vor fi furnizate în baza acestui Contract.

În perioada de mobilizare vor fi desfășurate minim activitățile incluse la art. 2 din contractul de delegare. Perioada de mobilizare va lua sfârșit la data de începere a contractului, atunci când toate condițiile prevăzute în acest sens de contractul încheiat vor fi îndeplinite.

Oferta tehnică va cuprinde descrierea detaliată a activităților aferente etapei de mobilizare în mod distinct pentru fiecare activitate în parte.

Oferta trebuie să prezinte în mod clar durata de timp (exprimată în zile calendaristice) estimată pentru perioada de mobilizare, pentru toate activitățile care se desfășoară în perioada de mobilizare. Durata pentru perioada de mobilizare este stabilită în contract.

Oferta tehnică va cuprinde lista procedurilor de sistem, procedurilor operaționale și a instrucțiunilor de lucru și lista formularelor care vor fi utilizate în derularea activității prin implementarea sistemelor de management de mediu, calitate și sănătate ocupatională.

Nu este necesar ca procedurile și instrucțiunile de lucru să fie atașate ofertei.

Ofertantul trebuie să prezinte modalitatea în care personalul recrutat va fi instruit și calificat cu privire la atribuțiile și sarcinile postului de lucru.

Eventualele testări trebuie incluse în graficul detaliat al activităților aferente etapei de mobilizare.

3. 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 unui an
- echipamentele și resursele utilizate pentru desfășurarea activității.
- precizări cu privire la modul de constituire a garanției financiare de mediu stabilă, conform prevederilor art. 13 din OG nr. 2/2021 privind depozitarea deșeurilor.

De asemenea, Planul de organizare a activității trebuie să cuprindă o descriere a procedurii aplicate și a modului de lucru utilizat la închiderea celulelor depozitului. Ofertantul trebuie să precizeze mijloacele și instalațiile puse la dispoziția acestei activități.

Luând în considerare cerințele din Documentația de atribuire, Ofertantul va calcula necesarul de echipamente pentru prestarea activității contractului. Calculele vor fi prezentate explicit în cadrul Ofertei tehnice, specificându-se toți parametrii principali pentru fiecare tip de mijloc de transport, instalație, respectiv pentru fiecare tip de utilaj în parte.

Pentru activitatea de depozitare, alocarea de resurse necesare se va prezenta sub formă tabelară, utilizând tabelul de mai jos.

Resurse	Descriere
Vehicule	<i>Fiecare tip de vehicul utilizat va fi trecut pe câte o linie separată, menționându-se parametrii tehnici principali și activitatea la care va fi utilizat.</i>
....	
....	
Echipamente/ unelte	<i>Fiecare tip de echipament/unealtă utilizat(ă) va fi trecut pe câte o linie separată, menționându-se parametrii tehnici principali (acolo unde este cazul) și activitatea la care va fi utilizat(ă).</i>
....	
....	
Personal	<i>În acest tabel va fi menționat doar personalul operațional, implicat în mod direct în activitatea respectivă. Fiecare categorie de personal va fi prezentată în mod distinct, menționându-se numărul de persoane și activitatea realizată.</i>
....	
....	

4. Controlul proceselor. Monitorizarea performantei

Oferta tehnică trebuie să prezinte, pentru activitatea serviciului salubritare, modul în care Operatorul înțelege să asigure propria monitorizarea, respectiv parametri de monitorizare propuși, frecvența determinărilor, metodele de determinare și procedurile utilizate (inclusiv indicarea procedurilor de prelevare a probelor acolo unde este cazul).

Parametrii de monitorizare minim obligatorii sunt cei prezentați în Caietul de sarcini.

5. Auditul de conformitate

Delegatarul își rezervă dreptul de a desfășura periodic, un audit privind conformitatea activităților desfășurate pe amplasament în raport cu toate cerințele legale aplicabile.

Oferta tehnică trebuie să precizeze perioada necesară pentru îndeplinirea condițiilor în vederea realizării primului audit de conformitate (exprimată în număr de zile calendaristice de la Data începerii activității). Această durată nu poate fi mai mare de 120 zile.

Data:

Semnătură:

(persoana sau persoanele autorizate să semneze în numele Ofertantului)

L.S.

Operator economic

.....

(denumirea/ numele)

DECLARAȚIE

PRIVIND UTILAJELE, INSTALAȚIILE, ECHIPAMENTELE TEHNICE DE CARE DISPUNE OFERTANTUL PENTRU ÎNDEPLINIREA CORESPUNZĂTOARE A CONTRACTULUI

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al (denumirea/numele si 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 ca 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 si adresa Entității contractante) cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Semnătura:

(persoana sau persoanele autorizate să semneze în numele Ofertantului)

Data:

LISTA cu utilajele, instalațiile și echipamentele tehnice puse la dispoziție de ofertant pentru activitățile aferente serviciului de salubritate care face obiectul contractului

Activitatea (de salubritate)	Echipament/utilaj	Tip echipament / utilaj	Capacitate (mc / l / tone)	Număr de unități (buc.)	Proprietate/ folosință	Tip document care atestă proprietatea sau dreptul de folosință
Amenajare bază de lucru (depozit)	Echipament monitorizare radiologică					

OBIECTIVELE, NORMELE ȘI POLITICA DE MEDIU A OFERTANTULUI

Ofertantul (inclusiv fiecare partener, în cazul unei asocieri de operatori economici, precum și subcontractanții) va oferi detalii privind obiectivele, normele și politicile generale de mediu pe care intenționează să le aplice pe durata prestării serviciilor.

În plus, Ofertantul va oferi detalii privind valabilitatea conform legii a obiectivelor și politicilor de protecția mediului pe durata prestării serviciilor, precum și ce norme de mediu vor fi aplicate în scopul asigurării execuției contractului și prestării serviciilor la nivel optim.

Data:

Semnătura:

(persoana sau persoanele autorizate să semneze în numele Ofertantului)

SISTEMUL DE ASIGURARE A CALITĂȚII

Ofertantul (inclusiv fiecare partener, în cazul unei asocieri de operatori economici, precum și fiecare subcontractant) va furniza detalii referitoare la Sistemul de asigurare a calității utilizat în scopul implementării și prestării serviciilor la nivel optim.

Ca minim, Ofertantul va include în oferta sa Planurile inițiale de control pentru Perioada de mobilizare, punând la dispoziție o descriere pentru toate activitățile importante în scopul efectuării controalelor, inspecțiilor și verificărilor în achiziția și preluarea vehiculelor, instalațiilor și echipamentelor pe care le va opera. După semnarea contractului și în conformitate cu termenii acestuia vor fi pregătite planuri suplimentare și certificări, în măsura în care acestea sunt necesare.

Data:

Semnătura:

(persoana sau persoanele autorizate să semneze în numele ofertantului)

MĂSURI PRIVIND SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA MUNCII

Ofertantul (inclusiv fiecare partener, în cazul unei asocieri, precum și subcontractanții) va oferi detalii privind modul în care intenționează să aplice prevederile legislației în vigoare privind sănătatea și securitatea muncii, pe durata execuției contractului.

Data:

Semnătura:

(persoana sau persoanele autorizate să semneze în numele ofertantului)

PERSONAL CHEIE

Funcție/Nume	Naționalitate	Vârsta	Studii	Experiența în ani (în servicii similare/ în funcții similare)
Manager de contract				/
Responsabil calitate și mediu.....				/
Altele				

Data:

Semnătura:

(persoana sau persoanele autorizate să semneze în numele Ofertantului)

Ofertant

.....

(denumirea/ numele)

**DECLARAȚIE PRIVIND RESPECTAREA REGLEMENTĂRIILOR PRIVIND CONDIȚIILE DE MUNCĂ ȘI
PROTECȚIA MUNCII**

Subsemnatul *(nume și prenume)*, reprezentant împuternicit al
..... *(denumirea ofertantului)* declar pe propria răspundere că mă angajez să
prestez serviciile, pe parcursul îndeplinirii contractului, în conformitate cu regulile obligatorii
referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii care sunt în vigoare în România.

De asemenea, declar pe propria răspundere că la elaborarea ofertei am ținut cont de obligațiile
referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii, costurile aferente îndeplinirii acestor
obligații fiind incluse în prețul contractului conform propunerii financiare.

Data:

Semnătura:

(persoana sau persoanele autorizate să semneze în numele ofertantului)

Ofertant

.....

(denumirea/ numele)

FORMULAR DE OFERTĂ

" Contract de delegare a gestiunii , prin achiziție publică de servicii , a activității de depozitare a deșeurilor municipale din Zona 1 de colectare a Județului Constanța , fără punerea la dispoziție a infrastructurii"

Către: Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Dobrogea" (ADI "Dobrogea")

Aleea Magnoliei nr. 2, et.2, camera 205, Constanța, județul Constanța

Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului
(denumirea/ numele ofertantului), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația contractului ***de delegare a gestiunii , prin achiziție publică de servicii , a activității de depozitare a deșeurilor municipale din Zona 1 de colectare a Județului Constanța , fără punerea la dispoziție a infrastructurii"***, să prestăm servicii în cadrul contractului ***de delegare a gestiunii , prin achiziție publică de servicii , a activității de depozitare a deșeurilor municipale din Zona 1 de colectare a Județului Constanța , fără punerea la dispoziție a infrastructurii***, la următoarele tarife:

Denumire activitate	Tarif ofertat (fără TVA)	Unitate de măsură
Tarif pentru activitatea de administrare a depozitului de deșeuri		lei/tonă

Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile în condițiile și la nivelul de performanță prevăzute în Contractul semnat cu Entitatea Contractantă.

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.

Până la încheierea și semnarea contractului de concesiune, această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

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

Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu prețul cel mai avantajos din punct de vedere economic sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

Data .../.../.....

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

Ofertantul va prezenta o Fișă de fundamentare a tarifului și un Memoriu tehnico-economic justificativ conform Ordin 109/2007.

La stabilirea tarifelor oferite în propunerea sa financiară, Ofertantul va avea în vedere corelarea acestora cu activitățile și aspectele prezentate în propunerea tehnică.

Tariful oferit trebuie să aibă în vedere suma totală corespunzătoare ansamblului activităților a căror desfășurare este necesară pentru prestarea serviciilor.

Pentru tariful oferit , în Fișa de fundamentare a tarifului, respectiv în Memoriul tehnico-economic justificativ trebuie să se regăsească activitatea oferită în propunerea tehnică; în caz contrar, oferta va fi considerată neconformă. La estimarea tarifului vor fi luate în considerare doar costurile legate de prestarea activității de depozitare pentru cantitățile de deșeu municipal din zona 1 de colectare.

La completarea Fișei de fundamentare a tarifelor, respectiv în Memoriul tehnico-economic justificativ, Ofertantul va avea în vedere elementele de cost necesare executării contractului. Elementele de cost vor fi calculate pornind de la volumul activității anuale și vor fi exprimate în lei/an, respectiv lei/UM.

Fișele de fundamentare a tarifului și Memoriile tehnico-economice justificative vor fi depuse atât în format letric, cât și în format MS Excel, în cadrul ofertei financiare.

Sumele prezentate vor fi rotunjite la 2 zecimale, utilizand funcția ROUND.

Ofertant

.....

(denumirea/ numele)

DECLARAȚIE PRIVIND ACCEPTAREA CONDIȚIILOR CONTRACTUALE

Denumirea Contractului: **Contract de delegare a gestiunii prin achiziție publică de servicii , a activității de depozitare a deșeurilor municipale din Zona 1 de colectare a județului Constanța fara punerea la dispoziție a infrastructurii**

Subsemnatul(a)(nume/prenume), domiciliat(a) in (adresa de domiciliu), identificat(a) cu act de identitate (CI/ Pasaport), seria, nr., eliberat de....., la data de, CNP, in calitate de reprezentant imputernicit al Ofertantului (in cazul unei Asocieri, se va completa denumirea intregii Asocieri) la procedura pentru atribuirea contractului având ca obiect **“(denumirea contractului)”**, organizată de Asociația de Dezvoltare Intercomunitară “Dobrogea” (ADI “Dobrogea”), confirm că ne însușim condițiile contractuale obligatorii, respectiv modelul de contract de delegare parte din documentația de atribuire.

Data:

Semnătura:

(persoana sau persoanele autorizate să semneze în numele Ofertantului)

GARANȚIE DE BUNĂ EXECUȚIE

*[antetul emitentului]*Către: **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Dobrogea" (ADI "Dobrogea")**

Aleea Magnoliei nr. 2, et.2, cam.205, Localitatea: Constanța, Județul Constanța, România,

Scrisoare de garanție / Polița de asigurare nr:

Data:

Cu privire la contractul de delegare a gestiunii prin achiziție publică de servicii, a activității de depozitare a deșeurilor municipale din Zona 1 de colectare a județului Constanța fără punerea la dispoziție a infrastructurii încheiat între clientul nostru *[numele Contractantului]*, în calitate de „Operator”, și Asociația de Dezvoltare Intercomunitară “Dobrogea” (ADI “Dobrogea”), în calitate de „Delegatar”, în conformitate cu termenii și condițiile convenite de Delegatar împreună cu Operatorul în contractul din data *[data]* (“Contractul”),

Având în vedere că termenii scriși cu majuscule au semnificația acordată acestor termeni în contract.

Noi *[numele băncii/societății de asigurări]* ne obligăm prin prezenta, necondiționat și irevocabil, să plătim Delegatarului suma de, în conformitate cu termenii și condițiile de mai jos:

Ne angajăm irevocabil și necondiționat să plătim orice sumă de bani solicitată de Delegatar, dar în limita valorii Garanției de Bună Execuție, pentru a garanta:

- a) plata oricăror penalități care se pot înregistra în favoarea Delegatarului;
- b) plata oricăror sume către Delegatar, conform Contractului, inclusiv ca urmare a neîndeplinirii de către Operatora obligațiilor asumate prin Contract;

Sub rezerva oricărei obiecții a Operatorului sau a oricărei alte Părți, vom achita Delegatarului suma menționată mai sus sau orice alte sume pe care le-ar putea solicita, cu condiția ca aceste sume să nu depășească valoarea menționată mai sus, prin transfer bancar sau fonduri disponibile imediat în contul Delegatarului la orice bancă din România sau prin orice altă metodă acceptată de Delegatar.

Toate plățile achitate la cererea Delegatarului vor avea valoare netă și fără taxe sau deduceri prezente sau viitoare, precum plata oricăror taxe, titluri executorii, comisioane, deduceri sau sarcini, indiferent de natura acestora sau de instituția care le impune.

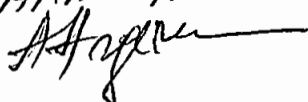
Prin prezenta ne asumăm toate obligațiile directe, necondiționate și irevocabile. Nu vom fi exonerati de niciuna din aceste obligații din orice motiv sau cauză, precum modificări ale termenilor și condițiilor Contractului sau modificări în volumul sau natura serviciilor prestate de Operator sau nerespectarea sau neîndeplinirea oricărei proceduri de către Delegatar sau o terță parte ce ar putea să ne exonereze de taxe sau de obligațiile asumate prin prezenta.

Delegatarul va returna Operatorului Garanția de Bună Executie în termen de cel mult 14 (paisprezece) zile de la data semnării procesului-verbal de predare-primire a Bunurilor de Retur care sunt restituite Delegatarului odată cu încetarea Contractului, dacă Delegatarul nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei ca urmare a nerespectării de către Operator a unor obligații contractuale.

Orice litigiu privitor la prezenta garanție va fi soluționat în conformitate cu legislația în vigoare în România.

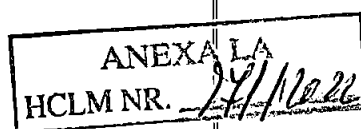
Prezenta garanție este valabilă până la data de

Parafată de Banca/Societatea de asigurări..... (semnătura autorizată) în ziua..... luna..... anul.....

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,
ADRIANA ARBUTHNĂRESCU


CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
VIORELA-MIRABELA CĂLIN


Instrucțiuni către ofertanți

Tip Legislație: Legea nr. 98/2016S-a organizat o consultare de piață: Nu

Sectiunea I Autoritatea contractanta

I.1) Denumire și adrese

ASOCIATIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARA "DOBROGEA"

Cod de identificare fiscală: 26470391; Adresa: Aleea Magnoliei nr.2, et.2, camera 205, Localitatea Constanta, Judetul Constanta; Cod Postal: 900408; Tara: Romania; Codul NUTS: RO223 Constanta; Adresa de e-mail: achizitii@adidobrogea.ro; Nr de telefon: +40 341454421; Fax: - Persoana de contact: VICTOR GHEORGHE MANEA; Adresa web a sediului principal al autoritatii/entitatii contractante(URL) www.adidobrogea.ro; Adresa web a profilului cumparatorului: www.e-licitatie.ro

I.2) Achizitie comuna

Contractul implica o achizitie comuna: NuContractul este atribuit de un organism central de achizitie: Nu

I.3) Comunicare

Documentele de achizitii publice sunt disponibile pentru acces direct, nerestricționat, complet și gratuit la (Website): www.e-licitatie.roNumar zile pana la care se pot solicita clarificari inainte de data limita de depunere a ofertelor/candidaturilor 20

Informatii suplimentare pot fi obtinute de la:

Asociatia de Dezvoltare Intercomunitara "Dobrogea"

Cod de identificare fiscală: 26470391; Adresa: Aleea Magnoliei, bloc L4, etaj 2, camera 1; Localitate: Constanta; Cod Postal: -; Tara: Romania; Codul NUTS: RO223 Constanta; Adresa de e-mail: achizitii@adidobrogea.ro; Nr de telefon: +40 341454421; Fax: - Persoana de contact: - Adresa Internet (URL) www.adidobrogea.ro; Adresa web a profilului cumparatorului: - Oferte, candidaturile sau cererile de participare trebuie depuse la:

Asociatia de Dezvoltare Intercomunitara "Dobrogea"

Cod de identificare fiscală: 26470391; Adresa: Aleea Magnoliei, bloc L4, etaj 2, camera 1; Localitate: Constanta; Cod Postal: -; Tara: Romania; Codul NUTS: RO223 Constanta; Adresa de e-mail: achizitii@adidobrogea.ro; Nr de telefon: +40 341454421; Fax: - Persoana de contact: - Adresa Internet (URL) www.adidobrogea.ro; Adresa web a profilului cumparatorului: -

I.4) Tipul autoritatii contractante

Alt tip

I.5) Activitate principala

Altele

Sectiunea II Obiectul contractului

II.1 Obiectul achizitiei

II.1.1 Titlu:

Contract de delegare a gestiunii, prin achiziție publică de servicii, a activității de depozitare a deșeurilor municipale din Zona 1 de colectare a Județului Constanța, fără punerea la dispoziție a infrastructurii

Numar de referinta atribuit dosarului de autoritatea contractanta: 4

II.1.2 Cod CPV Principal:

90531000-8 Servicii de gestionare a rampelor de gunoi (Rev.2)

II.1.3 Tip de contract:

ServiciiPrestari de servicii pentru comunitate

II.1.4 Descrierea succinta a contractului sau a achizitiei/achizițiilor

Contractul ce urmează a fi atribuit are ca obiect, prestarea de către Operatorul Economic a activității de depozitarea deșeurilor de clasa B, colectate din Zona 1 de colectare a județului Constanța, activitate componentă a serviciului de salubritate, fără punerea la dispoziție a infrastructurii

Solicitățile de clarificări se pot transmite până în a 6-a zi anterior termenului limită de depunere a ofertelor, răspunsurile la solicitările de clarificări urmând a se publica în ziua a 2-a înainte de depunerea ofertelor. Se va răspunde doar la solicitările de clarificări adresate de operatorii economici până la termenul limită stabilit.

II.1.5) Valoarea totală estimată:

Valoarea estimată fără TVA : 52.073.492,00 ; Moneda: RON

Valoarea garanției de participare: 0,3987 % - 278000 RON

II.1.6) Impartire în loturi:

Nu

II.2 Descriere**II.2.1 Coduri CPV**

Cod CPV Principal: Servicii de tratare și eliminare de deseuri menajere și deseuri nepericuloase (Rev.2)

Coduri CPV secundare:

90510000-5 Eliminare și tratare a deșeurilor menajere (Rev.2)

90711500-9 Monitorizare de mediu, altă decât cea pentru construcții (Rev.2)

II.2.2 Locul de executare

Cod NUTS: RO223 Constanța

Locul principal de executare:

Depozitul clasa B din Ovidiu

II.2.3 Descrierea achizitiei publice

(natura și cantitatea lucrărilor, produselor sau serviciilor sau o mențiune privind nevoile și cerințele)

Contractul ce urmează a fi atribuit are ca obiect, prestarea de către Operatorul Economic a activității de depozitarea deșeurilor de clasa B, colectate din Zona 1 de colectare a județului Constanța, activitate componentă a serviciului de salubritate, fără punerea la dispoziție a infrastructurii.

