

**ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ
ECOO 2009**

CAIET DE SARCINI

**PENTRU DELEGAREA GESTIUNII ACTIVITĂȚILOR DE
TRANSFER ȘI ELIMINARE PRIN DEPOZITARE A DEȘEURILOR REZIDUALE
TRATATE ȘI A REZIDUURILOR DIN SORTAREA DEȘEURILOR
RECICLABILE ȘI TRATAREA AEROBĂ A DEȘEURILOR BIODEGRADABILE
DIN JUDEȚUL IALOMIȚA**

SECȚIUNEA I A DOCUMENTAȚIEI DE ATRIBUIRE

IULIE 2025

SECȚIUNEA 0 DATE GENERALE

Capitolul 1 Datele titularului

Autoritatea Contractantă: **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară ECOO 2009**

Adresa: str. Vasile Alecsandri nr.14, Slobozia, cod 925200 jud. Ialomița

Contact: email: office@adiecoo-2009.ro

Capitolul 2 Obiectul Caietului de sarcini

- Art.1. 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.
- Art.2. Prezentul caiet de sarcini a fost elaborat spre a servi drept documentație tehnică și de referință în vederea stabilirii condițiilor specifice de desfășurare a serviciului de salubritate indiferent de modul de gestiune adoptat.
- Art.3. Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația necesară desfășurării activităților serviciului de salubritate și constituie ansamblul cerințelor tehnice de bază.
- Art.4.
- (1) Prezentul caiet de sarcini conține specificațiile tehnice care definesc caracteristicile referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologie, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.
 - (2) Specificațiile tehnice se referă, de asemenea, la algoritmul executării activităților, la verificarea, inspecția și condițiile de recepție a lucrărilor, precum și la alte condiții ce derivă din actele normative și reglementările, în legătură cu desfășurarea serviciului de salubritate.
 - (3) Caietul de sarcini precizează reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul prestării activităților listate în Capitolul 3 al prezentului document și care sunt în vigoare.
 - (4) Caietul de sarcini precizează dotările în sarcina delegatului și caracteristicile tehnice minimale privind acestea.
- Art.5. Termenii, expresiile și abrevierile utilizate sunt cele din Regulamentul serviciului de salubritate

(Anexa la Contract).

Capitolul 3 Activități specifice care vor face obiectul contractului de delegare

Art.6. Activitățile serviciului de salubritate, care fac obiectul delegării sunt:

- (1) eliminarea, prin depozitare, a deșeurilor reziduale, a deșeurilor stradale, a deșeurilor de pământ și pietre provenite de pe căile publice, a reziduurilor rezultate de la instalațiile de tratare a deșeurilor municipale, precum și a deșeurilor care nu pot fi valorificate provenite din activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a locuințelor la depozitul de deșuri nepericuloase;
- (2) transferul deșeurilor municipale în stații de transfer, inclusiv transportul separat al deșeurilor reziduale la depozitele de deșuri nepericuloase și/sau la instalațiile integrate de tratare;

Art.7. Activitățile viitorului serviciu de salubritate enumerate mai sus, sunt în conformitate cu prevederile art.2 alin.3 lit.c) și lit.j) din Legea nr. 101/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind serviciul de salubritate al localităților coroborat cu prevederile art.1 alin.1 și art.3 alin.2 lit.p) din O.G. nr.2/2021 privind depozitarea deșeurilor.

Art.8. Categoriile de deșuri care fac obiectul contractului de delegare sunt:

- (1) deșeurile reziduale colectate de pe raza județului Ialomița și predate de către operatorii de colectare și transport în vederea tratării către operatorul Soc. ADI ECOO 2009 SA, iar ulterior predate de operatorul Soc. ADI ECOO 2009 SA în vederea transferului și eliminării finale prin depozitare a deșeurilor reziduale;
- (2) deșuri de pământ și pietre provenite de pe căile publice;
- (3) deșuri stradale;
- (4) reziduurile rezultate de la instalațiile de tratare a deșeurilor municipale;
- (5) deșeurile care nu pot fi valorificate provenite din activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a locuințelor.

Art.9. Activitatea de eliminare prin depozitare a deșeurilor reziduale tratate și a reziduurilor din sortarea deșeurilor reciclabile și tratarea aerobă a deșeurilor biodegradabile se vor delega pentru unitățile administrativ teritoriale membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ECOO 2009, respectiv: Adâncata, Albești, Amara, Armășești, Axintele, Alexeni, Andrășești, Bărcănești, Bordeni, Buești, Buceu, Balaciu, Bordeni, Bărbulești, Ciocârlia, Ciulnița, Colelia, Coșereni, Căzănești, Cosâmbesti, Ciochina, Cocora, Dridu, Drăgoești, Făcăeni, Fetești, Fierbinți Târg, Gheorghe Doja, Gheorghe Lazăr, Grindu, Giurgeni, Gârbovi, Grivița, Gura Ialomiței, Ion Roată, Jilavele, Mărculești, Movila, Mihail Kogălniceanu, Maia, Moldoveni,

Movilița, Munteni-Buzău, Miloșești, Manasia, Ograda, Platonești, Perieți, Rădulești, Roșiori, Reviga, Sudiți, Săveni, Sinesti, Sfântu Gheorghe, Slobozia, Stelnica, Sărățeni, Scânteia, Sălcioara, Țândărei, Traian, Valea Măcrișului, Valea Ciorii, Vlădeni, inclusiv Județul Ialomița.

Serviciile de transfer se vor delega pentru unitățile administrativ teritoriale membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ECOO 2009, respectiv: Adâncata, Albești, Amara, Armășești, Axintele, Alexeni, Andrășești, Bărcănești, Bordușani, Buești, Bucu, Balaciu, Borănești, Bărbulești, Ciocârlia, Ciulnița, Colelia, Coșereni, Căzănești, Cosâmbesti, Ciochina, Cocora, Dridu, Drăgoești, Făcăeni, Fetești, Fierbinți Târg, Gheorghe Doja, Gheorghe Lazăr, Grindu, Giurgeni, Gârbovi, Grivița, Gura Ialomiței, Ion Roată, Jilavele, Mărculești, Movila, Mihail Kogălniceanu, Maia, Moldoveni, Movilița, Munteni-Buzău, Miloșești, Manasia, Ograda, Platonești, Perieți, Rădulești, Roșiori, Reviga, Sudiți, Săveni, Sinesti, Sfântu Gheorghe, Slobozia, Stelnica, Sărățeni, Scânteia, Sălcioara, Țândărei, Traian, Valea Măcrișului, Valea Ciorii, Vlădeni, inclusiv Județul Ialomița.

Capitolul 4 Durata de derulare a contractului

Art.10. Durata contractului de delegare va fi de 5 (cinci) ani.

SECȚIUNEA 1

CERINȚE ORGANIZATORICE MINIMALE

Capitolul 1 Generalități

Art.11. Operatorul activităților de transfer și eliminare finală prin depozitare va asigura:

- (1) respectarea legislației, normelor, prescripțiilor și regulamentelor privind igiena muncii, protecția muncii, gospodărirea apelor, protecția mediului, urmărirea comportării în timp a construcțiilor, prevenirea și combaterea incendiilor;
- (2) exploatarea, întreținerea și reparația instalațiilor și utilajelor cu personal autorizat în funcție de complexitatea instalației și specificul locului de muncă;
- (3) furnizarea către Consiliul Județean Ialomița, Asociația de Dezvoltare Intercomunitară ECOO 2009, respectiv A.N.R.S.C., A.P.M., Garda de Mediu a informațiilor solicitate și accesul la documentațiile și la actele individuale pe baza cărora prestează serviciul de salubritate, în condițiile legii;
- (4) respectarea angajamentelor luate prin contractele de prestare a serviciului delegat încheiate cu operatorii de salubritate colectori de pe raza județului Ialomița;
- (5) transferul și depozitarea întregii cantități de deșeuri reziduale/reziduri din tratarea deșeurilor

municipale predate de către operatorii de salubritate de pe raza județului Ialomița ;

- (6) aplicarea de metode performante de management, care să conducă la reducerea costurilor de operare;
- (7) elaborarea planurilor anuale de revizii și reparații executate cu forțe proprii și/sau cu terți;
- (8) realizarea unui sistem de evidență a gestionării sesizărilor și reclamațiilor;
- (9) evidența orelor de funcționare a utilajelor;
- (10) ținerea unei evidente a gestiunii deșeurilor și raportarea situației periodice, autorităților competente, conform reglementărilor în vigoare și a cerințelor contractuale;
- (11) asigurarea personalului necesar pentru prestarea activităților asumate prin contract;
- (12) conducerea operativă prin dispecerat și asigurarea mijloacelor tehnice și a personalului de intervenție;
- (13) o dotare proprie cu instalații și echipamente specifice necesare pentru prestarea activităților delegate;
- (14) realizarea investițiilor conform prevederilor prezentului caiet de sarcini și în termenele impuse.
- (15) respectarea prevederilor Ordinului nr.757/2004 privind aprobarea Normativului tehnic privind depozitarea deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare în ceea ce privește activitatea de depozitare a deșeurilor sau alt act normativ în vigoare care-l va înlocui.

