

ROMÂNIA
JUDEȚUL VRANCEA
CONSILIUL LOCAL MARASESTI

HOTĂRÂREA NR.2
din 26.01.2023

**privind :delegarea gestiunii prin achizitie publica de servicii a serviciului public de salubritate
privind activitatile de sortare, tratare mecano-biologica si depozitare a deseurilor municipale
din UAT Oras Marasesti, fara punerea la dispozitie a infrastructurii**

Consiliul Local al orasului Marasesti, judetul Vrancea, intrunit in sedinta ordinara ;

Vazand :

- referatul de aprobare al Primarului orasului Marasesti, inregistrata la nr. 820 din 16.01.2023 si raportul de specialitate al Serviciului arhitect sef inregistrat la nr. 828 din 16.01.2023 prin care se propune delegarea gestiunii prin achizitie publica de servicii a activitatilor de sortare, tratare mecano-biologica si depozitare a deseurilor municipale din UAT Oras Marasesti, fara punerea la dispozitie a infrastructurii;

Luand act de avizul favorabil al Comisiei pentru dezvoltare urbanistica, amenajarea teritoriului si patrimoniului, administrarea domeniului public si privat, servicii publice si comert, al Comisiei pentru studii, prognoze, economie, buget, finante, impozite si taxe ,al Comisiei pentru cultura, stiinta, invatamant, sanatate, protectie sociala, turism, ecologie, sport si culte si al Comisiei pentru administratie locala, juridica, ordine publica, drepturile omului

Avand in vedere:

- Legii nr.51/2006 privind serviciile comunitare de utilitati publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legii serviciului de salubritate a localitatilor nr.101/2006, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Art.IV din Legea nr.99/2014 de modificare si completare a Legii serviciului de salubritate a localitatilor nr.101/2006;
- OUG nr.133/2022 pentru modificarea si completarea OUG nr.92/2021 privind regimul deseurilor, precum si a Legii serviciului de salubritate a localitatilor 101/2006;
- Art.7, alin.(13) din Legea nr.52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica, republicata;
- Ordinului nr.111/2007 privind aprobarea Caietului de sarcini –cadru al serviciului de salubritate a localitatilor;
- Ordinului nr.82/2015 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localitatilor;

In temeiul art.129 alin.(2), lit."d" si alin.(7),lit."n" ,art.139,alin.(1) si (3) ,lit."h" art.196 alin.(1) lit."a" si ale art.243,alin.(1) , lit."a" din Ordonanta de urgenta nr.57/2019 privind Codul administrative ;

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. - Se aproba „*gestiunea delegata* ” ca modalitate de gestiune a serviciului public de salubritate privind activitatile de sortare, tratare mecano-biologica si depozitare a deseurilor municipale din UAT

Oras Marasesti, fara punerea la dispozitie a infrastructurii, asa cum rezulta din Studiul de oportunitate prevazut in Anexa nr.1, care face parte integranta din prezenta hotarare.

Art.2. – Se aproba **Regulamentul** serviciului de salubritate privind activitatile de de sortare, tratare mecano-biologica si depozitare a deseurilor municipale din UAT Oras Marasesti, fara punerea la dispozitie a infrastructurii, prevazut in Anexa nr.2, care face parte integranta din prezenta hotarare.

Art. 3. Se aproba **Caietul de sarcini** al serviciului de salubritate privind activitatile de de sortare, tratare mecano-biologica si depozitare a deseurilor municipale din UAT Oras Marasesti, fara punerea la dispozitie a infrastructurii, prevazut in Anexa nr.3, care face parte integranta din prezenta hotarare.

Art. 4. - Se aproba delegarea gestiunii serviciului de salubritate privind activitatile de de sortare, tratare mecano-biologica si depozitare a deseurilor municipale din UAT Oras Marasesti, fara punerea la dispozitie a infrastructurii prin modalitatile prevazute de Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare, catre un operator privat.

Art. 5. – Se aproba modelul Contractului de delegare a gestiunii serviciului de salubritate privind activitatile de de sortare, tratare mecano-biologica si depozitare a deseurilor municipale din UAT Oras Marasesti, fara punerea la dispozitie a infrastructurii prevazut in Anexa nr.4, care face parte integranta din prezenta hotarare.

Art. 6. Se acorda mandat domnului CHITIC VALERICA DOREL , in calitate de Primar al Oraşului Marasesti pentru semnarea in numele si pe seama autoritatilor administratiei publice ale Oraşului Marasesti, a Contractului de delegare al Serviciului de salubritate.

Art. 7 - Prezenta hotarare va fi comunicata de secretarul general al orasului Marasesti prin grija Compartimentului juridic , monitorizare proceduri administrative , dupa cum urmeaza

- Institutiei Prefectului –Judetul Vrancea;
- Primarului orasului Marasesti;
- Serviciului Arhitect sef ;
- Serviciului Buget-Contabilitate;
- pentru afisare pe site-ul institutiei.

Presedinte de sedinta,

Cons. Lupascu Emilian

Contrasemneaza,

**Secretar general UAT ,
Dumitru Vasilica- Violeta**

Total consilieri	17
Prezenti	17
Pentru	10
Impotriva	-
Abtineri	7

STUDIU DE OPORTUNITATE

PRIVIND DELEGAREA GESTIUNII PRIN ACHIZITIIE PUBLICĂ DE SERVICII A SERVICIULUI PUBLIC DE SALUBRIZARE PRIVIND ACTIVITĂȚILE DE SORTARE, TRATARE MECANO-BIOLOGICĂ ȘI DEPOZITARE A DEȘEURILOR MUNICIPALE DIN UAT ORAȘ MĂRĂȘEȘTI, FĂRĂ PUNEREA LA DISPOZIȚIE A INFRASTRUCTURII

UAT ORAȘ MĂRĂȘEȘTI – JUDEȚUL VRANCEA

IANUARIE 2023

Cuprins

1. Introducere.....	4
2. Date generale	6
2.1. Locația.....	6
2.2. Autoritatea contractantă.....	7
2.3. Obiectul studiului de oportunitate.....	8
2.4. Scopul studiului de oportunitate	8
3. Stabilirea cerințelor privitoare la serviciul de salubritare pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale, fără punerea la dispoziție a infrastructurii	9
3.1. Grupuri de interes	9
3.2. Analiza nevoilor diferitelor grupuri de interes	14
4. Cadrul legislativ	15
5. Gestionarea actuală a activităților serviciului de salubritare.....	20
5.1. Activitatea de sortare a deșeurilor municipale	20
6. Tipologii juridico-administrative privitoare la modalitatea de prestare serviciului public de	

salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale..... 22

6.1. Analiza alternativelor de gestiune a serviciului de salubritate..... 23

6.1.1. Gestiunea directă..... 23

6.1.2. Gestiunea delegată..... 24

6.1.3. Analiza comparativă a alternativelor de gestiune a serviciului..... 25

6.1.4. Opțiunea de gestiune recomandată..... 27

6.2. Motivația delegării serviciului de salubritate..... 27

6.2.1. Motive de ordin economico-financiar 27

6.2.2. Motive legate de protecția mediului..... 28

6.2.3. Motive de ordin social..... 28

6.3. Tipologiile juridice ale contractelor de delegare a gestiunii serviciului de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale, fără punerea la dispoziție a infrastructurii 28

6.3.1. Contractul de achiziție publică de servicii vs. Contractul de concesiune de servicii29

7. Fundamente tehnico-financiare pentru atribuirea celor două contracte de delegare31

7.1. Prognoza cantităților de deșuri supuse procesării, valorificării și eliminării prin depozitare 31

7.2. Valoarea estimată a contractelor de delegare privind tratarea, procesarea și eliminarea prin depozitare a deșeurilor..... 34

8. Concluzii..... 35

1. Introducere

Serviciul public de salubritate al localităților intră, din punct de vedere legal, în categoria generală a serviciilor comunitare de utilități publice, aflate în sarcina și competența autorităților administrației publice locale, reglementate în scopul satisfacerii nevoilor esențiale de utilitate și interes public general cu caracter social ale colectivităților locale. Astfel, serviciul public de salubritate constituie ansamblul administrativ, operațional și tehnico-financiar care asigură transpunerea în practică a obligațiilor și imperativelor de natură administrativ-edilitară din sfera protecției mediului, pe care autoritatea publică locală are îndatorirea să le furnizeze mediului social.

Serviciul de salubritate cuprinde, conform reglementării legale, mai multe activități separate, cu particularități și obiective specifice, unele însă aflate în relație de interdependență, constituind astfel un sistem unitar. Aceste activități sunt următoarele:

- colectarea separată și transportul separat al deșeurilor municipale și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat, fără a aduce atingere fluxului de deșuri de echipamente electrice și electronice, baterii și acumulatori;
- colectarea și transportul deșeurilor provenite din locuințe, generate de activități
- de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora;
- organizarea prelucrării, neutralizării și valorificării materiale și energetice a deșeurilor;
- operarea/administrarea stațiilor de transfer pentru deșeurile municipale și deșeurile similare;
- sortarea deșeurilor municipale și a deșeurilor similare în stațiile de sortare;

- măturatul, spălatul, stropirea și întreținerea căilor publice;
- curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț;
- colectarea cadavrelor animalelor de pe domeniul public și predarea acestora
- către unitățile de ecarisaj sau către instalațiile de neutralizare;
- organizarea tratării mecano-biologice a deșeurilor municipale și a deșeurilor similare;
- administrarea depozitelor de deșeuri și/sau a instalațiilor de eliminare a deșeurilor municipale și a deșeurilor similare;
- dezinsecția, dezinsecția și deratizarea.

Importanța serviciilor publice pentru orice stat modern care pune pe prim plan asigurarea bunăstării cetățenilor și respectarea drepturilor fundamentale ale acestora, este una esențială, astfel încât, pentru a-i conferi forța legală necesară, noțiunea de serviciu public a primit consacrare constituțională. Astfel, la art. 120, alin. (1) din Constituția României, se stipulează faptul că administrația publică din unitățile administrativ teritoriale se întemeiază pe principiile descentralizării, autonomiei locale și desconcentrării serviciilor publice.

Serviciul de salubritate se realizează prin intermediul unei infrastructuri tehnico- edilitare specifice care, împreună cu mijloacele de colectare și transport al deșeurilor, formează sistemul public de salubritate a localităților, denumit în continuare sistem de salubritate. Sistemul de salubritate este alcătuit dintr-un ansamblu tehnologic și funcțional care cuprinde construcții, instalații și echipamente specifice destinate prestării serviciului de salubritate, precum:

- a) puncte de colectare separată a deșeurilor;
- b) stații de producere a compostului;
- c) stații de transfer;
- d) stații de sortare;
- e) baze de garare și întreținere a autovehiculelor specifice serviciului de salubritate;
- f) depozite de deșeuri;
- g) incineratoare;
- h) stații de tratare mecano-biologice.

Modul de organizare și funcționare a serviciului de salubritate trebuie să se realizeze pe baza următoarelor principii:

- a) protecția sănătății populației;
- b) responsabilitatea față de cetățeni;
- c) conservarea și protecția mediului înconjurător;
- d) asigurarea calității și continuității serviciului;
- e) tarifarea echitabilă, corelată cu calitatea și cantitatea serviciului prestat;
- f) securitatea serviciului;
- g) dezvoltarea durabilă

Înființarea, organizarea, gestionarea, coordonarea și atribuirea serviciului de salubritate a localităților se află în competența exclusivă a autorităților deliberative ale unității administrativ-teritoriale a UAT Mărășești:

- a) stabilirea programelor de reabilitare, extindere și modernizare a infrastructurii existente, precum și a programelor de înființare a unor noi sisteme de salubritate, în condițiile legii;
- b) coordonarea proiectării și execuției lucrărilor de investiții, în scopul realizării acestora într-o concepție unitară, corelată cu programele de dezvoltare economico-socială a localităților, de urbanism, amenajare a teritoriului și de mediu;
- c) elaborarea și aprobarea studiilor de fezabilitate privind reabilitarea, extinderea și modernizarea sistemelor de salubritate, cu respectarea cerințelor impuse de legislația privind protecția mediului în vigoare;
- d) participarea la constituirea unei asociații de dezvoltare intercomunitară, în vederea realizării unor investiții de interes comun din infrastructura tehnico edilitară aferentă serviciului de salubritate;
- e) delegarea gestiunii serviciului de salubritate și exercitarea atribuțiilor de administrare asupra bunurilor aparținând patrimoniului public sau privat al UAT aferente infrastructurii serviciului;

- f) participarea cu capital sau cu bunuri la societățile reglementate de Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru prestarea serviciului de salubritate și/sau pentru realizarea și exploatarea infrastructurii aferente;
- g) contractarea sau garantarea împrumuturilor pentru finanțarea programelor de investiții din infrastructura aferentă serviciului de salubritate, pentru extinderi, dezvoltări de capacități, reabilitări și modernizări;
- h) elaborarea și aprobarea caietelor de sarcini și a regulamentelor serviciului, pe baza caietului de sarcini-cadru și a regulamentului-cadru al serviciului de salubritate, elaborate de ANRSC;
- i) stabilirea și aprobarea indicatorilor de performanță ai serviciului de salubritate;
- j) adoptarea măsurilor organizatorice necesare pentru implementarea sistemului de colectare separată a deșeurilor, în vederea transportării acestora către instalațiile de tratare;
- k) stabilirea taxelor speciale și aprobarea tarifelor pentru servicii de salubritate, cu respectarea reglementărilor în vigoare;
- l) stabilirea, ajustarea ori modificarea tarifelor propuse de operator în conformitate cu normele metodologice elaborate și aprobate de ANRSC;
- m) medierea conflictelor contractuale dintre utilizatori și operatorul serviciului de salubritate, la cererea oricăreia dintre părți;
- n) sancționarea operatorului, în cazul în care acesta nu operează la parametri de eficiență și calitate la care s-a obligat ori nu respectă indicatorii de performanță ai serviciului de salubritate;
- o) monitorizarea și exercitarea controlului cu privire la furnizarea/prestarea serviciului de salubritate;
- p) plata serviciilor de salubritate prestate de operatori, prin taxe sau tarife;
- q) asocierea sau cooperarea cu persoanele juridice care preiau obligațiile operatorilor economici responsabili pentru realizarea obiectivelor privind gestiunea deșeurilor de ambalaje, deșeurilor de echipamente electrice și electronice, bateriilor și acumulatorilor uzați din deșeurile municipale, în condițiile prevăzute de lege.

2. Date generale

2.1. Locația

Orașul Măreșești se află în extremitatea de est a județului, la limita cu județul Galați, pe malul drept al râului Siret, care îl desparte de acesta, în zona unde Siretul primește apele râului Șușița și ale râului Zăbrăuți.

Geografic se află situat la o distanță de 20 km nord de municipiul Focșani, reședința județului Vrancea, 27 km sud de municipiul Adjud, 18 km vest de municipiul Tecuci, județul Galați, 18 km est de orașul Panciu.

Coordonate geografice: 45°52'48"N 27°13'48"E



Harta 1. Poziția orașului Măreșești în județul Vrancea

În componența orașului, pe lângă orașul propriu-zis, intră localitățile: Doaga, Modruzeni, Haret, Pădureni și Călimănești.

Cartierul Doaga aparține orașului numai cu locuințele și exploatațile industriale, feroviare și de turism, aflate pe malul stâng al pârâului Șușița, fiind individualizat de Doaga sat, care aparține de comuna Garoafa. Acest cartier se situează la o distanță de 7 km în sud-estul orașului.

Satul Modruzeni se află în nord-estul orașului la o distanță de 3 km, între calea ferată și râul Siret. Satul Haret se află la nord de orașul Măreșești, la o distanță de 3 km de D.N. E-85. Satul Pădureni se află la nord-est de orașul Măreșești, la o distanță de 5 km, de o parte și de alta a căii ferate și canalului de irigații Siret-Bărăgan. Satul Călimănești se află la nord-nord-est de orașul Măreșești, de o parte și de alta a căii ferate și D.N. E-85, la vest de râul Siret.

Orașul Măreșești este situat pe teren în general plan, mărginindu-se în partea de vest cu colinele subcarpatice. Altitudinea este de 100 m față de nivelul mării.

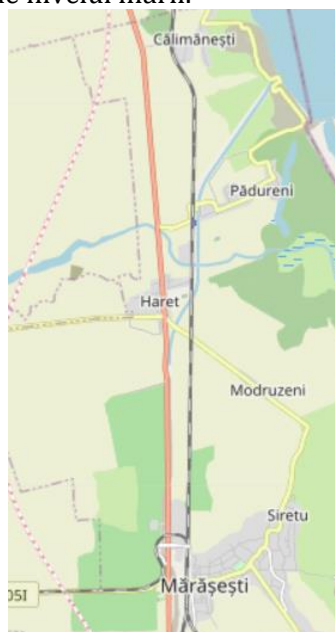


Figura 2. Harta administrativă a UAT Măreșești

2.2. Autoritatea contractantă

Serviciul public de salubritate,- activitățile de sortare ,tratate mecano-biologica si depozitare a deseurilor fara punerea la dispozitie a infrastructurii ca serviciu comunitar de utilitate publică, intră, conform dispozițiilor legislative în vigoare, în responsabilitatea autorităților administrației publice locale în ceea ce privește înființarea, organizarea și funcționarea acestuia. În vederea înființării, organizării și asigurării

funcționalității serviciului este necesară, în prealabil, o etapă de planificare și de identificare din punct de vedere tehnic, juridic și economic soluțiile optime ce pot fi puse în operă, particularizate pe specificul și nevoile actuale ale respectivei comunități locale, etapă concretizată prin elaborarea unui studiu de oportunitate.

În cazul gestiunii delegate, când serviciul public de salubritate-activitățile de sortare ,tratate mecano-biologice și depozitare a deșeurilor fara punerea la dispoziție a infrastructurii este încredințat pentru prestare, unei persoane juridice de drept privat, suntem în ipoteza încheierii unui contract de drept administrativ între o persoană juridică de drept public și o persoană juridică de drept privat. Persoana juridică de drept public este, în această situație, autoritatea administrației publice locale prin autoritatea deliberativă, reprezentată de Consiliul Local. În terminologia legislației achizițiilor publice, contractantul persoană juridică de drept public care inițiază atribuirea unui contract de salubritate- activitățile de sortare ,tratate mecano-biologice și depozitare a deșeurilor fara punerea la dispoziție a infrastructurii poartă denumirea de autoritate contractantă.

Prin urmare, în cazul UAT Mărășești, autoritatea contractantă în cadrul serviciului de salubritate - activitățile de sortare ,tratate mecano-biologice și depozitare a deșeurilor fara punerea la dispoziție a infrastructurii este Consiliul Local al Orașului Marasesti.

2.3. Obiectul studiului de oportunitate

Obiectul prezentului studiu de oportunitate este reprezentat de fundamentarea opțiunii privind modalitatea de gestionare a serviciului public de salubritate pentru activitățile de sortare, tratate mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale, fără punerea la dispoziție a infrastructurii pentru UAT Mărășești.

Studiul de oportunitate are rolul de expunere a arhitecturii sistemului de salubritate pentru activitățile de sortare, tratate mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale, fără punerea la dispoziție a infrastructurii, într-o manieră unitară, coerentă și în acord cu cerințele legislației în vigoare, cuprinzând activitățile serviciului preluate în sfera de responsabilitate a autorității administrației publice locale. Pe baza studiului de oportunitate, care este un document programatic, urmează să fie elaborate documentele tehnice aferente procedurilor de atribuire a contractelor de gestiune a salubrității -activitățile de sortare ,tratate mecano-biologice și depozitare a deșeurilor fara punerea la dispoziție a infrastructurii către operatori licențiați, în conformitate cu legislația sectorială și cea privitoare la achizițiile publice.

Tema centrală care face obiectul comenzii Beneficiarului privind prezentul studiu o reprezintă identificarea de soluții de eliminare prin depozitare a deșeurilor generate pe raza UAT Mărășești, responsabilitate prevăzută prin OUG 38/2022.

În conformitate cu prevederile Directivei UE 2018/850 de modificare a Directivei 1991/31/CE privind depozitele de deșeuri, precum și cu OUG 2/2021 privind depozitarea deșeurilor, depozitarea deșeurilor municipale este permisă numai în condițiile în care acestea sunt în prealabil tratate astfel încât măsurile prevăzute de ierarhia deșeurilor să fie respectate și autoritatea locală să poată îndeplini obiectivele de mediu privind depozitarea finală.

Așadar, pentru a determina cantitățile de deșeuri ce vor face obiectul depozitării, studiul își propune să traseze, mai întâi, direcțiile operațiunilor de procesare a celor 2 fracții colectate separat, cantitățile eliminate fiind o consecință a refuzului de tratare a deșeurilor în instalații specializate.

Prin urmare, operațiunile serviciului public de salubritate pentru activitățile de sortare, tratate mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale, fără punerea la dispoziție a infrastructurii, ce fac obiectul prezentului studiu de oportunitate sunt următoarele:

1. Sortarea deșeurilor municipale colectate de pe raza UAT Mărășești pentru a determina cantitatea maximă ce va fi eliminată ;
2. Prelucrarea, neutralizarea și valorificarea materială și energetică a deșeurilor, organizarea tratării mecano-biologice a deșeurilor municipale și a deșeurilor similare, pentru a determina reziduul care va face obiectul depozitelor de deșeuri și/sau instalațiilor de eliminare a deșeurilor municipale și a deșeurilor similare.

2.4. Scopul studiului de oportunitate

Necesitatea existenței studiului de oportunitate, ca document strategic și programatic de sistematizare a sistemului de salubritate pentru activitățile de sortare, tratate mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale rezultă, pe de o parte din dispozițiile exprese ale legislației în vigoare dar reprezintă, în același timp,

și o modalitate practică prin care autoritatea responsabilă identifică, analizează, fundamentează și sistematizează din punct de vedere tehnic, economico-financiar și administrativ-legal sistemul public de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale, fără punerea la dispoziție a infrastructurii, astfel încât să răspundă atât cerințelor imperative ale legii cât și așteptărilor legitime ale beneficiarilor care au dreptul la prestarea unui serviciu public la standarde moderne de calitate.