Depozitul este amplasat pe teritoriul UAT Ovidiu, în zona industrială din NV localității Ovidiu, acces din DJ 87 Ovidiu-Poarta Alba, în cadrul căruia vor fi depozitate reziduurile și materialul biostabilizat de la TMB Ovidiu, reziduuri deșeurii voluminoase și reziduuri DCD din zona 1 de colectare pentru o populație estimată de circa 340.507 locuitori, din care 293.852 locuitori în mediul urban și 46.655 locuitori în mediul rural.

Cantitatea estimată de deșeurii ce urmează a fi depozitată este în medie de 60.000 tone/an cu variații între 65.700 tone/an și 57.800 tone/an.

II.2.4 Criterii de atribuire

Pretul cel mai scăzut

II.2.5 Durata contractului, concesiunii, a acordului-cadru sau a sistemului dinamic de achiziții

Durata în luni: 60; Durata în zile :

Contractul se reînnoiește: Nu

II.2.10 Informații privind variantele

Vor fi acceptate variante: Nu

II.2.11 Informații privind opțiunile

Opțiuni: Nu

II.2.12 Informații privind cataloagele electronice

Ofertele trebuie să fie prezentate sub forma de cataloage electronice sau să includă un catalog electronic: Nu

II.2.13 Informații despre fondurile Uniunii Europene

Achiziția se referă la un proiect și/sau program finanțat din fonduri ale Uniunii Europene: Nu

II.3 Ajustarea pretului contractului

Contractul va fi ajustat dupa urmatoarea metoda :Conform art 6 alin.(1) lit. I) din Legea 101/2006, ajustarea sau modificarea tarifulor se face în conformitate cu normele metodologice aprobate de ANRSC.

Prin urmare, tarifele pot fi ajustate/modificate ca urmare a îndeplinirii următoarelor condiții, astfel:

- a) Ajustarea solicitată de delegat va fi aprobată/ realizată de delegatar pentru a se asigura corelarea nivelului tarifulor stabilite anterior cu evoluția generală a prețurilor și tarifulor din economie;
- b) Parametrul de ajustare poate fi Indicele Prețurilor de Consum pentru servicii, comunicat de Institutul Național de Statistică, evoluția cursului de schimb leu/euro sau alt parametru de ajustare stabilit potrivit prevederilor din contractul de delegare a gestiunii;
- c) Tarifele vor fi modificate sau ajustate în conformitate cu metodologia aplicabilă adoptată de Autoritatea de Reglementare. Nicio majorare de Tarif nu va fi operată în primele 12 luni calculate de la Data Începerii Contractului;
- d) Modificarea tarifului solicitată de Delegat va fi aprobată/ realizată de delegatar numai după primul an de derulare a contractelor și numai în cazul în care:

- intervine o modificare majoră a costurilor, determinată de punerea în funcțiune a unor utilaje pentru îmbunătățirea calitativă a serviciilor publice de salubritate și numai după intrarea în exploatare a acestora;
- intervine o modificare structurală a costurilor sau a cantităților ori la modificarea condițiilor de prestare a activității, care determină modificarea costurilor cu o influență mai mare de 5%, pe o perioadă de 3 luni consecutiv;
- intervin modificări determinate de prevederile legislative care conduc la creșterea cheltuielilor de protecție a mediului și de securitate și sănătate în muncă.

Tariful se actualizează / ajustează în conformitate cu NORMELE METODOLOGICE din 9 iulie 2007 de stabilire, ajustare sau modificare a tarifulor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților cu formulele:

$$\Delta t = (\Delta C_T + \Delta C_T \cdot r\%) / Q$$

unde:

Δt - creșterea cheltuielilor totale ca urmare a modificărilor intervenite în costuri;

ΔC_T - creșterea cheltuielilor totale determinate de influențele reale primite în costuri;

$r\%$ - cota de profit a operatorului;

Q - cantitatea programată în unități de măsură specifice, luată în calcul la nivelul avut în vedere la determinarea tarifului actual.

Modificarea tarifulor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate se face potrivit formulei:

$$T_1 = T_0 + t$$

unde:

T_1 - tariful modificat;

T_0 - tariful actual;

t - creșterea de tarif;

Sectiunea III Informații juridice, economice, financiare si tehnice

III.1) CONDITII DE PARTICIPARE:

III.1.1.a) Situația personala a candidatului sau ofertantului

Cerința 1 Informații si formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor

Declaratie privind neincadrarea in prevederile art.164 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, (formular 5a) si declaratie privind neincadrarea in prevederile art.165 si art.167 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice (formular 5b, 5c).

a. In cazul depunerii unei oferte in asociere, fiecare asociat are obligatia de a demonstra indeplinirea cerintei. Aceasta declaratie se solicita si eventualilor subcontractanti. In cazul depunerii unei oferte individuale/comune sustinuta financiar si/sau tehnico-profesional de catre tert/terti sustinatori, fiecare sustinator are obligatia de a demonstra indeplinirea cerintei.

b. Incadrarea in una sau mai multe dintre situatiile prevazute la art.164, art.165 si art.167 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, atrage excluderea ofertantului din procedura pentru atribuirea contractului; - in cazul in care in tara de origine sau in tara in care este stabilit operatorul economic, nu se emit documente de tipul celor solicitate sau acestea nu vizeaza toate situatiile cuprinse la art.164, art.165 si art.167, se accepta orice document considerat edificator emis de autoritati competente din tara respectiva;

Se solicita:

- certificate constatatoare privind lipsa datoriilor restante la momentul depunerii acestora, cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contributiilor la bugetul general consolidat (buget local si buget de stat);
- cazierul judiciar al operatorului economic si 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, asa cum rezulta din certificatul constatator emis de ONRC / actul constitutiv;

- după caz, documente prin care se demonstrează faptul ca operatorul economic poate beneficia de derogările prevăzute la art. 166 alin. (2), art. 167 alin. (2), art. 171 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice;
- alte documente edificatoare, după caz;
- în cazul ofertanților persoane juridice/fizice străine documentele vor fi transmise în limba în care au fost emise, în copie certificată "conform cu originalul", semnată și stampilată de reprezentantul legal, însoțite de o traducere autorizată a acestora în limba română.

Cerinta 2

Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în prevederile art.59 și 60 din Legea 98/2016 (Formularul 5.1). În sensul prevederilor art.63 alin.(1) din Legea 98/2016 privind achizițiile publice modificată, persoanele cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante implicate în procedura de atribuire sunt: președinte, membrii consiliului director, membrii comisiei de evaluare, experți coopțați

III.1.1.b) Capacitatea de exercitare a activității profesionale

Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:

1. Forma de înregistrare:

Operatorii economici ce depun oferta trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, 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.

Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței:

certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului 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 contractelor 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).

Activitatea solicitată trebuie să fie autorizată conform art. 15 din Legea nr. 359/2004;

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, atașată sau logic asociată semnătura electronică extinsă.

Nota:

Entitatea contractantă va solicita ofertantului clasat pe primul loc să prezinte, pentru conformitate, Certificatul constatator emis de O.N.R.C. în original/copie legalizată, în cazul în care acesta a fost prezentat în copie cu mențiunea "conform cu originalul";

2. Autorizații speciale

Operatorul economic trebuie să dețină o autorizație specială, respectiv autorizație integrată de mediu pentru operarea depozitului Ovidiu.

Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței:

Operatorul va pune la dispoziția autorității contractante copie „conform cu originalul”, după autorizația integrată de mediu

III.1.2) Capacitatea economică și financiară

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

1. Cifra de afaceri specifică contractului

Pentru a se asigura că operatorul economic ofertant dispune de capacitatea economică și financiară necesară ducerii la bun sfârșit a contractului, autoritatea contractantă va stabili drept criteriu de calificare privind situația economico-financiară ca media cifrei anuale globale de afaceri specifică în domeniul la care se referă contractul din ultimii trei ani să fie de minim 10.000.000 lei.

Modalitatea de îndeplinire

Demonstrarea situației economice se va realiza prin completarea formularului 5.2 din documentația de atribuire, însoțit de următoarele documente justificative: copii certificate pentru conformitate cu originalul ale situațiilor financiare ale companiei (bilanțul contabil la data de 31 decembrie, însoțit de dovada înregistrării la organul fiscal competent; contul de profit și pierderi sau oricare alte documente prin care se poate demonstra situația financiară specifică în domeniul la care se referă contractul) pe ultimii 3 ani financiari încheiați. Valorile vor fi exprimate în lei. Pentru conversie vor fi utilizate ratele medii anuale de schimb leu/altă valută comunicate de BNR (www.bnr.ro) pentru anii respectivi. Pentru conversia în RON, dacă situațiile financiare sunt întocmite în altă monedă, se va lua în considerare cursul mediu de referință publicat de BNR pentru anul respectiv.

III.1.3.a) Capacitatea tehnică și/sau profesională

Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate: Cerinta

Cerinta 1 Experiență similară

Ofertantul trebuie să facă dovada că a prestat, în ultimii 3 ani împliniți la data termenului limită pentru depunerea ofertei, servicii de natură și complexitatea celor prevăzute în caietul de sarcini, astfel, pentru activitatea de depozitare: gestionarea unei cantități minime de 60.000 to/an prin administrarea unui depozit clasa 8, de o capacitate minimă de 300.000 mc.

Demonstrarea experienței similare

Pentru a face dovada îndeplinirii cerinței de calificare ofertantul va prezenta contracte și oricare din documentele justificative care să ateste executarea contractelor precum certificate/ raportări parțiale/ finale, procese verbale de recepție cantități, facturi fiscale, centralizatoare cântar, scrisori de recomandări din partea beneficiarului etc (date, semnate și parafate de către beneficiar) prin care se confirmă prestarea serviciilor similare în ultimii 3 ani și din conținutul cărora să rezulte cel puțin informații referitoare la: beneficiarul

contractului, natura serviciilor prestate și cantitățile aferente, perioada în care au fost prestate serviciile similare, modul de îndeplinire a obligațiilor indicate.

Serviciile indicate în scopul dovedirii experienței similare trebuie să reprezinte servicii efectiv prestate în perioada menționată, sens în care se vor prezenta dovezi corespunzătoare privind efectuarea acestora (documente din cadrul cărora să rezulte natura, complexitatea și volumul acestora), după caz, autoritatea contractantă, prin comisia de evaluare nominalizată rezervându-și dreptul de a solicita referințe oficiale cu privire la respectivele servicii de la beneficiar și/sau autoritățile competente.

Operatorii economici care se bazează pe capacitățile unor terți susținători vor prezenta pentru terțul susținător angajamentul ferm (Formularul 5.5 i).

Se va completa Formularul 5.3 – Declarație privind lista principalelor servicii prestate în ultimii 3 ani, împreună cu Anexa la Formularul 5.3 și Formularul 5.4 – Experiența similară –, pentru contractele ce se doresc a fi prezentate drept experiență similară.

Cerința 2 Calificările educaționale și profesionale ale operatorului economic care prestează servicii/ execută lucrări

Ofertantul i se solicită demonstrarea deținerii calificării educaționale și/sau profesionale pentru

- manager de contract în domeniul managementului deșeurilor respectiv Studii superioare - studii absolvite în domeniul protecției mediului sau tehnice (prin diploma de licență sau echivalent/studii post-universitare /studii de masterat /doctorat)
- responsabil calitate și mediu în domeniul gestionării deșeurilor respectiv Diploma/Certificat de absolvire în specializare/ocupație în Ingineria Mediului/ ingineria instalațiilor.

Demonstrarea cerinței

- în vederea îndeplinirii criteriului de calificare solicitat pentru postul manager, documentele-suport relevante care atestă experiența specifică pot fi fișa de post, contractul de muncă, recomandarea sau orice alte documente similare, din cadrul unor asemenea documente fiind necesar să reiasă o experiență de 3 ani în ocuparea unei poziții prin prisma căreia a avut responsabilități și sarcini de manager de contract într-o stație instalație de tratare mecano-biologică a deșeurilor și/sau sortare și/sau într-un depozit.
- în vederea îndeplinirii criteriului de calificare solicitat pentru postul de responsabil calitate și mediu, documentele-suport relevante care atestă experiența specifică pot fi fișa de post, contractul de muncă, recomandarea sau orice alte documente similare, din cadrul unor asemenea documente fiind necesar să reiasă o experiență de 3 ani în ocuparea unei poziții prin prisma căreia a avut responsabilități și sarcini de responsabil calitate și mediu într-o stație de sortare și/sau instalație de tratare mecano-biologică a deșeurilor.

Cerința 3 Utilaje, instalații și echipament tehnic

Operatorului economic i se solicită în conformitate cu Art. 179. lit. (j) din Legea 98/2016 demonstrarea modului în care va dispune de următoarele utilaje, cel puțin 1 buc compactor și cel puțin 1 buc buldozer cu șenile și lamă pentru prestarea serviciilor în cadrul contractului.

Demonstrarea cerinței

Va prezenta pentru utilajele solicitate, extras din evidențele operatorului economic, contract de leasing, de închiriere etc.

Cerința 4 Subcontractare

Ofertanții vor preciza în oferta partea/părțile din contract pe care urmează să le subcontracteze și datele de identificare ale subcontractanților propuși.

Subcontractanții propuși sunt obligați la respectarea aceluiași obligații în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă, întocmai ca și ofertanții.

Subcontractarea de lucrări sau servicii conexe, necesare furnizării/prestării serviciului/uneia sau mai multor activități din sfera serviciului de utilități publice delegat/delegată, se face numai în condițiile prevăzute de legislația din domeniul achizițiilor publice/concesionilor.

Modalitatea de îndeplinire

În cazul în care ofertantul utilizează capacitățile subcontractantului/subcontractanților pentru a îndeplini criteriile de calificare, acesta va depune contractul/acordul de subcontractare Formularul 4.3 pentru partea propusă pentru subcontractare.

În cazul în care ofertantul utilizează capacitatea subcontractantului, acesta va transmite informații și documente relevante referitoare la capacitatea tehnică și profesională a subcontractanților propuși, cu privire la partea/părțile din contract pe care aceștia urmează să le îndeplinească efectiv.

Înainte de semnarea contractului, ofertantul câștigător va prezenta Contractul/contractele încheiate între ofertant și subcontractanți în original sau în copie legalizată. Subcontractanții nu trebuie să se afle în situația care determină excluderea din procedura de atribuire, conform prevederilor art. 165, 166, 167 din Legea 98/2016.

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:

1. Certificarea conform standardului SR EN ISO 9001 sau echivalent,

a sistemului de management al calității pentru activitățile care fac obiectul contractului în conformitate cu Art. 200 din Legea 98/2016.

Modalitatea de îndeplinire:

Vor fi prezentate Documentele/certIFICATELE care atestă implementarea SR EN ISO 9001 sau echivalent în copie cu mențiunea "conform cu originalul".

Nota: În cazul în care ofertantul subcontractează o parte din contract unuia sau mai multor subcontractanți, fiecare dintre aceștia trebuie să prezinte acest certificat, sau echivalentul acestuia, pentru activitatea care reprezintă partea sa de implicare în contract. Se va atașa copie lizibilă cu mențiunea "conform cu originalul" după certificat sau, după caz, documentul doveditor. Certificarea respectării standardelor nu poate face obiectul susținerii acordate de către o altă persoană.

2. Certificarea conform standardului SR EN ISO 14001 sau echivalent

a sistemului de management al mediului pentru activitățile care fac obiectul contractului cu Art. 200 din Legea 98/2016.

Modalitatea de îndeplinire:

Vor fi prezentate Documentele/certIFICATELE care atesta implementarea SR EN ISO 14001 sau echivalent în copie cu mențiunea "conform cu originalul".

Nota: În cazul în care ofertantul subcontractează o parte din contract unuia sau mai multor subcontractanți, fiecare dintre aceștia trebuie să prezinte acest certificat, sau echivalentul acestuia, pentru activitatea care reprezintă partea sa de implicare în contract. Se va atașa copie lizibilă cu mențiunea "conform cu originalul" după certificat sau, după caz, documentul doveditor.

Certificarea respectării standardelor nu poate face obiectul susținerii acordate de către o altă persoană.

III.1.5) Informatii privind contractele rezervate:

Nu

III.1.6) Depozite valorice si garantii solicitate:

III.1.6.a) Garantie de participare:

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 privind concesiunile de lucrari si concesiunile de servicii nr 98/2016.

III.1.9) Legislatia aplicabila:

a) Legea privind achizițiile nr.98/2016; Legea privind achizițiile sectoriale nr.99/2016; Legea privind concesiunile de lucrari si concesiunile de servicii nr.100/2016;

b) Legea 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 Soluționare a Contestatiilor nr.101/2016;

c) www.anap.gov.ro

d) Hotărârea 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 www.anap.gov.ro

e) Ordinul nr. 111/2007 privind aprobarea Caietului de sarcini-cadru al serviciului de salubritate a localităților;

f) Ordinul nr. 109/2007 al ANRSC privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților;

g) Ordinul nr. 112/2007 al ANRSC privind aprobarea Contractului-cadru de prestare a serviciului de salubritate a localităților;

h) Hotărâre nr. 745/2007 pentru aprobarea Regulamentului privind acordarea licențelor în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările si completările ulterioare;

i) Legea nr. 101/2006 privind serviciul de salubritate a localităților, republicată, cu modificările si completările ulterioare;

j) Legea nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările si completările ulterioare;

k) Ordonanță nr. 2 din 11 august 2021 privind depozitarea deșeurilor;

k) HG nr. 1074/2021 privind stabilirea sistemului de garanție-returnare pentru ambalaje primare nereutilizabile;

l) Normativ tehnic din 26 noiembrie 2004 privind depozitarea deșeurilor.

III.2) CONDITII REFERITOARE LA CONTRACT:

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

Nu

Nu-

Nu--

III.2.2) Executarea contractului este supusa altor conditii speciale:

Nu

III.2.3) Informatii privind personalul responsabil cu executarea contractului:

Obligatie de a preciza numele si calificarile profesionale ale angajatilor desemnati pentru executarea contractului: Nu

Sectiunea IV Procedura

IV.1 Descriere

IV.1.1 Tipul procedurii si modalitatea de desfasurare:

IV.1.1.b) Tipul Procedurii

Negociere fără publicarea unui anunț de participare

IV.1.6 Informatii despre licitatie electronica

Se va organiza o licitatie electronica: Nu

IV.1.8 Informatii despre Acordul privind achizitiile publice (AAP)

Achizitia intra sub incidenta acordului privind contractele de achizitii publice: Nu

IV.2 Informatii administrative

IV.2.4 Limbile in care pot fi depuse ofertele sau cererile de participare

Romana

Moneda in care se transmite oferta financiara: : RON

IV.4 Prezentarea ofertei

IV.4.1 Modul de prezentare al propunerii tehnice

Propunerea tehnica trebuie sa reflecte asumarea de către ofertant a tuturor cerințelor/obligățiilor prevăzute în documentatia tehnică. În cazul nerespectării cerințelor din documentația de atribuire oferta va fi declarată neconformă. Propunerea tehnică se va elabora astfel încât să cuprindă toate condițiile prevăzute în caietul de sarcini, si se vor prezenta detaliat toate etapele de derulare a contractului.

Propunerea tehnică va cuprinde:

- Metodologia de execuție a serviciilor – Formularul 6.1 (i)
- Declarație privind utilajele, instalațiile, echipamentele tehnice de care dispune ofertantul pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului – Formularul 6.1 (ii)
- Obiectivele, normele și politica de mediu a ofertantului – Formularul 6.1 (iii)
- Sistemul de asigurare a calității – Formularul 6.1 (iv)
- Măsuri privind sănătatea și securitatea muncii – Formularul 6.1 (v)
- Personal cheie – Formularul 6.2
- Declarație privind respectarea reglementărilor privind condițiile de muncă și protecția muncii – Formularul 6.3

IV.4.2 Modul de prezentare al propunerii financiare

Ofertantul va completa Formularul de oferta (Formular 7) indicat in sectiunea Formulare, care reprezinta elementul principal al propunerii financiare. Ofertantul are obligatia de a exprima pretul unitar si total al serviciilor in Lei.

Valoarea mentionata in formularul de oferta va fi exprimata in cifre si litere si va include toate informatiile cu privire la preturi, tarife, precum si la alte conditii financiare comerciale legate de obiectul contractului de achizitie publica

În cazul în care Fișa de fundamentare nu este justificată/corelată cu Memoriul tehnico-economic, oferta poate fi declarată neconformă.

Ofertantul va lua în considerare, la întocmirea propunerii financiare, toate costurile și toate riscurile pe care le implică îndeplinirea contractului

Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile cu privire la preț, tarife, precum și la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului de concesiune.

Oferta are caracter ferm și obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului pe toata perioada de valabilitate, și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către ofertant sau de către o persoană împuternicită legal de către acesta.

Ofertantul va respecta cerințele impuse în documentația de atribuire privind modul de prezentare al propunerii financiare.

IV.4.3 Modul de prezentare al ofertei

Ofertantul trebuie sa prezinte oferta in 4 exemplare: un exemplar în original si 3 exemplare în copie al ofertei si al documentelor care insotesc oferta.