Art.12. Operatorul serviciului de transfer și depozitare va asigura respectarea prevederilor O.G. nr.2/2021 privind depozitarea deșeurilor, OUG nr.92/2021 privind deșeurile aprobată prin Legea nr.17/2023, Legii nr.101/2006 privind salubritatea localităților, rep., cu mod. și complet. ult., Ordinului nr.82/2015 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localităților, precum și a tuturor actelor normative în legătură cu serviciul delegat .

Capitolul 2 Autorizații și licențe

Art.13. Operatorul va menține valabile pe toată perioada Contractului sau va obține, după caz:

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

Capitolul 3 Personal și instructaj

- Art.14. Operatorul va elabora și păstra o listă a tuturor resurselor umane angajate în scopul furnizării/prestării activităților de transfer și de depozitare. Lista va menționa numele tuturor angajaților și categoria lor de muncă. Calificările profesionale și istoria locurilor de muncă trebuie precizate în cazul personalului de conducere.
- Art.15. Personalul minim cheie obligatoriu pe care Operatorul trebuie să îl asigure este: manager de contract, responsabil calitate și mediu și responsabil cu securitatea și sănătatea muncii.
- Art.16. 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.
- Art.17. 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 operatorii colectori de deșeuri trebuie să fie capabil să înțeleagă, vorbească și să citească în limba română.
- Art.18. 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.
- Art.19. 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.
- Art.20. 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.
- Art.21. Operatorului și echipei sale nu li se permite să vândă sau să întreprindă acte de dispoziție asupra deșeurilor în niciun alt mod decât în baza prevederilor documentației de atribuire, și cu respectarea principiului asigurării trasabilității și raportării către Delegatar.

Capitolul 4 Identitatea firmei și identificarea personalului

- Art.22. Operatorul va funcționa sub numele propriei firme sau a liderului asocierii, după caz, marcând tot echipamentul, vehiculele, publicațiile cu același logo sau slogan. Personalul operațional va purta îmbrăcămintea operatorului economic în timpul orelor de program.

Art.23. 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.

Capitolul 5 Echipament de protecție și de siguranță

Art.24. Operatorul este responsabil cu desfășurarea tuturor operațiunilor și activităților în conformitate cu prevederile legale și normele proprii privind sănătatea și securitatea în muncă.

Art.25. Prevenirea incendiilor și măsurile de protecție vor fi asigurate și menținute conform legislației românești și a practicilor internaționale.

Capitolul 6 Sistemul de management calitate/mediu/sănătate ocupațională

Art.26. Operatorul va implementa un sistem de management conform cerințelor standardelor ISO 9001 și ISO 14001 sau echivalent.

Art.27. Sistemul/sistemele de management vor acoperi în mod obligatoriu toate activitățile desfășurate de Operator.

Art.28. Operatorul trebuie să pună la dispoziția Delegatarului, la cerere, Manualul sau, după caz, Manualele cuprinzând toate procedurile, instrucțiunile de lucru, formulare și manualele subsecvente aferente sistemului.

Art.29. Operatorul va avea în vedere la proiectarea sistemelor de management cerințele Delegatarului privind raportarea.

Art.30. Operatorul trebuie să se asigure că toate serviciile sunt furnizate în condițiile respectării standardelor de calitate, mediu și sănătate ocupațională proprii.

Capitolul 7 Comunicarea

Art.31. 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. Comunicarea între Operator și Delegatar va respecta regulile convenite prin Contractul încheiat.

Art.32. Numai ordinele scrise date de Delegatar Operatorului vor fi obligatorii, cu excepția situațiilor de urgență.

Art.33. Operatorul are obligația să transmită anual sau la cerere bazele de date digitale către Delegatar, să informeze la cerere Delegatarul asupra reclamațiilor/sesizărilor primite și a modului de rezolvare. Operatorul va transmite anual (pentru fiecare an contractual, conform contractului încheiat), informații privind reclamațiile/sesizările primite în ceea ce privește prestarea/furnizarea Serviciului prin transmiterea procentului de sesizări/reclamații primite și a

celor rămase nesoluționate.

- Art.34. Operatorul are obligația să informeze utilizatorii asupra regulilor de utilizare a serviciilor, respectiv să îi înștiințeze pentru a indica un eventual comportament indezirabil .
- Art.35. În niciun caz, Operatorul nu poate condiționa prestarea serviciului de existența unei reclamații de la utilizatori.
- Art.36. Operatorul va implementa o procedură de gestionare (preluare, răspuns și acțiune corectivă dacă este necesar) a reclamațiilor.
- Art.37. 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.
- Art.38. Operatorul este pe deplin răspunzător de toate situațiile care cad sub incidența Directivei 2004/35/CE transpusă prin OUG nr. 68/2007 privind răspunderea de mediu.
- Art.39. **Ședințele de management**

Delegatarul sau Delegatul poate solicita organizarea unor ședințe de management al Serviciilor cu posibilitatea participării celorlalți operatori cu care are încheiată o relație contractuală ori de câte ori consideră necesar, justificând în solicitarea înaintată motivul întâlnirii. De regulă ședințele se vor desfășura la sediul delegatarului la termenul convenit între părți, sumarul ședințelor fiind consemnat într-un procesul verbal asumat prin semnătură de toate părțile prezente.

Capitolul 8 Controlul și monitorizarea de mediu

- Art.40. Operatorul va respecta cerințele privind monitorizarea, stabilite prin autorizația de mediu, autorizația de gospodărire a apelor (*după caz*), precum și orice altă cerință suplimentară impusă de o autoritate competentă (*din domeniul protecției mediului, gospodăririi apelor sau sănătății publice, etc.*) privind exploatarea în regim normal a serviciului.
- Art.41. Monitorizarea va fi realizată utilizând serviciile unor laboratoare de încercări (interne sau terță parte) acreditate.

Capitolul 9 Monitorizarea și verificarea activității de către Delegatar

- Art.42. Monitorizarea și **verificarea** activității delegatului se realizează **în vederea respectării și îndeplinirii de către delegat a tuturor obligațiilor** stabilite prin relația contractuală încheiată între părți.
- Art.43. Derularea activității de monitorizare și verificare este obligatorie pentru toate punctele de lucru și zonele în care își desfășoară activitatea delegatul și este asigurată de personalul din structura

delegatarului pe întreaga durată de funcționare.

Art.44. Activitatea de monitorizare și verificare și control se realizează cu periodicitate și fond de timp diferite de la o activitate la alta, în funcție de complexitatea activității desfășurate, respectiv, de performanțele operatorului și de gradul de conformare al fiecărui obiectiv raportat la relația contractuală încheiată, cerințele legislației aplicabile, etc.