Conform art. 22, alin. (3) din Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată „Modalitatea de gestiune a serviciilor de utilități publice se stabilește prin hotărâri ale autorităților deliberative ale unităților administrativ-teritoriale, în baza unui studiu de oportunitate, 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.”

Art. 29, alin. (2) din aceeași lege prevede faptul că „Delegarea gestiunii serviciilor de utilități publice, respectiv operarea, administrarea și exploatarea sistemelor de utilități publice aferente, se poate face pentru toate sau numai pentru o parte dintre activitățile componente ale serviciilor, pe baza unor analize tehnico-economice și de eficiență costurilor de operare, concretizate într-un studiu de oportunitate.”

De asemenea, art. 32, alin. (2) din legea mai sus menționată prevede obligația autorităților administrației publice locale de a realiza planificarea și organizarea sistemului de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale, și în acest sens vor „asigura elaborarea și vor aproba, în termen de 6 luni de la luarea deciziei privind delegarea gestiunii serviciilor ori de la primirea unei propuneri formulate de un investitor interesat, un studiu de oportunitate pentru fundamentarea și stabilirea soluțiilor optime de delegare a gestiunii serviciilor, precum și documentația de atribuire a contractului de delegare a gestiunii.”

Astfel, sintetizând, scopul principal al realizării unui studiu de oportunitate caracterizat de următoarele elemente:

- fundamentarea opțiunii de delegare a gestiunii serviciilor publice pentru activitățile specifice;
- prezentarea opțiunilor tehnice și a mecanismelor economice și financiare de funcționare a sistemului ca întreg dar și a fiecărei activități în parte, cu prezentarea avantajelor și dezavantajelor fiecărei opțiuni pentru alegerea soluției optime;
- justificarea opțiunii alese din perspectiva avantajelor și dezavantajelor;
- analiza fezabilității tehnice și financiare a soluției alese pentru asigurarea sustenabilității și eficienței sistemului;

3. Stabilirea cerințelor privitoare la serviciul de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale, fără punerea la dispoziție a infrastructurii

3.1. Grupuri de interes

Consiliul local al UAT Mărășești

Este beneficiarul serviciului de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale, desfășurat pe aria administrativă a UAT Mărășești, având o serie de atribuții exclusive, stabilite de lege în sarcina sa cu privire la înființarea, organizarea și funcționarea serviciului, după cum urmează:

- stabilirea programelor de reabilitare, extindere și modernizare a infrastructurii existente, precum și a programelor de înființare a unor noi sisteme de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale, fără punerea la dispoziție a infrastructurii, în condițiile legii;
- coordonarea proiectării și execuției lucrărilor de investiții, în scopul realizării acestora într-o concepție unitară, corelată cu programele de dezvoltare economico-socială a localităților, de urbanism, amenajare a teritoriului și de mediu;

- elaborarea și aprobarea studiilor de fezabilitate privind reabilitarea, extinderea și modernizarea sistemelor de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale, fără punerea la dispoziție a infrastructurii, cu respectarea cerințelor impuse de legislația privind protecția mediului în vigoare;
- participarea la constituirea unei asociații de dezvoltare intercomunitară, în vederea realizării unor investiții de interes comun din infrastructura tehnico edilitară aferentă serviciului de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale, fără punerea la dispoziție a infrastructurii, care se realizează în conformitate cu Legea nr. 51/2006, republicată;
- delegarea gestiunii serviciului de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale, fără punerea la dispoziție a infrastructurii pe criterii de transparență, competitivitate și eficiență, precum și exercitarea atribuțiilor de administrare asupra bunurilor aparținând patrimoniului public sau privat al unităților administrativ-teritoriale aferente infrastructurii serviciului;
- participarea cu capital sau cu bunuri la societățile reglementate de Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru prestarea serviciului de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale, fără punerea la dispoziție a infrastructurii și/sau pentru realizarea și exploatarea infrastructurii aferente;
- contractarea sau garantarea împrumuturilor pentru finanțarea programelor de investiții din infrastructura aferentă serviciului de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale, fără punerea la dispoziție a infrastructurii, pentru extinderi, dezvoltări de capacități, reabilitări și modernizări;
- elaborarea și aprobarea caietelor de sarcini și a regulamentelor serviciului, pe baza caietului de sarcini-cadru și a regulamentului-cadru al serviciului de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale, fără punerea la dispoziție a infrastructurii, elaborate de A.N.R.S.C.;
- stabilirea și aprobarea indicatorilor de performanță ai serviciului de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale, fără punerea la dispoziție a infrastructurii, după dezbaterile publice a acestora;
- adoptarea măsurilor organizatorice necesare pentru implementarea sistemului de colectare separată a deșeurilor, în vederea transportării acestora către instalațiile de tratare;
- stabilirea taxelor speciale și aprobarea tarifelor pentru servicii de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale, fără punerea la dispoziție a infrastructurii, cu respectarea reglementărilor în vigoare;
- stabilirea, ajustarea ori modificarea tarifelor propuse de operator în conformitate cu normele metodologice*) elaborate și aprobate de A.N.R.S.C.;
- medierea conflictelor contractuale dintre utilizatori și operatorul serviciului de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale, fără punerea la dispoziție a infrastructurii, la cererea oricăreia dintre părți;
- sancționarea operatorului, în cazul în care acesta nu operează la parametri de eficiență și calitate la care s-a obligat ori nu respectă indicatorii de performanță ai serviciului de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale;
- monitorizarea și exercitarea controlului cu privire la furnizarea/prestarea serviciului de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale, fără punerea la dispoziție a infrastructurii;
- plata serviciilor de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale, fără punerea la dispoziție a infrastructurii prestate de operatori, în condițiile prevăzute la lit. k);
- asocierea sau cooperarea cu persoanele juridice care preiau obligațiile operatorilor economici responsabili pentru realizarea obiectivelor privind gestiunea deșeurilor de ambalaje, deșeurilor de echipamente electrice și electronice, bateriilor și acumulatorilor uzați din deșeurile municipale, în condițiile prevăzute de lege.

Utilizatori/Beneficiari ai serviciilor de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale

- Casnici;
- Agenți economici;
- Instituții publice;

Drepturile utilizatorilor și condițiile în care aceștia pot beneficia de serviciul de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale, se stabilesc prin regulamentul serviciului, aprobat prin hotărâre a autorității deliberative a unității administrativ-teritoriale.

Operatorii serviciului de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale

Obiectivul principal pe care îl urmăresc operatorii serviciului de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale, este specific oricărui operator care prestează o activitate economică și anume obținerea unui profit de pe urma activității desfășurate prin asigurarea balanței pozitive între venituri și cheltuieli. Tocmai de aceea o obligație ce incumbă ambelor părți ale contractului de delegare este menținerea echilibrului contractual pe toată perioada desfășurării contractului de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale.

Garda de Mediu

Are următoarele atribuții principale:

- controlează activitățile cu impact asupra mediului înconjurător, și aplica sancțiuni contravenționale prevăzute de legislația în domeniul protecției mediului;
- controlează modul în care sunt respectate prevederile actelor de reglementare privind protecția mediului, inclusiv măsurile stabilite prin programele de conformare pentru activitățile economico-sociale și respectarea procedurilor legale în emiterea actelor de reglementare;
- exercită controlul cu privire la desfășurarea acțiunilor de import-export a produselor, bunurilor și altor materiale, cu regim special de comercializare;
- exercită controlul activităților care prezintă pericole de accidente majore și/sau impact semnificativ transfrontalier asupra mediului, în vederea prevenirii și limitării riscurilor de poluare;
- participă la intervențiile pentru eliminarea sau diminuarea efectelor majore ale poluărilor asupra factorilor de mediu, și la stabilirea cauzelor acestora și aplică sancțiunile prevăzute de lege;
- controlează investițiile în domeniul mediului în toate fazele de execuție și are acces la întreaga documentație;
- propune organului emitent suspendarea și/sau anularea actelor de reglementare emise cu nerespectarea prevederilor legale;
- constată faptele ce constituie contravenții și aplică sancțiunile contravenționale în domeniul protecției mediului, sesizează organele de cercetare penală și colaborează cu acestea la constatarea faptelor care, potrivit legislației de mediu, constituie infracțiuni;
- verifică sesizările cu privire la încălcarea legislației în vigoare în domeniul protecției mediului;
- cooperează cu celelalte autorități și organisme internaționale de mediu și participă la proiecte și programe derulate în domeniul protecției mediului;
- controlează realizarea exportului și tranzitului de deșeuri periculoase în conformitate cu prevederile convențiilor internaționale la care România este parte precum și importul unor categorii de deșeuri permise la import conform legii;
- verifică la obiectivele controlate stadiul achitării obligațiilor financiare la Administrația Fondului de Mediu, conform prevederilor actelor normative privind Fondul de Mediu;
- pune la dispoziția publicului date privind starea mediului în conformitate cu legislația privind accesul publicului la informația de mediu.

Agencia pentru Protectia Mediului

Are următoarele atribuții principale:

- elaborează rapoarte anuale privind starea mediului la nivel județean pe probleme de gestiunea deșeurilor și a chimicalelor, protecția solului și a subsolului, protecția naturii și le transmit ARPM în vederea întocmirii raportului anual privind starea mediului;
- identifică zonele care au rol de coridor ecologic; distribuția speciilor de plante și animale din flora și fauna sălbatică precum și a habitatelor terestre sau acvatice semnificative;
- autorizează, în baza studiilor de evaluare a resurselor naturale, la solicitarea persoanelor fizice sau juridice interesate, recoltarea/capturarea în scopul comercializării plantelor și animalelor din flora și fauna sălbatică;
- împreună cu Garda Națională de Mediu și alte autorități competente, precum autoritățile administrației publice locale, organele poliției, autoritățile vamale, organizează și efectuează controlul activităților de recoltare, capturare și/sau achiziție, deținere și comercializare a plantelor și animalelor din flora și fauna sălbatică, la locul recoltării, în punctele de achiziție, procesare, păstrare, în piețe, magazine, târguri, puncte vamale, etc;
- monitorizează stadiul îndeplinirii angajamentelor la nivel județean în domeniul gestionării deșeurilor și substanțelor chimice periculoase, asumate prin Tratatul de Aderare la Uniunea Europeană și întocmește periodic rapoarte de evaluare pentru informarea ANPM;
- colaborează cu Compartimentul Relații Publice și Comunicare, Planuri, Proiecte și Programe din APM în scopul fundamentării tehnice a planurilor de acțiune în domeniul gestiunii deșeurilor și substanțelor chimice periculoase, prin asigurarea documentației specifice;
- emite avize/acorduri/autorizații de mediu pentru activitățile cu impact asupra mediului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- parcurgerea unor etape din procedura de emitere a acordurilor/autorizațiilor integrate de mediu pe baza competențelor delegate de ARPM, cu aprobarea ANPM;
- colaborează cu ARPM la emiterea avize/acorduri/autorizații de mediu pentru activitățile cu impact asupra mediului care se desfășoară pe teritoriul a mai multe județe;
- colaborează, la solicitarea MMGA și/sau ANPM, în procesul de aplicare a procedurii de autorizare a activităților cu posibil impact transfrontier precum și pentru planurile, programele și proiectele care intră sub incidența directivelor SEA și EIA;
- autorizează proiectele și activitățile cu impact asupra mediului la nivel local.
- monitorizează la nivel județean implementarea legislației din domeniul protecției atmosferei și schimbărilor climatice în România;
- urmărește modul de implementare a Strategiei Naționale pentru Protecția Atmosferei și a Planului Național de Acțiune pentru Protecția Atmosferei, la nivel local;
- dispune măsurile pentru ameliorarea și menținerea calității aerului;
- urmărește realizarea programelor/planurilor pentru îmbunătățirea calității aerului la nivel local;
- asigură accesul publicului la informațiile privind calitatea aerului.

Directia de Sănătate Publică

Are următoarele atribuții principale:

- evaluează starea de sănătate a populației din teritoriul arondat;
- identifică principalele probleme de sănătate publică și alocă prioritar resursele spre intervențiile cu cel mai mare randament în ameliorarea stării de sănătate;
- evaluează anual strategiile de control selectate prin prisma progresului realizat în ameliorarea stării de sănătate a populației;
- organizează, controlează și finanțează programele naționale de sănătate ce se desfășoară în teritoriul arondat;
- exercita atribuții specifice de inspecție sanitară de stat prin personalul împuternicit în condițiile legii;

- în colaborare cu Casa de Asigurări de Sănătate coordonează serviciul de ambulanță; organizează și coordonează asistenta medicală în caz de calamități, catastrofe și situații deosebite;
- organizează, conduc, coordonează și răspund de pregătirea rețelei sanitare pentru apărare și asistență medicală în caz de dezastre, epidemii și alte situații deosebite;
- în colaborare cu autoritățile locale, instituțiile de învățământ și organizațiile guvernamentale și nonguvernamentale organizează activități de promovare a sănătății și de educație pentru sănătatea populației.

Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile comunitare de Utilități Publice

Are următoarele atribuții:

- elaborează și stabilește reglementări sectoriale de nivel secundar și terțiar cu caracter obligatoriu;
- acordă, modifică, suspendă sau retrage licențele ori autorizațiile, după caz;
- solicită autorităților administrației publice locale programe pentru reabilitarea, modernizarea și dezvoltarea serviciilor de utilități publice și a infrastructurii tehnico- edilitare aferente, după caz;
- elaborează metodologii de calcul pentru stabilirea, ajustarea și modificarea prețurilor și tarifelor;
- eliberează, potrivit competențelor acordate prin legi speciale specifice fiecărui serviciu de utilități publice, avizul de specialitate cu privire la stabilirea, ajustarea sau modificarea prețurilor și tarifelor pentru serviciile de utilități publice, atunci când/dacă acest aviz este prevăzut prin legile speciale;
- avizează proiectele de acte normative elaborate și promovate de alte autorități ale administrației publice centrale, cu impact asupra domeniului său de activitate;
- organizează sistemul informațional de culegere, prelucrare și sinteză a datelor cu privire la serviciile de utilități publice din sfera sa de reglementare, la infrastructura tehnico-edilitară aferentă acestora, precum și la activitatea operatorilor;
- întocmește și gestionează baza de date necesară desfășurării activității proprii și pentru furnizarea de informații Guvernului, ministerelor sau altor autorități centrale și locale interesate;
- organizează sistemul de monitorizare, evaluare și control în teritoriu privind modul de aplicare a prevederilor prezentei legi și a legislației sectoriale specifice fiecărui serviciu;
- monitorizează aplicarea și respectarea de către operatori și autoritățile administrației publice locale a legislației primare din domeniu, a reglementărilor emise în aplicarea acesteia, a sistemului de prețuri și tarife în vigoare și aplică sancțiuni în cazul nerespectării acestora;
- monitorizează respectarea și îndeplinirea de către operatori a obligațiilor și măsurilor stabilite în condițiile de emitere sau de menținere a licenței ori autorizației;
- elaborează regulamentele-cadru, caietele de sarcini-cadru și contractele-cadru de furnizare/prestare pentru serviciile din sfera sa de reglementare și le aprobă prin ordin al președintelui;
- elaborează și adoptă criterii și indicatori de performanță care să permită monitorizarea, compararea și evaluarea modului de furnizare/prestare a serviciilor;
- sesizează ministerul de resort și Consiliul Concurenței cu privire la încălcarea prevederilor legale referitoare la concurență ori de câte ori constată nerespectarea reglementărilor cu privire la concurență și transparență;
- propune autorităților administrației publice locale, ministerului de resort și Consiliului Concurenței măsuri pentru restrângerea ariilor în care se manifestă condiții de monopol, precum și pentru prevenirea abuzului de poziție dominantă pe piață, în vederea limitării efectelor caracterului de monopol al serviciilor;
- inițiază și organizează programe de instruire și pregătire profesională în domeniile de activitate reglementate;
- prezintă anual Guvernului un raport cu privire la serviciile de utilități publice din sfera sa de reglementare și la activitatea proprie. Raportul se dă publicității;
- colaborează cu organizații și autorități similare din alte țări în domeniul său de activitate.

3.2. Analiza nevoilor diferitelor grupuri de interes

Deșeurile municipale se numără printre obiectivele cu cel mai ridicat impact și risc pentru mediu și sănătatea publică. Formele principale de impact și risc determinate de deșeurile municipale sunt:

- modificări de peisaj și disconfort vizual;
- poluarea aerului;
- poluarea apelor de suprafață - în cazul depozitării deșeurilor în apropierea râurilor;
- poluarea pânzei de ape freatice - prin infiltrații de substanțe dăunătoare rezultate din reacțiile chimice ce au loc în depozitele ilegale, mai ales la temperaturi ridicate;
- modificări ale fertilității solurilor și ale compoziției biocenozelor pe terenurile învecinate, în cazul depozitării neautorizate direct pe pământ.

Din aceste motive, grupurile interesate în realizarea activității de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale, au diverse nevoi, după cum urmează:

❖ **Consiliul local al UAT Mărăsești** este interesat de:

- ✓ îmbunătățirea condițiilor de viață ale cetățenilor prin promovarea calității și eficienței serviciilor publice de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale;
- ✓ creșterea calității vieții cetățenilor prin stimularea mecanismelor economiei de piață;
- ✓ realizarea unei infrastructuri edilitare moderne, atragerea investițiilor profitabile pentru comunitatea locală;
- ✓ dezvoltarea durabilă a unor servicii care să asigure protecția mediului înconjurător;
- ✓ organizarea serviciilor publice de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale, astfel încât să satisfacă nevoile populației, ale instituțiilor publice și agenților economici, cu costuri minime;
- ✓ îmbunătățirea calității serviciului de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale, în condițiile unor tarife care să respecte limitele de suportabilitate ale populației și principiul „poluatorul plătește”;
- ✓ atingerea și respectarea standardelor europene privind protecția mediului înconjurător și în mod special a celor referitoare la managementul deșeurilor;
- ✓ creșterea capacității de atragere a fondurilor pentru finanțarea investițiilor necesare în infrastructura tehnico-edilitară aferentă Serviciului de salubritate.

❖ **Utilizatorii serviciilor de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale** sunt interesați să beneficieze de un serviciu de salubritate care:

- ✓ le asigură o infrastructură tehnico-edilitară modernă de gestionare a deșeurilor municipale;
- ✓ le oferă servicii la costuri suportabile și proporționale;
- ✓ le oferă servicii în orice condiții de vreme, de izolare și ori de câte ori este nevoie;
- ✓ le oferă servicii care ajută la menținerea unui mediu curat și sănătos, lipsit de orice formă de poluare;
- ✓ le oferă posibilitatea de a respecta prevederile legale referitoare la protecția mediului înconjurător și a sănătății populației.

❖ **Operatorii serviciului de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale**, au interesul să ofere un serviciu de salubritate care să permită:

- ✓ realizarea unui profit cât mai mare în urma prestării serviciilor de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale;
- ✓ prestarea serviciilor în condiții de siguranță pentru personalul angajat;
- ✓ prestarea unui serviciu de calitate pentru utilizatori;

- ✓ asigurarea îndeplinirii tuturor indicatorilor de performanță impuși prin contractul cu autoritățile publice;

❖ **Institutiile și autoritățile publice** cu atribuții în domeniul salubrității urmăresc:

- ✓ îmbunătățirea calității vieții cetățenilor prin menținerea unui climat de igienă;
- ✓ protejarea mediului înconjurător;
- ✓ înlăturarea surselor de poluare a aerului și apelor provenite de la depozitele de deșeuri;
- ✓ protecția stării de sănătate a locuitorilor;
- ✓ respectarea prevederilor legale;

4. Cadrul legislativ

Principalele acte normative care reglementează serviciul de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale, fără punerea la dispoziție a infrastructurii sunt:

A. Legislația primară

- **Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006**, legea cadru în domeniul serviciilor de utilități publice generală în domeniu, stabilește cadrul juridic și instituțional, obiectivele, competențele, atribuțiile și instrumentele specifice necesare înființării, organizării, gestionării, finanțării, exploatării, monitorizării și controlului furnizării/prestării reglementate a serviciilor comunitare de utilități publice.
- **Legea serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006** stabilește cadrul juridic unitar privind înființarea, organizarea, gestionarea, exploatarea, finanțarea și controlul funcționării serviciului public de salubritate a localităților. OUG nr. 92/2021, privind regimul deșeurilor stabilește măsurile necesare pentru protecția mediului și a sănătății populației, prin prevenirea sau reducerea efectelor adverse determinate de generarea și gestionarea deșeurilor și prin reducerea efectelor generale ale folosirii resurselor și creșterea eficienței folosirii acestora.
- **Legea nr. 249/2015** privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje reglementează gestionarea ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje în vederea prevenirii sau reducerii impactului asupra mediului.
- **OUG nr. 196/2005** privind Fondul pentru mediu, printre altele, stabilește obiectivele anuale de reducere a cantităților de deșeuri municipale eliminate prin depozitare, valoarea contribuției pentru economia circulară pentru deșeurile municipale, deșeurile din construcții și desființări, destinate a fi eliminate prin depozitare, obiectivele minime de valorificare sau incinerare în instalații de incinerare cu recuperare de energie și de valorificare prin reciclare, globale și pe tip de materiale de ambalare.
- **Ordonanța de urgență nr. 198/2005** privind constituirea, alimentarea și utilizarea Fondului de întreținere, înlocuire și dezvoltare pentru proiectele de dezvoltare a infrastructurii serviciilor publice care beneficiază de asistență financiară nerambursabilă din partea Uniunii Europene stabilește principiile, cadrul general și procedurile privind constituirea, alimentarea și utilizarea fondurilor necesare pentru întreținerea, înlocuirea și dezvoltarea investițiilor realizate prin proiecte care beneficiază de asistență financiară nerambursabilă din partea Uniunii Europene pentru dezvoltarea infrastructurii serviciilor publice, precum și pentru asigurarea fondurilor necesare pentru plata serviciului datoriei publice/datoriei aferente împrumuturilor destinate cofinanțării acestor proiecte.
- **Codul administrativ aprobat prin OUG nr. 57/2019** reglementează în Partea a-III-a organizarea și funcționarea administrației publice locale, în Partea a-V-a reglementează regulile specifice privind proprietatea publică și privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, iar în Partea a-VIII-a, serviciile publice.