Originalul si copia trebuie sa fie tiparite sau scrise cu cerneala neradiabila, vor fi semnate pe fiecare pagina numai de persoana autorizata sa semneze oferta si vor fi indosariate, astfel incat sa nu contina nicio foaie nescrisa.

Fiecare pagina, inclusiv paginile albe, va fi numerotata, semnata si stampilata numai de persoana autorizata sa semneze oferta.

Paginile albe se vor bara cu cate doua linii drepte (in X), care unesc colturile opuse. Fiecare componenta a ofertei va avea pe prima/primele pagina/pagini un opis; pe ultima fila a opisului se va mentiona: "Prezentul dosar, ... (se va scrie ce componenta a

ofertei contine dosarul – original/copie), contine "x" pagini .

In cazul documentelor emise de institutii/organisme oficiale abilitate in acest sens, documentele respective trebuie sa fie semnate si parafate conform prevederilor legale.

Orice stersatura, adaugare, interliniere sau scris peste cel dinainte sunt valide doar daca sunt vizate de catre persoana autorizata sa semneze oferta.

Ofertantul trebuie sa introduca ofertele original si copie in doua plicuri separate (plicuri interioare), marcând corespunzător plicurile cu inscrizul "ORIGINAL" si respectiv "COPIE". Plicurile interioare, sigilate, inscripționate "ORIGINAL" si respectiv "COPIE" se vor introduce într-un plic exterior, netransparent care va fi sigilat corespunzător. Plicul va conține si un CD cu o copie electronica a ofertei semnate stampilate si scanate. Plicul exterior trebuie sa fie marcat cu denumirea si adresa ofertantului.

Plicurile interioare marcate cu „ORIGINAL” si „COPIE” trebuie sa cuprindă, fiecare, următoarele volume, intitulate corespunzător:

- volumul I „DOCUMENTE DE CALIFICARE”;

- volumul II „OFERTA TEHNICA”;

- volumul III „OFERTA FINANCIARA”.

Plicul exterior trebuie sa fie marcat cu:

1. denumirea si adresa autorității contractante,

2. denumirea obiectului procedurii pentru care s-a depus oferta („Oferta privind “delegarea gestiunii activității de depozitare)

3. denumirea si adresa ofertantului pentru a permite returnarea ofertei întârziata nedeschisa

4. inscripția: A NU SE DESCHIDE INAINTE DE DATA DE ...ORA

Plicului exterior i se vor atașa, într-o folie de plastic transparenta, documentele care însoțesc oferta după cum urmează

-Scrisoarea de înaintare – conform Formularului - se depune o data cu oferta la registratura AC

-împuternicirea pentru reprezentanții ofertanților ce participa la licitație ,conform Formularului din documentația de atribuire

-copia buletinului sau a cartii de identitate pentru persoana care reprezintă operatorul economic la ședința de deschidere a ofertelor

Ofertanții au obligația de a respecta regulile formale de întocmire si depunere a ofertei, reguli instituite prin prezenta documentație de atribuire.

Daca plicul exterior nu este marcat conform specificațiilor anterioare, autoritatea contractanta nu își asuma nicio responsabilitate pentru rătăcirea ofertei.

Formularul de contract se va depune însoțit de eventuale propuneri de modificare a clauzelor contractuale specifice, propuneri care se vor accepta numai în masura în care acestea nu vor fi în mod evident, dezavantajoase pentru autoritatea contractantă.

Formularul de contract se va depune împreună cu Formularul 8: Declarație privind acceptarea condițiilor contractuale.

Netransmiterea sau necompletarea unui document lipsă dintre cele solicitate în perioada precizata de către comisia de evaluare, sau dovada organismului emitent al documentului privind imposibilitatea emiterii documentului in perioada precizată si specificarea termenului de emitere, are drept consecință respingerea ofertei ca neconformă.

Sectiunea VI Informatii suplimentare

VI.2 Informatii privind fluxurile de lucru electronice

Se va utiliza sistemul de comenzi electronice: Nu

Se va accepta facturarea electronica: Nu

Se vor utiliza platile electronice: Nu

VI.3 Informatii suplimentare

Cerințele tehnice definite la nivelul anunțului de participare, caietului de sarcini sau altor documente complementare, prin trimiterea standardelor, la un anumit producător, la mărci, brevete, tipuri, la o origine sau la o productie/metoda specifica de fabricație/prestare/execuție, vor fi înțelese ca fiind însoțite de mențiunea "sau echivalent".

In cazul in care doua sau mai multe oferte se clasează pe primul loc, având punctaje egale, modalitatea de departajare va fi cel mai mic tarif la depozitare.

Documentele întocmite de ofertant se vor prezenta în original. Pentru celelalte documente., pt. persoanele fizice/juridice române se va permite depunerea în original/copie legalizata/copie lizibila cu mențiunea „conform cu originalul” iar pt. persoanele fizice/ juridice străine se vor prezenta în original/copie legalizata/copie lizibila cu mentiunea „conform cu originalul” însoțite de traducerea autorizata in limba româna.

Persoana de contact: telefon:; fax; email

Locul: Judetul

Delegatul va constitui, pe propriul său cost și va menține în vigoare, pe toată Durata Contractului, Garanția de Bună Execuție în favoarea Delegatarului/ADI, în cuantum de 10% din valoarea anuală a contractului.

Garanția de Bună Execuție se constituie pe toată Durata Contractelor printr-un instrument de garantare emis de o instituție de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurări, în condițiile legii. Garanția de bună execuție este irevocabilă.

Garanția de Bună Execuție poate fi executată oricând de către ADI „Dobrogea”, în limita prejudiciului creat, numai după notificarea Delegatului în acest sens, precizând obligațiile care nu au fost respectate, precum și termenul care a fost acordat pentru remedierea acestora. Dacă Delegatul nu achită prejudiciul în termenul acordat, ADI Dobrogea va executa Garanția de Bună Execuție, fără nici o altă notificare. În situația executării garanției de bună execuție parțial sau total, Delegatul are obligația de a reîntregi garanția în cauză raportat la restul rămas de executat.

În cazul stingerii, expirării, anulării sau încetării valabilității, din orice motiv, a Garanției de Bună Execuție, Delegatul o va reface sau va constitui o altă Garanție de Bună Execuție, cu cel puțin 15 (cincisprezece) Zile înainte de asemenea stingere, expirare, anulare sau încetare a valabilității și pentru o perioadă cel puțin egală cu perioada de valabilitate a Garanției de Bună Execuție anterioare. În cazul executării totale sau parțiale a Garanției de Bună Execuție, Delegatul va fi obligat să refacă Garanția de Bună Execuție sau să constituie o altă Garanție de Bună Execuție, în termen de 15 (cincisprezece) Zile de la data executării și pentru o perioadă cel puțin egală cu perioada de valabilitate a Garanției de Bună Execuție anterioare.

Garanția de Bună Execuție va fi returnată Operatorului în termen de cel mult 14 (paisprezece) Zile de la data semnării procesului-verbal de predare-primire a Bunurilor de Retur care sunt restituite Delegatarului odată cu încetarea Contractului, dacă ADI „Dobrogea” nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei ca urmare a nerespectării de către Delegat a unor obligații contractuale.

VI.4 Proceduri de contestare

VI.4.1 Organismul de solutionare a contestatiilor

Consiliul National de Solutionare a Contestatiilor

Adresa: Str. Stavropoleos nr. 6, sector 3; Localitate: Bucuresti; Cod Postal: 030084; Tara: Romania; Codul NUTS: RO321 Bucuresti; Adresa de e-mail: office@cncs.ro; Nr de telefon: +40 213104641; Adresa web a sediului principal al autoritatii/entitatii contractante(URL) http://www.cncs.ro;

VI.4.3 Procedura de contestare

Precizări privind termenul (termenele) pentru procedurile de contestare: -

VI.4.4 Serviciul de la care se pot obține informații privind procedura de contestare

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Dobrogea (ADI Dobrogea)

Adresa: Aleea Magnoliei nr.2, et.2, camera 205, Localitatea Constanta, Judetul Constanta; Cod Postal: 900408; Tara: Romania; Codul NUTS: RO223 Constanta; Adresa de e-mail: contact@adidobrogea.ro; Nr de telefon: +40 341454421; Adresa web a sediului principal al autorității/entității contractante(URL) www.adidobrogea.ro;

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,

ADRIANA ARGHIRESCU

**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL**

VIORELA MIRABELA CALIN

Autoritatea contractantă: **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Dobrogea"**
Adresa: Aleea Magnoliei nr.2, et.2, camera 205, Localitatea Constanța, Județul Constanța
Telefon: : + 0341 454 421
Email: contact@adidobrogea.ro
Emis de: Responsabili achiziții
Data: 07 Aprilie 2022
Aprobat de: Adunarea Generală a Asociației
Data:

**Strategia de contractare
 pentru procesul de achiziție publică care se finalizează cu**

Contractul de delegare:	Contract de delegare a gestiunii, prin achiziție publică de servicii, a activității de depozitare a deșeurilor municipale din Zona 1 de colectare a Județului Constanța, fără punerea la dispoziție a infrastructurii

Persoana de contact în legătură cu informațiile din această *Strategie de contractare*

Persoana de contact din compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor publice din cadrul autorității contractante pentru această <i>Strategie de contractare</i>	Nume și Prenume: Mihalache Iulian Funcția: expert achiziții E-mail: julian.mihalache@adidobrogea.ro Telefon: 0727 078 294

Forma documentului

Inițială	X
Revizuită	
Numărul revizuirii	

Elemente privind operațiunea de revizuire a *Strategiei de contractare* – orice modificare, adăugare, eliminare, completare sau altele asemenea - în perioada etapei de planificare a procesului de achiziție și, după caz, în perioada de evaluare de către ANAP, a conformității cu legislația aplicabilă în domeniul achizițiilor publice a documentațiilor de atribuire și a documentelor suport:

Tipul revizuirii	Data	Capitolul și elementul/elementele revizuit/revizuite	Motivul revizuirii	Persoana care realizează revizuirea

Cuprins

1. INFORMAȚII PENTRU REALIZAREA PROCESULUI DE EVALUARE EX-ANTE DE CĂTRE ANAP.....	3
2. Contextul realizării achiziției.....	7
3. Informații privind date de intrare pentru pregătirea procedurii:.....	8
3.1. Informații pentru pregătirea achiziției obținute din analiza și cercetarea pieței	8
3.2. Informații privind pregătirea procedurii obținute din consultarea pieței	8
3.3. Informații privind pregătirea procedurii obținute din analiza experienței anterioare a autorității contractante în situații similare	8
3.4. Analiza riscurilor aferente procesului de achiziție și obiectului contractului și măsuri de gestionare a acestora.....	9
4. Planificarea achiziției de produse/lucrări/servicii.....	16
4.1. Obiectul contractului.....	16
4.2. Conținutul Caietului de sarcini/Documentului Descriptiv	16
4.3. Tipul contractului.....	16
4.4. Alte contracte aflate în legătură cu contractul care rezultă din această procedură.....	17
4.5. Împărțirea pe loturi	18
4.6. Justificarea criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare.....	19
4.7. Stabilirea condițiilor contractuale pentru achiziție.....	19
4.8. Obligații contractuale/clauze contractuale utilizate ca referință pentru emiterea documentelor constatatoare și pentru evaluarea performanței contractantului.....	19
4.9. Informații privind clauze contractuale referitoare la modificarea contractului de achiziție publică /acordului-cadru	20
5. Justificarea valorii estimate a contractului care rezultă din această procedură și, respectiv, a achiziției.....	23
6. Finanțarea achiziției	24
7. Justificarea alegerii procedurii de atribuire pentru atribuirea contractului/semnarea acordului-cadru	24
7.1. Accelerarea procedurii și reducerea termenelor	25
8. Instrumente, tehnici de atribuire și mijloace utilizate în cadrul procedurii.....	25
9. Justificarea criteriilor de calificare și selecție	26
10. Gestionarea etapelor privind organizarea procedurii și atribuirea contractului/acordului-cadru precum și executarea/implementarea contractului din procesul de achiziție.....	32

1. INFORMAȚII PENTRU REALIZAREA PROCESULUI DE EVALUARE EX-ANTE DE CĂTRE ANAP

nr. crt.	Aspecte verificate	Informații disponibile la capitolul:	Conținut relevant din strategie	
			Opțiune aleasă	Justificare
1	Procedura de atribuire aleasă	Justificarea alegerii procedurii de atribuire pentru atribuirea contractului/ semnarea acordului-cadru	Negociere fără publicare prealabilă	Având în vedere că a fost semnat un protocol de colaborare privind integrarea depozitului administrat de societatea Tracon SRL.
2.	Modalitatea specială de atribuire	Instrumente, tehnici de atribuire și mijloace utilizate în cadrul procedurii	Nu este cazul	Nu este cazul
3.	Reducerea termenelor	Accelerarea procedurii și reducerea termenelor	NU	NU
4.	Împărțire pe loturi	Împărțirea pe loturi	NU	Justificarea are la bază motive obiective care provin din contextul procesului de achiziție identificat la nivel de autoritate contractantă prin raportare la elemente cum ar fi dar fără a se limita la: • resursele și constrângerile existente la nivel de autoritate respectiv, în zona 1 de colectare a județului Constanța, există un singur depozit conform de deșeuri deținut și operat de societatea TRACON SRL • specificul obiectului contractului sau realizarea rezultatul urmărit, respectiv faptul că atât în aplicația de finanțare cât și prin semnarea protocolului s-a stabilit modul de integrare a depozitului privat în SMID. • imposibilitatea realizării beneficiilor în cazul în care obiectul contractului se împarte în loturi, respectiv delegarea unei singure activități a serviciului de salubritate către singurul operator existent din zona 1 de colectare. Motivele obiective sunt în contextul justificării neîmpărțirii pe loturi acele motive care fie nu sunt rezultatul unei inacțiuni a

nr. crt.	Aspecte verificate	Informații disponibile la capitolul:	Conținut relevant din strategie	
			Opțiuni aleasă	Justificare
				autorității contractante prin raportare la procesul de achiziție, fie cele ce țin de obiectul contractului, respectiv imposibilitatea împărțirii acestuia pe loturi datorită faptului că au fost stabilite și analizate opțiunile privind fluxul deșeurilor prin Studiul de fezabilitate și documentele care au stat la baza aplicației de finanțare a proiectului SMID.
5.	Criterii de calificare privind capacitatea, inclusiv cerințele privind înscrierea în registrele profesionale sau comerciale	Justificarea criteriilor de calificare și selecție	a) Capacitatea de exercitare a activității profesionale 1. Forma de înregistrare Operatorii economici ce depun oferta trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, să reiasă că operatorul economic este legal constituit, ca 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.	Operatorii economici ce depun ofertă 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 operatorii economici să prezinte documentele care dovedesc forma de înregistrare, Entitatea contractantă dorește să obțină confirmarea faptului că fiecare ofertant 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 contractelor. Prin impunerea cerinței ca obiectul contractelor ce urmează să fie atribuit să aibă corespondent în codul CAEN din certificatul constatator emis de ONRC (în cazul ofertanților persoane fizice/juridice române), respectiv în documentele prezentate de ofertant pentru dovedirea formei de înregistrare / atestare ori apartenența din punct de vedere profesional (în cazul ofertanților persoane fizice/juridice române), Autoritatea contractantă dorește să se asigure că potențialii ofertanți au în obiectul de activitate activitățile autorizate care fac obiectul contractelor de concesiune de servicii, respectiv activități specifice serviciului de salubritate (conform prevederilor art. 2, alin. (3) din Legea serviciului de salubritate a localităților nr. 101 din 25 aprilie 2006, republicată), astfel încât participanții la procedură să aibă capacitatea de a realiza obiectul contractelor în condițiile legii și să se prevină riscul de a încheiere a contractelor cu ofertanți care nu au nici o legătură cu obiectul acestuia, respectiv prestarea de servicii de salubritate.
			2. Autorizații speciale Operatorul economic trebuie să dețină o autorizație specială, respectiv autorizație integrată de mediu pentru operarea depozitului Ovidiu	Operatorul economic care va desfășura activitatea de depozitare, va trebui să dețină pe perioada operării Autorizație integrată de mediu emisă în scopul respectării prevederilor legale de protecție a mediului.
			c) Cerințe minime privind capacitatea tehnică și profesională Experiență similară. Ofertantul trebuie să facă dovada ca a prestat, în ultimii 3 ani împliniți la data termenului limită pentru depunerea ofertei, servicii de natură și complexitatea celor	Autoritatea contractantă prin solicitarea acestei cerințe, se asigură ca operatorul economic are experiența necesară pentru prestarea serviciilor de natură celor care fac obiectul procedurii, considerând că nivelurile minime impuse dovedesc experiența necesară a operatorului economic, diminuând în acest fel riscul de neîndeplinire a contractului.

nr. crt.	Aspecte verificate	Informații disponibile la capitolul:	Conținut relevant din strategie	
			Opțiuni aleasă	Justificare
			prevăzute în caietul de sarcini, astfel, pentru activitatea de depozitare: gestionarea unei cantități minime de 60.000 to/an prin administrarea unui depozit clasa B, de o capacitate minimă de 300.000 mc.	
			d) Calificările educaționale și profesionale ale operatorului economic care prestează servicii/ execută lucrări Ofertantului i se solicită demonstrarea deținerii calificării educaționale și/sau profesionale pentru - <i>manager de contract</i> în domeniul managementului deșeurilor respectiv Studii superioare - studii absolvite în domeniul protecției mediului sau tehnice (prin diploma de licență sau echivalent/studii post-universitare /studii de masterat /doctorat) - <i>responsabil calitate și mediu</i> în domeniul gestionării deșeurilor respectiv Diploma/Certificat de absolvire în specializare/ocupație în ingineria Mediului/ ingineria instalațiilor.	Autoritatea contractanta prin solicitarea acestei cerințe, se asigura ca operatorul economic are în structura sa personalul necesar pentru îndeplinirea serviciilor de natura celor care fac obiectul procedurii, considerând că nivelurile minime impuse dovedesc experiența necesară a operatorului economic, diminuând în acest fel riscul de neîndeplinire a contractului.

nr. crt.	Aspecte verificate	Informații disponibile la capitolul:	Conținut relevant din strategie	
			Opțiune aleasă	Justificare
			e) Utilaje, instalații și echipament tehnic Operatorului economic i se solicită în conformitate cu Art. 179. lit. (j) din Legea 98/2016 demonstrarea modului în care va dispune de următoarele utilaje, cel puțin 1 buc compactor și cel puțin 1 buc buldozer cu șenile și lamă pentru prestarea serviciilor în cadrul contractului.	Autoritatea contractantă prin solicitarea acestei cerințe, se asigură ca operatorul economic are în dotare sa utilaje necesare pentru îndeplinirea serviciilor de natura celor care fac obiectul procedurii, considerând că nivelurile minime impuse dovedesc capacitatea tehnică a operatorului economic, diminuând în acest fel riscul de neîndeplinire a contractului.
			g) Standarde de asigurare a calității 1. Certificarea conform standardului SR EN ISO 9001 sau echivalent, a sistemului de management al calității pentru activitățile care fac obiectul contractului în conformitate cu Art. 200 din Legea 98/2016. 2. Certificarea conform standardului SR EN ISO 14001 sau echivalent a sistemului de management al mediului pentru activitățile care fac obiectul contractului cu Art. 200 din Legea 98/2016.	Autoritatea contractantă prin solicitarea acestei cerințe, se asigură că operatorii economici au calificativ de calitate corespunzător prestării serviciilor cât și de asigurare a sistemului de management al mediului, considerând că nivelurile minime impuse dovedesc experiența necesară a operatorului economic, diminuând în acest fel riscul de neîndeplinire a contractului.
6.	Criteriul de atribuire	Justificarea criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare	Prețul cel mai scăzut	Serviciile incluse în caietul de sarcini nu se diferențiază prin caracteristici tehnice ce aduc beneficii autorității contractante, singurul beneficiu care poate fi obținut de autoritate în aceste condiții fiind concurența pe preț față de prețul propus în protocolul semnat în 2019 și actualizat cu inflația.
7.	Factorii de evaluare utilizați	Justificarea criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare	Nu este cazul	Nu este cazul

2. Contextul realizării achiziției

Beneficii anticipate a fi obținute de către autoritatea contractantă (art. 9, alin. (3), lit. e) din HG 395/2016)	<i>Depozitarea întregii cantități de deșeuri municipale din zona 1 de colectare supuse în prealabil tratării la singurul depozit existent de pe raza Zonei 1 de colectare.</i> <i>UAT-urile membre din zona 1 de colectare a județului Constanța pe baza mandatului acordat ADI Dobrogea, vor beneficia de activitățile de colectare, transport, sortare, tratare, inclusiv depozitare a deșeurilor municipale, activități componente ale serviciului de salubritate.</i>

Obiectivele comunicate la nivelul sectorului administrației publice în care activează autoritatea contractantă la a căror realizare contribuie contractul/acordul-cadru (art. 9, alin. (3) lit. e) din HG 395/2016)	DA	NU	Nu este cazul
	X		
	<i>Delegarea de către ADI Dobrogea, în numele și pe seama UAT-urilor membre a activităților de colectare, transport, sortare, tratare, inclusiv depozitare a deșeurilor municipale, activități componente ale serviciului de salubritate va conduce la scăderea cantităților de deșeu depozitat</i>		

Obiective din strategia locală/regională/națională de dezvoltare la a cărei realizare contribuie contractul/acordul-cadru respectiv (art. 9, alin. (3), lit. g) din HG 395/2016)	DA	NU	Nu este cazul
	X		
	<i>Delegarea de către ADI Dobrogea, în numele și pe seama UAT-urilor membre a activităților de colectare, transport, sortare, tratare, inclusiv depozitare a deșeurilor municipale, activități componente ale serviciului de salubritate va conduce la scăderea cantităților de deșeu depozitat</i>		

3. Informații privind date de intrare pentru pregătirea procedurii:

3.1. Informații pentru pregătirea achiziției obținute din analiza și cercetarea pieței

Pentru această achiziție nu a fost realizată cercetarea și analiza pieței întrucât în cadrul proiectului Sistem de management al deșeurilor în județul Constanța (SMID) au fost incluși în fluxul deșeurilor doi operatori privați, pentru tratarea și depozitarea deșeurilor municipale.