Anunțarea acțiunii de monitorizare și verificare

Art.45. Delegatul /reprezentantul legal /conducerea operatorului verificat (controlat) vor fi informați printr-o notificare cu privire la programul acțiunii de monitorizare și verificare pentru a participa la ședința de deschidere / închidere și pe toată perioada acțiunii de monitorizare și verificare.

Art.46. Notificarea acțiunii de monitorizare și verificare se realizează de către delegatar cu cel puțin 2 zile înainte de începerea efectuării acțiunii de monitorizare și verificare și se transmite în scris sau prin e-mail operatorului economic vizat.

Art.47. În cazul în care delegatul solicită întemeiat amânarea acțiunii de monitorizare și verificare, această poate fi aprobată doar o singură dată dar nu mai mult de 3 zile lucrătoare.

Art.48. Dacă nu există nici un răspuns sau o altă solicitare din partea delegatului atunci acțiunea de monitorizare și verificare se va desfășura conform programării, considerându-se că notificarea a fost acceptată.

Art.49. **Notificarea privind acțiunea de monitorizare și verificare nu se efectuează în cazul acțiunilor de monitorizare și verificare inopinate** , în situația suspectării delegatului de provocare a vreunei neconformități legate de serviciul prestat ori soldat cu afectarea factorilor de mediu și/sau sănătății populației.

Art.50. Notificarea se întocmește în 2 exemplare, unul comunicat delegatului și unul anexat actului de monitorizare și verificare de către echipa care va efectua acțiunea de monitorizare și verificare, sub semnătura conducerii delegatarului fiind înregistrată în registru de intrări/ieșiri.

Art.51. **Programul acțiunii de monitorizare și verificare va fi stabilit de către Delegatar și va conține orice aspecte legate de serviciul de operare pe care le consideră oportune.**

Art.52. În activitatea de monitorizare și verificare se utilizează următoarele categorii de acte/documente:

(a) raport de monitorizare –act elaborat de către împuterniciții Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ECOO 2009 în cazul acțiunilor de monitorizare și verificare efectuate pe amplasamentele care fac obiectul delegării, în care sunt consemnate orice aspecte legate de serviciu și informații relevante obținute ca urmare a verificărilor și monitorizărilor, inclusiv măsurile cu termen pentru conformare/remediere ce se impun a fi realizate în cazul constatării unor deficiențe

sau neconformități;

(b) raport de constatare –act elaborat de către împuterniciții Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ECOO 2009 în cazul acțiunilor de monitorizare și verificare efectuate pe amplasamentele care fac obiectul delegării, în care se consemnează stadiul îndeplinirii /neîndeplinirii măsurilor de remediere/conformare dispuse prin raportul de monitorizare;

(c) proces verbal de constatare-act elaborat de împuterniciții Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ECOO 2009 în situația acțiunilor de monitorizare și verificare efectuate în toate celelalte cazuri (*inclusiv inopinate*) în care sunt consemnate orice aspecte legate de serviciu și informații relevante obținute ca urmare a verificărilor realizate în teren;

Art.53. **Verificarea/ controlul în teren**

Monitorizarea/verificarea în teren se realizează prin următoarele activități:

(a) vizitarea întregului amplasament, a zonei de operare sau a unei părți a acesteia, a incintelor, a dotărilor și instalațiilor existente ori deținute de operatorul economic;

(b) verificarea respectării obligațiilor contractuale asumate și gradul de conformare al obiectivului/operatorului la standardele de calitate și actele de reglementare existente;

(c) verificarea conformării obiectivului/operatorului la legislația specifică;

(d) controlul documentelor solicitate, precum și înregistrările rezultatelor zilnice, evenimentelor și incidentelor în detaliu, care sunt necesare delegatarului pentru monitorizarea activității;

(e) verificarea modului de exploatare și întreținere a instalațiilor/utilajelor din dotare;

(f) verificarea corectitudinii în cazul realizării monitorizărilor, raportărilor, evaluărilor și în general a managementului operațional implementat.

Art.54. Delegatul are obligația să faciliteze accesul personalului de control împuternicit de Asociația de Dezvoltare Intercomunitară ECOO 2009 și să participe la efectuarea acțiunii de monitorizare și verificare.

Art.55. Activitățile specifice care se realizează pe parcursul verificărilor/controlului în teren sunt:

(a) ședința de deschidere = activitatea de informare a titularului obiectivului sau a reprezentantului legal al acestuia asupra tipului de acțiune de monitorizare și verificare care urmează să se realizeze și programul acesteia;

(b) acțiunea de monitorizare și verificare propriu-zis = cuprinde verificarea amplasamentului și/sau zonelor de operare (după caz) și a dotărilor obiectivului controlat, a activităților desfășurate de operator, interviuarea persoanelor cu responsabilități și analiza aspectelor și deficiențelor

constatate;

(c) întocmirea actelor/documentelor de monitorizare și verificare = etapa în care se definitivează acțiunea de monitorizare și verificare;

(d) ședința de închidere = acțiune prin care se asigură informarea titularului obiectivului sau a reprezentanților legali desemnați de aceasta asupra rezultatelor acțiunii de monitorizare și verificare, concluziilor care se desprind, măsurilor stabilite în urma acțiunii de monitorizare și verificare.

Art.56. Finalizarea acțiunii de monitorizare și verificare

Este etapa finală, ulterioară vizitei în teren, ce presupune activitate la sediul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ECOO 2009, care urmărește: întocmirea Raportului de monitorizare/Raportului de constatare/Procesului verbal de constatare și transmiterea documentului către operatorul economic verificat, după înregistrarea actului în Registrul de evidență al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ECOO 2009 în ordinea emiterii acestora;

Art.57. În cazul în care pe perioada derulării verificării sunt constatate deficiențe ori neconformități în prestarea serviciului raportat la prevederile contractului și documentelor conexe, cu anexele aferente, acestea vor fi descrise/ consemnate în actul/documentul de verificare încheiat și concretizate sub forma unei/unor măsuri impuse cu termen de remediere/realizare ce nu poate depăși 60 de zile de la data înaintării/semnării actului.

Art.58. Delegatul poate formula obiecțiuni în scris numai în documentul / actul de control încheiat cu ocazia verificărilor, lipsa acestora însemnând asumarea realizării măsurilor impuse/dispuse la termenul prevăzut în actul de control.

Art.59. Actul de verificare în forma finală va fi asumat prin semnătură de către reprezentantul legal al delegatului și de către reprezentanții împuterniciți Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ECOO 2009, constituind astfel finalul ședinței de închidere.

Art.60. În situația în care delegatul refuză asumarea prin semnătură a actului de verificare încheiat acesta poate fi transmis prin poștă cu confirmare de primire sau afișat la sediul social al operatorului economic ori punctul de lucru unde acesta își desfășoară activitatea.

Art.61. După primirea actului de verificare întocmit de reprezentanții Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ECOO 2009, delegatul are obligația de a transmite o informare cu privire la realizarea în interiorul termenului precizat a măsurilor impuse.

Art.62. În situația neîndeplinirii la termen a măsurilor de remediere dispuse prin actul de verificare încheiat și a oricăror deficiențe ori neconformități constatate, reprezentanții împuterniciți Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ECOO 2009 pot propune Adunării Generale a Asociaților rezilierea contractului de delegare și/sau aplicarea penalităților contractuale.

Art.63. Înainte de a propune Adunării Generale a Asociațiilor rezilierea contractului de delegare și/sau aplicarea penalităților contractuale, în mod obligatoriu se va încheia un act de control sub forma raportului de constatare în care vor fi descrise toate neconformitățile și actele normative aplicabile.

Art.64. Actul de control elaborat de reprezentanții împuterniciți ai Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ECOO 2009 respectiv raportul de constatare poate fi înaintat delegatului și fără însușirea prin semnătură a acestuia în următoarele situații:

(a) în situația în care delegatul este prezent și refuză semnarea raportului de constatare se va consemna ”refuză să semneze”;

(b) în situația în care delegatul nu este prezent la momentul încheierii raportului de constatare se va consemna ”nu este de față”.