B. Legislația secundară

- **Hotărârea Guvernului nr. 745/2007** pentru aprobarea Regulamentului privind acordarea licențelor în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice, stabilește condițiile generale privind acordarea licențelor care sunt de competența Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice.
- **Hotărârea Guvernului nr. 870/2013** privind aprobarea Strategiei naționale de gestionare a deșeurilor 2014-2020.
- **Hotărârea Guvernului nr. 942/2017** privind aprobarea Planului național de gestionare a deșeurilor.
- **Hotărârea Guvernului nr. 349/2005** privind depozitarea deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare stabilește cadrul legal pentru desfășurarea activității de depozitare a deșeurilor, atât pentru realizarea, exploatarea, monitorizarea, închiderea și urmărirea postînchidere a depozitelor noi, cât și pentru exploatarea, închiderea și urmărirea postînchidere a depozitelor existente, în condiții de protecție a mediului și a sănătății populației.
- **Hotărârea Guvernului nr. 1061/2008** privind transportul deșeurilor periculoase și nepericuloase pe teritoriul României.
- **Hotărârea Guvernului nr. 246/2006** pentru aprobarea Strategiei naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice stă la baza fundamentării, elaborării și implementării Planului multianual de dezvoltare a serviciilor comunitare de utilități publice. Planul multianual de dezvoltare a serviciilor comunitare de utilități publice are scopul de a asigura extinderea, modernizarea și eficientizarea serviciilor comunitare de utilități publice și a infrastructurii tehnico-edilitare aferente acestora la standarde europene, în conformitate cu angajamentele aplicabile serviciilor comunitare de utilități publice, asumate de România prin Tratatul de aderare la Uniunea Europeană
- **Hotărârea Guvernului nr. 855/ 2008** pentru aprobarea actului constitutiv-cadru și a statutului-cadru ale asociațiilor de dezvoltare intercomunitară cu obiect de activitate serviciile de utilități publice.

C. Legislația terțiară

- **Ordinul nr. 109/2007** privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților reglementează modul de determinare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate, astfel încât. să- asigure atât viabilitatea economică a operatorilor prestatori ai activităților specifice serviciului de salubritate a localităților, cât și protejarea intereselor utilizatorilor.
- **Ordinul nr. 82/2015** privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localităților reglementează modalitățile și condițiile-cadru ce trebuie îndeplinite pentru asigurarea serviciului de salubritate, indicatorii de performanță, condițiile tehnice, raporturile dintre operator și utilizator.
- **Ordinul nr. 111/ 2007** privind aprobarea Caietului de sarcini-cadru al serviciului de salubritate a localităților stabilește conținutul și modul de întocmire a caietelor de sarcini de către consiliile locale, Consiliul General al Municipiului București și asociațiile de dezvoltare comunitară, după caz, care înființează, organizează, conduc, coordonează și controlează funcționarea serviciului de salubritate și care au totodată atribuția de monitorizare și exercitare a controlului cu privire la prestarea serviciului de salubritate, indiferent de forma de gestiune adoptată.
- **Ordinul Președintelui ANRSC nr. 112/ 2007** privind aprobarea Contractului- cadru de prestare a serviciului de salubritate a localităților se referă în fapt doar la activitatea de colectare a deșeurilor municipale.
- **Ordinul nr. 22/2017** privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice.
- **Ordinul nr. 505/2019** 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 Comunitare de Utilități Publice stabilește regimul de constatare, notificare și de sancționare a abaterilor de la actele normative emise în domeniul serviciilor

comunitare de utilități publice, pentru aplicarea în mod unitar a dispozițiilor legale privind regimul contravențiilor.

- **Ordinul ministrului mediului și gospodăririi apelor nr. 757/2004** pentru aprobarea Normativului tehnic privind depozitarea deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare conține cerințele și măsurile operaționale și tehnice pentru depozitarea deșeurilor în scopul prevenirii sau reducerii cât de mult posibil a efectelor negative asupra mediului (apa de suprafață, apa subterană, sol și aer) și asupra sănătății populației, generate de depozitarea deșeurilor, pe toată durata de viață a unui depozit.

► Legislația cadru a serviciilor comunitare de utilități publice

Actul normativ care reglementează organizarea și funcționarea serviciilor comunitare de utilități publice și care reprezintă dreptul comun în această materie, este Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice.

În preambulul legii, la art. 1 sunt enumerate principalele caracteristici ce definesc și particularizează instituția serviciilor de utilitate publică și care jalonează și tipurile de responsabilități ce incumbă actorilor implicați în gestionarea lui. Un prim aspect fundamental reglementat de lege este acela prin care se specifică faptul că serviciile de utilitate publică „fac obiectul unor obligații 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”.

În ceea ce privește această noțiune fundamentală a obligațiilor de serviciu public, legiuitorul o definește ca fiind „orice cerință specifică stabilită de către autoritatea administrației publice locale/asociația de dezvoltare intercomunitară în baza mandatului primit, pentru a asigura furnizarea/prestarea serviciului de utilități publice, pe care un operator, dacă ar ține seama de propriile sale interese comerciale, nu și le-ar asuma sau nu și le-ar asuma în aceeași măsură sau în aceleași condiții fără fi remunerat corespunzător.”

Această instituție specifică a obligațiilor de serviciu public reprezintă cheia de boltă care explică și structurează natura responsabilităților, gradul de implicare și raporturile dintre factorii responsabili în gestionarea serviciului.

Mai departe sunt enumerate principalele caracteristici care explicitează noțiunea de obligație de serviciu public, dintre care vom reliefa acele elemente care generează drepturi și obligații specifice:

a) Serviciile de utilități publice răspund unor cerințe și necesități de interes și utilitate publică;

Se sublinează caracterul special al serviciilor de utilitate publică și faptul că activitatea prestată este necesară și de interes public pentru cetățeni. Altfel spus raporturile contractuale și obligaționale sunt de ordine publică și nu reprezintă o relație contractuală de drept privat care generează servicii dispensabile.

b) Serviciile de utilități publice au caracter permanent și regim de funcționare continuu;

Caracterul permanent și regimul de funcționare continuu reprezintă caracterele specifice și fundamentale ale serviciilor de utilitate publică și mai pregnant în cazul serviciului public de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale. Necesitatea permanenței în prestarea acestor servicii rezidă din importanța lor pentru viața comunitară și pentru fiecare cetățean. Spre deosebire de alte servicii sau beneficii care pot fi dispensabile sau temporar dispensabile, utilitățile publice țin de elementele minimale ale unei existențe civilizate.

În cazul serviciului de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale, importanța și caracterul indispensabil al funcționării serviciului în regim continuu este și mai pregnant și apare din caracteristicile pe care le au deșeurile, care reprezintă un potențial pericol pentru mediu și pentru sănătatea publică.

Prin urmare, din acest principiu, rezultă clar obligația atât a autorităților locale cât și a operatorilor delegați de a asigura permanența și continuitate serviciului în orice circumstanțe, nefiind în opinia noastră permisă, sub niciun motiv, întreruperea prestării serviciului de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale, deoarece atât autoritatea delegatară cât și operatorul delegat au obligații de serviciu public.

c) Regimul de funcționare poate avea caracteristici de monopol;

Această caracteristică a serviciilor publice reprezintă practic o excepție de la principiile concurenței în economia de piață conform căreia nu poate fi limitat accesul pe piață sau la prestarea de servicii a agenților economici și nu poate fi acordată exclusivitate unui agent în defavoarea celorlalți. Acesta este un beneficiu pe

care operatorii serviciilor de utilități publice îl au și care le creează o situație financiară favorabilă. De asemenea, poate fi văzut ca o contrapondere pentru operator la constrângerile ce decurg din obligațiile de serviciu public pe care acesta trebuie să și le asume.

d) Presupun existența unei infrastructuri tehnico-edilitare adecvate;

Serviciul de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale, nu poate fi imaginat în absența acestei infrastructuri compusă dintr-un ansamblu tehnologic și funcțional specific operațiunilor realizate în cadrul serviciului. În ceea ce privește adecvarea infrastructurii, legiuitorul accentuează necesitatea ca această infrastructură să conțină toate componentele tehnice necesare aplicării în integralitate a legislației și atingerii standardelor de performanță.

e) Sunt organizate pe principii economice și de eficiență în condiții care să le permită să își îndeplinească misiunile și obligațiile specifice de serviciu public;

Principiul sublinează faptul că serviciile de utilitate publică nu sunt activități non-profit ci activități economice care presupun și standarde de eficiență pentru furnizarea unui serviciu de calitate. Prin urmare faptul că satisfac un interes public și sunt finanțate din bani publici nu trebuie să transforme operatorii în societăți nerentabile economic și aflate în permanentă într-o stare de subfinanțare cronică. Rentabilitatea economică și atractivitatea acestei activități sunt elemente care conduc în final la realizarea unui serviciu eficient și de calitate.

f) Sunt furnizate/prestate pe baza principiului "beneficiarul plătește";

Este astfel reglementată relația dintre serviciul public și beneficiarul acesteia, în sensul că serviciul nu este unul gratuit ci contracost, iar cel care beneficiază de serviciu are o obligație directă sau indirectă de plată a acestuia. Acesta este un principiu director în materia serviciilor comunitare de utilități publice deoarece aplicarea lui corectă impune și induce o responsabilizare a utilizatorilor în ceea ce privește atât cantitatea de deșuri generată cât și modul de respectare a regulilor stabilite de lege.

g) Recuperarea costurilor de exploatare și de investiție se face prin prețuri și tarife sau taxe și, după caz, din alocații bugetare;

Acest principiu economic reglementează echilibrul între venituri și cheltuieli în sensul acoperirii în integralitate al acestora, fie că este vorba de costurile de exploatare, fie că este vorba despre cele de investiții. În cazul gestiunii delegate acest principiu instituie obligația delegatarului de a acoperi costurile delegatului, acesta din urmă neputând fi constrâns să presteze serviciul în condiții de dezechilibru financiar al contractului.

În continuarea acestei logici, legiuitorul stipulează mai departe, în art. 7 din Legea 51/2006, principiile fundamentale de organizare și funcționare al serviciului de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale, care asigură punerea în aplicare a obligațiilor de serviciu public, după cum urmează:

- universalitate;
- continuitate din punct de vedere calitativ și cantitativ;
- adaptabilitate la cerințele utilizatorilor;
- accesibilitate egală și nediscriminatorie la serviciul public;
- transparență decizională și protecția utilizatorilor.

Toate aceste principii circumscriu practic dreptul fundamental al utilizatorilor de a beneficia în mod permanent și nediscriminatoriu, la standarde de calitate și, conform propriilor așteptări, de activitățile serviciului de utilitate publică corelativ cu obligația autorităților și a prestatorilor de a asigura prestarea serviciului cu respectarea tuturor acestor standarde. Altfel spus, în afara unor motive de forță majoră neimputabile părților responsabile în furnizarea serviciului, orice încălcare a acestor exigențe pot atrage răspunderea juridică a celor în culpă.

Aplicarea acestor principii și linii directoare în organizarea și funcționarea serviciului public trebuie să asigure atingerea unor standarde și obiective precum:

1. *satisfacerea cerințelor cantitative și calitative ale utilizatorilor*

- exigența satisfacerii cerințelor cantitative și calitative ale utilizatorilor presupune o adaptare permanentă a condițiilor de prestare a serviciului astfel încât, atât din punct de vedere cantitativ, cât și

din perspectiva standardelor de calitate, serviciul să fie prestat la un nivel corespunzător. Această variație nu transformă raportul obligațional în unul aleatoriu, el fiind în continuare unul comutativ, întrucât orice creștere în volumul prestației și în costurile de exploatare sau rezultate din investiții este acoperită prin creșterea corespunzătoare a veniturilor. Tocmai acest mecanism de reglare și preservare a echilibrului financiar întărește obligația furnizorilor de servicii de adaptare a volumului prestat și a calității în funcție de cerințele utilizatorilor. De asemenea, autoritatea delegată are obligația să întreprindă măsurile necesare pentru implementarea și adaptarea regulilor de funcționare pentru a respecta aceste exigențe.

2. *sănătatea populației și calitatea vieții*

→ indiferent de serviciul public prestat, dar mai ales în cazul acelor servicii care au un impact semnificativ asupra sănătății populației, aceste exigențe trebuie să impună aplicarea strictă a reglementărilor pentru evitarea sau eliminarea erorilor sau abaterilor care în aceste situații au consecințe foarte grave. Există o legătură clară de cauzalitate între satisfacerea cerințelor cantitative și: calitative și asigurarea sănătății și a calității vieții pentru beneficiari.

3. *protecția utilizatorilor;*

→ serviciul prestat trebuie, pe de o parte, să asigure toate măsurile de siguranță pentru evitarea daunelor care s-ar putea produce în detrimentul utilizatorilor, iar pe de altă parte acesta trebuie să nu pună utilizatorul, individual sau colectiv, în imposibilitatea permanentă sau temporară de a beneficia de activitățile din cadrul aceluși serviciu, având în vedere că serviciile publice răspund unor nevoi de bază ale cetățenilor.

4. *introducerea unor metode moderne de management, introducerea unor metode moderne de elaborare și implementare a strategiilor, politicilor, programelor și/sau proiectelor din sfera serviciilor de utilități publice și dezvoltarea durabilă;*

→ această modernizare și perfecționare continuă atât a strategiilor și a proiectelor din sfera serviciilor publice, cât și în ceea ce privește managementul organizațional și operațional al prestatorilor, reprezintă un set de măsuri necesare pentru atingerea standardelor de calitate și eficiență și satisfacerii exigențelor utilizatorilor;

5. *informarea și consultarea comunităților locale*

→ toate serviciile publice trebuie să se desfășoare în condiții de transparentă, previzibilitate și adaptare la cerințele utilizatorilor. Incumbă aceste obligații atât autorității delegatăe cât și prestatorilor. Utilizatorii trebuie să-și poată manifesta dorințele, necesitățile sau nemulțumirile obiective privitoare la prestarea serviciului și de care atât autoritatea publică, cât și prestatorul trebuie să țină cont și, de asemenea, au dreptul de a li se comunica toate modificările sau elementele de bază ale serviciului, pentru a putea adopta un comportament corespunzător.

A) Obligații ale autorităților administrației publice locale față de utilizatorii serviciilor comunitare de utilitate publică [art. 9, alin. (1)]:

- Gestionarea serviciilor cu respectarea obligațiilor de serviciu public;
- Elaborarea/aprobarea strategiilor de îmbunătățire a serviciilor;
- Promovarea dezvoltării/reabilitării infrastructurii aferente serviciilor;
- Adoptarea de măsuri pentru asigurarea finanțării infrastructurii;
- Consultarea utilizatorilor pentru stabilirea politicilor și strategiilor;
- Informarea utilizatorilor despre starea serviciilor;
- Medierea conflictelor dintre operatori și utilizatori;
- Monitorizarea respectării obligațiilor de către Operatori;

B) Obligații ale operatorilor serviciilor de utilitate publică față de utilizatori [art. 36, alin. (2)]:

- Să asigure furnizarea/prestarea serviciilor de utilități publice la limita de proprietate;

- Această obligație presupune oferirea accesului la serviciu utilizatorilor indiferent de locația în care domiciliază sau locul unde se află proprietatea beneficiară. Astfel, corelativ acestei obligații incumbă dreptul utilizatorului de a beneficia nediscriminatoriu de serviciu, dar și o obligație în sarcina autorităților de a crea condițiile necesare îndeplinirii de către operator a obligației;
- Remedierea defecțiunilor apărute în funcționarea sistemelor de utilități publice;
- Montarea, menținerea funcțională și verificarea echipamentelor de măsurare a consumurilor;
- Plata despăgubirilor persoanelor fizice și juridice pentru prejudiciile aduse, pentru întreruperea nejustificată a prestării serviciilor și acordarea de bonificații pentru prestarea serviciilor sub parametrii de calitate și cantitate;
- Servirea utilizatorilor din aria de acoperire, în condițiile programelor de reabilitare, extindere și modernizare aprobate;
- Respectarea indicatorilor de performanță și calitate stabiliți prin contractul de delegare a gestiunii;
- Furnizarea regulată autorităților a tuturor informațiilor legate de îndeplinirea indicatorilor de performanță;
- Să încheie contracte de asigurare pentru infrastructura necesară desfășurării activităților;

► **Legislația serviciului public de salubritate**

Legislația serviciilor comunitare de utilități publice, în speță Legea nr. 51/2006 reprezintă dreptul comun în materie întrucât stabilește regulile și principalele instituții privind organizarea și funcționarea tuturor serviciilor comunitare de utilități publice. Însă fiecare serviciu comunitar are specificul său, reglementează un domeniu special de activitate, interferează cu reguli și obligații din alte domenii de specializare și de aceea aceste servicii, fiecare în parte, beneficiază de propria lege de organizare și funcționare.

Legea specială reglementează doar acele aspecte particulare ale serviciului care îl diferențiază de alte servicii și care derogă de la dreptul comun, conform principiului *specialia generalibus derogant*. Așadar, serviciul este reglementat de legislația specială iar acolo unde nu dispune, de legislația generală, iar în cazul unor concursuri de prevederi normative legea specială are prevalență față de legea generală.

Serviciul public de salubritate, ca serviciu comunitar de utilități publice, este reglementat de Legea nr. 101/2006 care conține dispozițiile speciale și specifice de organizare și funcționare a salubrității localităților. Ea, așa cum precizam anterior, se completează cu dreptul comun în ceea ce privește reglementarea principiilor, instituțiilor și regulilor fundamentale, general aplicabile, cu mențiunea că există principii sau dispoziții ale dreptului comun care nu sunt compatibile cu serviciul de salubritate, ele nefiind aplicabile sau beneficiind de o reglementare specială.

5. Gestionarea actuală a activităților serviciului de salubritate

5.1. Activitatea de sortare a deșeurilor municipale

Situația juridico-administrativă

Legislația salubrității instituie ca principiu competența primară privind organizarea și funcționarea serviciului de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale, în sarcina unităților administrativ-teritoriale UAT Mărășești, întrucât salubritatea este un serviciu de utilitate publică, purtător de obligații de serviciu public așa cum sunt ele definite de legea cadru nr. 51/2006 și datorită faptului că gestionează deșeurile generate de rezidenții de pe aria administrativ-teritorială.

Mai mult decât atât, ansamblul reglementărilor legale în materia salubrității și a gestiunii deșeurilor municipale instituie obligații și responsabilități directe în sarcina autorității administrației publice locale cu privire la cantitatea și calitatea deșeurilor gestionate, acoperirea costurilor, atingerea unor indicatori de performanță sau controlul și monitorizarea prestării serviciului.

Cu privire la modul de reglementare și funcționarea activității de sortare la nivelul UAT Oraș Mărășești, din punct de vedere juridic-administrativ și funcțional, analizând situația ultimilor ani se pot constata mai multe schimbări ale regimului juridic de funcționare a acestei activități.

Prin HCL nr. 86/06.10.2022, s-a aprobat atribuirea directă a contractului de delegare a gestiunii Serviciului de salubritate al Orașului Mărășești, în temeiul art. 28, alin. (2) litera b) și ale art. 28 alin. (21) din

Legea nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, republicată cu modificările și completările ulterioare, către Societatea ILGO SRL MARASESTI, în urma căreia s-a încheiat contractul de delegare a gestiunii.

Gestiunea directă presupune exercitarea și desfășurarea activităților serviciului de salubritate direct de către autoritatea publică locală prin intermediul unei structuri interne specializate aflată, de obicei, în subordonarea directă a primarului unității administrativ-teritoriale sau prin intermediul unei societăți înființată în baza Legii nr. 31/1990, având capitalul integral al unității administrativ-teritoriale, la nivelul UAT Orasul Mărășești, exista înființată societatea Ilgo SRL, în baza Legii nr. 31/1990, având capitalul integral al unității administrativ-teritoriale.

În urma HCL nr. 97/24.11.2022 s-a aprobat demararea procedurii de insolvență, prin procedura generală, a Societății ILGO SRL Marasesti, motiv pentru care nu putem lua în considerare extinderea activităților din sfera serviciului de salubritate din cauza lipsei de fonduri pentru prestarea activității.

Descrierea activitatilor

Deșeurile menajere și similare vor ajunge la stația de sortare colectate împreună, și anume: hârtie/carton, plastic/metal și sticlă. Deșeurile reciclabile colectate împreună (hârtie/carton, plastic/metal și sticlă) vor fi sortate, pe fracții în cadrul stației de sortare.

Conform estimărilor cantitatea medie anuală de deșuri reciclabile sortate va fi de circa **510 tone/an**.

În urma sortării se estimează că va rezulta o cantitate de aprox **382 tone/an** deșuri de hârtie/carton, plastic, metal și sticlă care vor fi trimise la valorificare. Reziduurile de la sortare (aprox – 128 tone/an) vor fi transferate la instalația TMB.

Estimările 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 deșuri pot varia cu până la 15%.

Descrierea procesului tehnologic

Procesul tehnologic se va desfășura în conformitate cu cerințele din autorizația de mediu, astfel încât sortarea deșeurilor reciclabile și valorificarea acestora să respecte indicatorii de performanță.

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.

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:

- *continuitatea activității, indiferent de anotimp și condițiile meteo, cu respectarea*
- *prevederilor contractuale;*
- *controlul calității serviciului prestat;*
- *respectarea instrucțiunilor/procedurilor interne de prestare a activității;*
- *ținerea la zi a documentelor cu privire la cantitățile de deșuri reciclabile sortate și predate*
- *agenților economici valorificatori;*
- *prestarea activității pe baza principiilor de eficiență economică, având ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului;*
- *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 Apelor și Padurilor;*
- *asigurarea, pe toată durata de executare a serviciului, de personal calificat și în număr suficient.*

Instalația de tratare mecano-biologică

Unitatea Administrativ Teritorială deservită

Instalația de tratare mecano-biologică va asigura tratarea mecano-biologică a deșeurilor municipale reziduale colectate separat din Unitatea Administrativ Teritorială a Orașului Mărășești.