Pentru zona 1 de colectare sunt necesare servicii de depozitare a deșeurilor municipale rezultate în urma tratării, în acest sens în anul 2019 a fost semnat un protocol de colaborare prin care se integrează în cadrul SMID infrastructura pusă la dispoziție de societatea Tracon SRL.

3.2. Informații privind pregătirea procedurii obținute din consultarea pieței

Etapa de pregătire a acestei proceduri nu a inclus o consultare a pieței, întrucât în cadrul proiectului Sistem de management al deșeurilor în județul Constanța (SMID) au fost incluși în fluxul deșeurilor doi operatori privați, pentru tratarea și depozitarea deșeurilor municipale.

Pentru zona 1 de colectare sunt necesare servicii de depozitare a deșeurilor municipale rezultate în urma tratării, în acest sens în anul 2019 a fost semnat un protocol de colaborare prin care se integrează în cadrul SMID infrastructura pusă la dispoziție de societatea Tracon SRL.

Fiind semnat protocolul pentru integrarea în SMID și totodată fiind menționat inclusiv în Planul Județean de Gestionare a deșeurilor faptul că depozitul administrat de societatea Tracon SRL va fi integrat în fluxul deșeurilor, nu este necesară consultarea pieței.

3.3. Informații privind pregătirea procedurii obținute din analiza experienței anterioare a autorității contractante în situații similare

Planificarea acestei achiziții nu s-a bazat pe experiența autorității contractante în situații similare, întrucât ADI Dobrogea este o asociație de dezvoltare intercomunitară, din care fac parte 57 de UAT din județ plus UAT Județul Constanța care este mandatată pentru delegarea contractelor de salubritate pentru activitățile de colectare, transport, transfer, tratare și depozitare.

Având în vedere că este la primul mandat de delegare, ADI Dobrogea nu a avut la bază pentru experiența similară alte contracte de delegare.

3.4. Analiza riscurilor aferente procesului de achiziție și obiectului contractului și măsuri de gestionare a acestora

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Consecințe, contribuția financiară a Delegatului	Managementul riscului
			Delegatar	Delegat		
1	Creșterea inflației peste nivelul prognozat de Comisia Națională de Strategie și Prognoză	Prețurile cresc peste nivelul prognozat ca urmare a unor evenimente neprevăzute (exemple: pandemie, criză economică, etc), fiind necesară ajustarea tarifului mai devreme de un an	100%		Diminuarea în termeni reali a veniturilor din proiect	În cazuri bine justificate, tariful se poate ajusta la solicitarea Delegatului, conform prevederilor Ordinului ANRSC nr. 2019/2007.
2	Creșteri salariale generale ca urmare a aplicării unor politici publice	Salariul minim pe economie crește foarte mult (peste nivelul estimat la calculul tarifelor maximele) ca urmare a aplicării unor politici publice	100%		Diminuarea în termeni reali a veniturilor din proiect	În cazuri bine justificate, tariful se poate ajusta la solicitarea Delegatului, conform prevederilor Ordinului ANRSC nr. 2019/2007
3	Creșteri de preț la carburanți din cauza unor evenimente externe neașteptate	Prețurile la carburanți cresc peste nivelul estimat la calculul tarifelor maximele, din cauza aplicării unor politici fiscale sau din cauza unor evenimente internaționale neașteptate	100%		Diminuarea în termeni reali a veniturilor din proiect	În cazuri bine justificate, tariful se poate ajusta la solicitarea Delegatului, conform prevederilor Ordinului ANRSC nr. 2019/2007

4	Întârzieri la plata facturilor de salubritate	Mecanismul de plată specific sistemului de management integrat al deșeurilor din județul Constanța presupune ca Delegatarul să colecteze taxa de salubritate de la fiecare UAT membru ADI Dobrogea, sume pe care ulterior Delegatarul le virează către operatorii de salubritate. În acest context, există riscul ca Delegatarul să recupereze cu întârziere taxele de salubritate de la UAT-uri, ceea ce va genera plata cu întârziere a facturilor primite de la operatorii de salubritate.	50%	50%	Blocaje financiare înregistrate la nivelul Operatorului	Stabilirea unui termen contractual de plată a facturilor aferente activităților serviciului de salubritate, în conformitate cu prevederile Legii nr. 72/2013. Aplicarea penalităților de întârziere stabilite în contractul de delegare Existența unor resurse financiare la nivelul Operatorului necesare asigurării continuității serviciului de salubritate Respectarea termenelor prevăzute în cadrul contractului de delegare în vederea emiterii facturii
5	Falimentul Delegatului	Constatarea intrării în incapacitate de plată a Delegatului. Serviciul nu mai poate fi prestat.	100%		Imposibilitatea prestării serviciilor	Documentația de atribuire este întocmită de așa natură încât Delegatul identificat să fie solvabil În cazul în care Delegatul

						intră în faliment, Contractul se va rezilia iar Delegatarul va organiza o nouă licitație Pana la identificarea unui nou Delegat se va asigura permanenta și durabilitatea serviciului prin forma de gestiune directă
6	Forța majoră	Forța majoră, astfel cum este definită prin lege, împiedică realizarea contractului. Pierdere sau avariarea activelor proiectului și pierdere/diminuarea posibilității de obținere a veniturilor preconizate.	50%	50%	Imposibilitatea sau întârzierea respectării obligațiilor contractuale. Dacă la expirarea unei perioade de 90 de zile de la apariția unui eveniment de Forță Majoră, acest eveniment de Forță Majoră (sau consecințele acestuia) continuă și face imposibilă executarea Contractului, atunci oricare dintre Părți va avea dreptul să notifice celeilalte Părți încetarea contractului de delegare.	Bunurile mobile și imobile vor fi asigurate conform prevederilor contractului de delegare.
7	Modificări legislative	Modificări de legislație care nu puteau fi anticipate la	50%	50%	O creștere semnificativă în costurile operaționale ale	Modificările legislative care vor avea impact asupra

		semnarea contractului și care sunt generale în aplicarea lor (nu specifică proiectului), ceea ce conduce la costuri de capital sau operaționale suplimentare din partea Delegatului			Delegatului și/sau necesitatea de a efectua cheltuieli de capital pentru a putea răspunde acestor modificări.	derulării contractului nu pot fi prevăzute și asumate în totalitate de niciuna din părți. În asemenea caz se vor realiza modificările contractuale impuse de noile prevederi legislative.
Riscuri specifice asociate perioadei de operare a depozitului de deșeuri						
1	Cantitățile de deșeuri depozitate sunt mai mari decât cele planificate	Cantitățile lunare cântărite la intrarea în depozit sunt mai mari decât estimările pe baza cărora s-a bazat oferta de servicii și calcularea tarifului activității		100%	Creșterea cantității de deșeuri duce în mod direct la creșterea cheltuielilor dar și a veniturilor încasate	Depozitarea unor cantități mai mari de deșeuri înseamnă facturarea și încasarea unor sume mai mari decât cele previzionate în etapa de elaborare a ofertei, venituri suplimentare care permit achiziționarea de echipamente/utilaje și angajarea de personal suplimentar, după caz
2	Cantitățile de deșeuri depozitate sunt mai mici decât cele planificate	Cantitățile lunare cântărite la intrarea în depozit sunt considerabil mai mici decât estimările pe baza cărora s-a bazat oferta de servicii și	50%	50%	Scăderea cantității de deșeuri duce în mod direct la scăderea veniturilor încasate	În situația în care timp de 12 luni calendaristice se înregistrează o cantitate de deșeuri depozitată mai mică cu peste 20% față de

		calcularea tarifului				cantitatea estimata la data contractării, Delegatul este îndreptăţit sa solicite aprobarea unei ajustări a tarifului Ajustarea tarifului se va realiza obligatoriu în corelaţie cu actualizarea datelor privind generarea, colectarea separată, tratarea şi depozitarea deşeurilor şi cu prevederile legislative în vigoare
3	Cuquantumul fondului pentru închidere şi monitorizare post-închidere este subevaluat	Fondul pentru închidere şi monitorizare post-închidere a fost subevaluat la momentul realizării SF	100%		În consecinţă nu există suficiente resurse financiare necesare lucrărilor de închidere şi monitorizare post-închidere	Cuquantumul fondului va fi stabilit şi aprobat de Delegatar Delegatul are obligaţia de a alimenta trimestrial, conform legii, acest fond În situaţia în care cuquantumul fondului este mai mic decât suma necesară pentru realizarea lucrărilor, diferenţa va fi suportată de Delegatar, fără a putea solicita niciun fel de

						daune Delegatului
4	Fondul pentru închidere și post-inchidere nu este alimentat	Nu sunt acumulate resursele necesare lucrărilor de închidere și monitorizare post-inchidere		100%	În consecință nu există resursele financiare necesare lucrărilor de închidere și monitorizare post-inchidere	Delegatarul va verifica trimestrial alimentarea contului deschis de Delegat conform art.14 alin 2 din Ordonanta 2/2021 În cazul în care Delegatul nu își îndeplinește aceste obligații, Delegatarul va aplica clauzele penalizatoare sau de reziliere prevăzute în contract
5	Garanția constituită conform art.13 din Ordonanta 2/2021 este insuficientă	Prin metoda de calcul la stabilirea garanției aceasta a fost subevaluată	100%		În consecință, în cazul producerii unui eveniment, nu există suficiente resurse financiare pentru daunele solicitate și obținute de terți	Cuantumul garanției va fi stabilit de Delegatar Delegatul are obligația de a menține activă această garanție pe toată durata prestării serviciului În situația în care valoarea garanției este mai mică decât cuantumul prejudiciilor invocate și obținute de terți, diferența va fi suportată de

						Delegatar, fără a putea solicita niciun fel de daune Delegatului Dacă prejudiciul este cauzat de operarea neconformă a depozitului, Delegatul, singur, va suporta costul despăgubirilor
6	Neconformități privind calitatea deșeurilor la intrarea în depozit	Prin aplicarea procedurii de inspecție a deșeurilor ce vor fi depozitate, rezultă cantități de deșeuri ce nu îndeplinesc cerințele de acceptare pe un depozit de clasa b)		100%	Este necesară tratarea/eliminarea acestor deșeuri în alte instalații	Conform prevederilor legale, deșeurile vor fi preluate de operatorii de colectare și transportate, pe cheltuiala acestora, la instalațiile de tratare

4. Planificarea achiziției de produse/lucrări/servicii

4.1. Obiectul contractului

Prezenta <i>Strategie de contractare</i> documentează deciziile autorității contractante din etapa de planificare/pregătire a achiziției publice, având ca OBIECT AL CONTRACTULUI:	Contractul ce urmează a fi atribuit are ca obiect, prestarea de către Operatorul Economic a activității de depozitarea deșeurilor de clasa B, colectate din Zona 1 de colectare a județului Constanța, activitate componentă a serviciului de salubritate, fără punerea la dispoziție a infrastructurii Depozitul este amplasat pe teritoriul UAT Ovidiu, în zona industrială din NV localității Ovidiu, acces din DJ 87 Ovidiu-Poarta Alba, în cadrul căruia vor fi depozitate reziduurile și materialul biostabilizat de la TMB Ovidiu, reziduuri deșeurii voluminoase și reziduuri DCD din zona 1 de colectare pentru o populație estimată de circa 340.507 locuitori, din care 293.852 locuitori în mediul urban și 46.655 locuitori în mediul rural. Cantitatea estimată de deșeurii ce urmează a fi depozitată este în medie de 60.000 tone/an cu variații între 65.700 tone/an și 57.800 tone/an.

4.2. Conținutul Caietului de sarcini/Documentului Descriptiv

Caietul de sarcini/Documentul descriptiv include descrierea caracteristicilor achizițiilor de realizat	Opțiunea selectată
prin raportare la cerințe de performanță/funcționale	X
prin trimitere la specificații tehnice însoțită de mențiunea "sau echivalent"	
prin raportare la cerințe de performanță/funcționale și prin trimitere la specificații	
prin trimitere la specificațiile pentru unele caracteristici și prin raportare la cerințe de performanță/funcționale pentru alte caracteristici	

4.3. Tipul contractului

Tipul contractului	Servicii	Produse	Lucrări
	X		

Servicii de gestionare a rampelor de gunoi	90531000-8			
Eliminare și tratare a deșeurilor menajere	90510000-5			
Monitorizare de mediu, alta decât cea pentru construcții	90711500-9			

Îndeplinirea obiectului contractului

Nu include elemente mixte	X		
Include elemente mixte			
Reprezintă un mix de elemente de tipul:	Produse	Servicii	Lucrări

4.4. Alte contracte aflate în legătură cu contractul care rezultă din această procedură

Achiziții anterioare inițierii procedurii		
	DA	NU
	X	

Achiziții care urmează să fie realizate după inițierea procedurii		
	DA	NU
	X	

Achiziții anterioare identice/similare	DA	NU
		X

Achiziții identice/similare care urmează să fie realizate după inițierea procedurii		
	DA	NU
	X	

În vederea implementării proiectului SMID Constanța, prin Aplicația de Finanțare au fost analizate și propuse opțiunile de delegare a gestiunii activităților serviciului de salubritate în cadrul proiectului SMID, iar UAT-urile membre ADI Dobrogea, prin aprobarea Documentului de Poziție și al actului adițional al acestuia, privind implementarea proiectului „Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Constanța”, au decis modul de atribuire a contractelor de delegare.

Potrivit Aplicației de Finanțare, instalațiile private care vor fi integrate în SMID sunt: stația de sortare Constanța, depozitul Ovidiu, stația de sortare și depozitul Costinești.

Dat fiind faptul că stația de sortare Constanța deservește în prezent și va deservi în continuare doar Municipiul Constanța, iar Municipiul Constanța nu va delega gestiunea activității de colectare și transport a deșeurilor în cadrul proiectului SMID, operatorul existent continuându-și activitatea până la încetarea contractului său, astfel că la stația de sortare Constanța nu vor ajunge deșeuri din alte UAT-uri membre ADI Dobrogea, nu se poate vorbi despre o integrare a stației de sortare Constanța în proiectul SMID, așadar această instalație nu a făcut obiectul integrării instalației private în SMID.

În ceea ce privesc Depozitul Ovidiu și Depozitul, stația de sortare și instalația TMB Costinești

- depozitul Ovidiu este operat în baza unui contract de concesiune încheiat conform prevederilor legale aplicabile la momentul semnării lui, iar conform prevederilor Aplicației de Finanțare și cerințelor AM POIM, între CJ Constanța – ADI „Dobrogea” – Tracon S.R.L. fost încheiat un Protocol care reflectă acordul părților de integrare a depozitului Ovidiu în SMID;

- depozitul Costinești nu este operat în baza unui contract de delegare sau a unui alt contract care ar putea fi asimilat contractului de delegare, iar protocolul încheiat între CJ Constanța – ADI „Dobrogea” – Iridex Grup Salubritate S.R.L. nu poate ține loc de contract de delegare;

- la nivelul județului Constanța, prin proiectul SMID au fost create instalații pentru gestionarea deșeurilor, însă pentru deșeurile provenite din zona 1 și respectiv zona 2 a județului s-a prevăzut utilizarea infrastructurii existente în aceste zone, respectiv depozitul Ovidiu (zona 1) și depozitul și a stației de sortare Costinești (zona 2);

- Instalația TMB Costinești nu a făcut obiectul integrării în SMID la momentul elaborării și aprobării Aplicației de Finanțare însă Protocolul încheiat între părți reflectă voința acestora de a integra în proiect și instalația TMB realizată de operatorul Iridex din fonduri proprii

Astfel, ADI Dobrogea este mandatată ca în aceeași perioadă să delege toate contractele pentru funcționarea SMID, respective contractele de concesiune și contractele de achiziție publică pentru atribuirea serviciului de salubritate pentru activitățile de colectare, transport transfer, sortare, tratare și depozitare.

4.5. Împărțirea pe loturi

Împărțirea pe loturi:

Văzând prevederile art. 141 și a următoarelor din Legea 98/2016, Autoritatea Contractantă	Recurge la atribuirea pe loturi	Nu recurge la atribuirea pe loturi
		X
Justificări pentru neutilizarea împărțirii pe loturi (art 141, alin 3 din Legea 98/2016)	Justificarea are la bază motive obiective care provin din contextul procesului de achiziție identificat la nivel de autoritate contractantă prin raportare la elemente cum ar fi dar fără a se limita la: • resursele și constrângerile existente la nivel de autoritate respectiv, în zona 1 de colectare a județului Constanța, există un singur depozit conform de deșeuri deținut și operat de societatea TRACON SRL • specificul obiectului contractului sau realizarea rezultatul urmărit, respectiv faptul că atât în aplicația de finanțare cât și prin semnarea protocolului s-a stabilit modul de integrare a depozitului privat în SMID. • imposibilitatea realizării beneficiilor în cazul în care obiectul contractului se împarte în loturi, respectiv delegarea unei singure activități a serviciului de salubritate către singurul operator existent din zona 1 de colectare. Motivele obiective sunt în contextul justificării neîmpărțirii pe loturi acele motive care fie nu sunt rezultatul unei inacțiuni a autorității contractante prin raportare la procesul de achiziție, fie cele ce țin de obiectul contractului, respectiv imposibilitatea împărțirii acestuia pe loturi datorită faptului că au fost stabilite și analizate opțiunile privind fluxul deșeurilor prin Studiul de fezabilitate și documentele care au stat la baza aplicației de finanțare a proiectului SMID.	

4.6. Justificarea criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare

Criteriul de atribuire utilizat pentru atribuirea acestui contract		
Opțiuni conform art. 156, alin. (1) din Legea 98/2016	Opțiunea selectată	Justificarea opțiunii selectate
Prețul cel mai scăzut	X	Serviciile incluse în caietul de sarcini nu se diferențiază prin caracteristici tehnice ce aduc beneficii autorității contractante, singurul beneficiu care poate fi obținut de autoritate în aceste condiții fiind concurența pe preț față de prețul propus în protocolul semnat în 2019 și actualizat cu inflația.
Costul cel mai scăzut		
Cel mai bun raport calitate-preț		
Cel mai bun raport calitate-cost		

4.7. Stabilirea condițiilor contractuale pentru achiziție

Mecanism de plată în cadrul contractului pentru Contractant	Mecanismul de plată din cadrul contractului a fost analizat și stabilit în cadrul comisiei de coordonare și supervizare a ADI Dobrogea și a fost inclus în Studiul de oportunitate și fundamentare pentru delegarea gestiunii activităților de colectare, transport, transfer, tratare și depozitare a deșeurilor municipale în județul Constanța.
Riscuri transferate Contractantului și justificarea acestui transfer	Analiza riscurilor a relevat faptul că o parte semnificativă a riscului de operare este transferată autorității contractante, situație în care contractul de delegare a gestiunii activității de depozitare a deșeurilor municipale în județul Constanța va fi considerat contract de achiziție publică de servicii.
Stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea obligațiilor contractuale	Nerespectarea de către Delegat a Indicatorilor de Performanță, stabiliți conform Regulamentului Serviciului (Anexa nr. 1 la Contract), va atrage obligația Delegatului de a plăti penalități contractuale.
Stabilirea penalităților pentru îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale	Nerespectarea de către Delegat a Indicatorilor de Performanță, stabiliți conform Regulamentului Serviciului (Anexa nr. 1 la Contract), va atrage obligația Delegatului de a plăti penalități contractuale.