Art.65. Comunicarea raportului de constatare se poate face după caz:

(a) prin înmânarea personală a unui exemplar original din actul de control după semnarea acestuia, către reprezentantul legal al delegatului;

(b) prin poștă cu confirmare de primire în situația în care procesul verbal de constatare este încheiat în lipsa delegatului sau delegatul refuză semnarea acestuia.

Art.66. Dacă delegatul deși avizat prin oficiul poștal nu s-a prezentat în vederea ridicării corespondenței se va proceda la afișarea raportului de constatare la sediul social sau punctul de lucru al delegatului în prezența unui martor consemnat în procesul verbal de afișare.

Art.67. **Măsuri dispuse în urma raportului de constatare**

În situația în care delegatului i s-a întocmit un raport de constatare ca urmare a neîndeplinirii obligațiilor contractuale, delegatarul poate emite o Notificare de încălcare a contractului în care va preciza un termen nu mai mare de 30 de zile pentru ducerea la îndeplinire a neconformității constatate.

Art.68. În situația în care delegatul/operatorul nu realizează măsura dispusă în interiorul termenului acordat delegatarul devine îndreptățit să procedeze la rezilierea contractului, de plin drept și fără intervenția instanțelor de judecată (Pact comisoriu expres) rezilierea operând în acest caz la termenul indicat prin Notificarea de reziliere.

Art.69. **Inspecții-Controale ale altor autorități**

Delegatarul (Asociația de Dezvoltare Intercomunitară ECOO 2009) va fi informat imediat (telefonic sau prin email) despre și va putea participa la orice inspecție programată sau inopinată

a altei autorități pe toată perioada desfășurării ei.

Capitolul 10 Operațiuni de urgență

- Art.70. 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.
- Art.71. Planul va fi comunicat Delegatarului în termen de 15 zile de la data semnării contractului de delegare și va fi operațional numai după comunicarea acestuia.

SECȚIUNEA 2 TRANSFERUL ȘI DEPOZITAREA DEȘEURILOR REZIDUALE

Capitolul 1 Depozitarea deșeurilor

- Art.72. Operatorul are obligația de a asigura depozitarea întregii cantități de deșeuri reziduale predate de operatorii de colectare și transport, precum și deșeurile tratate predate în vederea eliminării finale prin depozitare predate de operatorul ADI ECOO 2009 SRL, deșeuri provenite de pe raza u.a.t.: Adâncata, Albești, Amara, Armășești, Axintele, Alexeni, Andrășești, Bărcănești, Bordușani, Buești, Bucu, Balaciu, Borănești, Bărbulești, Ciocârlia, Ciulnița, Colelia, Coșereni, Căzănești, Cosâmbești, Ciochina, Cocora, Dridu, Drăgoești, Făcăeni, Fetești, Fierbinți Târg, Gheorghe Doja, Gheorghe Lazăr, Grindu, Giurgeni, Gârbovi, Grivița, Gura Ialomiței, Ion Roată, Jilavele, Mărculești, Movila, Mihail Kogălniceanu, Maia, Moldoveni, Movilița, Munteni-Buzău, Miloșești, Manasia, Ograda, Platonești, Perieți, Rădulești, Roșiori, Reviga, Sudii, Săveni, Sinesti, Sfântu Gheorghe, Slobozia, Stelnica, Sărățeni, Scânteia, Sălcioara, Țândărei, Traian, Valea Măcrișului, Valea Ciorii, Vlădeni.
- Art.73. Este interzisă amestecarea deșeurilor astfel încât acestea să întrunească condițiile de acceptare la depozitare.
- Art.74. Cantitatea estimată pentru primul an de operare de deșeuri reziduale și reziduri din tratare care urmează a fi eliminată final prin depozitare din zona delegată este de circa 15.000 tone/an. Estimarea cantității pentru primul an de operare s-a realizat prin raportare la cantitățile gestionate în anul precedent, având în vedere necesitatea stabilirii unei cantități prin raportare la care operatorul să procedeze la fundamentarea tarifului. Autoritatea contractantă nu își asumă responsabilitatea garantării cantităților, riscul de diminuare/creștere a acestora urmând a fi gestionat conform Matricei de alocare a riscurilor și cu respectarea obligației de aplicarea a unor metode performante de management, care să conducă la reducerea costurilor de operare.
- Art.75. Operatorul depozitului are obligativitatea să stabilească criteriile de acceptare/recepție a deșeurilor la depozit, conform prevederilor O.G. nr.2/2021, cu modificările și completărilor ulterioare și H.G. nr.757/2004, cu modificările și completărilor ulterioare.
- Art.76. În mod obligatoriu, operatorul depozitului eliberează celui care predă deșeurile o confirmare scrisă a recepției fiecărei cantități livrate acceptate la depozit, care să conțină informațiile prevăzute la art.91.
- Art.77. Cheltuielile cu deschiderea, exploatarea, precum și cele estimate pentru închidere

și operațiile postînchidere și postmonitorizare pentru o perioadă de minimum 30 de ani și garanția financiară sunt acoperite de tariful practicat de operator pentru depozitarea tipurilor de deșeuri autorizate a fi depozitate.

- Art.78. Constituirea garanției financiare de mediu nu exclude îndeplinirea obligațiilor care revin operatorului privind siguranța depozitului pentru respectarea cerințelor de protecție a mediului și a sănătății populației, care decurg din autorizația de mediu/autorizația integrată de mediu.
- Art.79. Operatorul depozitului de deșeuri trebuie să facă dovada existenței unei garanții financiare de mediu, pentru a asigura că sunt îndeplinite obligațiile privind siguranța depozitului pentru respectarea cerințelor de protecție a mediului și a sănătății populației, care decurg din autorizație, garanție care este menținută pe toată perioada de operare, închidere și monitorizare postînchidere a depozitului.
- Art.80. Garanția financiară de mediu este constituită 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, care constituie un fond specific, având ca destinație finanțarea proiectelor privind gestionarea deșeurilor, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 105/2006, cu modificările și completările ulterioare.
- Art.81. Operatorul depozitului este obligat să constituie un fond pentru închiderea și monitorizarea postînchidere a depozitului, denumit în continuare fond, de la momentul începerii activității de depozitare.
- Art.82. Fondul pentru închiderea și monitorizarea postînchidere a depozitului 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.
- Art.83. Mecanismul de constituire al fondului se realizează prin depunerea din momentul începerii activității de depozitare a sumei reprezentând cota-parte, proporțional repartizată trimestrial, din valoarea lucrărilor de închidere stabilite prin proiectul tehnic de închidere și monitorizare postînchidere, astfel încât la epuizarea capacității/încetarea activității depozitului valoarea cumulată a acestei sume să corespundă costurilor totale determinate/stabilite prin proiectul de închidere și monitorizare postînchidere.

- Art.84. Suma corespunzătoare acestei cote este actualizată anual cu coeficientul de inflație comunicat de Institutul Național de Statistică, precum și în cazul modificărilor survenite la proiectul inițial, în vederea asigurării unui înalt standard de siguranță pentru mediu și sănătate.
- Art.85. Fondul pentru închiderea și monitorizarea postînchidere a depozitului se alimentează trimestrial.
- Art.86. Returnarea/Decontarea sumelor aferente lucrărilor de închidere intermediară/finală se face de către Administrația Fondului pentru Mediu, pe baza situațiilor de lucrări justificative, a proceselor-verbale de recepție a lucrărilor și actelor de control întocmite de autoritățile administrației publice locale, corelate cu proiectul tehnic de închidere al depozitului și monitorizare postînchidere.
- Art.87. Operatorul depozitului de deșeuri va ține cont, la stabilirea cuantumului sumelor necesare lucrărilor de închidere, dacă închiderea unei părți din depozit este definitivă sau dacă la închiderea finală a întregului depozit vor fi necesare costuri suplimentare pentru închiderea și reabilitarea întregului depozit, care să includă și celule deja închise.
- Art.88. Fondul prevăzut la art. 81 poate fi utilizat exclusiv pentru finanțarea lucrărilor de închidere intermediară/finală și monitorizare postînchidere a depozitului.
- Art.89. Operatorul depozitului prezintă autorităților responsabile, la solicitarea acestora, situația la zi a acestui fond și toate documentele care au stat la baza constituirii acestuia.
- Art.90. Controlul constituirii, alimentării și utilizării fondului se realizează trimestrial de către Garda Națională de Mediu, Administrația Fondului de Mediu precum și de către reprezentanții Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ECOO 2009.
- Art.91. Din punctul de vedere al deșeurilor intrate în depozit se vor consemna în rapoartele operative zilnice următoarele:
- a) cantitățile de deșeuri intrate în depozit pe tipuri de deșeu;
 - b) compoziția deșeurilor intrate în depozit;
 - c) proveniența deșeurilor;
 - d) data și ora fiecărui transport;
 - e) locul de depozitare în cadrul depozitului.