Vor fi tratate deșeurile reziduale colectate separat și reziduurile de la stația de sortare provenite din sortarea deșeurilor reciclabile din Unitatea Administrativ Teritorială a Orașului Mărășești.

Tipuri și cantități de deșeuri tratate

Următoarele categorii de deșeuri, vor fi acceptate în vederea tratării în stația TMB: deșeuri reziduale, menajere și similare colectate separat din Unitatea Administrativ Teritorială a Orașului Măreșești.

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 1, de descompunere aerobă intensivă, constă în aerarea forțată a materialului rezultat din tratarea mecanică;

faza 2, de maturare, constă în obținerea de material bio-stabilizat.

În vederea respectării prevederilor legale privind pre-tratarea deșeurilor înaintea depozitării, la instalația TMB vor fi transportate și reziduurile de la stația de sortare.

Descrierea procesului tehnologic

Procesul tehnologic se va desfășura în conformitate cu cerințele din Autorizația Integrată de Mediu astfel încât, toată cantitatea de deșeuri intrată în instalație să fie tratată înaintea valorificării/depozitării cu respectarea indicatorilor de performanță.

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.

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.

Depozitul conform

Aria deservită

Depozitul ecologic va asigura depozitarea deșeurilor colectate din Unitatea Administrativ Teritorială a Orașului Măreșești după ce au fost supuse tratării.

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. Compoziția și cantitatea deșeurilor estimate a fi primite poate varia pe parcursul unui 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.

Descrierea procesului tehnologic

Pentru depozitarea deșeurilor municipale ce au fost supuse tratării, procesul tehnologic este următorul:

- descărcarea la locul de depozitare;*
- împrăștiere și compactare, pentru reducerea volumului;*
- așternere de straturi de acoperire, periodic.*

6. Tipologii juridico-administrative privitoare la modalitatea de prestare serviciului public de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor

municipale

6.1. Analiza alternativelor de gestiune a serviciului de salubritate

Exercitarea activităților specifice serviciului public de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale, presupune efectuarea unui set de operațiuni de natură tehnico-ediliciară, în cadrul unui angrenaj instituțional specializat, utilizând instrumente și tehnici specifice și beneficiind de infrastructura specifică acestui tip de serviciu. Autoritatea administrativă locală este responsabilă direct și nemijlocit de organizarea și implementarea sistemului de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale în aria de competență administrativ-teritorială însă în calitatea ei de autoritate publică a administrației locale nu poate exercita nemijlocit activitățile specifice serviciului de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale, ci doar fie printr-o structură specializată internă fie prin intermediul unor terți în baza unor contracte administrative.

Legislația serviciilor comunitare de utilități publice, din care face parte și serviciul de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale, prevede două modalități de gestiune a serviciului de salubritate: gestiunea directă și gestiunea delegată.

Cele două opțiuni de gestiune a serviciului au aceeași finalitate practică și uzitează de aceleași mecanisme tehnice și operaționale însă diferă semnificativ din punct de vedere al sistemului juridic ce le reglementează și a regulilor administrative de funcționare. Fiecare din cele două sisteme de gestiune prezintă atât avantaje cât și dezavantaje, autoritatea publică având obligația, ca prin intermediul unui studiu, să analizeze și să decidă care este sistemul cel mai potrivit pentru comunitatea în cauză în funcție de mai mulți factori particulari pentru fiecare unitate administrativ teritorială.

Concomitent cu aprobarea studiului de oportunitate este aprobată. și modalitatea de gestiune a serviciului în funcție de care sunt elaborate celelalte documente specifice fiecărei modalități de gestiune, necesare pentru reglementarea modalității concrete de efectuare a serviciului de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale.

Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice reglementează explicit cele două opțiuni de gestiune a serviciului și condițiile de alegere a unei anumite modalități de către autoritatea locală. Astfel art. 22 stipulează următoarele:

„(1) Autoritățile administrației publice locale sunt libere să hotărască asupra modalității de gestiune a serviciilor de utilități publice aflate sub responsabilitatea lor. Autoritățile administrației publice au posibilitatea de a gestiona în mod direct serviciile de utilități publice în baza unei hotărâri de dare în administrare sau de a încredința gestiunea acestora, respectiv toate ori numai o parte din competențele și responsabilitățile proprii privind furnizarea/prestarea unui serviciu de utilități publice ori a uneia sau mai multor activități din sfera respectivului serviciu de utilități publice, în baza unui contract de delegare a gestiunii.

(1¹) Încredințarea gestiunii unui serviciu de utilități publice oria uneia sau mai multor activități din sfera respectivului serviciu de utilități publice către operator implică Încredințarea prestării/furnizării propriu-zise a serviciului/activității, precum și punerea la dispoziție a bunurilor ce compun sistemul de utilități publice aferent serviciului/activității.

(2) Gestiunea serviciilor de utilități publice se organizează și se realizează în următoarele modalități:

a) gestiune directă;

b) gestiune delegată.

(3) Modalitatea de gestiune a serviciilor de utilități publice se stabilește prin hotărâri ale autorităților deliberative ale unităților administrativ-teritoriale, în baza unui studiu de oportunitate, în funcție de natura și starea serviciului, de necesitatea asigurării celui mai bun raport preVcalitate, de interesele aduale și de perspectivă ale unităților administrativ-teritoriale, precum și de mărimea și complexitatea sistemelor de utilități publice.”

6.1.1. Gestiunea directă

Gestiunea directă presupune exercitarea și desfășurarea activităților serviciului de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale, direct de către autoritatea publică locală prin intermediul unei structuri interne specializate aflată, de obicei, în subordonarea directă a

primarului unității administrativ-teritoriale sau prin intermediul unei societăți înființată în baza Legii nr. 31/1990, având capitalul integral al unității administrativ-teritoriale.

Serviciul intern responsabil de gestiunea salubrității trebuie să posede, în dotare, toate utilajele necesare desfășurării serviciului, să administreze infrastructura tehnico-edilitară aferentă, să dețină numărul de angajați necesar desfășurării activităților și să beneficieze de bugetul necesar suportării costurilor implicate. De asemenea tarifele/taxele încasate de la utilizatorii serviciului constituie venituri proprii ale UAT care finanțează mai departe serviciul de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale.

Societatea comercială aflată în subordinea unității administrativ-teritoriale are personalitate juridică proprie, beneficiază de autonomie de organizare și funcționare și are propriul buget de venituri și cheltuieli.

În ceea ce privește reglementarea legală a acestei tipologii de gestiune a serviciului de salubritate, Legea cadru a serviciilor comunitare de utilități publice, nr. 51/2006 conține o descriere cuprinzătoare a caracterelor juridice și administrative a gestiunii directe, după cum urmează:

„Art. 28 (1) Gestiunea directă este modalitatea de gestiune în care autoritățile deliberative și executive, în numele unităților administrativ-teritoriale pe care le reprezintă, își asumă și exercită nemijlocit toate competențele și responsabilitățile ce le revin potrivit legii cu privire la furnizarea/prestarea serviciilor de utilități publice, respectiv la administrarea, funcționarea și exploatarea sistemelor de utilități publice aferente acestora.

(2) Gestiunea directă se realizează prin intermediul unor operatori de drept public sau privat, astfel cum sunt definiți la art. 2 lit. g), respectiv lit. h), fără aplicarea prevederilor legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, legii nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale și legii nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, care pot fi:

a) servicii publice de interes local sau județean, specializate, cu personalitate juridică, înființate și organizate în subordinea consiliilor locale sau consiliilor județene, după caz, prin hotărâri ale autorității/or deliberative ale unităților administrativ-teritoriale respective;

b) societăți reglementate de legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu capital social integral al unităților administrativ-teritoriale, înființate de autoritățile deliberative ale unităților administrativ-teritoriale respective.

(...)

(4) Operatorii organizați ca servicii publice de interes local sau județean, cu personalitate juridică, sunt subiecte juridice de drept fiscal sunt titulari ai codului unic de înregistrare fiscală și ai conturilor deschise la unitățile teritoriale ale trezoreriei sau la unitățile bancare și întocmesc, în condițiile legii, buget de venituri și cheltuieli și situații financiare anuale.

(5) Operatorii prevăzuți la alin. (2) lit. a) își desfășoară activitatea în baza unei hotărâri de dare în administrare care trebuie să conțină prevederi detaliate și complete privind atribuțiile și responsabilitățile acestora cu privire la furnizarea/prestarea serviciului și operarea sistemului de utilități publice aferent.

(6) Operatorii care își desfășoară activitatea în regim de gestiune directă prevăzuți la alin. (2) lit. a) se organizează și funcționează pe baza unui regulament de organizare și funcționare aprobat de autoritățile deliberative ale unităților administrativ-teritoriale, iar cei prevăzuți la alin. (2) lit. a) pe baza unui regulament de organizare și funcționare aprobat de către consiliul de administrație al acestora."

6.1.2. Gestiunea delegată

Instituția juridico-administrativă a delegării de gestiune, ca modalitate de organizare și prestare a serviciului public, este reglementată de Legea nr. 51/2006 a serviciilor publice de utilități publice care expune caracteristicile și componentele ce definesc această gestiune, relația contractuală între autoritatea delegatară și operatorul delegat precum și componentele esențiale pe care trebuie să le cuprindă contractul de delegare de gestiune.

Astfel, delegarea de gestiune este definită la art. 29 ca „modalitatea de gestiune în care autoritățile deliberative ale unităților administrativ-teritoriale ori, după caz, asociațiile de dezvoltare intercomunitară cu obiect de activitate serviciile de utilități publice, în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale membre, atribuie unui 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.

(2) Delegarea gestiunii serviciilor de utilități publice, respectiv operarea, administrarea și exploatarea sistemelor de utilități publice aferente, se poate face pentru toate sau numai pentru o parte dintre activitățile componente ale serviciilor, pe baza unor analize tehnico-economice și de eficiență a costurilor de operare, concretizate într-un studiu de oportunitate. "

(...)

(6) Operatorii care își desfășoară activitatea în modalitatea gestiunii delegate furnizează/prestează serviciile de utilități publice prin exploatarea și administrarea infrastructurii tehnico-edilitare aferente acestora, în baza contractului de delegare a gestiunii serviciului, precum și în baza licenței eliberate de autoritatea de reglementare competentă, în condițiile legii speciale.

(7) 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 se, viciu 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 se, viciului activității furnizate/prestate, în schimbul unei redevențe, după caz. (..). "

Potrivit art. 29 alin. (10) din Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, contractul de delegare a gestiunii va fi însoțit în mod obligatoriu de următoarele anexe:

- a) caietul de sarcini privind furnizarea/prestarea serviciului;
- b) regulamentul serviciului;
- c) indicatori tehnici corelați cu țintele/obiectivele asumate la nivel național.

6.1.3. Analiza comparativă a alternativelor de gestiune a serviciului

Unul dintre obiectivele sau scopurile studiului de oportunitate este acela de a realiza o analiză care să stabilească modalitatea de gestiune a serviciului de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale, fără punerea la dispoziție a infrastructurii optimă sau preferabilă în cadrul unei unități administrativ-teritoriale. Cele două modalități prevăzute de legislație prezintă atât beneficii cât și inconveniente, de aceea decizia în favoarea unei soluții sau a celeilalte nu trebuie și nu poate fi luată strict în abstract fără a ține cont de particularitățile specifice unității administrativ-teritoriale, de capacitatea tehnică, logistică și financiară a acesteia și de interesele actuale și viitoare a administrației locale și ale comunității.

Gestiunea directă, care presupune responsabilitatea directă și nemijlocită a autorității publice locale, poate fi luată în considerare în ipoteza deținerii unor instalații de tratare sau a unei comunități mici, cu un număr limitat de utilizatori unde costurile de gestionare a serviciului sunt mai reduse. În cazul unei comunități mai mari, urbane, înființarea sau continuarea unui serviciu prin intermediul unei societăți comerciale proprii, de către autoritatea administrației publice locale implică costuri inițiale semnificative în dotarea serviciului cu toate utilajele și angrenajele tehnologice necesare prestării serviciului, care mai apoi trebuie amortizate, presupune costuri regulate de personal, materii prime sau materiale consumabile, identificarea personalului specializat pentru diversele funcționalități ale serviciului precum și asumarea unei responsabilități într-un domeniu specific.

Diferența de ordin legal între cele două tipuri de contracte (gestiune directă sau gestiune delegată) este cu atât mai evidentă dacă luăm în considerare ca ele constituie sursa a două tipuri de raporturi juridice distincte, pe de o parte între autoritățile locale și operator (contractul de delegare), pe de alta parte între operator și utilizatori (contractul de prestări servicii), conform art. 23 din Legea nr. 51/2006:

• alin. (1): „*Raporturile juridice dintre unitățile administrativ-teritoriale sau, după caz, dintre asociațiile de dezvoltare intercomunitară cu obiect de activitate serviciile de utilități publice și operatori sunt reglementate prin:*

"a) hotărâri privind darea în administrare a furnizării/prestării serviciilor de utilități publice către operatorii de drept public prevăzuți la art. 28 alin. (2) lit. a), respectiv contracte de delegare a gestiunii serviciilor de utilități publice către operatorii prevăzuți la art. 28 alin. (2) lit. b), în cazul gestiunii directe;

b) contractele de delegare a gestiunii serviciilor de utilități publice, în cazul gestiunii delegate. "

• alin. (2): „ (2) Raporturile juridice dintre operatorii serviciilor de utilități publice și utilizatorii acestor servicii sunt reglementate de contractul de furnizare/prestare a serviciilor de utilități publice Încheiat cu respectarea prevederilor contractului-cadru de furnizare/prestare a serviciilor de utilități publice, a prevederilor legale În vigoare, a regulamentelor serviciilor și a caietelor de sarcini specifice acestora.”

Pe de altă parte, pot fi identificate și o serie de avantaje sau beneficii ale gestiunii directe cum ar fi: controlul direct și nemijlocit asupra modalității de desfășurare a serviciului, stabilitate, predictibilitate și continuitate în desfășurarea serviciului, responsabilitatea directă față de populație cu posibilitatea de remediere mai facilă și rapidă a deficiențelor sau oferirea unor locuri de muncă locuitorilor din localitatea respectivă.

În ceea ce privește gestiunea delegată, și aici pot fi identificate avantaje și dezavantaje. Avantajele gestiunii delegate sunt legate în principal de transferul responsabilității operaționale, logistice, tehnice și financiare către un operator privat care trebuie să asigure prestarea serviciului, stabilirea, prin contractul de delegare a indicatorilor tehnico-economici imperativi pentru operator în vederea asigurării calității serviciului, preluarea de către autoritatea publică doar a calității de supervisor și reglementator al serviciului, asigurând respectarea clauzelor contractuale și a standardelor de calitate, posibilități multiple de obținere a surselor de finanțare de către operatorul delegat în vederea realizării de investiții în sistem;

Printre dezavantajele gestiunii delegate se numără: controlul indirect și limitat al autorității contractante asupra modalității de desfășurare a serviciului de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale, capacitate diminuată de remediere imediată a deficiențelor sau a conflictelor cu utilizatorii, imposibilitatea modificării unilaterale a clauzelor contractuale, a indicatorilor tehnico-financiari sau a planului de investiții de către autoritatea contractantă.

Tabelul 1- analiza comparativă a alternativelor de gestiune

	Avantaje	Dezavantaje
Gestiunea directă	1. UAT deține controlul direct și nemijlocit asupra modalității de desfășurare a serviciului; 2. Există o mai mare stabilitate, predictibilitate și continuitate de desfășurare a serviciului; 3. Responsabilitatea directă față de populație cu posibilitatea de remediere mai facilă și rapidă a deficiențelor;	1. Efort logistic și administrativ pentru UAT 2. Necesitatea creării unei structuri distincte de personal propriu consumatoare de resurse bugetare; 3. Dificultăți în realizarea de investiții și modernizări cauzate de dependența structurii de sumele puse la dispoziție de ordonatorul de credite 4. Costurile inițiale substanțiale pentru înființarea unui serviciu propriu de gestionare a serviciului de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale, fără punerea la dispoziție a infrastructurii; 5. Cheltuieli majore cu achiziționarea utilajelor, materiilor prime, consumabilelor la care adaugă cheltuieli de personal; 6. Posibilități limitate de obținere a unei finanțări din surse externe pentru investiții și cheltuieli; 7. Limitări în accesarea fondurilor europene
Gestiunea delegată	1. Stabilirea, prin contractul de delegare a indicatorilor tehnico-economici imperativi pentru operator	1. Controlul indirect și limitat al autorității contractante asupra modalității de desfășurare

	în vederea asigurării calității serviciului; 2. Transferul responsabilității operaționale, logistice, tehnice și financiare către un operator privat care trebuie să asigure prestarea serviciului, 3. Preluarea de către autoritatea publică doar a calității de supervisor și reglementatoral serviciului, asigurând respectarea clauzelor contractuale și a standardelor de calitate; 4. Posibilități multiple de obținere a surselor de finanțare de către operatorul delegat în vederea realizării de investiții de sistem.	a serviciului de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale, fără punerea la dispoziție a infrastructurii; 2. capacitate diminuată de remediere imediată a deficiențelor sau a conflictelor cu utilizatorii, 3. Imposibilitatea modificării unilaterale a clauzelor contractuale, a indicatorilor tehnico financiari sau a planului de investiții de către autoritatea contractantă;
--	--	---

6.1.4. Opțiunea de gestiune recomandată

A. Activitatea de colectare a deșeurilor municipale:

Activitatea de colectare și transport va fi realizată de către SC ILGO SRL Marasesti

B. Activitatea de sortare a deșeurilor municipale, de prelucrare, neutralizare și valorificare materială și energetică a deșeurilor, organizarea tratării mecano-biologice a deșeurilor municipale și a deșeurilor similare, precum și de administrare a depozitelor de deșeuri și/sau instalațiilor de eliminare a deșeurilor municipale și a deșeurilor similare

Cu privire la această activitate modalitatea fezabilă de gestiune este gestiunea delegată, având în vedere faptul că instalațiile de tratare mecano-biologică precum și singurul depozit conform și autorizat ce funcționează în apropierea orașului Marasesti sunt deținute de către societăți private.

Prin urmare, neexistând perspectiva construirii unui depozit de deșeuri și a unor instalații de tratare și neutralizare de către autoritatea administrației publice locale având în vedere, pe de o parte costurile realizării unei astfel de investiții iar pe de altă parte perioada determinată de timp pentru care se poate realiza preluarea competențelor de gestionare, soluția fezabilă care asigură și continuitatea prestării acestei activități este aceea a gestiunii delegate prin intermediul unui contract de delegare de gestiune, atribuit în conformitate cu legislația achizițiilor publice.

◆ Opțiunea propusă: gestiunea delegată

6.2. Motivația delegării serviciului de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale, fără punerea la dispoziție a infrastructurii

6.2.1. Motive de ordin economico-financiar

Serviciul public de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale, fără punerea la dispoziție a infrastructurii va urmări să realizeze un raport calitate/cost cât mai bun pentru perioada de derulare a contractului de delegare de gestiune și un echilibru între riscurile și beneficiile asumate prin contract.

Structura și nivelul tarifelor practicate de operatori va reflecta costul efectiv al prestației și vor fi în conformitate cu prevederile legale.

Prin realizarea unei proceduri de atribuire concurențiale, se vor putea selecta operatori care să ofere cele mai bune premise pentru îndeplinirea acestor obiective, precum și o transparentă ridicată a delegării serviciului de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale, fără punerea la dispoziție a infrastructurii.

6.2.2. Motive legate de protecția mediului

Pe toata perioada derulării contractului de delegare de gestiune, operatorul va implementa cerințele ce se stabilesc prin acte normative emise de autoritățile de mediu competente, respectând programe de conformare la cerințele de mediu.

Dotările tehnice impuse prin documentația de atribuire vor conduce la scaderea nivelului de poluare, iar operatorii vor trebui să facă dovada deținerii unui număr suficient de astfel de utilaje, conform specificațiilor din Caietul de sarcini, astfel încât procentul de deșeuri deviat de la depozitare să fie unul cât mai ridicat.

Criteriile de selecție vor favoriza operatorii care au implementat un sistem de management de mediu, ceea ce se traduce prin functionarea în conformitate cu legislația în domeniu și angajamentul managementului în sensul protecției mediului.

6.2.3. Motive de ordin social

Prin creșterea nivelului calitativ al serviciilor de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale, creșterea cantităților de deșeuri sortate, tratate și deviate de la depozitare și implicit scăderea costurilor aferente gestionării cantităților de deșeuri prin compensarea acestora cu venituri obținute din valorificare sau scăderea cantumului penalităților aferente depozitării comunitatea locală va beneficia de o îmbunătățire a calității mediului și implicit a sănătății populației precum și o suportabilitate mai ridicată a costurilor serviciului de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale, la nivelul autorității administrației publice locale.

6.3. Tipologiile juridice ale contractelor de delegare a gestiunii serviciului de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale, fără punerea la dispoziție a infrastructurii

Serviciul public de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale fără punerea la dispoziție a infrastructurii este un domeniu specializat care presupune prestarea unui cumul de activități complexe de natură tehnică și care prezintă o mare diversitate de acțiuni specifice. Responsabilitatea juridică privitoare la înființarea, organizarea și asigurarea funcționalității serviciului revine, conform dispozițiilor legale, autorităților administrației publice locale, având în vedere calitatea acestora de administratori ai serviciilor comunitare de utilități publice pe care trebuie să le ofere comunităților locale pe care le administrează.

Cu toate acestea, având în vedere complexitatea și specializarea serviciilor publice, acestea nu pot fi administrate și prestate direct de către autoritatea publică locală ci doar prin intermediul unor entități specializate, fie din cadrul sau sub autoritatea entității publice fie din afara acesteia, de entități de drept privat.