4.8. Obligații contractuale/clauze contractuale utilizate ca referință pentru emiterea documentelor constatatoare și pentru evaluarea performanței contractantului

Conform prevederilor art.29 alin.11 din Legea nr.51/2006, cu modificările și completările ulterioare, Contractul de delegare a gestiunii activității de depozitare, cuprinde clauze referitoare la:

- a) denumirea părților contractante;

- b) obiectul contractului, cu indicarea activităților din sfera serviciului de utilități publice ce urmează a fi furnizate/prestate în baza contractelor de delegare a gestiunii, astfel cum sunt prevăzute în legile speciale;
- c) durata contractului;
- d) aria teritorială pe care vor fi prestate serviciile;
- e) drepturile și obligațiile părților contractante cu privire la furnizarea/prestarea serviciului și la sistemul de utilități publice aferent, inclusiv conținutul și durata obligațiilor de serviciu public;
- f) modul de repartizare a riscurilor între părți, în cazul contractelor de concesiune;
- g) natura oricăror drepturi exclusive sau speciale acordate delegatului;
- h) sarcinile și responsabilitățile părților cu privire la investiții/programele de investiții, precum reabilitări, modernizări, obiective noi, extinderi, inclusiv modul de finanțare a acestora;
- i) indicatorii de performanță privind calitatea și cantitatea serviciului și modul de monitorizare și evaluare a îndeplinirii acestora;
- j) prețurile/tarifele pe care delegatul are dreptul să le practice la data începerii furnizării/prestării serviciului, precum și regulile, principiile și/sau formulele de ajustare și modificare a acestora;
- k) compensația pentru obligațiile de serviciu public în sarcina delegatului, dacă este cazul, cu indicarea parametrilor de calcul, control și revizuire a compensației, precum și modalitățile de evitare și recuperare a oricărei supracompensații;
- l) modul de facturare a contravalorii serviciilor furnizate/prestate direct utilizatorilor și/sau delegatarului, după caz;
- m) nivelul redevenței sau al altor obligații, după caz; la stabilirea nivelului redevenței, autoritatea publică locală va lua în considerare valoarea calculată similar amortizării pentru mijloacele fixe aflate în proprietate publică și puse la dispoziție operatorului odată cu încredințarea serviciului/activității de utilități publice și gradul de suportabilitate al populației. Nivelul redevenței se stabilește în mod transparent și nediscriminatoriu pentru toți potențialii operatori de servicii de utilități publice, utilizându-se aceeași metodologie de calcul;
- n) garanția de bună execuție a contractului, cu indicarea valorii, modului de constituire și de executare a acesteia;
- o) răspunderea contractuală;
- p) forța majoră;
- q) condițiile de revizuire a clauzelor contractuale;
- r) condițiile de restituire sau repartiție, după caz, a bunurilor, la încetarea din orice cauză a contractelor de delegare a gestiunii, inclusiv a bunurilor rezultate din investițiile realizate;
- s) menținerea echilibrului contractual;
- t) cazurile de încetare și condițiile de reziliere a contractelor de delegare a gestiunii;
- u) forța de muncă;
- v) alte clauze convenite de părți, după caz.

Astfel, modalitate a de îndeplinire a contractelor va fi clar și strict determinată potrivit clauzelor contractuale și, în special, în baza obligațiilor instituite în sarcina viitorului operator de salubritate.

Indicatorii de performanță au fost stabiliți pentru obiectul contractului ce urmează a fi delegat și se regăsesc în Anexa 1 – Regulamentul serviciului, din cadrul contractului.

4.9. Informații privind clauze contractuale referitoare la modificarea contractului de achiziție publică /acordului-cadru

Modificarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru (clauze de revizuire privind anticiparea eventualelor modificări	DA	NU

care pot interveni în derularea contractelor/acordurilor-cadru)	X		

Obiectul anticipat al modificărilor	Contractantul poate solicita modificări ale tarifului ofertat.		

Cauza anticipată a modificărilor	Tarifele aprobate și modificate trebuie să conducă la atingerea următoarelor obiective: asigurarea furnizării Serviciului la nivelurile de calitate și Indicatorii de Performanță stabiliți prin Caietul de Sarcini al Serviciului, Regulamentul Serviciului și prin prezentul Contract; realizarea unui raport calitate-cost cât mai bun pentru Serviciul furnizat pe Durata Contratului și asigurarea unui echilibru între riscurile și beneficiile asumate de Părți; asigurarea funcționării eficiente a Serviciului și a exploatării bunurilor aparținând domeniului public și privat al Delegatarului, afectate Serviciului de salubritate, precum și asigurarea protecției mediului.		

Limitele modificărilor	Operatorul nu poate efectua modificări ale contractului fără aprobarea Autorității Contractante și justificarea în prealabil a acestor modificări.		

Natura modificărilor	Modificările efectuate pot influența valoarea contractului care poate de asemenea să influențeze mai departe taxa aplicată utilizatorilor.		

Cauze care pot genera modificările	Modificarea tarifului solicitată de Delegat va fi aprobată/ realizată de delegatar numai după primul an de		

	derulare a contractelor și numai în cazul în care: - intervine o modificare majoră a costurilor, determinată de punerea în funcțiune a unor utilaje pentru îmbunătățirea calitativă a serviciilor publice de salubritate și numai după intrarea în exploatare a acestora; - intervine o modificare structurală a costurilor sau a cantităților ori la modificarea condițiilor de prestare a activității, care determină modificarea costurilor cu o influență mai mare de 5%, pe o perioadă de 3 luni consecutiv; - intervin modificări determinate de prevederile legislative care conduc la creșterea cheltuielilor de protecție a mediului și de securitate și sănătate în muncă.	

Mecanismul propus pentru realizarea modificărilor	Modificarea tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate se face potrivit formulei: $T1 = T0 + t,$ unde: T1 - tariful modificat; T0 - tariful actual; t - creșterea de tarif;

Eventualele prelungiri ale duratei contractului – art 165, HG 395/2016	DA	NU
		X

Formulă de ajustare a prețului -	DA	NU
	X	
	$\Delta_t = \frac{(\Delta_{CT} + \Delta_{CT} \cdot r\%)}{Q}$ unde: Δ_t - creșterea cheltuielilor totale ca urmare a modificărilor intervenite în costuri; Δ_{CT} - creșterea cheltuielilor totale determinate de influențele reale primite în costuri; $r\%$ - cota de profit a operatorului;	

	Q - cantitatea programată în unități de măsură specifice, luată în calcul la nivelul avut în vedere la determinarea tarifului actual	

5. Justificarea valorii estimate a contractului care rezultă din această procedură și, respectiv, a achiziției

Valoarea totală estimată a contractului care urmează să fie atribuit în urma derulării procedurii	52.073.492
Moneda	[LEI]
Caracteristici	Pentru determinarea valorii estimate, în Aplicația de finanțare a fost menționat că este necesar un audit financiar înainte de a integra facilitățile în SMID. Auditul financiar a fost efectuat în anul 2018 de către Barbu Nicoleta Expert contabil care a avut ca obiectiv evaluarea metodologiei de fundamentare a tarifelor practicate de către operatorii privați deținători de facilități integrate în proiectul SMID.

Fundamentarea valorii estimate a contractului ce rezultă din procedură s-a realizat pe baza următoarelor:		Sursele utilizate și raționamentul utilizat în stabilirea valorii estimate
Surse primare – Aplicația de finanțare, Studiul de fezabilitate	X	Tariful activității de depozitare la Depozitul Ovidiu este de 91,51 lei/tonă la care se adaugă contribuția pentru economia circulară de 80 lei/tonă.
Surse secundare - Protocolul de colaborare privind integrarea în SMID	X	
Date istorice la nivel de autoritate contractantă		
Conținutul Caietului de Sarcini	X	Tariful activității de depozitare la Depozitul Ovidiu a fost calculat pe baza tarifului din Protocolul aprobat prin HCJ Constanța nr. 54/29.03.2019 (71,67 lei), indexat cu valoarea IPC egală cu 127,68%. Valoarea finală a tarifului de depozitare la Depozitul Ovidiu va fi stabilită în urma achiziției de negociere între ADI "Dobrogea" și TRACON SRL. Valoarea estimată a fost determinată prin raportarea la cantitățile estimate de deșeuri municipale admise în depozitul Ovidiu pentru perioada 2023-2027.
Condițiile contractuale care reflectă mecanismul de alocare a riscurilor în contract și întinderea răspunderii părților	X	
Alte surse de informații		
<i>Studiul de oportunitate și fundamentare pentru delegarea gestiunii activităților de colectare, transport, transfer, tratare și depozitare a deșeurilor municipale în județul Constanța.</i>		X

		Proiecția cantităților a fost determinată în cadrul Studiului de oportunitate și fundamentare pentru delegarea gestiunii activităților de colectare, transport, transfer, tratare și depozitare a deșeurilor municipale în județul Constanța.

6. Finanțarea achiziției

Sursa de finanțare	Bugetul local al UAT-urilor membre	
Poziția în buget	Nu este aplicabil	
Poziția în PAAP	4	
Specificați dacă PAAP este aprobat - marcați cu X	DA	NU
	X	
	Numar:	
	Data:	

7. Justificarea alegerii procedurii de atribuire pentru atribuirea contractului/semnarea acordului-cadru

Procedura de atribuire a contractului de delegare a fost analizată în cadrul comisiei de coordonare și supervizare pentru întocmirea Studiului de oportunitate și fundamentare pentru delegarea gestiunii activităților de colectare, transport, transfer, tratare și depozitare a deșeurilor municipale în județul Constanța. Comisia a întocmit un raport de analiză privind integrarea instalațiilor.

În cadrul raportului privind Integrarea instalațiilor de deșeuri private în SMID Constanța au fost identificate trei alternative:

- *Alternativa 1: integrarea instalațiilor de la Ovidiu și Costinești în SMID, prin negociere directă;*
- *Alternativa 2: integrarea instalațiilor de la Ovidiu și Costinești în SMID, prin organizarea unei proceduri de delegare;*
- *Alternativa 3: neintegrarea instalațiilor de la Ovidiu și Costinești în SMID.*

În urma analizării celor trei alternative s-a concluzionat faptul că Alternativa 1 reprezintă soluția optimă atât pentru integrarea depozitului Ovidiu, cât și pentru integrarea instalațiilor de la Costinești în SMID.

Această alternativă presupune încheierea prin negociere fără publicare prealabilă, în temeiul art. 104, alin. 1), lit.(b) din Legea 98/2016 privind achizițiile publice:

- *unui contract de delegare privind gestiunea activității de depozitare, fără punerea la dispoziție a infrastructurii, între ADI „Dobrogea” și operatorul depozitului de la Ovidiu;*

Procedura de negociere fără publicare prealabilă va fi desfășurată de ADI „Dobrogea” în numele și pe seama UAT-urilor din zona 1 membre ADI „Dobrogea”, pe baza mandatului special acordat în acest sens.

Contractul de delegare astfel încheiat va reglementa, printre altele:

- tariful de depozitare aplicabil pentru toate UAT-urile din zona 1 membre ADI „Dobrogea”;
- formule de ajustare și modificare a tarifului;
- modificarea tarifului se va face doar cu aprobarea prealabilă a acestuia în cadrul Adunării Generale ADI „Dobrogea”;
- specificarea tuturor operatorilor care vor transporta deșeurile provenite de la măturatul stradal de pe raza UAT-urilor din zona 1 membre ADI la depozitul de la Ovidiu;
- obligația ADI „Dobrogea” de a introduce în documentațiile de atribuire a contractelor de delegare din cadrul SMID a fluxului de deșeuri;
- monitorizarea contractului de către ADI „Dobrogea” cu privire la activitățile delegate, cu precădere modalitatea de îndeplinirea indicatorilor de performanță.

Contractul de delegare va fi încheiat pe 5 ani, iar în această perioadă se va monitoriza capacitatea de depozitare rămasă.

7.1. Accelerarea procedurii și reducerea termenelor

Accelerarea procedurii	DA	NU
		X

8. Instrumente, tehnici de atribuire și mijloace utilizate în cadrul procedurii

Descriere		Justificarea deciziei
Procedură online		
Procedură offline	X	Procedura de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț nu permite desfășurarea procedurii online.
Cu etapă finală de licitație electronică		
Fără etapă finală de licitație electronică	X	Procedura de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț nu permite desfășurarea procedurii cu etapa finală de licitație electronică

9. Justificarea criteriilor de calificare și selecție

a) Situația personală a candidatului sau ofertantului :

Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor Declarație privind neîncadrarea în prevederile art.164 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, (formular 4a) și declarație privind neîncadrarea în prevederile art.165 și art.167 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice (formular 4b, 4c).

a. În cazul depunerii unei oferte în asociere, fiecare asociat are obligația de a demonstra îndeplinirea cerinței. Aceasta declarație se solicită și eventualilor subcontractanți. În cazul depunerii unei oferte individuale/comune susținută financiar și/sau tehnico-profesional de către terț/terți susținători, fiecare susținător are obligația de a demonstra îndeplinirea cerinței.

b. Încadrarea în una sau mai multe dintre situațiile prevăzute la art.164, art.165 și art.167 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, atrage excluderea ofertantului din procedura pentru atribuirea contractului. În cazul în care în țara de origine sau în țara în care este stabilit operatorul economic, nu se emit documente de tipul celor solicitate sau acestea nu vizează toate situațiile cuprinse la art.164, art.165 și art.167, se accepta orice document considerat edificator emis de autorități competente din țara respectivă;

Se solicită:

- certificate constatatoare privind lipsa datoriilor restante la momentul depunerii acestora, cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat (buget local și buget de stat);

- 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 rezulta din certificatul constatator emis de ONRC / actul constitutiv;

- după caz, documente prin care se demonstrează faptul că operatorul economic poate beneficia de derogările prevăzute la art. 166 alin. (2), art. 167 alin. (2), art. 171 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice;

- alte documente edificatoare, după caz;

- în cazul ofertanților persoane juridice/fizice străine documentele vor fi transmise în limba în care au fost emise, în copie certificată "conform cu originalul", semnată și stampilată de reprezentantul legal, însoțite de o traducere autorizată a acestora în limba română.

Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în prevederile art.59 și 60 din Legea 98/2016 (Formularul 4.1). În sensul prevederilor art.63 alin.(1) din Legea 98/2016 privind achizițiile publice modificată, persoanele cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante implicate în procedura de atribuire sunt: președinte, membrii consiliului director, membrii comisiei de evaluare, experți coopțați.

b) Capacitatea de exercitare a activității profesionale

1. Forma de înregistrare

Operatorii economici ce depun oferta trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, 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.

Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței:

certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului 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, subunitati, domeniul principal de activitate, domenii de activitate secundare. Informatiile cuprinse in certificat trebuie sa fie reale/actuale la data limita de depunere a ofertelor.

Obiectul contractelor trebuie sa aiba 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).

Activitatea solicitata trebuie sa fie autorizata conform art. 15 din Legea nr. 359/2004;

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

Nota:

Entitatea contractantă va solicita ofertantului clasat pe primul loc să prezinte, pentru conformitate, Certificatul constatator emis de O.N.R.C. în original/copie legalizată, în cazul în care acesta a fost prezentat în copie cu mențiunea "conform cu originalul";

Justificare:

Operatorii economici ce depun ofertă 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 operatorii economici să prezinte documentele care dovedesc forma de înregistrare, Entitatea contractantă dorește să obțină confirmarea faptului că fiecare ofertant 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 contractelor.

Prin impunerea cerinței ca obiectul contractelor ce urmează să fie atribuit să aibă corespondent în codul CAEN din certificatul constatator emis de ONRC (în cazul ofertanților persoane fizice/juridice române), respectiv în documentele prezentate de ofertant pentru dovedirea formei de înregistrare / atestare ori apartenența din punct de vedere profesional (în cazul ofertanților persoane fizice/juridice române), Autoritatea contractantă dorește să se asigure că potențialii ofertanți au în obiectul de activitate activitățile autorizate care fac obiectul contractelor de concesiune de servicii, respectiv activități specifice serviciului de salubritate (conform prevederilor art. 2, alin. (3) din Legea serviciului de salubritate a localităților nr. 101 din 25 aprilie 2006, republicată), astfel încât participanții la procedură să aibă capacitatea de a realiza obiectul contractelor în condițiile legii și să se prevină riscul de a încheiere a contractelor cu ofertanți care nu au nici o legătură cu obiectul acestuia, respectiv prestarea de servicii de salubritate.

2. Autorizații speciale

Operatorul economic trebuie să dețină o autorizație specială, respectiv autorizație integrată de mediu pentru operarea depozitului Ovidiu.

Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței:

Operatorul va pune la dispoziția autorității contractante copie „conform cu originalul”, după autorizația integrată de mediu

Justificare:

Operatorul economic care va desfășura activitatea de depozitare, va trebui să dețină pe perioada operării Autorizație integrată de mediu emisă în scopul respectării prevederilor legale de protecție a mediului.

c) Cerințe minime privind situația economică și financiară

1. Cifra de afaceri specifică contractului

Pentru a se asigura că operatorul economic ofertant dispune de capacitatea economică și financiară necesară ducerii la bun sfârșit a contractului, autoritatea contractantă va stabili drept criteriu de

calificare privind situația economico-financiară ca media cifrei anuale globale de afaceri specifică în domeniul la care se referă contractul din ultimii trei ani să fie de minim 10.000.000 lei.

Modalitatea de îndeplinire

Demonstrarea situației economice se va realiza prin completarea formularului 4.2 din documentația de atribuire, însoțit de următoarele documente justificative: copii certificate pentru conformitate cu originalul ale situațiilor financiare ale companiei (bilanțul contabil la data de 31 decembrie, însoțit de dovada înregistrării la organul fiscal competent, contul de profit și pierderi sau oricare alte documente prin care se poate demonstra situația financiară specifică în domeniul la care se referă contractul) pe ultimii 3 ani financiari încheiați. Valorile vor fi exprimate în lei. Pentru conversie vor fi utilizate ratele medii anuale de schimb leu/altă valută comunicate de BNR (www.bnr.ro) pentru anii respectivi. Pentru conversia în RON, dacă situațiile financiare sunt întocmite în altă monedă, se va lua în considerare cursul mediu de referință publicat de BNR pentru anul respectiv.

Justificare:

Această cerință a fost formulată în conformitate cu prevederile Legii nr.98/2016. Rațiunea pentru care autoritatea contractantă va solicita precizarea cifrei de afaceri rezidă în faptul că aceasta reprezintă indicatorul fundamental pe baza căruia se evaluează direct performanțele operatorului economic, autoritatea contractantă putând astfel estima eficiența activității acestuia și nivelul riscului de neîndeplinire a contractelor și, prin urmare, putând a se proteja de un eventual risc de neîndeplinire corespunzătoare a contractului. Nivelul cifrei de afaceri s-a raportat la valoarea anuală a contractului. Autoritatea contractantă consideră că ofertantul nu va trebui să fie dependent din punct de vedere financiar exclusiv de acest contract și că trebuie să aibă suficientă stabilitate financiară necesară pentru derularea contractului ce urmează să fie atribuit.

d) Cerințe minime privind capacitatea tehnică și profesională

Cerinta 1 Experiență similară.

Ofertantul trebuie să facă dovada că a prestat, în ultimii 3 ani împliniți la data termenului limită pentru depunerea ofertei, servicii de natura și complexitatea celor prevăzute în caietul de sarcini, astfel, pentru activitatea de depozitare: gestionarea unei cantități minime de 60.000 to/an prin administrarea unui depozit clasa B, de o capacitate minimă de 300.000 mc.

Demonstrarea experienței similare

Pentru a face dovada îndeplinirii cerinței de calificare ofertantul va prezenta contracte și oricare din documentele justificative care să ateste executarea contractelor precum certificate/ raportări parțiale/ finale, procese verbale de recepție cantități, facturi fiscale, centralizatoare cântar, scrisori de recomandări din partea beneficiarului etc (date, semnate și parafate de către beneficiar) prin care se confirmă prestarea serviciilor similar în ultimii 3 ani și din conținutul cărora să rezulte cel puțin informații referitoare la: beneficiarul contractului, natura serviciilor prestate și cantitățile aferente, perioada în care au fost prestate serviciile similare, modul de îndeplinire a obligațiilor indicate.

Serviciile indicate în scopul dovedirii experienței similare trebuie să reprezinte servicii efectiv prestate în perioada menționată, sens în care se vor prezenta dovezi corespunzătoare privind efectuarea acestora (documente din cadrul cărora să rezulte natura, complexitatea și volumul acestora), după caz, autoritatea contractantă, prin comisia de evaluare nominalizată rezervându-și dreptul de a solicita referințe oficiale cu privire la respectivele servicii de la beneficiar și/sau autoritățile competente.

Operatorii economici care se bazează pe capacitățile unor terți susținători vor prezenta pentru terțul susținător angajamentul ferm Formularul 4.5 (i).

Se va completa Formularul 4.3 – Declarație privind lista principalelor servicii prestate în ultimii 3 ani, împreună cu Anexa la Formularul 4.3 și Formularul 4.4 – Experiența similară, pentru contractele ce se doresc a fi prezentate drept experiență similară.