- Art.92. Determinările prevăzute în anexa nr. 3 și în Normativul tehnic privind depozitarea deșeurilor, aprobat prin Ordinul ministrului mediului și gospodăririi apelor nr. 757/2004, cu modificările și completările ulterioare, se efectuează de laboratoare acreditate, conform Ordonanței Guvernului nr. 23/2009 privind activitatea de acreditare a organismelor de evaluare a conformității, aprobată cu modificări prin Legea nr. 256/2011, cu modificările și completările ulterioare, iar rezultatele acestor determinări se păstrează într-un registru pe toată perioada de monitorizare.
- Art.93. Operatorul depozitului este obligat să raporteze agenției județene pentru protecția mediului și comisariatului județean al Gărzii Naționale de Mediu, după cum urmează:
- a) semestrial, datele înregistrate în urma monitorizării, pentru a demonstra conformitatea cu prevederile din autorizația de mediu/autorizația integrată de mediu, precum și stadiul îndeplinirii măsurilor din programul pentru conformare, dacă este cazul;
 - b) în maximum 12 ore de la constatare, orice efecte negative asupra mediului constatate prin programul de monitorizare.
- Art.94. Operatorul depozitului de deșuri este răspunzător financiar pentru prevenirea și repararea prejudiciilor asupra mediului, așa cum sunt definite la art. 2 pct. 13 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 68/2007 privind răspunderea de mediu cu referire la prevenirea și repararea prejudiciului asupra mediului, aprobată prin Legea nr. 19/2008, cu modificările și completările ulterioare, provocate de activitățile de administrare a depozitului de deșuri, inclusiv în perioada de monitorizare postînchidere.
- Art.95. În cazul producerii unor evenimente cu impact asupra mediului costurile de remediere sunt suportate de operatorul economic.
- Art.96. Agenția județeană pentru protecția mediului aprobă sau respinge măsurile de remediere propuse de operator, în urma producerii unor evenimente cu impact asupra mediului.
- Art.97. În cazul în care agenția județeană pentru protecția mediului respinge măsurile de remediere, operatorul depozitului are obligația transmiterii unor noi propuneri de măsuri în termen de 5 zile de la comunicarea respingerii.
- Art.98. Operatorul depozitului este obligat să anunțe imediat agenția județeană pentru protecția mediului și comisariatul județean al Gărzii Naționale de Mediu în cazul producerii unor efecte negative asupra mediului și să respecte măsurile stabilite

pentru astfel de situații prin actul de reglementare aferent perioadei de monitorizare postînchidere.

Capitolul 2 Transferul deșeurilor

Art.99. Operatorul are obligativitatea desfășurării activității de transfer a deșeurilor reziduale tratate din deșeurile municipale și reziduurile din sortare și tratare aerobă predate de operatorii delegați din aria de delegare.

Art.100. Cantitatea estimată pentru primul an de operare de deșeuri care urmează a fi transferată din zona delegată este de circa 15.000 tone/an deșeuri reziduale tratate și reziduuri din tratare. Estimarea cantității pentru primul an de operare s-a realizat prin raportare la cantitățile gestionate în anul precedent, având în vedere necesitatea stabilirii unei cantități prin raportare la care operatorul să procedeze la fundamentarea tarifului. Autoritatea contractantă nu își asumă responsabilitatea garantării cantităților, riscul de diminuare/creștere a acestora urmând a fi gestionat conform Matricei de alocare a riscurilor și cu respectarea obligației de aplicarea a unor metode performante de management, care să conducă la reducerea costurilor de operare

Art.101. În vederea organizării și desfășurării activității de transfer, Autoritatea contractantă pune la dispoziție o suprafață betonată de 200 mp în incinta Stației Țândărei, situată în localitatea Țândărei, tarla 487, parcela 1 județul Ialomița.

Art.102. Toate deșeurile reziduale care vor fi transferate vor fi cântărite, înregistrate și inspectate, iar vehiculele vor fi direcționate către locul de descărcare.

Art.103. În vederea cântăririi, viitorul operator poate utiliza cântarul existent la Stația Țândărei, sub rezerva stabilirii unei relații contractuale cu operatorul ADI ECOO 2009 în baza căreia softul existent să poată genera bonuri de cântar pentru fiecare transport de deșeuri care urmează a fi transferat în vederea eliminării finale prin depozitare.

Art.104. Deșeurile reziduale tratate și reziduurile din tratare destinate eliminării finale prin depozitare nu pot fi stocate pe amplasament în echipamentele puse la dispoziție de viitorul operator pentru o perioadă mai mare de 48 de ore. Echipamentele pentru stocarea temporară vor fi amplasate pe suprafața betonată pusă la dispoziție de către Autoritatea Contractantă. După încărcare deșeurilor în echipamentele de stocare temporară, acestea vor fi acoperite cu prelată impermeabilă pentru a evita creșterea gradului de umiditate și implicit greutatea acestora în cazul unor precipitații.

Art.105. Pentru asigurarea stocării temporare în vederea transferului, viitorul

operator va pune la dispoziție un număr suficient de echipamente și utilaje necesare pentru manipulare, astfel încât, prin raportare la cantitate de deșeuri frecvența de transfer să poată fi respectată.

Art.106. Toate deșeurile reziduale încredințate în vederea transferului și eliminării finale prin depozitare sunt supuse anterior unui proces de tratare mecanobiologică în incinta stației de la Tândărei.

Art.107. Operatorul stației Tândărei va încredința viitorului operator în vederea transferului și eliminării finale prin depozitare și reziduurile din procesul de sortare a deșeurilor reciclabile și tratare aerobă a deșeurilor biodegradabile.

Art.108. Transferul deșeurilor se va realiza fără ca acestea să fie amestecate cu alte fluxuri de deșeuri.

Art.109. Toate deșeurile recepționate și descărcate în echipamentele de stocare temporară pentru transfer vor fi transferate de către operator către depozitul de deșeuri în vederea eliminării finale prin depozitare.

Art.110. Viitorul operator are obligația de a organiza transferul deșeurilor în echipamente acoperite cu prelată/închise astfel încât să se evite împrăștierea acestora pe platforma betonată. În caz de împrăștiere, viitorul operator se va asigura că deșeurile împrăștiate sunt adunate și platforma este curățată, astfel încât să se evite formarea și/sau scurgerea de levigat pe sol.

Art.111. Viitorul operator va asigura autospecialele necesare în vederea realizării transferului de deșeuri în vederea eliminării finale prin depozitare conform frecvenței solicitate.

Art.112. În cadrul ofertei tehnice ofertantul va preciza în mod detaliat modul de calcul al numărului de echipamente și autospeciale care urmează a fi utilizate în derularea contractului.

Art.113. De asemenea ofertanții vor prezenta în cadrul ofertei tehnice Planul de amortizare a investițiilor necesare pentru derularea activității de transfer.

SECȚIUNEA 3 IMPLEMENTAREA SISTEMULUI INFORMATIC

Art.114. Operatorul va instala, utiliza și întreține un sistem informatic computerizat, unde vor fi stocate și procesate datele legate de prestarea activităților delegate.

Art.115. Principalul obiectiv al implementării sistemului informatic este de a permite Delegatarului să poată verifica în orice moment, modalitatea de realizare a

activităților serviciului de salubritate, care fac obiectul contractului încheiat.