Prima etapă presupune stabilirea modalității de prestare a serviciului dintre cele două alternative legale: gestiune directă și gestiune delegată. Ulterior alegerii unei opțiuni corespunzătoare particularităților și intereselor locale mai este necesară o particularizare a tipologiei juridice care circumscrie prestarea efectivă a activităților serviciului de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale.

Astfel, în cazul gestiunii delegate, autoritatea publică delegatară va trebui să decidă, în etapa premergătoare declanșării procedurilor de atribuire, care este procedura de atribuire aleasă și ce tip de contract urmează să fie încheiat cu operatorul desemnat în urma procedurii. Legislația în vigoare prevede mai multe opțiuni în funcție de particularitățile serviciului public însă cele două categorii majore sunt: achiziția publică de servicii și concesiunea publică de servicii.

Distincția dintre cele două tipologii contractuale nu este una formală sau procedurală ci una de fond deoarece drepturile și obligațiile contractuale, caracterele juridice, efectele juridice precum și alte aspecte ce reglementează relația juridică dintre contractanți diferă de la un caz la celălalt. De aceea autoritatea publică locală, în calitate de delegatar al serviciului trebuie să realizeze o analiză pertinentă a tuturor factorilor existenți în cadrul sistemului pentru ca decizia privitoare la tipologia contractului de delegare să fie una justificată obiectiv și să răspundă cel mai bine intereselor serviciului și comunității locale.

6.3.1. Contractul de achiziție publică de servicii vs. Contractul de concesiune de servicii

Reglementarea celor două tipologii de contracte prin care poate fi delegată gestiunea serviciului de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale, o regăsim în Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și în Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii în care sunt descrise toate etapele procedurale privitoare la organizarea și desfășurarea procedurilor de atribuire a contractelor.

Distincția dintre contractul de concesiune și contractul de achiziție publică se realizează în funcție de distribuția riscurilor, după cum urmează: contractul prin intermediul căruia contractantul, în calitate de concesionar, primește dreptul de a exploata serviciile, preluând astfel și cea mai mare parte din riscul de operare de natură economică, în legătură cu exploatarea serviciilor respective, este considerat a fi contract de concesiune de servicii, în caz contrar fiind considerat contract de achiziție publică de servicii.

În sensul art. 6 din Legea 100/2016 riscul de operare este riscul care îndeplinește, în mod cumulativ, următoarele condiții:

- este generat de evenimente care nu se află sub controlul părților la contractul de concesiune;
- implică expunerea la fluctuațiile pieței;
- 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 lucrărilor sau a serviciilor.

Riscul de operare poate consta în:

- fie **riscul de cerere** - riscul privind cererea reală pentru lucrările sau serviciile care fac obiectul concesiunii de lucrări sau de servicii;
- fie **riscul de ofertă** - riscul legat de furnizarea lucrărilor sau a serviciilor care fac obiectul concesiunii de lucrări sau a concesiunii de servicii, în special riscul că furnizarea serviciilor nu va corespunde cererii. Riscul de ofertă poate fi împărțit în riscul de construcție și riscul operațional legat de disponibilitatea serviciilor atunci când construcția și operarea constituie cele două mari faze ale proiectului de concesiune;
- fie **ambele riscuri**, de cerere și de ofertă.

Conform definiției legale și a denumirii utilizate de Legea nr. 51/2006 toate contractele prin care unitățile administrativ-teritoriale acordă operatorilor dreptul de a presta activități de salubritate pe teritoriul lor constituie contracte de delegare a gestiunii, iar denumirea lor conform normelor legale trebuie să fie aceea de „contracte de delegare a gestiunii”, denumire preluată și în Legea nr. 101/2006. Motivul îl reprezintă faptul că, în ceea ce privește fondul, conținutul acestor contracte, normele aplicabile sunt cele din legislația serviciilor publice (Legea nr. 51/2006 ca lege generală și Legea nr. 101/2006 ca lege specială).

Denumirile de „contracte de concesiune” sau „contracte de achiziție de servicii” provin din legislația achizițiilor publice, respectiv în baza prevederilor Legii nr. 98/2016, Legii nr. 99/2016 și Legii nr. 100/2016, privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, fiind preluate și în cadrul Legii nr. 51/2006, art. 29 alin. (8) și (9). Acestea sunt definite legal astfel:

- **contractul de servicii**, definit de art. 3, lit. o) din Legea nr. 98/2016 ca fiind acel contract de achiziție publică de servicii - contractul de achiziție publică care are ca obiect prestarea de servicii, altele decât cele care fac obiectul unui contract de achiziție publică de lucrări potrivit lit. m);
- **contractul de concesiune de servicii** definit de art. 5 lit. h) din Legea nr. 100/2016, ca fiind contractul cu titlu oneros, asimilat potrivit legii actului administrativ, încheiat în scris, prin care una sau mai multe entități contractante încredințează prestarea și gestionarea de servicii, altele decât executarea de lucrări prevăzută la lit. g), unuia sau mai multor operatori economici, în care contraprestația pentru servicii este reprezentată fie exclusiv de dreptul de a exploata serviciile care fac obiectul contractului, fie de acest drept însoțit de o plată".

Această distincție între „contracte de servicii” și „contracte de concesiune de servicii” este utilă și din punct de vedere procedural pentru a determina regulile aplicabile pentru organizarea procedurii de atribuire, respectiv:

- HG nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Legea nr. 98/2016, în cazul contractelor de servicii, respectiv
- HG nr. 985/2016, pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor Legii nr.100/2016, privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii.

Contractul de concesiune de servicii, conform definiției din Legea nr. 100/2016 este contractul cu titlu oneros, asimilat unui act administrativ încheiat în scris, prin care autoritatea contractantă încredințează prestarea și gestionarea de servicii unui operator economic, în care contraprestația pentru servicii este reprezentată de dreptul de a exploata serviciile care fac obiectul contractului, însoțit de o plată. Atribuirea unei concesiuni de servicii implică întotdeauna transferul către concesionar a unei părți semnificative a riscului de natură economică de operare, în legătură cu exploatarea serviciilor respective.

Este însă important să precizăm câteva particularități ale concesiunii în materia serviciilor comunitare de utilități publice. Caracterile concesiunii, așa cum sunt ele definite de legislația specială, sunt mult diminuate sau atenuate de regulile specifice care reglementează serviciile comunitare de utilități publice și, în mod particular, serviciul public de salubritate.

Astfel, într-un contract de concesiune a serviciului de salubritate, doar la limită se mai poate afirma că, în realitate, operatorul concesionar a preluat marea majoritate a riscurilor contractuale și că acesta nu poate pretinde recuperarea pierderilor cauzate de activarea riscurilor. Concret, reglementările speciale din domeniul salubrității prevăd măsuri de remediere, de acoperire în totalitate a costurilor de operare și de investiții și de menținere a echilibrului contractual. Totuși contractul rămâne unul de concesiune, această situație particulară fiind prevăzută chiar în Directiva Uniunii Europene care reglementează contractele de concesiune și în baza căreia a fost elaborată și legislația română.

Operatorul concesionar este obligat să execute personal serviciul de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale, fără punerea la dispoziție a infrastructurii, neavând dreptul să subconcesioneze, în tot sau în parte, serviciul. Exploatarea serviciilor concesionate trebuie realizată în condiții de eficiență, pentru a le fi conservată, eventual sporită valoarea. Dacă prin exploatare Operatorul concesionar produce din culpa sa, prejudicii, el are obligația de a despăgubi administrația publică. Prin caietul de sarcini concesionarul își poate asuma obligația de a efectua un volum de investiții sau propune un program de re tehnologizare etc. În contractele de concesiune mai trebuie stipulate și norme referitoare la protecția mediului, la încadrarea și concedierea personalului prestator, la paza bunurilor pe care le gestionează etc.

■ Caracterile juridice ale contractului de concesiune sunt următoarele:

- ☐ Este un contract sinalagmatic deci da naștere la drepturi și obligații în sarcina ambelor părți;
- ☐ Este un contract solemn, se încheie în forma scrisă, sub sancțiunea nulității absolute;
- ☐ Este cu titlu oneros și cu executare succesivă în timp;
- ☐ Este constitutiv de drepturi reale;
- ☐ Este încheiat pe o perioadă determinată și are caracter intuitu personae, fapt care are două consecințe juridice directe: subconcesionarea este interzisă, iar dispariția concesionarului duce la încetarea contractului.

► Conform art. 29, alin. (9) din Legea nr. 51/2006 procedura de atribuire a contractelor de delegare a gestiunii se stabilește, după caz, în baza prevederilor Legii nr. 98/2016, Legii nr. 99/2016 și Legii nr. 100/2016, respectiv:

- **licitație publică deschisă** - procedură la care orice operator licențiat interesat are dreptul de a depune oferta;
- **negocierea directă** - procedură prin care unitățile administrativ-teritoriale sau, după caz, asociațiile de dezvoltare intercomunitară cu obiect de activitate serviciile de utilități publice, în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale membre, negociază clauzele contractuale, inclusiv redevența, cu unul sau mai mulți operatori licențiați interesați.

Pe de altă parte, în ceea ce privește contractul de achiziție publică, acesta este definit la art. 3, lit. I) din Legea nr. 98/2016 ca fiind „*contractul cu titlu oneros/ asimilat potrivit legit actului administrativ, încheiat în scris între unul sau mai mulți operatori economici și una ori mai multe autorități contractante/ care are ca obiect execuția de lucrări furnizarea de produse sau prestarea de servicii*”

Principiile care stau la baza atribuirii contractului de achiziție publică sunt:

- a) libera concurență, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca orice furnizor de produse, executant de lucrări sau prestator de servicii, indiferent de naționalitate, să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, contractant;
- b) eficiența utilizării fondurilor publice, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor economice pentru atribuirea contractului de achiziție publică;
- c) transparența, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică;
- d) tratamentul egal, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de achiziție publică, astfel încât orice furnizor de produse, executant de lucrări sau prestator de servicii să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- e) confidențialitatea, respectiv garantarea protejării secretului comercial și a proprietății intelectuale a ofertantului.

→ Trăsăturile contractului de achiziție publică sunt următoarele:

- este un contract sinalagmatic
- este un contract cu titlu oneros

Astfel, autoritatea publică urmărește achiziționarea unui produs, a unei lucrări sau a unui serviciu, iar societatea privată urmărește încasarea contravalorii produselor furnizate, a lucrărilor executate sau a serviciilor prestate:

- este un contract solemn
- este un contract comutativ

După cum rezulta din definiție, contractul de achiziție publice poate îmbrăca patru forme:

1. Contract de furnizare de produse - este acel contract de achiziție publică care are ca obiect furnizarea unui sau mai multor produse, așa cum sunt acestea cuprinse în clasificările statistice oficiale, pe baza cumpărării, inclusiv în rate, a închirierii sau a leasingului cu sau fără opțiune de cumpărare;

Contractul de furnizare de produse este corespondentul contractului de vânzare-cumpărare din dreptul civil sau comercial, însă este supus cu preponderență regulilor de drept public și numai în completarea acestor reguli se aplică dispozițiile dreptului privat.

2. Contract de prestări servicii - reprezintă acel contract de achiziție publică care are ca obiect prestarea unui sau mai multor servicii, așa cum sunt acestea cuprinse în clasificările statistice oficiale, de către un particular în favoarea unei autorități publice.

Contractul de prestare a serviciului public are ca obiect exploatarea unui serviciu public relevant pentru interesul public, deosebindu-se astfel de contractul de concesiune a serviciilor publice, reglementat de Legea nr. 219/1998[11] care are ca obiect exploatarea oricărui alt serviciu public încredințat de către administrația publică unui particular.[12] Astfel, de exemplu, potrivit art. 6 alin. 3 din O.U.G. nr. 60/2001, prestarea de servicii de transport efectuat cu autobuze sau autocare nu este considerată activitate relevantă în cazul în care și alte persoane juridice au dreptul să presteze același tip de servicii în aceeași zonă geografică și în aceleași condiții.

3. Contract de executare de lucrări - contract de achiziție publică care are ca obiect executia sau, după caz, atât proiectarea, cât și executia, unei sau mai multor lucrări de construcții, așa cum sunt acestea cuprinse în clasificările statistice oficiale, ori executia prin orice mijloace a oricărei combinații a acestor lucrări de construcții, care corespunde cerințelor autorității contractante și care conduce la un rezultat menit să îndeplinească, prin el însuși, o funcție tehnico-economică.

7. Fundamente tehnico-financiare pentru atribuirea celor două contracte de delegare

7.1. Prognoza cantităților de deșeuri supuse procesării, valorificării și eliminării prin depozitare

În vederea estimării cantităților de deșeuri generate pe raza teritorială a UAT Mărășești, se pornește de la analiza cantităților generate în ultimii 2 ani calendaristici încheiați. Această analiză segmentează deșeurile produse atât de utilizatorii casnici cât și de cei non-casnici (agenți economici, instituții publice, așezăminte culturale și religioase, etc.) pe tipologia colectării actuale, anume:

- **Fracția umedă** - care conține, în principal, deșeuri reziduale, alte minerale, deșeuri de natură organică, textile, precum și impurificări de deșeuri reciclabile;
- **Fracția uscată** - cu conținut preponderent de deșeuri reciclabile, inclusiv deșeuri de ambalaje, cu grade de impurificări de natură biodegradabilă în principal, în subsidiar textile și alte materiale combustibile ori inerte;
- **Deșeuri voluminoase și deșeuri periculoase**
- **Deșeuri stradale**
- **Deșeuri provenind din activitatea de construcții, demolări și reamenajări;**
- **Deșeuri verzi**, provenite din toaletarea parcurilor și grădinilor publice de-a lungul sezonului cald.

Deșeurile electrice, electronice și electrocasnice (D.E.E.E), având un flux de colectare și de gestionare distinct, se exceptează de la categoria deșeurilor municipale.

Tabelul 1. Cantitățile de deșeuri municipale generate pe raza teritorială a UAT Marasești în anul 2020

DESCRIEREA TIPULUI DE DESEU	COD DESEU	GENERAT (to)	VALORIFICAT (to)	ELIMINAT (to)
Deseuri municipale amestecate	20 03 01	1683.38		1683.38
Deseuri stradale	20 03 03			
Amestecuri D.C.D.	17 09 04			
Deseuri biodegradabile (verzi)	20 02 01			
Deseuri voluminoase	20 03 07			
Ambalaje hartie-carton	15 01 01	49.84	49.84	
Ambalaje plastic	15 01 02	28.37	28.37	
Ambalaje metal	15 01 04	266.53	266.53	
Ambalaje sticla	15 01 07			
Ambalaje amestecate	15 01 06	0.35	0.35	
TOTALURI		2028.47	345.10	1683.38

Tabelul 2. Cantitățile de deșeuri municipale generate pe raza teritorială a UAT Mărășești, în anul 2021

DESCRIEREA TIPULUI DE DESEU	COD DESEU	GENERAT (to)	VALORIFICAT (to)	ELIMINAT (to)
Deseuri municipale amestecate	20 03 01	1881.4		1881.4
Deseuri stradale	20 03 03			
Amestecuri D.C.D.	17 09 04			
Deseuri biodegradabile (verzi)	20 02 01			
Deseuri voluminoase	20 03 07	3.5	3.5	
Ambalaje hartie-carton	15 01 01	42.59	42.59	
Ambalaje plastic	15 01 02	36.47	36.47	
Ambalaje metal	15 01 04	310.67	310.67	
Ambalaje sticla	15 01 07	6.36	6.36	
Ambalaje amestecate	15 01 06	0.15	0.15	
TOTALURI		2281.16	399.76	1881.4

Tabelul 3. Cantitățile de deșeuri municipale generate pe raza teritorială a UAT Marasești, în anul 2022

DESCRIEREA TIPULUI DE DESEU	COD DESEU	GENERAT (to)	VALORIFICAT (to)	ELIMINAT (to)
-----------------------------	-----------	--------------	------------------	---------------

Deseuri municipale amestecate	20 03 01	1836.22		1836.22
Deseuri stradale	20 03 03			
Amestecuri D.C.D.	17 09 04			
Deseuri biodegradabile (verzi)	20 02 01			
Deseuri voluminoase	20 03 07	20.87	20.87	
Ambalaje hartie-carton	15 01 01	41.25	41.25	
Ambalaje plastic	15 01 02	42.12	42.12	
Ambalaje metal	15 01 04	386.22	386.22	
Ambalaje sticla	15 01 07	16.52	16.52	
Ambalaje amestecate	15 01 06	1.44	1.44	
TOTALURI		2344.64	508.42	1836.22

Tabel 4: Procentul de deșeuri reciclabile conținute în deșeurile municipale:

Astfel, indicatorul de performanță al colectării separate a fracției uscate (reciclabile în amestec) din totalul deșeurilor municipale generate, începând cu anul 2022, va fi dat de formula:

$$70\% \times 21.68\% = 15.17\%$$

Unde: 27.37%

- 70% reprezintă indicatorul de performanță al colectării separate de reciclabile din deșeurile reciclabile conținute în deșeurile municipale – prevăzut de Anexa 5 din UG 92/2021 privind regimul deșeurilor;
- 21,68% reprezintă procentul de deșeuri reciclabile conținute în deșeurile municipale conform determinării de compoziție efectuate de Primăria Orașului Măreșești(an de referință 2022).

Astfel, pe baza datelor de mai sus se pot determina cantitățile de deșeuri supuse procesării, valorificării, reutilizării și depozitării, cu luarea în considerare a următoarelor **estimări și tinte de colectare**:

- Se estimează, dată fiind dezvoltarea imobiliară a orașului Măreșești, că procentul de deșeuri municipale va crește anual cu 5%/an în primii 2 ani, apoi cu 3%/an în anii ulterioari, pornind de la nivelul generat în anul 2022;
- Se utilizează indicatorul de **70% din procentul de 21.68%** reciclabile, pentru a determina procentul fracției uscate din totalul deșeurilor generate
- Se solicită operatorilor de tratare ai fracției umede (tratare mecano-biologică) să extragă prin ciuruire **minim 40% deșeuri de natură organică** ;
- Se solicită operatorilor de TMB extragerea a **minim 10% deșeuri reciclabile**, chiar și contaminate, știind că procentul acestora în fracția umedă poate atinge valori de peste 20%;
- Se solicită operatorilor Stațiilor de sortare respectarea indicatorului de performanță, anume reciclarea și valorificarea materială a **minim 75% din input**;

Prin urmare, ofertanților li se va solicita ca fundamentarea de tarife, conform Ordinului Președintelui A.N.R.S.C. nr. 109/2007, să se facă pe baza următorilor parametri:

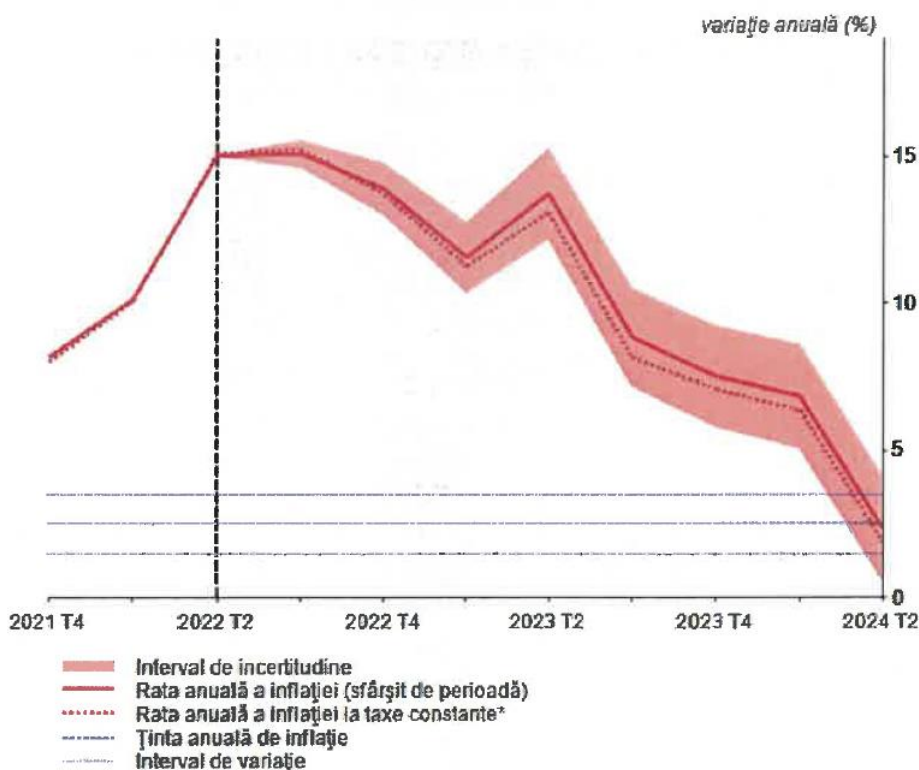
- Cantitatea din primul an adusă la Stația de sortare, fracție uscată, deșeuri reciclabile colectate în amestec: 510 to;
- Procentul de valorificare (materială și energetică) din cantitatea admisă în instalația de sortare: minim 75% din input; corolar, se va putea depozita max. 25% din input, pentru acea cantitate putându-se adăuga în tarif Contribuția la Economia Circulară (C.E.C.) în cuantum de 80 lei/tonă;

- c) Cantitatea din primul an adusă la Instalația de tratare mecano-biologică, deșeuri preponderent reziduale și organice, cu impurificari de fracții reciclabile, colectate în amestec - fracția umedă - : 1836.22 tone;
- d) Se va recupera prin ciuruire un procent de 40% din cantitatea admisă ca fracție biodegradabilă care va fi tratată și reutilizată, totodată se va recupera un procent de 10% din total input ca fracție de deșeuri reciclabile sau RDF;

7.2. Valoarea estimată a contractelor de delegare privind tratarea, procesarea și eliminarea prin depozitare a deșeurilor

Determinarea valorii maxime a contractelor de delegare privind, pe de o parte, sortarea/valorificarea/eliminarea fracției uscate și tratarea mecano- biologică/valorificarea/eliminarea fracției umede, pe de altă parte, în contextul actualei crizei energetice și a spiralei inflaționiste cu care se confrunta economia românească, se va face pornind de la cele mai recente tarife în uz, ajustate cu inflația preturilor IPC, comunicată de Banca Națională a României.