Justificare cerinta:

- Autoritatea contractantă prin solicitarea acestei cerințe, se asigură că operatorul economic are experiența necesară pentru prestarea serviciilor de natura celor care fac obiectul procedurii,

considerând că nivelurile minime impuse dovedesc experiența necesară a operatorului economic, diminuând în acest fel riscul de neîndeplinire a contractului.

Cerinta 2 Calificările educaționale și profesionale ale operatorului economic care prestează servicii/ execută lucrări

Ofertantului i se solicită demonstrarea deținerii calificării educaționale și/sau profesionale pentru

- *manager de contract* în domeniul managementului deșeurilor respectiv Studii superioare - studii absolvite în domeniul protecției mediului sau tehnice (prin diploma de licență sau echivalent/studii post-universitare /studii de masterat /doctorat)
- *responsabil calitate și mediu* în domeniul gestionării deșeurilor respectiv Diploma/Certificat de absolvire în specializare/ocupație în ingineria Mediului/ ingineria instalațiilor.

Demonstrarea cerinței

În vederea îndeplinirii criteriului de calificare solicitat pentru postul manager, documentele-suport relevante care atestă experiența specifică pot fi fișa de post, contractul de muncă, recomandarea sau orice alte documente similare, din cadrul unor asemenea documente fiind necesar să reiasă o experiență de 3 ani în ocuparea unei poziții prin prisma căreia a avut responsabilități și sarcini de manager de contract într-o stație instalatie de tratare mecano-biologică a deșeurilor și/sau sortare și/sau într-un depozit.

În vederea îndeplinirii criteriului de calificare solicitat pentru postul de responsabil calitate și mediu, documentele-suport relevante care atestă experiența specifică pot fi fișa de post, contractul de muncă, recomandarea sau orice alte documente similare, din cadrul unor asemenea documente fiind necesar să reiasă o experiență de 3 ani în ocuparea unei poziții prin prisma căreia a avut responsabilități și sarcini de responsabil calitate și mediu într-o stație de sortare și/sau instalatie de tratare mecano-biologică a deșeurilor.

Justificare cerinta:

Autoritatea contractanta prin solicitarea acestei cerințe, se asigura ca operatorul economic are în structura sa personalul necesar pentru îndeplinirea serviciilor de natura celor care fac obiectul procedurii, considerând că nivelurile minime impuse dovedesc experiența necesară a operatorului economic, diminuând în acest fel riscul de neîndeplinire a contractului.

Cerinta 3 Utilaje, instalații și echipament tehnic

Operatorului economic i se solicită în conformitate cu Art. 179. lit. (j) din Legea 98/2016 demonstrarea modului în care va dispune de următoarele utilaje, cel puțin 1 buc compactor și cel puțin 1 buc buldozer cu șenile și lamă pentru prestarea serviciilor în cadrul contractului.

Demonstrarea cerinței

Va prezenta pentru utilajele solicitate, extras din evidențele operatorului economic, contract de leasing, de închiriere etc.

Justificare cerinta:

Autoritatea contractanta prin solicitarea acestei cerințe, se asigura ca operatorul economic are în dotarea sa utilaje necesare pentru îndeplinirea serviciilor de natura celor care fac obiectul procedurii, considerând că nivelurile minime impuse dovedesc capacitatea tehnică a operatorului economic, diminuând în acest fel riscul de neîndeplinire a contractului.

Cerinta 4 Subcontractare

Ofertanții vor preciza în oferta partea/părțile din contract pe care urmează să le subcontracteze și datele de identificare ale subcontractanților propuși.

Subcontractanții propuși sunt obligați la respectarea aceluiași obligații în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă, întocmai ca și ofertanții.

Subcontractarea de lucrări sau servicii conexe, necesare furnizării/prestării serviciului/uneia sau mai multor activități din sfera serviciului de utilități publice delegat/delegată, se face numai în condițiile prevăzute de legislația din domeniul achizițiilor publice/concesiunilor.

Modalitatea de îndeplinire

În cazul în care ofertantul utilizează capacitățile subcontractantului/subcontractanților pentru a îndeplini criteriile de calificare, acesta va depune contractul/acordul de subcontractare Formularul 3.3 pentru partea propusă pentru subcontractare.

În cazul în care ofertantul utilizează capacitatea subcontractantului, acesta va transmite informații și documente relevante referitoare la capacitatea tehnică și profesională a subcontractanților propuși, cu privire la partea/părțile din contract pe care aceștia urmează să le îndeplinească efectiv.

Înainte de semnarea contractului, ofertantul câștigător va prezenta Contractul/contractele încheiate între ofertant și subcontractanți în original sau în copie legalizată. Subcontractanții nu trebuie să se afle în situația care determină excluderea din procedura de atribuire, conform prevederilor art. 165, 166, 167 din Legea 98/2016.

e) Standarde de asigurare a calității

1. Certificarea conform standardului SR EN ISO 9001 sau echivalent,

a sistemului de management al calității pentru activitățile care fac obiectul contractului în conformitate cu Art. 200 din Legea 98/2016.

Modalitatea de îndeplinire:

Vor fi prezentate Documentele/certIFICATELE care atestă implementarea SR EN ISO 9001 sau echivalent în copie cu mențiunea "conform cu originalul".

Nota: În cazul în care ofertantul subcontractează o parte din contract unuia sau mai multor subcontractanți, fiecare dintre aceștia trebuie să prezinte acest certificat, sau echivalentul acestuia, pentru activitatea care reprezintă partea sa de implicare în contract. Se va atașa copie lizibilă cu mențiunea "conform cu originalul" după certificat sau, după caz, documentul doveditor

Certificarea respectării standardelor nu poate face obiectul susținerii acordate de către o altă persoană.

2. Certificarea conform standardului SR EN ISO 14001 sau echivalent

a sistemului de management al mediului pentru activitățile care fac obiectul contractului cu Art. 200 din Legea 98/2016.

Modalitatea de îndeplinire:

Vor fi prezentate Documentele/certificatele care atesta implementarea SR EN ISO 14001 sau echivalent în copie cu mențiunea "conform cu originalul".

Nota: În cazul în care ofertantul subcontractează o parte din contract unuia sau mai multor subcontractanți, fiecare dintre aceștia trebuie să prezinte acest certificat, sau echivalentul acestuia, pentru activitatea care reprezintă partea sa de implicare în contract. Se va atașa copie lizibilă cu mențiunea "conform cu originalul" după certificat sau, după caz, documentul doveditor.

Certificarea respectării standardelor nu poate face obiectul susținerii acordate de către o altă persoană.

Justificare

Autoritatea contractantă prin solicitarea acestei cerințe, se asigură că operatorii economici au calificativ de calitate corespunzător prestării serviciilor cât și de asigurare a sistemului de management al mediului, considerând că nivelurile minime impuse dovedesc experiența necesară a operatorului economic, diminuând în acest fel riscul de neîndeplinire a contractului.

10. Gestionarea etapelor privind organizarea procedurii și atribuirea contractului/acordului-cadru precum și executarea/implementarea contractului din procesul de achiziție

1. Etapa a-II-a–Organizarea procedurii și atribuirea contractului/acordului-cadru

Compartimentul responsabil pentru organizarea procedurii	Compartiment intern specializat în domeniul achizițiilor publice

Complexitatea achiziției (nivel)	Scăzută	Medie	Ridicată
			X

Resurse disponibile (personalul și competențele necesar a fi implicate în organizarea procedurii și modul de utilizare a acestora pe perioada derulării procedurii de atribuire, inclusiv furnizori de servicii auxiliare achiziției, expertiză necesară în evaluarea ofertelor)	Responsabilii pentru organizarea procedurii sunt experții în achiziții din cadrul ADI „Dobrogea”, În ceea ce privește elaborarea documentației, aceasta a fost elaborată de personalul tehnic al asociației.

2. Etapa a-III-a – Post atribuire contract/acord-cadru, executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru

Compartimentul responsabil pentru gestionarea contractului	Ulterior semnării contractului, delegatul va fi monitorizat de către personalul din departamentul de Monitorizare al ADI „Dobrogea”.

Complexitatea contractului (nivel)	Scăzută	Medie	Ridicată
			X

Resurse disponibile (număr personal implicat în derularea contractului)	Conform Regulamentului de funcționare și organigramei al Asociației au fost create posturi speciale pentru monitorizarea contractelor. Personalul angajat în cadrul acestui departament are sarcina de a urmări faptul că delegații respectă întocmai cerințele impuse prin caietul de sarcini și contract, iar în cazul în care nu se respecta vor comunica cu celelalte departamente responsabile din cadrul aparatului tehnic în vederea emiterii de avertismente, penalități.

11. Alte aspecte relevante pentru îndeplinirea necesității autorității contractante

Delegatul va constitui, pe propriul său cost și va menține în vigoare, pe toată Durata Contractului, Garanția de Bună Execuție în favoarea Delegatarului/ADI, în cuantum de 10% din valoarea anuală a contractului.

Garanția de Bună Execuție se constituie pe toată Durata Contractelor printr-un instrument de garantare emis de o instituție de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurări, în condițiile legii. Garanția de bună execuție este irevocabilă.

Garanția de Bună Execuție poate fi executată oricând de către ADI „Dobrogea”, în limita prejudiciului creat, numai după notificarea Delegatului în acest sens, precizând obligațiile care nu au fost respectate, precum și termenul care a fost acordat pentru remedierea acestora. Dacă Delegatul nu achită prejudiciul în termenul acordat, ADI Dobrogea va executa Garanția de Bună Execuție, fără nici

o altă notificare. În situația executării garanției de bună execuție parțial sau total, Delegatul are obligația de a reîntregi garanția în cauză raportat la restul rămas de executat.

În cazul stingerii, expirării, anulării sau încetării valabilității, din orice motiv, a Garanției de Bună Execuție, Delegatul o va reface sau va constitui o altă Garanție de Bună Execuție, cu cel puțin 15 (cincisprezece) Zile înainte de asemenea stingere, expirare, anulare sau încetare a valabilității și pentru o perioadă cel puțin egală cu perioada de valabilitate a Garanției de Bună Execuție anterioare. În cazul executării totale sau parțiale a Garanției de Bună Execuție, Delegatul va fi obligat să refacă Garanția de Bună Execuție sau să constituie o altă Garanție de Bună Execuție, în termen de 15 (cincisprezece) Zile de la data executării și pentru o perioadă cel puțin egală cu perioada de valabilitate a Garanției de Bună Execuție anterioare.

Garanția de Bună Execuție va fi returnată Operatorului în termen de cel mult 14 (paisprezece) Zile de la data semnării procesului-verbal de predare-primire a Bunurilor de Retur care sunt restituite Delegatarului odată cu încetarea Contractului, dacă ADI „Dobrogea” nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei ca urmare a nerespectării de către Delegat a unor obligații contractuale.

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,

ADRIANA ARGHIRESCU



**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL**

VIORELA MIHAI NICOLIN

Fisa de date

Tip anunt: Anunt de concesiune
Tip Legislatie: Legea nr. 100/23.05.2016

ANEXA LA
HCLM NR. 27/2022

S-a organizat o consultare de piata: Nu

Sectiunea I Autoritatea contractanta

I.1) Denumire si adrese

ASOCIATIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARA "DOBROGEA"

Cod de identificare fiscala: 26470391; Adresa: Strada: Tomis, nr. 51; Localitate: Constanta; Cod Postal: 900657; Tara: Romania; Codul NUTS: RO223 Constanta; Adresa de e-mail: achizitii@adidobrogea.ro; Nr de telefon: +40 341454421; Fax: -Persoana de contact: VICTOR GHEORGHE MANEA; Adresa web a sediului principal al autoritatii/entitatii contractante(URL) www.adidobrogea.ro; Adresa web a profilului cumparatorului: www.e-licitatie.ro;

I.2) Achizitie comuna

Contractul implica o achizitie comuna: Nu

Contractul este atribuit de un organism central de achizitie: Nu

I.3) Comunicare

Documentele de achizitii publice sunt disponibile pentru acces direct, nerestricționat, complet si gratuit la (Website): www.e-licitatie.ro
Numar zile pana la care se pot solicita clarificari inainte de data limita de depunere a ofertelor/candidaturilor 20

Informatii suplimentare pot fi obtinute de la:

Asociatia de Dezvoltare Intercomunitara "Dobrogea"

Cod de identificare fiscala: 26470391; Adresa: Aleea Magnoliei, bloc L4, etaj 2, camera 1; Localitate: Constanta; Cod Postal: ; Tara: Romania; Codul NUTS: RO223 Constanta; Adresa de e-mail: achizitii@adidobrogea.ro; Nr de telefon: +40 341454421; Fax: -Persoana de contact: -Adresa Internet (URL) www.adidobrogea.ro; Adresa web a profilului cumparatorului: -

Oferte, candidaturile sau cererile de participare trebuie depuse la:

Asociatia de Dezvoltare Intercomunitara "Dobrogea"

Cod de identificare fiscala: 26470391; Adresa: Aleea Magnoliei, bloc, L4, etaj 2, camera 1; Localitate: Constanta; Cod Postal: ; Tara: Romania; Codul NUTS: RO223 Constanta; Adresa de e-mail: achizitii@adidobrogea.ro; Nr de telefon: +40 341454421; Fax: -Persoana de contact: -Adresa Internet (URL) www.adidobrogea.ro; Adresa web a profilului cumparatorului: -

I.4) Tipul autoritatii contractante

Alt tip

I.5) Activitate principala

Altele

Sectiunea II Obiectul contractului

II.1 Obiectul achizitiei

II.1.1 Titlu:

Contract de delegare prin concesiune a serviciului de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică, depozitare a deșeurilor municipale și monitorizare post-închidere a depozitelor neconforme din Județul Constanța
Numar de referinta atribuit dosarului de autoritatea contractanta: 2

II.1.2 Cod CPV Principal:

90513000-6 Servicii de tratare si eliminare de deseuri menajere si deseuri nepericuloase (Rev.2)

II.1.3 Tip de contract:

Servicii

Prestari de servicii pentru comunitate

II.1.4 Descrierea succinta a contractului sau a achizitiei/achizițiilor

DELEGAREA GESTIUNII SERVICIULUI DE SALUBRITATE PENTRU ACTIVITĂȚILE DE SORTARE, TRATARE MECANO BIOLOGICĂ , DEPOZITARE A DEȘEURILOR MUNICIPALE SI MONITORIZAREA POST ÎNCHIDERE A DEPOZITELOR NECONFORME DIN JUDEȚUL

CONSTANȚA:

Lot 1: Delegare prin concesiune a serviciului de salubritate pentru activitățile de sortare și tratare mecano-biologică a deșeurilor din județul Constanța

Lot 2: Delegare prin concesiune a serviciului de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare din județul Constanța

Solicitările de clarificări se pot transmite până în a 20-a zi anterior termenului limită de depunere a ofertelor, răspunsurile la solicitările de clarificări urmând a se publica în ziua a 16-a înainte de depunerea ofertelor. Se va răspunde doar la solicitările de clarificări adresate de operatorii economici până la termenul limită stabilit.

II.1.5) Valoarea totală estimată:

Valoarea estimată fără TVA : 133701347,60 ; Moneda: RON

II.1.6) Impartire în loturi:

Da

Ofertele trebuie depuse pentru: Numarul maxim de loturi

Numarul maxim de loturi care pot fi atribuite unui singur ofertant 2

II.2 Descriere**II.2.1 - Denumire lot**

1 - Lot 1 Delegare prin concesiune a activităților de sortare și tratare mecano-biologică a deșeurilor din județul Constanța

II.2.2 Coduri CPV

Cod CPV Principal: Servicii de tratare și eliminare de deseuri menajere și deseuri nepericuloase (Rev.2)

Coduri CPV secundare:

90500000-2 Servicii privind deseurile menajere și deseurile (Rev.2)

90711500-9 Monitorizare de mediu, alta decât cea pentru construcții (Rev.2)

90531000-8 Servicii de gestionare a rampelor de gunoi (Rev.2)

90510000-5 Eliminare și tratare a deșeurilor menajere (Rev.2)

II.2.3 Locul de executare

Cod NUTS: RO223 Constanța

Locul principal de executare:

Stațiile de sortare Cumpăna, Ovidiu, Corbu și TMB Ovidiu

II.2.4 Descrierea achizitiei publice

(natura și cantitatea lucrărilor, produselor sau serviciilor sau o mențiune privind nevoile și cerințele)

DELEGAREA GESTIUNII ACTIVITĂȚII DE SORTARE, TRATARE MECANO BIOLOGICA ȘI DEPOZITARE A DEȘEURILOR MUNICIPALE DIN JUDEȚUL CONSTANȚA, astfel:

- Lot 1 Delegare prin concesiune a activităților de sortare și tratare mecano-biologică a deșeurilor din județul Constanța, respectiv: Sortarea deșeurilor municipale și a celor similare în următoarele stații de sortare:

- Stația de sortare Ovidiu;
- Stația de sortare Cumpăna
- Stația de sortare Corbu

Organizarea tratării mecano-biologice a deșeurilor municipale și a deșeurilor similare, în instalația de tratare mecano-biologică de la Ovidiu

II.2.5 Criterii de atribuire

Cel mai bun raport calitate – pret

Denumire factor evaluare	Descriere	Pondere
Pretul ofertei	1.1 Tarif pentru activitatea de sortare a deșeurilor municipale și a deșeurilor similare în stațiile de sortare [lei/tona]	30%

Algoritm de calcul: Pentru cel mai mic tarif ofertat, rezultat ca medie aritmetică a tarifelor pe cei 5 ani de contract, se acordă punctaj maxim – 30p. Pentru orice alt tarif ofertat, rezultat ca medie aritmetică a tarifelor pe cei 5 ani de contract, punctajul se acordă folosind formula $Tpu = \text{tarif minim} / \text{tarif n} \times \text{punctaj maxim alocat pentru criteriu}$.		
Nivelul tarifului	1.2 Tarif pentru activitatea de organizare a tratării mecano-biologice a deșeurilor municipale și a deșeurilor [lei/ tonă]	60%
Algoritm de calcul: Pentru cel mai mic tarif ofertat, rezultat ca medie aritmetică a tarifelor pe cei 5 ani de contract, se acordă punctaj maxim – 60p. Pentru orice alt tarif ofertat, rezultat ca medie aritmetică a tarifelor pe cei 5 ani de contract, punctajul se acordă folosind formula $Tpu = \text{tarif minim} / \text{tarif n} \times \text{punctaj maxim alocat pentru criteriu}$.		
Nivelul tarifului	1.3 Tarif pentru activitatea de compostare a deșeurilor verzi [lei/ tonă]	10%
Algoritm de calcul: Pentru cel mai mic tarif ofertat, rezultat ca medie aritmetică a tarifelor pe cei 5 ani de contract, se acordă punctaj maxim – 10p. Pentru orice alt tarif ofertat, rezultat ca medie aritmetică a tarifelor pe cei 5 ani de contract, punctajul se acordă folosind formula $Tpu = \text{tarif minim} / \text{tarif n} \times \text{punctaj maxim alocat pentru criteriu}$.		

II.2.6 Valoarea totala estimata

Valoarea estimata fara TVA : 69729453; Moneda: RON

Valoarea garantiei de participare: 0,3987 % - 278000 RON

II.2.7 Durata contractului, concesiunii, a acordului-cadru sau a sistemului dinamic de achizitii

Durata in luni: 60; Durata in zile : -

Contractul se reinnoieste: Nu

II.2.10 Informatii privind variantele

Vor fi acceptate variante: Nu

II.2.11 Informatii privind optiunile

Optiuni: Nu

II.2.12 Informatii privind cataloagele electronice

Ofertele trebuie sa fie prezentate sub forma de cataloage electronice sau sa includa un catalog electronic: Nu

II.2.13 Informatii despre fondurile Uniunii Europene

Achizitia se refera la un proiect si/sau program finantat din fonduri ale Uniunii Europene: Nu

II.2.1 - Denumire lot

2 - Lot 2 Delegare prin concesiune a activitatilor de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale din Județul Constanța

II.2.2 Coduri CPV

Cod CPV Principal: Servicii de tratare si eliminare de deseuri menajere si deseuri nepericuloase (Rev.2)

Coduri CPV secundare:

90500000-2 Servicii privind deseurile menajere si deseurile (Rev.2)

90510000-5 Eliminare si tratare a deseurilor menajere (Rev.2)

90531000-8 Servicii de gestionare a rampelor de gunoi (Rev.2)

90711500-9 Monitorizare de mediu, alta decat cea pentru constructii (Rev.2)

II.2.3 Locul de executare

Cod NUTS: RO223 Constanța

Locul principal de executare:

CMID TORTOMAN

II.2.4 Descrierea achizitiei publice

(natura si cantitatea lucrarilor, produselor sau serviciilor sau o mentiune privind nevoile si cerintele)

- Lot 2 Delegare prin concesiune a activitatilor de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale din Județul Constanța, respectiv:

- sortarea deșeurilor menajere și a celor similare în stația de sortare Tortoman;

- organizarea tratării mecano-biologice a deșeurilor menajere și a deșeurilor similare, în instalația de tratare mecano-biologică de la Tortoman;
- administrarea depozitului clasa 2 de la Tortoman;

Pe lângă activitățile delegate, viitorul operator va fi responsabil și cu monitorizarea post-închidere a depozitelor neconforme de deșeurilor închise în cadrul proiectului implementat.