Art.116. Sistemul informațional trebuie să poată genera rapoarte zilnice, săptămânale, lunare, trimestriale și anuale prin agregarea și procesarea numărului mare de înregistrări primite zilnic.

Art.117. Sistemul informatic va fi implementat încă din etapa de mobilizare și va trebui să fie utilizabil la data începerii furnizării serviciului.

Art.118. Sistemul informațional trebuie astfel realizat încât să faciliteze aplicarea cerințelor din OUG nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu cu modificările și completările ulterioare și a Ordinului nr. 578/2006 pentru aprobarea Metodologiei de calcul al contribuțiilor și taxelor datorate la Fondul pentru mediu, cu modificările și completările ulterioare, referitoare la obiectivul anual de diminuare a cantităților de deșuri municipale colectate și trimise spre depozitare.

Art.119. Operatorul este liber să aleagă soluțiile hardware și software de realizare a Sistemului informatic, ținând seama de cerințele minime privind raportarea.

Art.120. Formatul standard al rapoartelor (zilnice, săptămânale, lunare, trimestriale și anuale) se va conveni între Delegatar și Operator în perioada de mobilizare.

Art.121. Delegatul va raporta lunar către Asociația de Dezvoltare Intercomunitară ECOO 2009 următoarele:

- a. Cantitatea de deșuri preluată de în vederea transferului;
- b. Cantitatea de deșuri eliminate final prin depozitate;

Art.122. Delegatul va raporta anual către Asociația de Dezvoltare Intercomunitară ECOO 2009 următoarele:

- a. Informații privind: numărul total de personal angajat; numărul total al zilelor lucrate;
- b. Informații privind: asigurările încheiate, taxele și impozitele legale;

SECȚIUNEA 4 INDICATORI DE PERFORMANȚĂ PRIVIND PRESTAREA SERVICIULUI DE SALUBRITATE

Art.123. Conform dispozițiilor legale, pentru activitățile delegate nu se impun indicatori de performanță.

Art.124. Viitorul operator are obligația respectării indicatorilor de calitate prevăzuți în

SECȚIUNEA 5 TARIFELE APLICATE PENTRU FIECARE ACTIVITATE A SERVICIULUI DE SALUBRIZARE

Art.125. Tariful operatorului trebuie să conducă la atingerea următoarelor obiective:

- (1) asigurarea prestării Serviciului la nivelurile de calitate și Indicatorii de Performanță stabiliți prin Caietul de Sarcini și Regulamentul Serviciului;
- (2) 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;
- (3) asigurarea funcționării eficiente a Serviciului și a exploatării bunurilor afectate Serviciului de salubritate, precum și asigurarea protecției mediului.

Art.126. Operatorul va fundamenta :

T1 = tariful pentru eliminarea, prin depozitare, a deșeurilor reziduale și reziduurilor, tariful de depozitare - T depozitare _____ lei/tonă;

T2 = tarif pentru transferul deșeurilor reziduale, inclusiv a reziduurilor menajere și similare și al altor deșeuri colectate separat altele decât cele de hârtie, metal, plastic și sticlă - Tt reziduale _____ lei/to.

T1 maximal este de 250 lei/to

T2 maximal este de 80 lei/to.

Tarifele oferite nu vor include TVA..

Art.127. Pentru tarifele oferite vor fi prezentate în mod obligatoriu Fișe de fundamentare a tarifului și Memoriul tehnico-economic justificativ, conform prevederilor Ordinului ANRSC nr.640/2022 .

Art.128. Contravaloarea contribuției pentru economia circulară se va adăuga separat pe factura emisă, conform cantităților depozitate.

Art.129. Ajustarea și modificarea tarifului pentru activitățile specifice se va face conform Ordinului Președintelui ANRSC nr. 640/2022.

Art.130. Contravaloarea Serviciului prestat pe Aria Delegării, se facturează de către

Delegat fiecărui operator economic care predă deșeuri în vederea depozitării/transferului, pe baza cantităților acceptate la transfer/depozitare, cu respectarea termenului de emitere și scadență a facturii, precum și a penalităților aplicate în caz de neplată, prevăzute la art. 42 alin. (9) și (10) din Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

SECȚIUNEA 6 PLANUL DE AMORTIZARE A INVESTIȚIILOR

Art.131. Pentru dotările pe care trebuie să le realizeze, conform prezentului Caiet de Sarcini, ofertanții vor prezenta, în cadrul Ofertei tehnice, planul de amortizare, pe baza căruia au inclus amortizarea contabilă în structura și justificarea tarifului ofertat.

Art.132. Ofertanții vor aplica amortizarea anuală liniară pe durata normată de utilizare a dotărilor 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).

SECȚIUNEA 7 MODUL DE ALOCARE A RISCURILOR ASOCIATE ACTIVITĂȚII DELEGATE

Art.133. La alocarea riscurilor a fost aplicată ca regulă generală aceea ca riscul trebuie suportat de către partea care îl poate atenua în cea mai mare măsură și/sau care poate controla cel mai bine consecințele. Astfel, fiecare parte își va asuma riscuri pe care va fi în măsură să le gestioneze în vederea asigurării fezabilității economice a contractului.

Art.134. Trebuie precizat ca sunt excluse riscurile prevăzute în contractul dintre părți și pentru care există prevederi contractuale.

Art.135. Nu sunt considerate riscuri toate condițiile stipulate în Documentația de atribuire, condiții ce trebuie îndeplinite de către Delegat (ex. asigurarea cu personal, dotare minimală, autorizări și experiență relevantă, sisteme de management etc). În această categorie sunt cuprinse toate angajamentele asumate ca atare prin ofertă de către Delegat. Prin urmare, toate acestea sunt responsabilități exclusive ale Delegatului pe toată durata de derulare a Contractului.

Art.136. În tabelul de mai jos sunt prezentate riscurile asociate activității delegate:

Nr	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Autoritatea contractantă	Delegatul/Operatorul	
RISCURI ASOCIATE PUNERII ÎN EXECUTARE A CONTRACTULUI					
1.	Intârzieri la autorizarea activității	Activitățile de depozitare și transfer a deșeurilor necesită obținerea unei autorizări cel puțin din punct de vedere al protecției Mediului, precum și licență de operare. Particularitățile amplasamentului stabilit pentru realizarea bazei logistice determină un anumit calendar al procedurii de autorizare. În anumite situații pot exista intârzieri în autorizarea activității și pot apărea costuri suplimentare (impuse de autoritățile competente), care nu au fost luate în calcul la realizarea ofertei.		100%	Analizând toate posibilele implicații legate de vecinătăți (folosințe prezente și viitoare), zone sensibile, reglementările la nivel local, Operatorul trebuie să analizeze cu atenție amplasamentele. Eventualele costuri suplimentare vor fi suportate în întregime de către Operator, fără a fi îndreptățit de a solicita o ajustare/modificare de tarif.
2.	Incompatibilități între echipamentele utilizate	Din cauza incompatibilității dintre echipamentele utilizate în prestarea servciului, serviciul nu poate fi prestat la standardele stabilite.		100%	Acest risc nu poate fi invocat deoarece conform Caietului de sarcini Operatorul este cel care a asigurat infrastructura de operare.
RISCURI REFERITOARE LA OPERARE					

3.	Cantitatea de deșeuri ce trebuie transferată/depozitată este mai mare/mai mică decât cea planificată	În anumite situații, cantitățile de deșeuri ce trebuie transferate/depozitate sunt semnificativ mai mari/mai mici decât cantitățile estimate prin Caietul de sarcini. Pentru transferul/depozitarea acestora este necesară suplimentarea numărului de personal sau creșterea capacității de transfer/depozitare.		100%	Prin caietul de sarcini se arată faptul că toate cantitățile de deșeuri sunt estimate, motiv pentru care operatorul trebuie să ia în calcul variații ale acestor cantități. Operatorul poate solicita modificarea tarifului conform prevederilor Ordinului ANRSC nr.640/2022.
4.	Cerințe suplimentare privind reglementările de mediu - taxe	Pe parcursul derulării contractului de delegare actele de reglementare suportă modificări și sunt introduse noi taxe aplicabile.	50%	50%	Orice taxă/impunere financiară nou apărută pe parcursul derulării contractului care se aplică Operatorului și care nu a existat la momentul depunerii Ofertei, Operatorul este îndreptățit la recuperarea costurilor prin o eventuală ajustare/modificare a tarifului. Raționamentul de mai sus se aplică exclusiv situațiilor de operare conformă a serviciului. Orice situație de practică neconformă este în sarcina Operatorului.