Fig 1: Proiecția inflației anuale a prețurilor IPC și intervalul de incertitudine asociat



Sursa: <https://www.bnr.ro/Proiectii-BNR-22694-mobile.aspx>

Tarifele luate în calculul valorii contractelor de delegare, prin urmare, vor porni de la ultimul tarif de sortare încheiat de autoritatea contractantă în anul curent, iar în cazul tarifului compus privind tratarea mecano-biologică și depozitarea refuzului de ciur, acesta se va calcula pe baza studiului unor tarife în vigoare la momentul actual, care vor conduce la o medie ponderată cu procentul din cantitatea pentru care se aplică.

Astfel, pe baza cantităților de deșeuri determinate la nivelul anului 2022, cu luarea în considerare a creșterilor datorate dezvoltării imobiliare, pe baza indicatorilor de inflație și pornind de la cele mai actuale tarife, se determină valoarea contractelor de delegare pentru următorul an (2023-2024), conform tabelului de mai jos:

Tabel 10. Determinarea valorii contractelor de delegare

Anul:	2023-2024				
-------	-----------	--	--	--	--

Fractia uscata (procent de 70% din total reciclabile):					
Fractia umeda + voluminoase, stradale si DCD					
Procesare TMB-pentru fractia umeda:					
Recuperare deseuri biodegradabile si compostare					
Recuperare si valorificare deseuri reciclabile					
Refuz de ciur – eliminare prin depozitare					
Procesare prin SORTARE si valorificare:					
Reciclare si valorificare energetica (75% din input):					
Refuz de banda – eliminare prin depozitare:					
Proiectia inflatiei anuale a preturilor IPC (BNR):					
Valoare contract sortare:					
Valoare contract TMB:					
nota: toate sumele sunt fara TVA					

În concluzie, valoarea contractului de delegare va fi de:

Tabel 11. Valoarea estimată a contractului de delegare:

TIPUL CONTRACTULUI	VALOAREA (FĂRĂ TVA)
Contract de sortare	
Contract TMB și depozitare	

8. Concluzii

Studiul de oportunitate a deciziei privind delegarea gestiunii unor activități ale serviciului public de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale, fără punerea la dispoziție a infrastructurii din UAT Oraș Mărașești, fundamentează decizia de atribuire, în urma aplicării procedurilor de atribuire reglementate de legislația achizițiilor publice, a contractelor de delegare, necesare prestării serviciului de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale.

Această opțiune reprezintă o condiție esențială pentru îmbunătățirea protecției mediului și a condițiilor în ceea ce privește sănătatea populației. Delegarea gestiunii asigură posibilitatea dezvoltării și modernizării sistemului de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale, creează cadrul concurențial al activității, stimulează investițiile și asigură participarea cetățenilor la îmbunătățirea sistemului de gestionare a deșeurilor fiind în același timp singura opțiune fezabilă, pe termen scurt și mediu, pentru gestionarea activităților serviciului de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale, fără punerea la dispoziție a infrastructurii ce fac obiectul prezentului studiu de oportunitate.

Ca urmare a efectuării analizelor juridico-administrative și tehnico-economice din cadrul acestui studiu, se pot concluziona următoarele:

- Delegarea gestiunii activităților contractului este pe deplin realizabilă;

- Contractul/contractele de delegare a gestiunii ce urmează a fi atribuite pot să răspundă pe deplin cerințelor și politicilor autorităților publice pentru asigurarea continuității prestării serviciului de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale, și respectarea cerințelor și indicatorilor legali;
- Contractul/contractele va/vor fi de achiziție publică de servicii;
- Sunt necesare remedieri ale etapelor decizionale administrative, prin observarea și aplicarea cu rigurozitate a tuturor obligațiilor legale și cu parcurgerea tuturor etapelor administrative astfel încât delegarea serviciului să reprezinte un demers temeinic și predictibil.
- Aplicarea indicatorilor de performanță în prestarea activităților pot asigura o gestionare eficientă și economicoasă a serviciului de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale.

Presedinte de sedinta
Cons. Lupascu Emilian

Contrasemneaza
Secretar general UAT,
Dumitru Vasilica-Violeta

Arhitect sef
Pascaru Felician

REGULAMENT

serviciului public de salubritate privind activitatile de sortare, tratare mecano-biologica si depozitare a deseurilor municipale din UAT Oras Marasesti, fara punerea la dispozitie a infrastructurii

CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE

ART.1.

(1) Prevederile prezentului regulament se aplică activitatilor de sortare, tratare mecano-biologica si depozitare a deseurilor municipale, fara punerea la dispozitie a infrastructurii, activitati ale serviciului public de salubritate, denumite în continuare serviciul public de salubritate privind activitatile de sortare, tratare mecano-biologica si depozitare a deseurilor municipale din UAT Oras Marasesti, fara punerea la dispozitie a infrastructurii, înființat și organizat la nivelul Orașului Mărășești, pentru satisfacerea nevoilor de salubritate ale populației, ale instituțiilor publice și ale operatorilor economici de pe teritoriul Orașului Mărășești.

(2) Prezentul regulament stabilește cadrul juridic unitar privind desfășurarea activitatilor de sortare, tratare mecano-biologica si depozitare a deseurilor municipale, fara punerea la dispozitie a infrastructurii, definind modalitățile și condițiile ce trebuie îndeplinite pentru asigurarea serviciului de salubritate, indicatorii de performanță, condițiile tehnice, raporturile dintre operator și utilizator.

(3) Prevederile prezentului regulament se aplică la proiectarea, executarea, recepționarea, exploatarea și întreținerea instalațiilor și echipamentelor utilizate în vederea desfășurării activitatilor de sortare, tratare mecano-biologica si depozitare a deseurilor municipale, fara punerea la dispozitie a infrastructurii, cu urmărirea tuturor cerințelor legale specifice în vigoare.

(4) Operatorul care desfășoară activitatile de sortare, tratare mecano-biologica si depozitare a deseurilor municipale, fara punerea la dispozitie a infrastructurii, indiferent de forma de proprietate și de modul în care este organizată gestiunea se vor conforma prevederilor prezentului regulament.

ART. 2. Prezentul regulament se aplică următoarelor activități de salubritate:

a) sortarea deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică;

b) tratarea aerobă a biodeșeurilor colectate separat în instalații de compostare, inclusiv transportul reziduurilor la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică;

c) tratarea anaerobă a biodeșeurilor colectate separat în instalații de digestie anaerobă, inclusiv transportul materialului semisolid igienizat și stabilizat la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică;

d) tratarea deșeurilor municipale cu potențial energetic în instalații de incinerare cu eficiență energetică ridicată, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din incinerare la depozitele de deșeuri;

- e) tratarea mecano-biologică a deșeurilor reziduale în instalațiile integrate de tratare, inclusiv transportul deșeurilor stabilizate biologic la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică;
 - f) 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 depozitele de deșeuri nepericuloase;
- fara punerea la dispozitie a infrastructurii.

ART. 3. Modul de organizare și funcționare a serviciului de salubritate trebuie să se realizeze pe baza următoarelor principii:

- a) protecția sănătății populației;
- b) responsabilitatea față de cetățeni;
- c) conservarea și protecția mediului înconjurător;
- d) asigurarea calității și continuității serviciului;
- e) tariful echitabil, corelat cu calitatea și cantitatea serviciului prestat;
- f) securitatea serviciului;
- g) dezvoltarea durabilă.

ART. 4. Termenii și noțiunile utilizate în prezentul regulament se definesc după cum urmează:

1. autoritate competentă de reglementare - Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice, denumită în continuare A.N.R.S.C.;
2. compost - produs rezultat din procesul de tratare aerobă și/sau anaerobă, prin descompunere microbiană a componentei organice din deșeurile biodegradabile colectate separat supuse compostării;
3. deșeu - orice substanță sau obiect pe care deținătorul le aruncă ori are intenția sau obligația să le arunce;
4. deșeuri biodegradabile - deșeuri care suferă descompuneri anaerobe sau aerobe, cum ar fi deșeurile alimentare ori de grădină, și care pot fi valorificate material;
5. deșeu cu regim special - deșeu ale cărui manipulare, colectare, transport și depozitare se supun unui regim reglementat prin acte normative în vederea evitării efectelor negative asupra sănătății oamenilor, bunurilor și asupra mediului înconjurător;
6. deșeuri din construcții provenite din locuințe - deșeuri generate din activitățile de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a locuințelor;
7. deșeuri de ambalaje - orice ambalaje sau materiale de ambalare care satisfac cerințele definiției de deșeu, exclusiv deșeuri de producție;
8. deșeuri menajere - deșeuri provenite din gospodăria/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;
9. deșeuri municipale - deșeuri menajere și deșeuri similare, inclusiv fracțiile colectate separat;
10. deșeuri de producție - deșeuri rezultate din activități industriale, ce fac parte din categoriile 03-14 din anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 856/2002, cu completările ulterioare;
11. deșeu reciclabil - deșeu care poate constitui materie primă într-un proces de producție pentru obținerea produsului inițial sau pentru alte scopuri;
12. deșeuri reziduale - deșeurile nevalorificabile colectate separat, inclusiv cele rezultate în urma proceselor de tratare, altele decât deșeurile reciclabile;
13. deșeuri de origine animală - subproduse de origine animală ce nu sunt destinate consumului uman, cadavre întregi sau porțiuni de cadavre provenite de la animale;
14. deșeuri similare - deșeuri provenite din activități comerciale, din industrie și instituții 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;
15. deșeuri stradale - deșeuri specifice căilor de circulație publică, provenite din activitatea cotidiană a populației, de la spațiile verzi, de la animale, din depunerea de substanțe solide provenite din atmosferă;

16. deșeuri voluminoase - deșeuri solide de diferite proveniențe care, datorită dimensiunilor lor, nu pot fi preluate cu sistemele obișnuite de colectare, ci necesită o tratare diferențiată față de acestea, din punct de vedere al preluării și transportului;
17. gură de scurgere - componenta tehnică constructivă a sistemului de canalizare prin care se asigură evacuarea apelor pluviale;
18. incinerare - operația de tratare termică a deșeurilor, cu sau fără recuperare de energie, realizată în instalații care respectă legislația în vigoare privind incinerarea deșeurilor;
19. indicatori de performanță - parametri ai serviciului de salubritate, realizați de operatorul de servicii, pentru care se stabilesc niveluri minime de calitate, urmăriți la nivelul operatorului;
20. licență - actul tehnic și juridic emis de A.N.R.S.C., prin care se recunoaște calitatea de operator al serviciului, precum și capacitatea și dreptul de a presta una sau mai multe activități ale acestuia;
21. salubritate - totalitatea operațiunilor și activităților necesare pentru păstrarea unui aspect salubru al localităților;
22. sistem public de salubritate - ansamblul instalațiilor tehnologice, echipamentelor funcționale și dotărilor specifice, construcțiilor și terenurilor aferente prin care se realizează serviciul de salubritate;
23. tobogan - jgheab sau tubulatură folosită drept mijloc de transport prin alunecare a deșeurilor;
24. utilizatori - conform definiției prevăzute în Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, republicată, cu completările ulterioare;

ART. 5. Operatorul care desfășoară activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale, fără punerea la dispoziție a infrastructurii, trebuie să îndeplinească indicatorii de performanță, din caietul de sarcini al serviciului și contractul de delegare a gestiunii serviciului sau hotărârea de dare în administrare, aprobați de consiliul local.

CAPITOLUL II

ASIGURAREA ACTIVITĂȚILOR DE SORTARE, TRATARE MECANO-BIOLOGICĂ ȘI DEPOZITARE A DEȘEURILOR MUNICIPALE, FĂRĂ PUNEREA LA DISPOZIȚIE A INFRASTRUCTURII

ART. 6. (1) Operatorul are permisiunea de a desfășura activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale, fără punerea la dispoziție a infrastructurii, provenite de pe raza Orașului Mărășești.

(2) Operatorul are permisiunea de a desfășura activități de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale, fără punerea la dispoziție a infrastructurii și în alte/ pentru alte unități administrativ-teritoriale/ subunități ale unităților administrativ-teritoriale, pe baze contractuale.

(3) Operatorul are dreptul la exclusivitate pentru prestarea activităților de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale, fără punerea la dispoziție a infrastructurii, în aria administrativ-teritorială a Orașului Mărășești.

ART. 7. Operatorul care desfășoară activitatea de precollectare, colectare și transport al deșeurilor municipale va preda deșeurile operatorului care desfășoară activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale, fără punerea la dispoziție a infrastructurii, în vederea reducerii volumului și a cantității acestora, precum și pentru creșterea gradului de recuperare.

ART. 8. Deșeurile municipale vor fi supuse în mod obligatoriu procesului de sortare, fiind interzisă depozitarea acestora fără a fi supuse în prealabil operațiunii de sortare.

ART. 9. Deșeurile de hârtie și carton, de plastic și metal colectate separat de la toți producătorii de deșeuri pe teritoriul Orașului Mărășești sunt transportate către stația de sortare numai de către operatorul licențiat A.N.R.S.C., căruia i-a fost dată în administrare/ delegată fumizarea/ prestarea serviciului de salubritate.

ART. 10. Deșeurile de sticlă colectate separat de la producătorii de deșeuri vor fi transportate de către operatorii de salubritate la spațiile de stocare temporară, special amenajate în incinta stațiilor de sortare.

ART. 11. (1) Operatorul care desfășoară activitatea de sortare asigură predarea către operatori autorizați în vederea valorificării/ eliminării tipurilor de deșeuri rezultate.

(2) Operatorul care desfășoară activitatea de sortare împreună cu operatorul care desfășoară activitatea de colectare și transport al deșeurilor municipale vor stabili modalitatea de predare și valorificare/ eliminare a materialelor rezultate din instalația de sortare în funcție de natura acestora.

ART. 12. Sortarea deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică se realizează pe tipuri de materiale.

ART. 13. Transportul deșeurilor sortate de la stația de sortare către instalațiile de tratare sau reciclare, inclusiv a fracției inutilizabile rezultate către depozitele ecologice de deșeuri, se asigură de către operatorul care desfășoară activitatea de sortare către operatorii economici cu care acesta are contracte încheiate, în condițiile legii, în vederea respectării principiului economicității și eficienței.

ART. 14. Prestarea activității de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică în stațiile de sortare 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 ambalaje sortate și predate agenților economici valorificatori;
- e) respectarea regulamentului serviciului de salubritate, în condițiile legii;
- f) prestarea activității pe baza principiilor de eficiență economică, având ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului;
- g) asigurarea mijloacelor auto adecvate pentru încărcarea și transportul deșeurilor de ambalaje de la toate punctele amenajate pentru colectarea selectivă a deșeurilor;
- h) 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 Apelor și Pădurilor;
- i) asigurarea, pe toată durata de executare a serviciului, de personal calificat și în număr suficient.

ART. 15. Spațiile în care se desfășoară activitatea de sortare trebuie să îndeplinească cel puțin următoarele condiții:

- a) să dispună de o platformă betonată cu o suprafață suficientă pentru primirea deșeurilor și pentru depozitarea temporară a materialelor reciclabile;
- b) să fie prevăzute cu cântar electronic de cântărire a autovehiculelor, cu transmisia și înregistrarea datelor la dispecer și cu verificarea metrologică în termenul de valabilitate;
- c) să aibă instalație de spălare și dezinfectare;
- d) să fie prevăzute cu instalații de tratare a apelor uzate, conform normativelor în vigoare, sau să existe posibilitatea de transportare a acestora la o stație de epurare a apelor uzate;
- e) să permită depozitarea temporară, separată, a fiecărui tip de deșeu sortat; „
- f) să existe posibilitatea de acces în fiecare zonă a stației fără riscul de contaminare reciprocă a diferitelor tipuri de deșeuri;
- g) să existe grupuri sanitare și vestiare conform normativelor în vigoare;
- h) să fie dotate cu instalație de iluminat corespunzătoare, care să asigure luminozitatea necesară asigurării activității în orice perioadă a zilei și a nopții (24 ore din 24 ore, 7 zile din 7 zile);
- i) să fie prevăzute cu instalații de detecție;
- j) să fie prevăzute cu instalații de presare și balotare pentru diferite tipuri de materiale reciclabile.

ART. 16. Operatorul care desfășoară activitatea de sortare a deșeurilor are și următoarele obligații specifice:

- a) să dețină spații special amenajate pentru stocarea temporară a deșeurilor ce urmează a fi sortate, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare;
- b) să asigure valorificarea întregii cantități de deșeuri sortate, evitând formarea de stocuri;
- c) să folosească, pentru sortarea deșeurilor, tehnologii și instalații care îndeplinesc condițiile legale privind funcționarea acestora;

- d) să se îngrijească de eliminarea reziduurilor rezultate din procesul de sortare a deșeurilor.

CAPITOLUL III

INDICATORI DE PERFORMANȚĂ ȘI DE EVALUARE AI SERVICIULUI DE SALUBRIZARE

ART.17

- (1) Indicatorii de performanță ai activitatilor de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale, fără punerea la dispoziție a infrastructurii sunt prevăzuți în prezenta anexă.
- (2) Consiliul local al Orașului Mărășești este responsabil de stabilirea nivelurilor de calitate a indicatorilor de performanță ce trebuie îndeplinite de operatori, astfel încât să se asigure atingerea și realizarea Țintelor/obiectivelor conform legislației în vigoare din domeniul gestionării deșeurilor.
- (3) Primăria Orașului Mărășești aplică penalități contractuale operatorului serviciului de salubritate în cazul în care acesta nu prestează serviciul la parametrii de eficiență și calitate la care s-a obligat ori nu respectă indicatorii de performanță ai serviciului.

ART. 18. Indicatorii de performanță stabilesc condițiile ce trebuie respectate de operatori pentru asigurarea serviciului de salubritate a localităților cu privire la:

- a) continuitatea din punct de vedere cantitativ și calitativ;
- b) atingerea obiectivelor și Țintelor pentru care Consiliul local al Orașului Mărășești este responsabil;
- c) prestarea serviciului pentru toți utilizatorii din aria sa de responsabilitate;
- d) adaptarea permanentă la cerințele utilizatorilor;
- e) excluderea oricărei discriminări privind accesul la serviciile de salubritate;
- f) respectarea reglementărilor specifice din domeniul protecției mediului și al sănătății populației;
- g) implementarea unor sisteme de management al calității, al mediului și al sănătății și securității muncii.

ART. 19. Indicatorii de performanță trebuie să asigure evaluarea continuă a operatorului care desfășoară activitatea de sortare cu privire la următoarele activități:

- a) contractarea serviciului de salubritate;
- b) măsurarea, facturarea și încasarea contravalorii serviciilor efectuate;
- c) îndeplinirea prevederilor din contract cu privire la calitatea serviciilor efectuate;
- d) menținerea unor relații echitabile între operator și utilizator prin rezolvarea rapidă și obiectivă a problemelor, cu respectarea drepturilor și obligațiilor care revin fiecărei părți;
- e) soluționarea în timp util a reclamațiilor utilizatorilor referitoare la serviciile de salubritate;
- f) prestarea serviciului de salubritate pentru toți utilizatorii din raza unității administrativ- teritoriale pentru care are hotărâre de dare în administrare sau contract de delegare a gestiunii;
- g) prestarea de servicii conexe serviciului de salubritate - informare, consultanță;
- h) atingerea Țintelor privind gestionarea deșeurilor.

ART. 20. În vederea urmăririi respectării indicatorilor de performanță, operatorul care desfășoară activitatea de sortare trebuie să asigure:

- a) gestiunea serviciului de salubritate conform prevederilor contractuale;
- b) evidența clară și corectă a utilizatorilor;
- c) înregistrarea activităților privind măsurarea prestațiilor, facturarea și încasarea contravalorii serviciilor efectuate;
- d) înregistrarea reclamațiilor și sesizărilor utilizatorilor și modul de soluționare a acestora.

ART. 21. În conformitate cu competențele și atribuțiile legale ce le revin, Autoritatea administrației publice centrale și locale, precum și A.N.R.S.C. au acces neîngrădit la informații necesare stabilirii:

- a) modului de aplicare a legislației și a normelor emise de A.N.R.S.C.;
- b) modului de respectare și îndeplinire a obligațiilor contractuale asumate;
- c) calității și eficienței serviciilor prestate la nivelul indicatorilor de performanță stabiliți în contractele directe sau în contractele de delegare a gestiunii;
- d) modului de administrare, exploatare, conservare și menținere în funcțiune, dezvoltare și/sau modernizare a sistemelor publice din infrastructura edilitar-urbană încredințată prin contractul de delegare a gestiunii;

- e) modului de formare și stabilire a tarifelor pentru serviciul de salubritate;
- f) respectării parametrilor ceruți prin prescripțiile tehnice și prin norme metodologice.

CAPITOLUL IV DISPOZIȚII FINALE

ART. 22. Prezentul regulament poate fi modificat sau completat ori de câte ori este necesar, cu respectarea prevederilor actelor normative în vigoare.

ART. 23. Prevederile prezentului Regulament se aplică de la data intrării în vigoare a Hotărârii de Consiliu Local al Orașului Mărășești de aprobare a acestuia și se va aduce la cunoștința persoanelor interesate prin publicare pe pagina de internet a Primăriei Orașului Mărășești.