II.2.5 Criterii de atribuire

Cel mai bun raport calitate – pret

Denumire factor evaluare	Descriere	Pondere
Pretul ofertei	1.1 Tarif pentru activitatea de sortare a deșeurilor municipale și a deșeurilor similare în stațiile de sortare [lei/tona]	20%
Algoritm de calcul: Pentru cel mai mic tarif ofertat, rezultat ca medie aritmetică a tarifelor pe cei 5 ani de contract, se acordă punctaj maxim – 20p. Pentru orice alt tarif ofertat, rezultat ca medie aritmetică a tarifelor pe cei 5 ani de contract, punctajul se acordă folosind formula $Tpu = \text{tarif minim} / \text{tarif n} \times \text{punctaj maxim alocat pentru criteriu}$.		
Nivelul tarifelor	1.2. Tarif pentru activitatea de organizare a tratării mecano-biologice a deșeurilor municipale și a deșeurilor [lei/ tonă]	40%
Algoritm de calcul: Pentru cel mai mic tarif ofertat, rezultat ca medie aritmetică a tarifelor pe cei 5 ani de contract, se acordă punctaj maxim – 40p. Pentru orice alt tarif ofertat, rezultat ca medie aritmetică a tarifelor pe cei 5 ani de contract, punctajul se acordă folosind formula $Tpu = \text{tarif minim} / \text{tarif n} \times \text{punctaj maxim alocat pentru criteriu}$.		
Nivelul tarifelor	1.3. Tarif pentru activitatea de compostare a deșeurilor verzi [lei/ tonă]	10%
Algoritm de calcul: Pentru cel mai mic tarif ofertat, rezultat ca medie aritmetică a tarifelor pe cei 5 ani de contract, se acordă punctaj maxim – 10p. Pentru orice alt tarif ofertat, rezultat ca medie aritmetică a tarifelor pe cei 5 ani de contract, punctajul se acordă folosind formula $Tpu = \text{tarif minim} / \text{tarif n} \times \text{punctaj maxim alocat pentru criteriu}$.		
Nivelul tarifelor	1.4. Tarif pentru activitatea de administrare a depozitului de deșeurii	30%
Algoritm de calcul: Pentru cel mai mic tarif ofertat, rezultat ca medie aritmetică a tarifelor pe cei 5 ani de contract, se acordă punctaj maxim – 30p. Pentru orice alt tarif ofertat, rezultat ca medie aritmetică a tarifelor pe cei 5 ani de contract, punctajul se acordă folosind formula $Tpu = \text{tarif minim} / \text{tarif n} \times \text{punctaj maxim alocat pentru criteriu}$.		

II.2.6 Valoarea totala estimata

Valoarea estimata fara TVA : 63971894,60; Moneda: RON

Valoarea garantiei de participare: 0,3986 % - 255000 RON

II.2.7 Durata contractului, concesiunii, a acordului-cadru sau a sistemului dinamic de achizitii

Durata in luni: 60; Durata in zile : -

Contractul se reînnoieste: Nu

II.2.10 Informatii privind variantele

Vor fi acceptate variante: Nu

II.2.11 Informatii privind optiunile

Optiuni: Nu

II.2.12 Informatii privind cataloagele electronice

Ofertele trebuie sa fie prezentate sub forma de cataloage electronice sau sa includa un catalog electronic: Nu

II.2.13 Informatii despre fondurile Uniunii Europene

Achizitia se refera la un proiect si/sau program finantat din fonduri ale Uniunii Europene: Nu

II.3 Ajustarea pretului contractului

Contractul va fi ajustat dupa urmatoarea metoda :Conform art 6 alin.(1) lit. I) din Legea 101/2006, ajustarea sau modificarea tarifelor

se face în conformitate cu normele metodologice aprobate de ANRSC.

Prin urmare, tarifele pot fi ajustate/modificate ca urmare a îndeplinirii următoarelor condiții, astfel:

a) Ajustarea solicitată de delegat va fi aprobată/ realizată de delegatar pentru a se asigura corelarea nivelului tarifelor stabilite anterior cu evoluția generală a prețurilor și tarifelor din economie;

b) Parametrul de ajustare poate fi Indicele Prețurilor de Consum pentru servicii, comunicat de Institutul Național de Statistică, evoluția cursului de schimb leu/euro sau alt parametru de ajustare stabilit potrivit prevederilor din contractul de delegare a gestiunii;

c) Tarifele vor fi modificate sau ajustate în conformitate cu metodologia aplicabilă, adoptată de Autoritatea de Reglementare. Nicio majorare de Tarif nu va fi operată în primele 12 luni calculate de la Data Începerii Contractului;

d) Modificarea tarifului solicitată de Delegat va fi aprobată/ realizată de delegatar numai după primul an de derulare a contractelor și numai în cazul în care:

- intervine o modificare majoră a costurilor, determinată de punerea în funcțiune a unor utilaje pentru îmbunătățirea calitativă a serviciilor publice de salubritate și numai după intrarea în exploatare a acestora;
- intervine o modificare structurală a costurilor sau a cantităților ori la modificarea condițiilor de prestare a activității, care determină modificarea costurilor cu o influență mai mare de 5%, pe o perioadă de 3 luni consecutiv;
- intervin modificări determinate de prevederile legislative care conduc la creșterea cheltuielilor de protecție a mediului și de securitate și sănătate în muncă.

Tariful se actualizează / ajustează în conformitate cu NORMELE METODOLOGICE din 9 iulie 2007 de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților cu formulele:

$$\Delta t = (\Delta C_T + \Delta C_T \cdot r\%) / Q$$

unde:

Δt - creșterea cheltuielilor totale ca urmare a modificărilor intervenite în costuri;

ΔC_T - creșterea cheltuielilor totale determinate de influențele reale primite în costuri;

$r\%$ - cota de profit a operatorului;

Q - cantitatea programată în unități de măsură specifice, luată în calcul la nivelul avut în vedere la determinarea tarifului actual.

Modificarea tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate se face potrivit formulei:

$$T_1 = T_0 + t$$

unde:

T_1 - tariful modificat;

T_0 - tariful actual;

t - creșterea de tarif;

Sectiunea III Informatii juridice, economice, financiare si tehnice

III.1) CONDITII DE PARTICIPARE:

III.1.1.a) Situatia personala a candidatului sau ofertantului

Informatii si formalitati necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate:

Cerința 1 - Ofertanții, terții susținători și subcontractanții nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art. 79-81 din Legea nr. 100/2016.

Modalitatea de îndeplinire:

Declarații pe propria răspundere (Formularele nr.5a, 5b, 5c). Aceste declarații vor fi completate atât de ofertant, cât și de subcontractant și de terțul susținător declarat în ofertă. Nedepunerea declarației de către operatorii economici participanți la procedura de atribuire (inclusiv eventualii terți și subcontractanți) duce la respingerea ofertei ca inacceptabilă. Se va prezenta, dacă este cazul, Acordul De Asociere (Formular nr. 4.2) în vederea participării la procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică, Acordul/acordurile de subcontractare (Formular nr. 4.3) cu subcontractantul/sucontractantii desemnat/desemnați și/sau ANGAJAMENT (Formular nr. 5.6.) privind susținerea tehnică - experiența similară a ofertantului/grupului de operatori economici..

Documentele justificative care probează îndeplinirea celor asumate prin completarea Declarațiilor pe propria răspundere (Formulare 5a, 5b, 5c), urmează a fi prezentate, la solicitarea autorității contractante, doar de către ofertantul clasat pe locul I în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluării ofertelor.

Aceste documente pot fi:

- certificate constatatoare privind lipsa datoriilor restante cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat (buget local, buget de stat etc.) la momentul prezentării;
- cazierul judiciar și fiscal 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;
- după caz, documente prin care se demonstrează faptul ca operatorul economic poate beneficia de derogările prevăzute la art. 80 alin. (5), art. 81 alin. (2) din Legea nr. 100/2016,

- alte documente edificatoare, după caz.

Cerința 2. Ofertanții, terții susținători și subcontractanții nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art. 43 și 44 din Legea 100/2016

Modalitatea de îndeplinire: Declarație pe propria răspundere (Formular nr.5.1).

Această declarație va fi completată atât de ofertant, ofertant asociat cât și de subcontractant și de terțul susținător (dacă este cazul). Nedepunerea declarației de către operatorii economici participanți la procedura de atribuire (inclusiv eventualii terți și subcontractanți) duce la respingerea ofertei ca inacceptabilă.

Pentru această declarație, persoanele ce dețin funcții de decizie în cadrul entității contractante în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire în sensul articolului menționat sunt următoarele:

- președintele Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "Dobrogea";
- membrii Consiliului Director ADI Dobrogea;
- membrii comisiei de evaluare;
- experți cooptați;

III.1.1.b) Capacitatea de exercitare a activității profesionale

Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:

Forma de înregistrare:

Operatorii economici ce depun oferta trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, 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.

Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței:

Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului 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 contractelor 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).

Activitatea solicitată trebuie să fie autorizată conform art. 15 din Legea nr. 359/2004;

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, atașată sau logic asociată semnătura electronică extinsă.

Nota:

Entitatea contractantă va solicita ofertantului clasat pe primul loc să prezinte, pentru conformitate, Certificatul constatator emis de O.N.R.C. în original/copie legalizată, în cazul în care acesta a fost prezentat în copie cu mențiunea "conform cu originalul";

Pentru persoanele juridice străine

a) Prezentarea de documente care dovedesc o formă de înregistrare / atestare ori apartenența din punct de vedere profesional, conforme legii țării de rezidență a operatorului economic, din care să rezulte că obiectul contractelor are corespondent în obiectul de activitate al ofertantului.

b) Prezentarea Certificatului de Rezidență Fiscală (evitarea dublei impuneri) sau o declarație valabilă pentru anul calendaristic în curs.

Notă: Documentele justificative vor fi prezentate de ofertantul clasat pe locul 1, în urma aplicării criteriului de atribuire, în original/copie legalizată, în cazul în care acesta a fost prezentat în copie cu mențiunea "conform cu originalul".

III.1.2) Capacitatea economică și financiară

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

Cerința nr. 1

Cifra de afaceri

Pentru a se asigura că operatorii economici ofertanți dispun de capacitatea economică și financiară necesară ducerii la bun sfârșit a contractelor de concesiune, autoritatea contractantă va stabili drept criteriu de calificare privind situația economico-financiară ca media cifrei anuale globale de afaceri din ultimii trei ani să fie de minim 12.000.000 lei pentru fiecare lot în parte. În cazul în care mai mulți operatori economici vor participa în comun la procedura de atribuire, îndeplinirea criteriilor privind situația economică și financiară se va demonstra prin luarea în considerare a resurselor tuturor membrilor grupului.

Modalitatea de îndeplinire:

Modalitatea de îndeplinire:

Demonstrarea situației economice se va realiza prin completarea formularului 5.2 din documentația de atribuire, însoțit de următoarele documente justificative: copii certificate pentru conformitate cu originalul ale situațiilor financiare ale companiei (bilanțul contabil la data de 31 decembrie, însoțit de dovada înregistrării la organul fiscal competent, contul de profit și pierderi sau oricare alte documente prin care se poate demonstra situația financiară) pe ultimii 3 ani financiari încheiați. Valorile vor fi exprimate în lei. Pentru conversie vor fi utilizate ratele medii anuale de schimb leu/altă valută comunicate de BNR (www.bnr.ro) pentru anii

respectivi. În cazul în care mai mulți operatori economici participă în comun la procedura de atribuire, formularele și documentele solicitate mai sus, vor fi prezentate de către fiecare membru al grupului. Pentru conversia în RON, dacă situațiile financiare sunt întocmite în altă monedă, se va lua în considerare cursul mediu de referință publicat de BNR pentru anul respectiv.

Informatii si/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate:

Cerința nr. 2

Bonitate/acces la resurse

Ofertantul trebuie să demonstreze că, la data de începere a contractului, va avea acces sau are disponibile resurse reale, negrevate de datorii, linii de credit confirmate de bănci sau alte mijloace financiare suficiente pentru a realiza cash-flow-ul de prestare a serviciilor în valoare de 3.400.000 lei pentru lotul 1 și 3.000.000 lei pentru lotul 2, pentru 3 luni de derulare a contractelor de operare

Modalitatea de indeplinire:

Demonstrarea bonității/accesului la resurse se realizează prin scrisoare din partea băncilor/ societăți finanțatoare sau alte documente echivalente prin care ofertantul atestă că deține accesul la o finanțare în valoare 3.400.000 lei pentru lotul 1, și 3.000.000 lei pentru lotul 2, necesare pentru 3 luni de executare a contractului. Pentru demonstrarea posibilității de acces la resurse financiare necesare derulării contractelor pentru primele 3 luni, ofertantul/candidatul poate utiliza, dar fără a se limita, următoarele opțiuni: resurse reale negrevate de datorii care vor fi exclusiv folosite pentru derularea contractului, linii de credit confirmate de bănci, alte mijloace financiare suficiente pentru a realiza cash-flow-ul.

Disponibilitatea de susținere a contractului, indiferent sub ce formă este dovedită, va trebui să conțină denumirea contractului, suma și perioada solicitată.

III.1.3.a) Capacitatea tehnica si/sau profesionala

Informatii si/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate:

Experiență similară.

Ofertantul trebuie să facă dovada că a prestat, în ultimii 3 ani împliniți la data termenului limită pentru depunerea ofertei, servicii de natura și complexitatea celor prevăzute în caietul de sarcini, astfel:

Pentru Lotul 1:

- Pentru activitatea de sortare: sortarea unei cantități minime de 5.000 to de deșeuri într-o stație de sortare similară din punct de vedere al complexității cu stația de sortare Ovidiu (23.000 to/an).

Demonstrarea capacității sortate se va face prin 1 sau mai multe contracte de operare (prin cumulare) a stațiilor de sortare a deșeurilor reciclabile colectate separat, aflate în executare sau finalizate.

- Pentru activitatea de tratare: tratarea unei cantități minime de 120.000 to.

Demonstrarea capacității tratate se va face prin 1 sau mai multe contracte (prin cumulare) de operare a stațiilor de tratare mecano biologică a deșeurilor, aflate în executare sau finalizate.

- Pentru activitatea de compostare: tratarea prin compostare a unei cantități minime de 2.000 to de biodeșeuri.

Demonstrarea capacității tratate se va face prin 1 sau mai multe contracte (prin cumulare) de operare a stațiilor de tratare mecano biologică a deșeurilor, aflate în executare sau finalizate.

Pentru Lotul 2:

- Pentru activitatea de sortare: sortarea unei cantități minime de 11.000 to.

Demonstrarea capacității sortate se va face prin 1 sau mai multe contracte de operare (prin cumulare) a stațiilor de sortare a deșeurilor reciclabile colectate separat, aflate în executare sau finalizate.

- Pentru activitatea de tratare: tratarea unei cantități minime de 35.000 to.

Demonstrarea capacității tratate se va face prin 1 sau mai multe contracte de operare (prin cumulare) de operare a stațiilor de tratare mecano biologică a deșeurilor aflate în executare sau finalizate.

- Pentru activitatea de depozitare: gestionarea unei cantități minime de 25.000 to/an prin administrarea unui depozit clasa B, de o capacitate minimă de 250.000 mc.

Demonstrarea experienței se va face prin 1 sau mai multe contracte de administrare a unui depozit aflate în executare sau finalizate.

- Pentru activitatea de compostare: tratarea prin compostare a unei cantități minime de 3.500 to de biodeșeuri.

Demonstrarea capacității tratate se va face prin 1 sau mai multe contracte de operare (prin cumulare) de operare a stațiilor de tratare mecano biologică a deșeurilor aflate în executare sau finalizate.

Modalitatea de indeplinire:

Pentru a face dovada îndeplinirii cerinței de calificare ofertanții vor prezenta contracte și oricare din documentele justificative care să ateste executarea contractelor precum certificate/ raportări parțiale/ finale, procese verbale de recepție cantități, facturi fiscale, centralizatoare cântar, scrisori de recomandări din partea beneficiarului etc (date, semnate și parafate de către beneficiar) prin care se confirmă prestarea serviciilor similar în ultimii 3 ani și din conținutul cărora să rezulte cel puțin informații referitoare la: beneficiarul contractului, natura serviciilor prestate și cantitățile aferente, perioada în care au fost prestate serviciile similare, modul de îndeplinire a obligațiilor indicate.

Serviciile indicate în scopul dovedirii experienței similare trebuie să reprezinte servicii efectiv prestate în perioada menționată, sens în care se vor prezenta dovezi corespunzătoare privind efectuarea acestora (documente din cadrul cărora să rezulte natura, complexitatea și volumul acestora), după caz, autoritatea contractantă, prin comisia de evaluare nominalizată rezervându-și dreptul

de a solicita referințe oficiale cu privire la respectivele servicii de la beneficiar și/sau autoritățile competente.

Note:

În cazul în care un grup de operatori economici depun oferta comună, atunci îndeplinirea cerinței privind experiența similară se demonstrează prin luarea în considerare a resurselor tuturor membrilor grupului.

Operatorii economici care se bazează pe capacitățile unor terți susținători vor prezenta pentru terțul susținător angajamentul ferm (Formularul 5.5 i).

Se va completa Formularul 5.3 – Declarație privind lista principalelor servicii prestate în ultimii 3 ani, împreună cu Anexa la Formularul 5.3 și Formularul 5.4 – Experiența similară –, pentru contractele ce se doresc a fi prezentate drept experiență similară.

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

Informații privind personalul responsabil cu executarea contractului:

1 Manager de contract

Studii superioare absolvite în domeniul protecția mediului sau tehnice (prin diploma de licență sau echivalent/studii post-universitare /studii de masterat /doctorat)

2 Responsabil calitate și mediu

Se va prezenta Diploma/Certificat de absolvire în specializare/ocupație în ingineria Mediului/ ingineria instalațiilor

3. Electromecanic

Se vor prezenta documente care să ateste calitatea de electromecanic.

4. Tehnician – Dispecer poarta/ cantaragiu

Se vor prezenta documente care să ateste calitatea de dispecer poarta/cantaragiu

5. Șoferi/Mecanici

Se va prezenta Diploma/Certificat de absolvire în specializare/ocupație de minim tehnician mecanic și permis de conducere pentru operarea categoriilor de utilaje din cadrul stației.

6. Inspector de protecția muncii, mediu

Se va prezenta Diploma/Certificat de absolvire în specializare/atestat în protecția muncii,mediului

Modalitatea de îndeplinire:

1 Manager de contract

În evaluarea ofertelor, în vederea îndeplinirii criteriului de calificare solicitat, documentele-suport relevante care atestă experiența specifică pot fi fișa de post, contractul de muncă, recomandarea sau orice alte documente similare, din cadrul unor asemenea documente fiind necesar să reiasă o experiență de 3 ani în ocuparea unei poziții prin prisma căreia a avut responsabilități și sarcini de manager de contract într-o stație instalatie de tratare mecano-biologica a deeurilor și/sau sortare și/sau într-un depozit.

2 Responsabil calitate și mediu

În evaluarea ofertelor, în vederea îndeplinirii criteriului de calificare solicitat, documentele-suport relevante care atestă experiența specifică pot fi fișa de post, contractul de muncă, recomandarea sau orice alte documente similare, din cadrul unor asemenea documente fiind necesar să reiasă o experiență de 3 ani în ocuparea unei poziții prin prisma căreia a avut responsabilități și sarcini de responsabil calitate și mediu într-o stație de sortare și/sau instalatie de tratare mecano-biologică a deeurilor

3. Electromecanic

În evaluarea ofertelor, în vederea îndeplinirii criteriului de calificare solicitat, documentele-suport relevante care atestă experiența specifică pot fi fișa de post, contractul de muncă, recomandarea sau orice alte documente similare, din cadrul unor asemenea documente fiind necesar să reiasă o experiență de 3 ani în ocuparea unei poziții prin prisma căreia a avut responsabilități și sarcini de electromecanic.

4. Tehnician – Dispecer poarta/ cantaragiu

În evaluarea ofertelor, în vederea îndeplinirii criteriului de calificare solicitat, documentele-suport relevante care atestă experiența specifică pot fi fișa de post, contractul de muncă, recomandarea sau orice alte documente similare, din cadrul unor asemenea documente fiind necesar să reiasă o experiență de 3 ani în ocuparea unei poziții prin prisma căreia a avut responsabilități și sarcini de dispecer poarta/cantaragiu

5. Șoferi/Mecanici

În evaluarea ofertelor, în vederea îndeplinirii criteriului de calificare solicitat, documentele-suport relevante care atestă experiența specifică pot fi fișa de post, contractul de muncă, recomandarea sau orice alte documente similare, din cadrul unor asemenea documente fiind necesar să reiasă o experiență de 3 ani în ocuparea unei poziții prin prisma căreia a avut responsabilități și sarcini de soferi/mecanici pe categoriile de utilaje utilizate în CMID.