5.	Cerințe tehnice suplimentare privind reglementările de mediu	Pe parcursul derulării contractului de delegare actele de reglementare suportă modificări și sunt introduse noi cerințe tehnice aplicabile.	50%	50%	Orice cerință tehnică nouă aparută pe parcursul derulării contractului care se aplică Operatorului și care nu a existat la momentul depunerii Ofertei, generează costuri suplimentare în activitatea Operatorului. Acesta este îndreptățit la recuperarea costurilor (daca este cazul) și la ajustarea/modificare a tarifului. Raționamentul de mai sus se aplică exclusiv situațiilor de operare conformă a serviciului. Orice situație de practică neconformă este în sarcina Operatorului.
RISCURILE GENERALE					
6.	Inflație mare	Costurile cresc foarte mult și brusc din cauza inflației, fiind necesară ajustarea tarifului .	50%	50%	Serviciul de salubritate va fi plătit de către beneficiari prin tarif, acesta trebuie să urmeze procedura legală de aprobare, ceea ce înseamnă o anumită perioadă de timp relativ medie. Operatorul poate solicita ajustarea tarifelor conform prevederilor Ordinului ANRSC nr.640/2022.

7.	Insolvența Operatorului	Constatarea intrării în incapacitate de plată a Operatorului. Serviciul nu mai poate fi prestat.	50%	50%	Documentația de atribuire va fi întocmită de așa natura încât Operatorul să fie solvabil. În cazul în care Operatorul devine insolubil, Contractul se va rezilia, iar Autoritatea contractantă va organiza o nouă procedură de atribuire. Până la identificarea unui nou Operator, Operatorul va asigura continuitatea serviciului pentru cel mult 90 de zile.
8.	Forța majoră	Forța majoră, astfel cum este definită prin lege, împiedică realizarea contractului. Pierderea sau avariarea activelor proiectului și pierderea/diminuarea a posibilității de obținere a veniturilor preconizate.	50%	50%	Bunurile mobile și imobile vor fi asigurate în baza viitorului contract. Fondurile acumulate de Operator pentru dezvoltare și rețehnologizare vor fi utilizate pentru a asigura continuitatea operării.
RISCURI DE DISPONIBILITATE					
9.	Nerespectarea parametrilor de calitate ai serviciului	Operatorul prestează serviciile la un nivel de calitate inferior nivelului pe care l-a asumat		100%	Operatorul trebuie să depună toate diligențele în vederea prestării serviciilor contractate la un nivel superior calitativ
RISCUL DE PIATĂ					

10.	Grad redus de recuperare a contravalorii serviciilor de salubritate, care duc la încasarea parțială/ cu întârziere a sumelor de către Operator	Gradul scăzut de încasare a taxei de către autoritățile publice locale/tarifului de Salubritate de la utilizatori poate duce la achitarea parțială/cu întârziere a contravalorii serviciilor prestate		100%	Operatorul trebuie să ia în considerare faptul că este posibilă neîncasarea la timp a taxei de Salubritate/tarifului de la utilizatori și să se asigure că dispune de resursele financiare necesare prestării serviciului conform principiului de continuitate și permanență până la achitarea contravalorii integrale a facturilor emise de către operatorul de colectare. Operatorul poate solicita recuperarea sumelor în instanță, conform dispozițiilor legale în vigoare.
-----	--	---	--	------	---

SECȚIUNEA 8 - MODUL DE PREZENTARE A PROPUNERII TEHNICE

Art.153 Clauze generale

În cadrul ofertei tehnice, ofertantul va prezenta detaliat modul de îndeplinire concret al tuturor cerințelor organizatorice prevăzute la art.11.

În consecință, este necesar ca Oferta tehnică să cuprindă detalii referitor la procedurile de furnizare a serviciilor și trebuie să aibă în vedere că aplicarea acestor proceduri se vor reflecta în realizarea Ofertei financiare.

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, Ofertanții fiind obligați să răspundă în condițiile stabilite în Fișa de date și în termenele ce vor fi comunicate.

Delegatarul atrage atenția tuturor ofertanților asupra necesității corelării tuturor activităților și aspectelor prezentate în oferta tehnică cu fișele de fundamentare și memoriile tehnic-economice solicitat în Oferta financiară. Toate activitățile și aspectele tehnice trebuie cuprinse în modelul financiar, respectiv în fundamentarea tarifelor.

În situația în care operatorul acceptă la depozitare deșeuri în baza unor alte contracte/contracte de delegare, în cadrul ofertei financiare va detalia cheia de repartizare a fondului pentru închiderea și monitorizarea postînchidere a depozitului, a garanției financiare de mediu precum și a tuturor cheltuielilor comune în tariful ofertat.

Activitățile prezentate în oferta tehnică trebuie să se regăsească în modelul financiar de calcul al tarifelor.

Art. 154 Modalitatea de prezentare a ofertei tehnice

Ofertanții vor structura informațiile prezentate în Oferta tehnică conform modelului de mai jos.

Orice alte date prezentate, suplimentare față de conținutul cerut, nu vor fi luate în considerare.

A. Managementul și organizarea activității

Oferta va trebui să conțină următoarele elemente:

- A.1 Organigrama cuprinzând toate posturile de lucru necesare desfășurării activității;
- A.2 Detalierea atribuțiilor specifice aferente personalului de conducere, prezentate sub forma „Fișei de post”.

B. Mobilizarea și operaționalizarea activității:

Perioada de mobilizare este de maxim 120 de zile și curge de la data prevăzută în ordinul de începere a perioadei de mobilizare. În timpul Perioadei de mobilizare, Delegatul va anunța operatorii economici care gestionează instalațiile de tratare a deșeurilor și alți operatori posibil interesați, despre detaliile serviciilor ce vor fi furnizate în baza acestui Contract.

În perioada de mobilizare vor fi desfășurate minim următoarele activități:

- angajarea personalului necesar la un grad de cel puțin 85%, posturile cheie trebuie toate ocupate;
- procurarea utilajelor și echipamentelor necesare, respectiv a tuturor dotărilor și investițiilor ce urmează a fi puse la dispoziție de delegat (cumpărare, închiriere, leasing, comodat, etc.) și amplasarea lor în teritoriu, respectiv cel puțin amplasarea în cadrul stației de transfer a echipamentelor pentru stocarea temporară a deșeurilor și îndeplinirea tuturor cerințelor astfel încât autospecialele necesare realizării activității de transfer să fie operaționale;
- amenajarea și autorizarea activităților, în conformitate cu cerințele legale pentru toate punctele de lucru;
- demararea procedurilor în vederea includerii noii arii de operare în sistemul de management calitate – mediu și, eventual, de adaptare a procedurilor operaționale și procedurilor de lucru;
- planificarea unui audit intern a sistemelor de management calitate – mediu – securitate ocupațională;
- obținerea licenței eliberate de Autoritatea de Reglementare prin care operatorului i se acordă dreptul furnizării/prestării serviciului de salubritate (activitățile componente ale acestuia a căror gestiune i-a fost delegată) pentru zona de delegare;
- instalarea și întreținerea unui sistem informatic computerizat, unde vor fi stocate și procesate datele legate de funcționarea acestuia, cu respectarea tuturor cerințelor prevăzute în Caietul de sarcini. În cadrul sistemului informatic, Delegatul va implementa și menține o bază de date a operațiunilor. Sistemul informațional trebuie să poată genera rapoarte zilnice, lunare, trimestriale și anuale prin agregarea și procesarea numărului mare de înregistrări primite zilnic.
- alte măsuri prevăzute a fi îndeplinite în perioada de mobilizare, conform contractului de delegare a gestiunii și caietului de sarcini.