***Presedinte de sedinta
Cons. Lupascu Emilian***

***Contrasemneaza
Secretar general UAT,
Dumitru Vasilica-Violeta***

Arhitect sef
Pascaru Felician

ANEXA 1 LA REGULAMENTUL PRIVIND ACTIVITATILE DE SORTARE, TRATARE MECANO-BIOLOGICA SI DEPOZITARE A DESEURILOR MUNICIPALE DIN UAT ORAS MARASESTI, FARA PUNEREA LA DISPOZITIE A INFRASTRUCTURII

Nr. crt.	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ GENERALI	Anul				
		2023	2024	2025	2026	2027
0	1	2	3	4	5	6
1	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ GENERALI					
1.1	Contractarea serviciilor de sortare					
	a) numărul de solicitări de îmbunătățire a parametrilor de calitate ai activității prestate, rezolvate, raportat la numărul total de cereri de îmbunătățire a activității, pe categorii de activități	=100%	=100%	=100%	=100%	=100%
1.2	Măsurarea și gestiunea cantității serviciilor prestate					
	a) numărul de reclamații rezolvate privind cantitățile de servicii prestate, raportat la numărul total de reclamații privind cantitățile de servicii prestate (exprimat în %)	=100%	=100%	=100%	=100%	=100%
	b) ponderea din numărul de reclamații de la lit. a) care s-au dovedit justificate	≤ 5%	≤ 5%	≤ 5%	≤ 5%	≤ 5%
	c) procentul de solicitări de la lit. b) care au fost rezolvate în mai puțin de 5 zile lucrătoare	=100%	=100%	=100%	=100%	=100%
	d) numărul de sesizări din partea agenților de protecție a mediului, raportat la numărul total de sesizări din partea autorităților centrale și locale (exprimat în %)	≤ 5%	≤ 5%	≤ 5%	≤ 5%	≤ 5%
	e) numărul de sesizări din partea agenților de sănătate publică, raportat la numărul total de sesizări din partea autorităților centrale și locale (exprimat în %)	≤ 5%	≤ 5%	≤ 5%	≤ 5%	≤ 5%
	f) numărul de reclamații rezolvate privind calitatea activităților prestate, raportat la numărul total de reclamații privind calitatea activității prestate (exprimat în %)	=100%	=100%	=100%	=100%	=100%
	g) ponderea din numărul de reclamații de la lit. f) care s-au dovedit justificate	≤ 5%	≤ 5%	≤ 5%	≤ 5%	≤ 5%
	h) procentul de solicitări de la lit. g) care au fost rezolvate în mai puțin de o zi calendaristică	=100%	=100%	=100%	=100%	=100%
	i) numărul de reclamații rezolvate privind cantitățile de servicii prestate, raportat la numărul total de reclamații privind cantitățile de servicii prestate pe tipuri de activități (exprimat în %)	=100%	=100%	=100%	=100%	=100%

	j) cantitatea totală de deșeuri trimise la reciclare ca procentaj din cantitatea totală de deșeuri acceptate la stațiile de sortare (%)	= 75%	= 75%	= 75%	= 75%	= 75%
1.3	Răspunsuri la solicitări scrise					
	a) procentul de răspunsuri date la sesizările referitoare la activitatea prestată	=100%	=100%	=100%	=100%	=100%
	b) procentul de la lit. a) la care s-a răspuns într-un termen mai mic de 30 de zile calendaristice	=100%	=100%	=100%	=100%	=100%
2	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ GARANȚAȚI					
2.1	Indicatori de performanță garanțiați prin licența de prestare a serviciului					
	a) numărul de încălcări ale obligațiilor operatorului, rezultate din analizele și controalele organismelor abilitate (exprimat în %)	= 0%	= 0%	= 0%	= 0%	= 0%
2.2	Indicatori de performanță a căror nerespectare atrage penalități conform contractului					
	a) valoarea despăgubirilor acordată de operator pentru culpa proprie sau dacă au existat îmbolnăviri, accidente din cauza nerespectării condițiilor impuse prin contract (exprimat în %)	= 0%	= 0%	= 0%	= 0%	= 0%
	b) numărul de amenzi date de autoritatea centrală sau locală pentru neexecutarea corespunzătoare a activității (exprimat în %)	= 0%	= 0%	= 0%	= 0%	= 0%
	c) numărul de intervenții întârziate (mai mari de 15 minute) (exprimat în %)	= 0%	= 0%	= 0%	= 0%	= 0%
	d) numărul de intervenții necorespunzătoare (exprimat în %)	= 0%	= 0%	= 0%	= 0%	= 0%
	e) efectuarea investițiilor impuse prin contract	= 0%	= 0%	= 0%	= 0%	= 0%

**ROMANIA
JUDETUL VRANCEA
CONSILIUL LOCAL MARASESTI**

**Anexa nr.3 la
HCL nr.____ din____2023**

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

„ privind atribuirea contractului de delegare a gestiunii, prin achiziție publică de servicii, a activităților de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale din Unitatea Administrativ Teritoriala Marasesti fără punerea la dispoziție a infrastructurii”

CAIET DE SARCINI

DATE GENERALE

Cadrul proiectului

Unitatea Administrativ Teritoriala Marasesti organizează procedura simplificata , privind desemnarea operatorului pentru prestarea serviciilor de sortare, tratare mecano biologica și depozitare a deșeurilor municipale din Unitatea Administrativ Teritoriala Marasesti a județului Vrancea.

Prezentul Caiet de sarcini face parte din documentația de atribuire a contractului de delegare gestiunii, prin achiziție publică de servicii, a activităților de sortare, tratare mecano biologica și depozitare a deșeurilor municipale din Unitatea Administrativ Teritoriala Marasesti a județului Vrancea .

Caietul de sarcini include și cerințele Ordinului ANRSC nr. 111/2007 privind aprobarea

Caietului de sarcini – cadru al serviciului de salubritate a localităților.

Datele titularului

Unitate Administrativ Teritoriala

Marasesti

ADRESA:STR.SIRET NR.1

Telefon: : +40237260550

Fax : +40... ..

Email: primaria@primariamarasesti.ro

Obiectul contractului

Contractul ce urmează a fi atribuit are ca obiect prestarea de către Operatorul Economic a următoarelor activități componente ale serviciului de salubritate pentru **activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale din Unitatea Administrativ Teritoriala Marasesti fără punerea la dispoziție a infrastructurii**:

- sortarea deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate din deșeurile municipale în stația de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică;
- tratarea mecano-biologică a deșeurilor reziduale în instalația integrată de tratare,

inclusiv transportul deșeurilor stabilizate biologic la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică.

- eliminarea, prin depozitare, a deșeurilor reziduale, 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 deșeuri.

Obiectul caietului de sarcini

Prezentul caiet de sarcini stabilește condițiile de desfășurare a activităților specifice serviciului de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale din Unitatea Administrativ Teritorială Marasesti fără punerea la dispoziție a infrastructurii”, 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 pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale din Unitatea Administrativ Teritorială Marasesti fără punerea la dispoziție a infrastructurii 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.

Durata contractului

Durata de derulare a contractului: **12 luni** cu posibilitate de prelungire în condițiile legii.

În situația în care pe perioada de derulare a contractului, Asociația de Dezvoltare Intercomunitară ”Vrancea Curată ” atribuie un contract de delegare a gestiunii care are ca obiect activitățile prezentului caiet de sarcini, contractul încheiat cu operatorul desemnat castigator în această procedură încetează, la data operationalizării contractului respectiv.

1 DESCRIEREA INSTALAȚIILOR 1.1

Stația de sortare

1.1.1 Unitatea Administrativ Teritorială deservită de stația de sortare

Stația de sortare, va asigura sortarea deșeurilor reciclabile colectate separat din Unitatea Administrativ Teritorială Marasesti a Județului Vrancea . Populația deservită de stația de sortare este de circa 10.671 locuitori.

1.1.2 Tipuri și cantități de deșeuri sortate

Deșeurile menajere și similare vor ajunge la stația de sortare colectate împreună, și anume: hârtie/carton, plastic/metal și sticlă. Deșeurile reciclabile colectate împreună (hârtie/carton, plastic/metal și sticlă) vor fi sortate, pe fracții în cadrul stației de sortare.

Conform estimărilor cantitatea medie anuală de deșeuri reciclabile sortate va fi de circa 510 tone/an .

În urma sortării se estimează că va rezulta o cantitate de aprox 357 tone/an deșeuri de hârtie/carton, plastic, metal și sticlă care vor fi trimise la valorificare. Reziduurile de la sortare (aprox – 153 tone/an) vor fi transferate la instalația TMB.

Estimările 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 15%.

Categorie deșeu	UM / tone
Deșeuri reciclabile din Unitatea Administrativ Teritorială Marasesti - H/C, P/M, S	510
TOTAL INPUT	510
Reciclabile sortate și transmise la reciclatori (70% din input)	357
Reziduuri din sortare	153

1.1.3 Descrierea procesului tehnologic

Procesul tehnologic se va desfășura în conformitate cu cerințele din autorizația de mediu, astfel încât sortarea deșeurilor reciclabile și valorificarea acestora să respecte indicatorii de performanță.

1.1.4 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.

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 reciclabile sortate și predate agenților economici valorificatori;
- e) prestarea activității pe baza principiilor de eficiență economică, având ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului;
- f) 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 Apelor și Padurilor;
- g) asigurarea, pe toată durata de executare a serviciului, de personal calificat și în număr suficient.

1.2 Instalația de tratare mecano-biologică

1.2.1 Unitatea Administrativ Teritorială deservită

Instalația de tratare mecano-biologică va asigura tratarea mecano-biologică a deșeurilor municipale reziduale colectate din Unitatea Administrativ Teritorială Marasesti.

Vor fi tratate deșeurile reziduale colectate separat și reziduurile de la stația de sortare provenite din sortarea deșeurilor reciclabile din Unitatea Administrativ Teritorială Marasesti.

Populația deservită de instalația de tratare mecano-biologică este de circa 10.671 locuitori.

1.2.2 Tipuri și cantități de deșeuri tratate

Următoarele categorii de deșeuri, separate la sursa, vor fi acceptate în vederea tratării în stația

TMB:

- deșeuri reziduale, menajere și similare colectate separat din Unitatea Administrativ Teritorială Marasesti;

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 1, de descompunere aerobă intensivă, constă în aerarea forțată a materialului rezultat din tratarea mecanică;
 - faza 2, de maturare, constă în obținerea de material bio-stabilizat.

În vederea respectării prevederilor legale privind pre-tratarea deșeurilor înaintea depozitării, la

instalația TMB vor fi transportate și reziduurile de la stația de sortare.

Cantitatea estimată de deșeuri ce urmează a intra în stația de TMB este în medie 1840 tone/an

Cantități de deșeuri tratate la instalația TMB (tone) în primul an de operare

Categorie deșeu	UM / tone
1. Total REZIDUAL Unitatea Administrativ Teritorială Marasesti	1840
2. Refuz stație de sortare 30%	153
TOTAL INPUT MBT – REZIDUAL (1+2)	1993
Deșeuri reciclabile rezultate din tratarea mecanică 3%	60
Reziduuri din MBT + material biostabilizat - se depozitează 67%	1335

1.2.3 Descrierea procesului tehnologic

Procesul tehnologic se va desfășura în conformitate cu cerințele din Autorizația Integrată de Mediu astfel încât, toată cantitatea de deșeuri intrată în instalație să fie tratată înaintea valorificării/depozitării cu respectarea indicatorilor de performanță.

1.2.4 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.

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 deșeurii independente de fluctuațiile anuale, lunare și zilnice și trebuie să poată face față valorilor de varf.

1.3 Depozitul conform

1.3.1 Aria deservită

Depozitul ecologic va asigura depozitarea deșeurilor colectate din Unitatea Administrativ

Teritorială Marasesti după ce au fost supuse tratării.

Populația deservită de depozitul ecologic este de circa 10671 locuitori.

1.3.2 Tipuri și cantități de deșeurii 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.

Cantitatea estimată de deșeurii ce urmează a fi depozitată este în medie de 1335 tone/an.

Categorie deșeu	UM / tone
Reziduuri MBT + material biostabilizat	1335
TOTAL deșeurii depozitate	1335

Compoziția și cantitatea deșeurilor estimate a fi primite poate varia pe parcursul unui an. Cantitatea aferentă fiecărei luni poate varia din cauza schimbărilor sezoniere. Operatorul trebuie să fie pregătit să gestioneze cantitățile de deșeurii

independent de fluctuațiile anuale, lunare și zilnice și trebuie să poată face față valorilor de varf.

În acest scop toate vehiculele care vin la Depozitul conform 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 și pentru verificarea conformării deșeurilor transportate cu documentele însoțitoare;
- prelevarea probelor, dacă este cazul, și efectuarea analizei de control (rapida) dacă este cazul;
- înregistrare cantitate de deșeuri intrată (prin cântărire pe platforma electronică de cântărire auto);

Deșeurile acceptate la Depozitul conform trebuie să îndeplinească următoarele criterii:

- să fie livrate numai de transportatori autorizați, cu excepția transportatorilor particulari, care aduc deșeuri în cantități mici;
- să se regăsească în lista deșeurilor acceptate la depozitare, conform autorizației mediu;
- să fie însoțite de documentele necesare, conform Normativului tehnic și criteriilor de recepție prevăzute de operatorul de la, conform propriilor proceduri.

1.3.3 Descrierea procesului tehnologic

Pentru depozitarea deșeurilor municipale ce au fost supuse tratării, 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:

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

- cântărirea deșeurilor;
- 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 colectorului;

Deșeurile nepericuloase (cu excepția deșeurilor municipale) se controlează pe baza formularului de încărcare – descărcare deșeuri nepericuloase tipizat, cu regim special, al cărui model este prevăzut în anexa 3 a HG 1061/2008 privind transportul deșeurilor periculoase și nepericuloase pe teritoriul României. După semnarea și ștampilarea formularului de către operatorul depozitului, acesta îl transmite expeditorului deșeurilor pe fax/e-mail sau prin poștă, cu confirmare de primire.

1.3.4 Cerințe minime de operare

Principalele etape operaționale în zona de depozitare finală includ:

- Asigurarea accesului la sectorul de depozitare operațională în ziua respectivă;
- Deplasarea mașinilor către sectorul de depozitare operațională în ziua respectivă;
- Descărcarea deșeurilor în locul indicat de operatorul depozitului;
- Inspecția deșeurilor la locul de depozitare;
- 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 vizita, drum de acces și drum tehnologic, împrejmuirile fixe și mobile, etc.).
- În ceea ce privește monitorizarea activității, în faza de exploatare, se va realiza în conformitate cu procedurile de control și urmărire a depozitelor de deșeuri prevăzute în anexa 3 la Ordonanța 2/2021 privind depozitarea deșeurilor.

Cantitățile anuale menționate mai sus vor fi corelate cu durata contractului.

2 CERINȚE ORGANIZATORICE MINIMALE

2.1 Scopul serviciilor

Este cel prezentat în secțiunea *Obiectul contractului* din prezentul Caiet de sarcini.

2.2 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 condiționările ce se stabilesc prin acte normative emise de autoritățile competente, conform programelor de conformare la cerințele de mediu naționale și europene.

2.3 Autorizații, permise și licențe

Operatorul 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.

2.4 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 și sigură și în condiții sanitare corespunzătoare. Operatorul va pune la dispoziție suficiente piese de rezervă și consumabile pentru a asigura functionarea neîntreruptă și continuă a Serviciului.

Operatorul va asigura inspecții regulate ale obiectivelor și va acționa imediat pentru reparare în caz ca se identifica deteriorari.

Întreținerea trebuie să fie asigurată într-o manieră pro-activă, astfel încât să se întreprindă acțiuni preventive înainte să fie necesare reparații majore.

Operatorul va răspunde de plata tuturor cheltuielilor și costurilor asociate întreținerii și utilizării clădirilor, a instalațiilor și a utilităților.

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 Statia TMB, 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.

Pentru colectarea biogazului, celulele depozitului trebuie prevăzute cu sisteme de captare proiectate și executate conform prescripțiilor din Normativul tehnic privind depozitarea deșeurilor.

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 deșeurii 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 pasărilor și pentru prevenirea răspândirii bolilor.

Toate cheltuielile necesare pentru operarea și întreținerea echipamentelor vor fi prinse în tarif, raportat la cantitatea de deșeurii tratată și depozitată aferentă Unitatii Administrativ Teritoriale Marasesti.

2.5 Personal și instructaj

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.

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 Autoritatea Contractantă.

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 Agenților Economici cu care are contracte încheiate.

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.

2.6 Operațiuni de urgență

Operatorul va 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.

2.7 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 vapermite permanent Delegatarului să inspecteze toate înregistrările și documentele păstrate de Operator privind Serviciile.

2.8 Comunicare

2.8.1 Comunicarea cu Autoritatea Contractantă

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.

2.8.2 Comunicarea cu Clienții

Operatorul va informa colectorii și transportatorii de deșeuri despre:

- tipurile de deșeuri ce sunt acceptate la stația de sortare și obligativitatea colectării acestora;
- tipurile de deșeuri ce sunt acceptate la instalația de tratare mecano-biologică/;
- tipurile de deșeuri ce sunt acceptate direct la depozitul de deșeuri;

- 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 vehiculelor autorizate pentru transportul deșeurilor;
- va indica orarul de funcționare.

Operatorii serviciilor de colectare și transport al deșeurilor vor fi informați ca orice comentariu, plângere sau cerere privind Serviciile va fi adresată Operatorului.

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.

În niciun caz, Operatorul nu poate condiționa prestarea serviciului de existența unei reclamații.

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.

2.9 Programul de lucru

Operatorul va respecta legislația națională, regională și locală referitoare la programul de lucru al angajaților.

2.10 Programul de funcționare

Operatorul va consulta operatorii serviciilor de colectare și transport al deșeurilor din Unitatea Administrativ Teritorială Marasești și pentru a se asigura că programul de funcționare este compatibil cu obligațiile contractuale pe care aceștia le au față de Delegatar.

2.11 Deșeuri admise și neadmise

Operatorul va permite accesul în obiective, după cum urmează:

- la stația de sortare:

- deșeuri reciclabile provenite de la populației și deșeurile similare colectate de la agenți economici și instituții publice;
- la stația de tratare mecano-biologică:
 - deșeuri reziduale de la populație și deșeuri similare colectate de la agenți economici și instituții publice;
- La depozit:
 - deșeurile reziduale rezultate în urma tratării;

Criteriile ce trebuie îndeplinite la acceptarea deșeurilor în Depozitul conform sunt următoarele:

- să se regăsească în lista deșeurilor acceptate, conform autorizației de mediu;
- să fie însoțite de documentele necesare, conform Normativului tehnic și criteriilor de recepție prevăzute de operator, conform propriilor proceduri.

Compoziția și cantitatea deșeurilor estimate a fi primite poate varia pe parcursul unui 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 vârf.

2.12 Conștientizarea publicului

Operatorul va asista Delegatarul și celelalte autorități ale administrației publice locale și se va implica în procesul de informare a colectorilor cu privire la gestionarea deșeurilor și cerințele de livrare.

2.13 Identitatea firmei și identificarea personalului

Operatorul va funcționa sub numele propriei firme, 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.

2.14 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.

2.15 Asigurarea utilităților

Operatorul va încheia contracte cu furnizorii de utilități, după cum este necesar pentru buna funcționare a activității, în nume propriu.

Operatorul este liber să decidă asupra măsurilor de asigurare permanentă a utilităților (instalații de rezerva) astfel încât standardul de calitate a serviciilor să nu fie afectat.

2.16 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.

2.17 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 17025/2005 sau echivalent.

2.18 Sistemul de management calitate/mediu/sanătate în munca

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 sa decidă dacă sistemele de management pe care le-a prezentat în ofertă 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.

Operatorul trebuie să se asigure că toate bunurile și serviciile achiziționate sunt furnizate în condițiile respectării standardelor de calitate, mediu și sănătate în munca propriei.

2.19 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, lunare, trimestriale și anuale prin agregarea și procesarea numărului mare de înregistrări primite zilnic pentru fiecare obiectiv în parte și per total.

Sistemul informatic și Baza de Date a Operațiunilor vor fi implementate și utilizabile la Data Începerii.

Sistemul informațional, pe baza înregistrărilor zilnice, trebuie să poată genera rapoarte zilnice, lunare și anuale privind oricare categorie de înregistrări.

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

2.20 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, pentru cantitățile de deșeuri primite din Unitatea Administrativ Teritoriala Marasesti:

- Cantitățile de deșeuri primite pe categorii;
- Cantitățile de deșeuri reciclabile sortate, rezultate din stațiile de sortare, pemateriale (hârtie și carton, metal, plastic și sticlă), precum și cantitățile de reziduuri de sortare rezultate;
- 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 (sortare și tratare mecano-biologica) pentru fiecare instalație în parte și originea lor;

b) Rapoarte lunare

Raportele lunare vor fi structurate în funcție de diferitele instalații existente. Datele privind cantitățile de deșeuri vor fi prezentate separat, pentru fiecare instalație în parte pentru cantitățile de deșeuri primite din Unitatea Administrativ Teritoriala Marasesti:

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.

Instalația de tratare mecano-biologică:

- cantitatea de deșeuri recepționată;
- cantitățile de deșeuri reciclabile trimise la reciclatori (defalcate pe tipuri de material) 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.

Depozitul de deșeuri:

- cantitatea de deșeuri depozitată;
- tipurile și cantitățile de deșeuri neacceptate la depozit 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 pentru cantitățile de deșeuri primite din Unitatea Administrativ Teritoriala Marasesti.

În plus, raportul anual va cuprinde și următoarele aspecte:

- performanța în atingerea tuturor indicatorilor de performanță;
- de autorizare a activității Operatorului pe amplasamente;

2.21 Sedințe de management al serviciilor

Delegatarul va organiza ședințele de management al Serviciilor cu participarea operatorului și a operatorilor serviciilor de colectare și transport . Acestea vor avea loc:

- 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 tarziu de cinci (5) zile după ședința respectiva.

3 INDICATORI DE PERFORMANȚĂ PRIVIND PRESTAREA SERVICIULUI DE SALUBRIZARE

Activitatea serviciului de salubritate	Descrierea indicatorului	Valoarea minima a indicatorului
Operarea statiilor de sortare	Cantitatea totala de deseuri de hartie, metal, plastic si sticla trimisa la reciclare ca procentaj din cantitatea totala de deseuri acceptate la statia de sortare (%)	75%*
Operarea instalatiei de tratare mecano-biologica	Cantitatea totala de deseuri de hartie, metal, plastic si sticla trimisa anual la reciclare ca procentaj din cantitatea totala de deseuri acceptata la instalatia de tratare	3%*

	mecano-biologica (%)	
	Cantitatea totala maxima eliminata final prin depozitare raportata la cantitatea totala acceptata la instalatia TMB	67%

*Indicatorii de performanta sunt obligatorii atat in cazul statiilor de sortare, respectiv al instalatiilor de tratare mecano-biologica din cadrul sistemului de management integrat al deseurilor, cat si al celor apartinand tertilor care trateaza deseurile municipale.