6. Inspector de protecția muncii, mediu

În evaluarea ofertelor, în vederea îndeplinirii criteriului de calificare solicitat, documentele-suport relevante care atestă experiența specifică pot fi fișa de post, contractul de muncă, recomandarea sau orice alte documente similare, din cadrul unor asemenea documente fiind necesar să reiasă o experiență de 3 ani în ocuparea unei poziții prin prisma căreia a avut responsabilități și sarcini de inspector de protecția muncii, mediu

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

Ofertanții vor preciza în oferta partea/părțile din contract pe care urmează să le subcontracteze și datele de identificare ale subcontractanților propuși.

Subcontractanții propuși sunt ținuti la respectarea aceluiași obligații în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă, întocmai ca și ofertanții.

Subcontractarea de lucrări sau servicii conexe, necesare furnizării/prestării serviciului/uneia sau mai multor activități din sfera serviciului de utilități publice delegat/delegată, se face numai în condițiile prevăzute de legislația din domeniul achizițiilor publice/concesiunilor.

Modalitatea de îndeplinire:

În cazul în care ofertantul utilizează capacitățile subcontractantului/subcontractanților pentru a îndeplini criteriile de calificare, acesta va depune contractul/acordul de subcontractare Formularul 4.3 pentru partea propusă pentru subcontractare.

În cazul în care ofertantul utilizează capacitatea subcontractantului, acesta va transmite informații și documente relevante referitoare la capacitatea tehnică și profesională a subcontractanților propuși, cu privire la partea/părțile din contract pe care aceștia urmează să le îndeplinească efectiv.

Înainte de semnarea contractului, ofertantul câștigător va prezenta Contractul/contractele încheiate între ofertant și subcontractanți în original sau în copie legalizată. Subcontractanții nu trebuie să se afle în situația care determină excluderea din procedura de atribuire, conform prevederilor art. 79, 80, 81 din Legea 100/2016.

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

Capacitatea tehnică și/sau profesională a operatorului economic poate fi susținută de către o altă persoană, în conformitate cu art.76-78 din Legea nr.100/2016.

Modalitatea de îndeplinire:

Ofertantul va completa formularele 5.5 i, 5.5 ii, 5.6 i, 5.6 ii, și 5.6 iii în cazul în care se vor include informațiile cu privire la existența unei susțineri de terță parte, inclusiv măsurile avute în vedere de acesta pentru a accesa în orice moment resursele necesare. Din angajamentul ferm ale terțului susținător/angajamentele ferme ale terților susținători, împreună cu documente anexe la angajament, transmise acestora de către terț/terții susținători, va rezulta modul efectiv în care se va materializa susținerea acestuia/acestora.

Prin angajamentul ferm, terțul/terții confirmă, prezentând documente justificative, după caz, faptul că va/vor sprijini ofertantul în vederea îndeplinirii obligațiilor contractuale, fie prin precizarea modului în care va interveni concret, pentru a duce la îndeplinire respectivele activități pentru care a acordat susținerea, fie prin identificarea resurselor tehnice și profesionale pe care le va pune la dispoziție ofertantului (descriind modul concret în care va realiza acest lucru).

Totodată, prin angajamentul ferm, terțul/terții se va/vor angaja că va/vor răspunde în mod solidar cu ofertantul pentru executarea contractului de concesiune. Răspunderea solidară a terțului/terților susținător/susținători se va angaja sub condiția neîndeplinirii de către acesta/aceștia a obligațiilor de susținere asumate prin angajament.

Persoana care asigură susținerea tehnică nu trebuie să se afle în situația care determină excluderea din procedura de atribuire, conform prevederilor art. 79, 80, 81 din Legea nr. 100/2016.

III.1.3.b) Standarde de asigurare a calitatii și de protecție a mediului

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

Sistem de asigurare a calității pentru loturile 1 și 2

Ofertantul va face dovada implementării unui sistem de management al calității conform SR EN ISO 9001 sau echivalent pentru activitățile care fac obiectul contractului

Modalitatea de îndeplinire:

Vor fi prezentate Documentele/certificatele care atestă implementarea ISO 9001 sau echivalent în copie cu mențiunea "conform cu originalul".

Dacă un grup de operatori economici depune o ofertă comună, cerința se demonstrează individual de fiecare membru al asocierii pentru partea din contract pe care o realizează.

Nota 2: În cazul în care ofertantul subcontractează o parte din contract unuia sau mai multor subcontractanți, fiecare dintre aceștia trebuie să prezinte acest certificat, sau echivalentul acestuia, pentru activitatea care reprezintă partea sa de implicare în contract. Se va atașa copie lizibilă cu mențiunea "conform cu originalul" după certificat sau, după caz, documentul dovăditor

Certificarea respectării standardelor nu poate face obiectul susținerii acordate de către o altă persoană.

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

Sistem de asigurare a calității pentru loturile 1 și 2

Ofertantul va face dovada implementării unui sistem de management al calității conform SR EN ISO 14001 sau echivalent pentru activitățile care fac obiectul contractului

Modalitatea de îndeplinire:

Vor fi prezentate Documentele/certificatele care atestă implementarea ISO 14001 sau echivalent în copie cu mențiunea "conform cu originalul".

Dacă un grup de operatori economici depune o ofertă comună, cerința se demonstrează individual de fiecare membru al asocierii pentru partea din contract pe care o realizează.

Nota 2: În cazul în care ofertantul subcontractează o parte din contract unuia sau mai multor subcontractanți, fiecare dintre aceștia trebuie să prezinte acest certificat, sau echivalentul acestuia, pentru activitatea care reprezintă partea sa de implicare în contract. Se va atașa copie lizibilă cu mențiunea "conform cu originalul" după certificat sau, după caz, documentul dovăditor

Certificarea respectării standardelor nu poate face obiectul susținerii acordate de către o altă persoană.

III.1.5) Informatii privind contractele rezervate:Nu**III.1.6) Depozite valorice si garantii solicitate:****III.1.6.a) Garantie de participare:**Nu**III.1.8) Forma juridica pe care o va lua grupul de operatori economici caruia i se atribuie contractul:**

Asociere conform art. 39. din Legea privind concesiunile de lucrari si concesiunile de servicii nr 100/2016.

III.1.9) Legislatia aplicabila:

- a) Legea privind concesiunile de lucrari si concesiunile de servicii nr 100/2016
- b) Legea 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 nr 101/2016;
- c) www.anap.gov.ro
- d) Ordinul nr. 111/2007 privind aprobarea Caietului de sarcini-cadru al serviciului de salubritate a localitatilor;
- e) Ordinul nr. 109/2007 al ANRSC privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifulor pentru activitatile specifice serviciului de salubritate a localitatilor;
- f) Ordinul nr. 112/2007 al ANRSC privind aprobarea Contractului-cadru de prestare a serviciului de salubritate a localitatilor;
- g) Hotărâre nr. 745/2007 pentru aprobarea Regulamentului privind acordarea licențelor în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările si completările ulterioare;
- h) Legea nr. 101/2006 privind serviciul de salubritate a localitatilor, republicată, cu modificările si completările ulterioare;
- i) Legea nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările si completările ulterioare;
- j) Ordonanță nr. 2 din 11 august 2021 privind depozitarea deșeurilor;
- k) HG nr. 1074/2021 privind stabilirea sistemului de garanție-returnare pentru ambalaje primare nereutilizabile;
- l) Normativ tehnic din 26 noiembrie 2004 privind depozitarea deșeurilor.

III.2) CONDITII REFERITOARE LA CONTRACT:**III.2.1) Prestarea serviciilor in cauza este rezervata unei anumite profesii**Nu
Nu-
Nu--**III.2.2) Executarea contractului este supusa altor conditii speciale:**Nu**III.2.3) Informatii privind personalul responsabil cu executarea contractului:**Obligatie de a preciza numele si calificarile profesionale ale angajatilor desemnati pentru executarea contractului: Nu**Sectiunea IV Procedura**

IV.1 Descriere**IV.1.1 Tipul procedurii si modalitatea de desfasurare:****IV.1.1.b) Tipul Procedurii**Licitatie deschisa**IV.1.6 Informatii despre licitatie electronica**Se va organiza o licitatie electronica: Nu**IV.1.8 Informatii despre Acordul privind achizitiile publice (AAP)**Achizitia intra sub incidenta acordului privind contractele de achizitii publice: Nu**IV.2 Informatii administrative**

IV.2.4 Limbile în care pot fi depuse ofertele sau cererile de participare

Romana

Moneda în care se transmite oferta financiară: : RON

IV.4 Prezentarea ofertei

IV.4.1 Modul de prezentare al propunerii tehnice

Propunerea tehnică trebuie să reflecte asumarea de către ofertant a tuturor cerințelor/obligațiilor prevăzute în documentația tehnică. În cazul nerespectării cerințelor din documentația de atribuire oferta va fi declarată neconformă. Propunerea tehnică se va elabora astfel încât să cuprindă toate condițiile prevăzute în caietul de sarcini, și se vor prezenta detaliat toate etapele de derulare a contractului.

Propunerea tehnică va cuprinde:

- Metodologia de execuție a serviciilor - Formularul 6.1 (i)
- Declarație privind utilajele, instalațiile, echipamentele tehnice de care dispune ofertantul pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului - Formularul 6.1 (ii)
- Obiectivele, normele și politica de mediu a ofertantului - Formularul 6.1 (iii)
- Sistemul de asigurare a calității - Formularul 6.1 (iv)
- Măsuri privind sănătatea și securitatea muncii - Formularul 6.1 (v)
- Personal cheie - Formularul 6.2
- Declarație privind respectarea reglementărilor privind condițiile de muncă și protecția muncii - Formularul 6.3

IV.4.2 Modul de prezentare al propunerii financiare

Propunerea financiară se va întocmi ținând cont de precizările din documentația de atribuire și Formularul 7 cu anexele aferente. Tarifele oferite vor fi următoarele:

Pentru Lotul 1

- Tarif pentru sortarea deșeurilor reciclabile menajere și similare
- Tarif pentru tratarea mecano-biologică a deșeurilor
- Tarif pentru activitatea de compostare a biodeșeurilor

Pentru Lotul 2:

- Tarif pentru sortarea deșeurilor reciclabile menajere și similare
- Tarif pentru tratarea mecano-biologică a deșeurilor
- Tarif pentru activitatea de compostare a biodeșeurilor
- Tarif pentru depozitare
- Tarif pentru monitorizare post închidere a depozitelor neconforme.

Propunerea financiară va cuprinde:

- Formularul nr. 7 - Formularul de Ofertă, exprimat în lei;
- Anexele la Formularul 7

În cazul în care tarifele prezentate în Fișele de fundamentare nu sunt justificate/corelate cu Memoriul tehnico-economic, oferta poate fi declarată neconformă.

Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile cu privire la preț, tarife, precum și la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului de concesiune.

Oferta are caracter ferm și obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate, și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către ofertant sau de către o persoană împuternicită legal de către acesta.

Ofertantul va respecta cerințele impuse în documentația de atribuire privind modul de prezentare al propunerii financiare.

IV.4.3 Modul de prezentare al ofertei

Ofertantul trebuie să prezinte oferta în 4 exemplare: un exemplar în original și 3 exemplare în copie al ofertei și al documentelor care însoțesc oferta.

Originalul și copia trebuie să fie tiparite sau scrise cu cerneala neradiabilă, vor fi semnate pe fiecare pagină numai de persoana autorizată să semneze oferta și vor fi îndosariate, astfel încât să nu conțină nicio foaie nescrisă.

Fiecare pagină, inclusiv paginile albe, va fi numerotată, semnată și stampilată numai de persoana autorizată să semneze oferta.

Paginile albe se vor bara cu câte două linii drepte (în X), care unesc colturile opuse. Fiecare componentă a ofertei va avea pe prima/primele pagină/pagini un opis; pe ultima filă a opisului se va menționa: "Prezentul dosar, ... (se va scrie ce componentă a ofertei conține dosarul - original/copie), conține "x" pagini.

În cazul documentelor emise de instituții/organisme oficiale abilitate în acest sens, documentele respective trebuie să fie semnate și parafate conform prevederilor legale.

Orice stersatură, adaugare, interliniere sau scris peste cel dinainte sunt valide doar dacă sunt vizate de către persoana autorizată să

semneze oferta.

Ofertantul trebuie sa introduca ofertele original si copie in doua plicuri separate (plicuri interioare), marcand corespunzator plicurile cu inscrisul "ORIGINAL" si respectiv "COPIE". Plicurile interioare, sigilate, inscriptionate "ORIGINAL" si respectiv "COPIE" se vor introduce intr-un plic exterior, netransparent care va fi sigilat corespunzator. Plicul va contine si un CD cu o copie electronica a ofertei semnate stampilate si scanate. Plicul exterior trebuie sa fie marcat cu denumirea si adresa ofertantului.

Plicurile interioare marcate cu „ORIGINAL” si „COPIE” trebuie sa cuprinda, fiecare, urmatoarele volume, intitulate corespunzator:

- volumul I „DOCUMENTE DE CALIFICARE”;
- volumul II „OFERTA TEHNICA”;
- volumul III „OFERTA FINANCIARA”.

Plicul exterior trebuie sa fie marcat cu:

1. denumirea si adresa autoritatii contractante,
2. denumirea obiectului procedurii pentru care s-a depus oferta („Oferta privind “delegarea gestiunii serviciului”)
3. denumirea si adresa ofertantului pentru a permite returnarea ofertei intarziate nedeschisa
4. inscriptia: A NU SE DESCHIDE INAINTE DE DATA DE ...ORA

Plicului exterior i se vor atasa, intr-o folie de plastic transparenta, documentele care insotesc oferta dupa cum urmeaza

- Scrisoarea de inaintare – conform Formularului - se depune o data cu oferta la registratura AC
- Dovada constituirii garantiei de participare la licitatie,
- împuternicirea pentru reprezentantii ofertantilor ce participa la licitatie ,conform Formularului din documentatia de atribuire
- copia buletinului sau a cartii de identitate pentru persoana care reprezinta operatorul economic la sedinta de deschidere a ofertelor

Ofertantii au obligatia de a respecta regulile formale de intocmire si depunere a ofertei, reguli instituite prin prezenta documentatie de atribuire.

Daca plicul exterior nu este marcat conform specificatiilor anterioare, autoritatea contractanta nu isi asuma nicio responsabilitate pentru ratacirea ofertei.

Formularul de contract se va depune însoțit de eventuale propuneri de modificare a clauzelor contractuale specifice, propuneri care se vor accepta numai în măsura în care acestea nu vor fi în mod evident, dezavantajoase pentru autoritatea contractantă.

Formularul de contract se va depune împreună cu Formularul 8: Declarație privind acceptarea condițiilor contractuale.

Netransmiterea sau necompletarea unui document lipsă dintre cele solicitate în perioada precizată de către comisia de evaluare, sau dovada organismului emitent al documentului privind imposibilitatea emiterii documentului în perioada precizată și specificarea termenului de emiterie, are drept consecință respingerea ofertei ca neconformă.

Sectiunea VI Informatii suplimentare

VI.2 Informatii privind fluxurile de lucru electronice

Se va utiliza sistemul de comenzi electronice: Nu

Se va accepta facturarea electronica: Nu

Se vor utiliza platile electronice: Nu

VI.3 Informatii suplimentare

Cerintele tehnice definite la nivelul anuntului de participare, caietului de sarcini sau altor documente complementare, prin trimiterea standardelor, la un anumit producator, la marci, brevete, tipuri, la o origine sau la o productie/metoda specifica de fabricatie/prestare/executie, vor fi intelese ca fiind insotite de mentiunea "sau echivalent".

In cazul in care doua sau mai multe oferte se claseaza pe primul loc, avand punctaje egale, modalitatea de departajare va fi cel mai mic tarif la depozitare.

Docum. întocmite de ofertant se vor prezenta în original. Pt.celelalte doc., pt.persoanele fizice/juridice române se va permite depunerea în original/copie legalizata/copie lizibila cu ment.„cf cu originalul” iar pt. persoanele fizice/ juridice straine se vor prezenta în original/copie legalizata/copie lizibila cu ment. „cf cu originalul” însoțite de traducerea autorizata în limba română.

AC recomanda vizitarea amplasamentelor:

Data vizitarii: de la data publicării în SEAP pana la data limita de solicitare de clarificari;

Persoana de contact: telefon:; fax; email

Locul:, Judetul

Vizitarea amplasamentului este recomandata, iar autoritatea contractanta va emite un Certificat de vizitare a amplasamentului care va fi depus impreuna cu documentele solicitate la „Propunerea tehnica”.

Ofertantul este responsabil de eventualele inadvertente între oferta și situația existentă în cazul în care nu participa la vizitarea amplasamentului.

Informatiile obtinute la vizita in amplasament au caracter de clarificare si nu inlocuiesc informatiile din documentatia de atribuire.

Orice solicitare de clarificare care poate rezulta in urma vizitarii amplasamentului se face in scris.

Orice operator economic care incearca sa stabileasca intalniri individuale cu autoritatea contractanta in legatura cu acest contract pe perioada procedurii de atribuire poate fi exclus din procedura. Cei care au neclaritati si intrebari cu privire la documentatia de atribuire, sunt rugati sa solicite clarificari, la adresele de contact mentionate in cadrul documentatiei.

Delegatul va constitui, pe propriul sau cost si va mentine in vigoare, pe toata Durata Contractului, Garantiya de Bună Execuție în favoarea Delegatarului/ADI, în cuantum de 10% din valoarea anuala a contractului.

Garantiya de Bună Execuție se constituie pe toata Durata Contractelor printr-un instrument de garantare emis de o institutie de credit din Romania sau din alt stat sau de o societate de asigurari, în condițiile legii. Garantiya de bună execuție este irevocabilă.

Garantiya de Bună Execuție poate fi executată oricând de către ADI „Dobrogea”, în limita prejudiciului creat, numai după notificarea Delegatului în acest sens, precizând obligațiile care nu au fost respectate, precum și termenul care a fost acordat pentru remedierea acestora. Dacă Delegatul nu achită prejudiciul în termenul acordat, ADI Dobrogea va executa Garantiya de Buna Execuție, fără nici o altă notificare. În situația executării garanției de bună execuție parțial sau total, Delegatul are obligația de a reintregi garanția în cauză raportat la restul rămas de executat.

În cazul stingerii, expirării, anulării sau încetării valabilității, din orice motiv, a Garanției de Bună Execuție, Delegatul o va reface sau va constitui o altă Garanție de Bună Execuție, cu cel puțin 15 (cincisprezece) Zile înainte de asemenea stingere, expirare, anulare sau încetare a valabilității și pentru o perioada cel puțin egală cu perioada de valabilitate a Garanției de Bună Execuție anterioare. În cazul executării totale sau parțiale a Garanției de Bună Execuție, Delegatul va fi obligat sa refacă Garanția de Bună Execuție sau să constituie o altă Garanție de Bună Execuție, în termen de 15 (cincisprezece) Zile de la data executării și pentru o perioada cel puțin egală cu perioada de valabilitate a Garanției de Buna Execuție anterioare.

Garantiya de Bună Execuție va fi returnată Operatorului în termen de cel mult 14 (paisprezece) Zile de la data semnării procesului-verbal de predare-primire a Bunurilor de Retur care sunt restituite Delegatarului odată cu încetarea Contractului, dacă ADI „Dobrogea” nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei ca urmare a nerespectării de către Delegat a unor obligații contractuale.

VI.4 Proceduri de contestare

VI.4.1 Organismul de solutionare a contestatiilor

Consiliul National de Solutionare a Contestatiilor

Adresa: Str. Stavropoleos nr. 6, sector 3; Localitate: Bucuresti; Cod Postal: 030084; Tara: Romania; Codul NUTS: RO321 Bucuresti;
Adresa de e-mail: office@cnsr.ro; Nr de telefon: +40 213104641; Adresa web a sediului principal al autoritatii/entitatii contractante(URL) http://www.cnsr.ro;

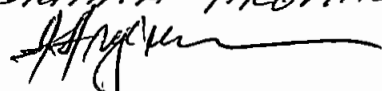
VI.4.3 Procedura de contestare

Precizari privind termenul (termenele) pentru procedurile de contestare: -

VI.4.4 Serviciul de la care se pot obtine informatii privind procedura de contestare

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Dobrogea (ADI Dobrogea)

Adresa: Bulevardul Tomis, nr. 51; Localitate: Constanta; Cod Postal: ; Tara: Romania; Codul NUTS: RO223 Constanta; Adresa de e-mail: contact@adidobrogea.ro; Nr de telefon: +40 341454421; Adresa web a sediului principal al autoritatii/entitatii contractante(URL) www.adidobrogea.ro;

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,
ADRIANA ARGHIRESCU


CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
VIORELA-MIRABELA CALIN