Oferta tehnică va cuprinde descrierea detaliată a activităților aferente etapei de mobilizare în mod distinct fiecare activitate în parte, precum și un Grafic Gant care să detalieze perioada de timp necesară îndeplinirii activităților.

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 și calitate.

Nu este necesar ca aceste documente să fie atașate ofertei.

Oferta trebuie să prezinte în mod clar durata de timp (exprimată în zile calendaristice) prevăzută pentru perioada de mobilizare. Durata perioadei de mobilizare prevăzută în oferta tehnică nu poate fi modificată. Durata pentru perioada de mobilizare este de maxim 120 zile și curge de la data prevăzută în ordinul de începere a perioadei de mobilizare. Eventualele testări trebuie incluse în graficul detaliat al activităților aferente etapei de mobilizare.

Ofertantul trebuie să prezinte modalitatea în care personalul nou recrutat va fi instruit și calificat cu privire la atribuțiile și sarcinile postului de lucru.

C. 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 activitate delegată (vehicule, echipamente, unelte, personal);
- organizarea activității pe parcursul unui an;

Luând în considerare cerințele Caietului de sarcini, Delegatul va calcula necesarul de echipamente și autospeciale pentru prestarea activităților contractului.

Calcululele vor fi prezentate explicit în cadrul Ofertei tehnice, specificându-se toți parametrii principali pentru fiecare tip de mijloc de transport, respectiv pentru fiecare tip de echipament în parte.

Pentru fiecare tip mijloc de transport/utilaj în parte se vor prezenta copii ale documentelor care să ateste veridicitatea parametrilor utilizați în formule.

D. Controlul proceselor. Monitorizarea performanței

Oferta tehnică trebuie să prezinte, pentru fiecare activitate în parte, parametrii de monitorizare propuși, frecvența determinărilor, metodele de determinare și procedurile utilizate (inclusiv indicarea procedurilor de prelevare a probelor acolo unde este cazul).

E. Auditul de conformitate

Delegatarul își rezervă dreptul de a desfășura periodic, un audit propriu privind conformitatea activităților desfășurate pentru prestarea serviciului în raport cu toate cerințele legale aplicabile.

Oferta tehnică trebuie să precizeze perioada necesară pentru îndeplinirea condițiilor în vederea realizării auditului de conformitate (exprimată în număr de zile calendaristice de la Data începerii activității).

G. Planul de investiții

a) În oferta tehnică, Ofertantul trebuie să prezinte un Plan/Program de investiții care să cuprindă o descriere tehnică cât mai detaliată a investițiilor care urmează a fi executate conform cerințelor Caietului de sarcini, calendarul realizării investițiilor și fondurile alocate. De asemenea se va prezenta Planul de amortizare al investițiilor realizate.

b) Investițiile se vor realiza în perioada de mobilizare.

ANEXA NR.1 ARIA DE DELEGARE

Județul Ialomița

Nr. crt.	Denumire UAT	Nr. locuitori (2023) <i>Sursa: Direcția Județeană de Statistică</i>
1.	Adâncata	2.186
2.	Albești	1.132
3.	Amara	7.874
4.	Armășești	2.003
5.	Axintele	2.158
6.	Alexeni	2.290
7..	Andrășești	2.078
8.	Bărcănești	3.451
9.	Bordușani	4.810
10.	Buești	934
11.	Bucu	2.409
12.	Balaciu	1.371
13.	Borănești	2.516
14.	Bărbulești	8.619
15.	Ciocârlia	726
16.	Ciulnița	2.343
17.	Colelia	1.016
18.	Coșereni	4.148
19.	Căzănești	3.394
20.	Cosâmbesti	1.797
21.	Ciochina	2.855
22.	Cocora	1.919
23.	Dridu	2.940
24.	Drăgoești	909
25.	Făcăeni	5.076
26.	Fetești	33.090
27.	Fierbinți- Târg	4.293

Nr. ert.	Denumire UAT	Nr. locuitori (2023) <i>Sursa: Direcția Județeană de Statistică</i>
28.	Gheorghe Doja	2.447
29.	Gheorghe Lazăr	2.117
30.	Grindu	1.788
31.	Giurgeni	1.288
32.	Gârbovi	3.394
33.	Grivița	3.018
34.	Gura Ialomiței	2.449
35.	Ion Roată	3.519
36.	Jilavele	3.121
37.	Mărculești	1.527
38.	Movila	1.825
39.	Mihail Kogălniceanu	3.106
40.	Maia	1.508
41.	Moldoveni	1.046
42.	Movilița	2.426
43.	Munteni-Buzău	3.207
44.	Miloșești	2.327
45.	Manasia	4.397
46.	Ograda	2.861
47.	Platonești	1.768
48.	Perieți	3.577
49.	Rădulești	1.049
50.	Roșiori	1.879
51.	Reviga	2.501
52.	Sudiți	1.931
53.	Săveni	3.316
54.	Sinesti	2.856
55.	Sfântu Gheorghe	1.757
56.	Slobozia	48.947
57.	Stelnica	1.779
58.	Sărățeni	1.126

Nr. crt.	Denumire UAT	Nr. locuitori (2023) <i>Sursa: Direcția Județeană de Statistică</i>
59.	Scânteia	3.542
60.	Sălcioara	2.024
61.	Țândărei	17.984
62.	Traian	3.153
63.	Valea Măcrișului	1.527
64.	Valea Ciorii	1.757
65.	Vlădeni	1.950
	TOTAL	260.131

Notă: conform Planului Județean de Gestionare a Deșeurilor, ponderea deșeurilor similare din deșeurile menajere este de 30% în mediul urban și 15% în mediul rural.

Densitatea medie a deșeurilor reziduale este de 350 kg/mc.

ANEXA 2 INDICATORI DE CALITATE

Nr. Crt.	Indicatori de calitate	Unitate măsură	Valoare
1.	INDICATORI TEHNICI GENERALI		
1.1	Delegatul trebuie să asigure un grad cât mai mare de compactare a deșeurilor în depozit	t/mc	minim 0,8t/mc
1.2	Delegatul va asigura funcționarea sistemelor de colectare și transport al levigatului și al gazului de depozit în conformitate cu cerințele stabilite de autoritatea competentă de mediu prin autorizația de mediu	%	100
1.3	Delegatul se va asigura că deșeurile depozitate la depozitul de deșeuri sunt acoperite periodic, în conformitate cu prevederile autorizației de mediu	%	100
2	INDICATORI TEHNICI REFERITORI LA ȚINTE		
2.1	Delegatul va raporta anual Delegatarului/ADI cantitatea totală de deșeuri biodegradabile municipale depozitate. Cantitatea de deșeuri biodegradabile municipale depozitate se va determina și raporta în conformitate cu metoda(ele) aprobată/e de Delegatar/ADI.	%	100
3	RECLAMAȚII ȘI SESIZĂRI		
3.1	Numărul de sesizări scrise privind nerespectarea de către operatorul depozitului conform a obligațiilor din licențe și autorizații	Nr.	0
3.2	Numărul de încălcări ale obligațiilor operatorului conform rezultate din analizele și controalele organismelor abilitate	Nr.	0
3.3	Numărul de utilizatori și angajați care au primit despăgubiri datorate culpei operatorului sau dacă s-au îmbolnăvit din cauza nerespectării condițiilor de prestare a activităților de transfer și/sau depozitare a deșeurilor	Nr.	0
3.4	Valoarea despăgubirilor acordate de operator pentru situațiile de mai sus raportată la valoarea totală facturată aferentă activității de depozitare a deșeurilor	%	0
3.5	Numărul de neconformități constatate de autoritățile administrației publice locale/centrale și/sau ADI privind activitatea de eliminare a deșeurilor și/sau transfer al deșeurilor	Nr.	0