4 TARIFELE APLICATE PENTRU FIECARE ACTIVITATE A SERVICIULUI DE SALUBRIZARE

Tarifele prezentate 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 asigurarea protecției mediului.

Ofertantul va prezenta în mod obligatoriu, în oferta financiară, tarife de operare propuse pentru toate activitățile care fac parte din serviciul de salubritate, respectiv:

- T1 = **tariful pentru activitatea de sortare**, operare a stației de sortare: lei/tonă, cantitatea totală medie anuală estimată = 510 tone;
- T2 = **tariful pentru activitatea de tratare**, operare a instalației de tratare mecano-biologică: _____ lei/tonă, cantitatea medie anuală estimată = 1840 tone;
- T3 = **tariful pentru activitatea de depozitare**: _____ lei/tonă, cantitatea medie anuală estimată = 1335 tone;

Tarifele oferite nu vor include TVA.

Pentru fiecare tarif ofertat vor fi prezentate 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

Ajustarea sau modificarea 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 pentru cantitățile intrate în instalații și depozitate aferente Unitatea Administrativ Teritorială Marasesti.

4.1 Mecanismul de plată aferent

Unitatea Administrativ Teritorială Marasesti va asigura plata Operatorului pentru activitățile de sortare, tratare și depozitare a deșeurilor colectate din Unitatea Administrativ Teritorială Marasesti.

4.2 Veniturile de la OIREP

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.

4.3 Tratatamentul veniturilor din valorificarea reciclabililor

Referitor la tratamentul veniturilor din valorificarea reciclabililor, Operatorul stației de sortare are obligația de a trimite la reciclare **cel puțin 75% din cantitatea de deșuri reciclabile intrate în stația de sortare.**

Veniturile din valorificarea deșeurilor reciclabile, vor fi stornate pe factura emisă către Unitatea Administrativ Teritorială Marasesti .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 Unitatea Administrativ Teritorială Marasesti la stabilirea taxelor distincte pentru beneficiarii serviciului de salubritate.

Veniturile din valorificarea deșeurilor reciclabile selectate (în cuantum de 3% din inputul la MBT) vor fi stornate pe factura emisă către Unitatea Administrativ Teritorială Marasesti . Astfel, veniturile din valorificarea deșeurilor reciclabile selectate NU vor fi avute în vedere la calculul tarifului pentru tratarea deșeurilor

în MBT dar vor fi luate în calcul de Unitatea Administrativ Teritoriala Marasești la stabilirea taxelor distincte pentru beneficiarii serviciului de salubritate.

4.4 Mecanismul de aplicare a penalităților contractuale

Referitor la mecanismul de aplicare a penalităților contractuale, Unitatea Administrativ Teritoriala Marasești va recupera la începutul fiecărui an de la operator costurile suplimentare cu tratarea, depozitarea și contribuția pentru economia circulară aferentă cantității de deșuri depozitate suplimentar peste cantitatea rezultată din aplicarea indicatorului de performanță privind tratarea deșeurilor.

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

4.5 Registre, evidențe contabile și audit

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

5 INFORMAȚII PRIVIND OFERTA TEHNICĂ

Delegatarul nu considera necesară prezentarea în oferta tehnică a procedurilor de operare a instalațiilor care fac obiectul contractului. Calificarea Ofertantului pentru a depune o oferta, prin aplicarea criteriilor de selecție prezentate în Fișa de date, implică faptul că Ofertantul

deține suficientă experiență în practica operării, 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 deșuri, 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, 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.

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 5 - *Metodologia de execuție a serviciilor.*

***Presedinte de sedinta
Cons. Lupascu Emilian***

***Contrasemneaza
Secretar general UAT,
Dumitru Vasilica-Violeta***

Arhitect sef
Pascaru Felician

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

„ privind atribuirea contractului de delegare a gestiunii, prin achiziție publică de servicii, a activităților de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale din Unitatea Administrativ Teritoriala Marasesti fără punerea la dispoziție a infrastructurii”

CAIET DE SARCINI

DATE GENERALE

Cadrul proiectului

Unitatea Administrativ Teritoriala Marasesti organizează procedura simplificata , privind desemnarea operatorului pentru prestarea serviciilor de sortare, tratare mecano biologica și depozitare a deșeurilor municipale din Unitatea Administrativ Teritoriala Marasesti a județului Vrancea.

Prezentul Caiet de sarcini face parte din documentația de atribuire a contractului de delegare agestiunii, prin achiziție publică de servicii, a activităților de sortare, tratare mecano biologica și depozitare a deșeurilor municipale din Unitatea Administrativ Teritoriala Marasesti a județului Vrancea .

Caietul de sarcini include și cerințele Ordinului ANRSC nr. 111/2007 privind aprobarea Caietului de sarcini – cadru al serviciului de salubritate a localităților.

Datele titularului

Unitate Administrativ

Teritoriala Marasesti

ADRESA:STR.SIRET NR.1

Telefon: : +40237260550

Fax : +40... ..

Email: primaria@primariamarasesti.ro

Obiectul contractului

Contractul ce urmează a fi atribuit are ca obiect prestarea de către Operatorul Economic a următoarelor activități componente ale serviciului de salubritate pentru **activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale din Unitatea Administrativ teritoriala Marasesti fără punerea la dispoziție a infrastructurii**”:

- sortarea deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate din deșeurile municipale în stația de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică;
- tratarea mecano-biologică a deșeurilor reziduale în instalația integrată de tratare, inclusiv transportul deșeurilor stabilizate biologic la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică.
- eliminarea, prin depozitare, a deșeurilor reziduale, 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 deșeuri.

Obiectul caietului de sarcini

Prezentul caiet de sarcini stabilește condițiile de desfășurare a activităților specifice serviciului de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale din Unitatea Administrativ Teritorială Marasesti fără punerea la dispoziție a infrastructurii”, 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 pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale din Unitatea Administrativ Teritorială Marasesti fără punerea la dispoziție a infrastructurii 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.

Durata contractului

Durata de derulare a contractului: **12 luni** cu posibilitate de prelungire în condițiile legii.

În situația în care pe perioada de derulare a contractului, Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Vrancea Curată" atribuie un contract de delegare a gestiunii care are ca obiect activitățile prezentului caiet de sarcini, contractul încheiat cu operatorul desemnat câștigător în această procedură încetează, la data operationalizării contractului respectiv.

6 DESCRIEREA INSTALAȚIILOR

1.1 Stația de sortare

1.1.5 Unitatea Administrativ Teritorială deservită de stația de sortare

Stația de sortare, va asigura sortarea deșeurilor reciclabile colectate separat din Unitatea Administrativ Teritorială Marasesti a Județului Vrancea. Populația deservită de stația de sortare este de circa 10.671 locuitori.

1.1.6 Tipuri și cantități de deșeuri sortate

Deșeurile menajere și similare vor ajunge la stația de sortare colectate împreună, și anume: hârtie/carton, plastic/metal și sticlă. Deșeurile reciclabile colectate împreună

(hârtie/carton, plastic/metal și sticlă) vor fi sortate, pe fracții în cadrul stației de sortare.

Conform estimărilor cantitatea medie anuală de deșuri reciclabile sortate va fi de circa 510 tone/an .

În urma sortării se estimează că va rezulta o cantitate de aprox 357 tone/an deșuri de hârtie/carton, plastic, metal și sticlă care vor fi trimise la valorificare. Reziduurile de la sortare (aprox – 153 tone/an) vor fi transferate la instalația TMB.

Estimările 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 deșuri pot varia cu până la 15%.

Categorie deșeu	UM / tone
Deșuri reciclabile din Unitatea Administrativ Teritorială Marasesti - H/C, P/M, S	510
TOTAL INPUT	510
Reciclabile sortate și transmise la reciclatori (70% din input)	357
Reziduuri din sortare	153

1.1.7 Descrierea procesului tehnologic

Procesul tehnologic se va desfășura în conformitate cu cerințele din autorizația de mediu, astfel încât sortarea deșeurilor reciclabile și valorificarea acestora să respecte indicatorii de performanță.

1.1.8 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.

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:

- h) continuitatea activității, indiferent de anotimp și condițiile meteo, cu respectarea prevederilor contractuale;
- i) controlul calității serviciului prestat;
- j) respectarea instrucțiunilor/procedurilor interne de prestare a activității;
- k) ținerea la zi a documentelor cu privire la cantitățile de deșuri reciclabile sortate și predate agenților economici valorificatori;
- l) prestarea activității pe baza principiilor de eficiență economică, având ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului;

- m) 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 Apelor și Padurilor;
- n) asigurarea, pe toata durata de executare a serviciului, de personal calificat și în număr suficient.

1.2 Instalația de tratare mecano-biologică

1.2.5 Unitatea Administrativ Teritorială deservită

Instalația de tratare mecano-biologică va asigura tratarea mecano-biologică a deșeurilor municipale reziduale colectate din Unitatea Administrativ Teritorială Marasesti.

Vor fi tratate deșeurile reziduale colectate separat și reziduurile de la stația de sortare provenite din sortarea deșeurilor reciclabile din Unitatea Administrativ Teritorială Marasesti.

Populația deservită de instalația de tratare mecano-biologică este de circa 10.671 locuitori.

1.2.6 Tipuri și cantități de deșuri tratate

Următoarele categorii de deșuri, separate la sursă, vor fi acceptate în vederea tratării în stația TMB:

- deșuri reziduale, menajere și similare colectate separat din Unitatea Administrativ Teritorială Marasesti;

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 1, de descompunere aerobă intensivă, constă în aerarea forțată a materialului rezultat din tratarea mecanică;
 - faza 2, de maturare, constă în obținerea de material bio-stabilizat.

În vederea respectării prevederilor legale privind pre-tratarea deșeurilor înaintea depozitării, la **instalația TMB vor fi transportate și reziduurile de la stația de sortare.**

Cantitatea estimată de deșuri ce urmează a intra în stația de TMB este în medie 1840 tone/an
Cantități de deșuri tratate la instalația TMB (tone) în primul an de operare

Categorie deșeu	UM / tone
1. Total REZIDUAL Unitatea Administrativ Teritorială Marasesti	1840
2. Refuz stație de sortare 30%	153
TOTAL INPUT MBT - REZIDUAL (1+2)	1993
Deșuri reciclabile rezultate din tratarea mecanică 3%	60
Reziduri din MBT + material biostabilizat - se depozitează 67%	1335

1.2.7 Descrierea procesului tehnologic

Procesul tehnologic se va desfășura în conformitate cu cerințele din Autorizația Integrată de Mediu astfel încât, toată cantitatea de deșeuri intrată în instalație să fie tratată înaintea valorificării/depozitării cu respectarea indicatorilor de performanță.

1.2.8 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.

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 Depozitul conform

1.3.5 Aria deservită

Depozitul ecologic va asigura depozitarea deșeurilor colectate din Unitatea Administrativ Teritorială Marasesti după ce au fost supuse tratării.

Populația deservită de depozitul ecologic este de circa 10671 locuitori.

1.3.6 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.

Cantitatea estimată de deșeuri ce urmează a fi depozitată este în medie de 1335 tone/an.

Categorie deșeu	UM / tone
Reziduuri MBT + material biostabilizat	1335
TOTAL deșeuri depozitate	1335

Compoziția și cantitatea deșeurilor estimate a fi primite poate varia pe parcursul unui 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.

În acest scop toate vehiculele care vin la Depozitul conform 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 și

- pentru verificarea conformării deșeurilor transportate cu documentele însoțitoare;
- prelevarea probelor, dacă este cazul, și efectuarea analizei de control (rapida) dacă este cazul;
- înregistrare cantitate de deșeuri intrată (prin cântărire pe platforma electronică de cântărire auto);

Deșeurile acceptate la Depozitul conform trebuie să îndeplinească următoarele criterii:

- să fie livrate numai de transportatori autorizați, cu excepția transportatorilor particulari, care aduc deșeuri în cantități mici;
- să se regăsească în lista deșeurilor acceptate la depozitare, conform autorizației mediu;
- să fie însoțite de documentele necesare, conform Normativului tehnic și criteriilor de recepție prevăzute de operatorul de la, conform propriilor proceduri.

1.3.7 Descrierea procesului tehnologic

Pentru depozitarea deșeurilor municipale ce au fost supuse tratării, 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:

- verificarea documentației privind cantitățile și caracteristicile deșeurilor, originea și natură, inclusiv buletine de analiză pentru deșeurile industriale, iar pentru deșeurile municipale, când există suspiciuni, precum și date privind identitatea producătorului sau a destinatarului deșeurilor;
- 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;
- cântărirea deșeurilor;
- 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 deșeuri nepericuloase tipizat, cu regim special, al cărui model este prevăzut în anexa 3 a HG 1061/2008 privind transportul deșeurilor periculoase și nepericuloase pe teritoriul României. După semnarea și ștampilarea formularului de către operatorul depozitului, acesta îl transmite expeditorului deșeurilor pe fax/e-mail sau prin poștă, cu confirmare de primire.

1.3.8 Cerințe minime de operare

Principalele etape operaționale în zona de depozitare finală includ:

- Asigurarea accesului la sectorul de depozitare operațională în ziua respectivă;
- Deplasarea mașinilor către sectorul de depozitare operațională în ziua respectivă;
- Descărcarea deșeurilor în locul indicat de operatorul depozitului;
- Inspecția deșeurilor la locul de depozitare;
- 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 vizita, drum de acces și drum tehnologic, împrejurimile fixe și mobile, etc.).
- În ceea ce privește monitorizarea activității, în faza de exploatare, se va realiza în conformitate cu procedurile de control și urmărire a depozitelor de deșeuri prevăzute în anexa 3 la Ordonanța 2/2021 privind depozitarea deșeurilor.

Cantitățile anuale menționate mai sus vor fi corelate cu durata contractului.

7 CERINȚE ORGANIZATORICE MINIMALE

2.1 Scopul serviciilor

Este cel prezentat în secțiunea *Obiectul contractului* din prezentul Caiet de sarcini.

2.2 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 condiționările ce se stabilesc prin acte normative emise de autoritățile competente, conform programelor de conformare la cerințele de mediu naționale și europene.

2.3 Autorizații, permise și licențe

Operatorul 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.

2.4 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 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 asigura inspecții regulate ale obiectivelor și va acționa imediat pentru reparare în caz ca se identifică deteriorări.

Întreținerea trebuie să fie asigurată într-o manieră pro-activă, astfel încât să se întreprindă acțiuni preventive înainte să fie necesare reparații majore.

Operatorul va răspunde de plata tuturor cheltuielilor și costurilor asociate întreținerii și utilizării clădirilor, a instalațiilor și a utilităților.

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 TMB, 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.

Pentru colectarea biogazului, celulele depozitului trebuie prevăzute cu sisteme de captare proiectate și executate conform prescripțiilor din Normativul tehnic privind depozitarea deșeurilor.

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 deșeurii 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 pasărilor și pentru prevenirea răspândirii bolilor.

Toate cheltuielile necesare pentru operarea și întreținerea echipamentelor vor fi prinse în tarif, raportat la cantitatea de deșeuri tratată și depozitată aferentă Unității Administrativ Teritoriale Marasesti.

Operatorul își va angaja propria echipă și va fi responsabil de comportamentul acestuia 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.

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 Autoritatea Contractantă.

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 Agenților Economici cu care are contracte încheiate.

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.

2.6 Operațiuni de urgență

Operatorul va 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.

2.7 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.

2.8 Comunicare

2.8.3 Comunicarea cu Autoritatea Contractantă

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.

2.8.4 Comunicarea cu Clienții

Operatorul va informa colectorii și transportatorii de deșeuri despre:

- tipurile de deșeuri ce sunt acceptate la stația de sortare și obligativitatea colectării acestora;
- tipurile de deșeuri ce sunt acceptate la instalația de tratare mecano-biologică/;
- tipurile de deșeuri ce sunt acceptate direct la depozitul de deșeuri;
- 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 vehiculelor autorizate pentru transportul deșeurilor;
- va indica orarul de funcționare.

Operatorii serviciilor de colectare și transport al deșeurilor vor fi informați ca orice comentariu, plângere sau cerere privind Serviciile va fi adresată Operatorului.

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.

În niciun caz, Operatorul nu poate condiționa prestarea serviciului de existența unei reclamații.

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.

2.9 Programul de lucru

Operatorul va respecta legislația națională, regională și locală referitoare la programul de lucru al angajaților.

2.10 Programul de funcționare

Operatorul va consulta operatorii serviciilor de colectare și transport al deșeurilor din Unitatea Administrativ Teritorială Marasesti și pentru a se asigura că programul de funcționare este compatibil cu obligațiile contractuale pe care aceștia le au față de Delegatar.

2.11 Deșeuri admise și neadmise

Operatorul va permite accesul în obiective, după cum urmează:

- la stația de sortare:
 - deșeuri reciclabile provenite de la populație și deșeurile similare colectate de la agenți economici și instituții publice;
- la stația de tratare mecano-biologică:
 - deșeuri reziduale de la populație și deșeuri similare colectate de la agenți economici și instituții publice;
- La depozit:
 - deșeurile reziduale rezultate în urma tratării;

Criteriile ce trebuie îndeplinite la acceptarea deșeurilor în Depozitul conform sunt următoarele:

- să se regăsească în lista deșeurilor acceptate, conform autorizației de mediu;
- să fie însoțite de documentele necesare, conform Normativului tehnic și criteriilor de recepție prevăzute de operator, conform propriilor proceduri.

Compoziția și cantitatea deșeurilor estimate a fi primite poate varia pe parcursul unui 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 vârf.

2.12 Conștientizarea publicului

Operatorul va asista Delegatarul și celelalte autorități ale administrației publice locale și se va implica în procesul de informare a colecătorilor cu privire la gestionarea deșeurilor și cerințele de livrare.

2.13 Identitatea firmei și identificarea personalului

Operatorul va funcționa sub numele propriei firme, 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.

2.14 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.

2.15 Asigurarea utilităților

Operatorul va încheia contracte cu furnizorii de utilități, după cum este necesar pentru buna funcționare a activității, în nume propriu.

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.

2.16 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.

2.17 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 17025/2005 sau echivalent.

2.18 Sistemul de management calitate/mediu/sanătate în munca

Operatorul va implementa un sistem de management conform cerințelor 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 pe care le-a prezentat în ofertă 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.

Operatorul trebuie să se asigure că toate bunurile și serviciile achiziționate sunt furnizate în condițiile respectării standardelor de calitate, mediu și sănătate în munca propriei.

2.19 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, lunare, trimestriale și anuale prin agregarea și procesarea numărului mare de înregistrări primite zilnic pentru fiecare obiectiv în parte și per total.

Sistemul informatic și Baza de Date a Operațiunilor vor fi implementate și utilizabile la Data Începerii.

Sistemul informațional, pe baza înregistrărilor zilnice, trebuie să poată genera rapoarte zilnice, lunare și anuale privind oricare categorie de înregistrări.

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

2.20 Cerințe privind raportarea

d) 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, pentru cantitățile de deșeuri primite din Unitatea Administrativ Teritorială Marasesti:

- 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 de reziduuri de sortare rezultate;
- 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 (sortare și tratare mecano-biologică) pentru fiecare instalație în parte și originea lor;

e) Rapoarte lunare

Raportele lunare vor fi structurate în funcție de diferitele instalații existente. Datele privind cantitățile de deșeuri vor fi prezentate separat, pentru fiecare instalație în

parte pentru cantitățile de deșeuri primite din Unitatea Administrativ Teritorială Marasesti:

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.

Instalația de tratare mecano-biologică:

- cantitatea de deșeuri recepționată;
- cantitățile de deșeuri reciclabile trimise la reciclatori (defalcate pe tipuri de material) 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.

Depozitul de deșeuri:

- cantitatea de deșeuri depozitată;
- tipurile și cantitățile de deșeuri neacceptate la depozit și motivele neacceptării;

f) Raportul anual

Raport anual consolidat va cuprinde toate datele așa cum sunt solicitate în rapoartele lunare, centralizate la nivelul unui an pentru cantitățile de deșeuri primite din Unitatea Administrativ Teritorială Marasesti.

În plus, raportul anual va cuprinde și următoarele aspecte:

- performanța în atingerea tuturor indicatorilor de performanță;
- de autorizare a activității Operatorului pe amplasamente;

2.21 Sedințe de management al serviciilor

Delegatarul va organiza ședințele de management al Serviciilor cu participarea operatorului și a operatorilor serviciilor de colectare și transport. Acestea vor avea loc:

- 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.

8 INDICATORI DE PERFORMANȚĂ PRIVIND PRESTAREA SERVICIULUI DE SALUBRIZARE

Activitatea serviciului de salubritate	Descrierea indicatorului	Valoarea minima a indicatorului
Operarea statiilor de sortare	Cantitatea totala de deseuri de hartie, metal, plastic si sticla trimisa la reciclare ca procentaj din cantitatea totala de deseuri acceptate la statia de sortare (%)	75%*
Operarea instalatiei de tratare mecano-biologica	Cantitatea totala de deseuri de hartie, metal, plastic si sticla trimisa anual la reciclare ca procentaj din cantitatea totala de deseuri acceptata la instalatia de tratare mecano-biologica (%)	3%*
	Cantitatea totala maxima eliminata final prin depozitare raportata la cantitatea totala acceptata la instalatia TMB	67%

*Indicatorii de performanta sunt obligatorii atat in cazul statiilor de sortare, respectiv al instalatiilor de tratare mecano-biologica din cadrul sistemului de management integrat al deseurilor, cat si al celor apartinand tertilor care trateaza deseurile municipale.

9 TARIFELE APLICATE PENTRU FIECARE ACTIVITATE A SERVICIULUI DE SALUBRITATE

Tarifele prezentate 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 asigurarea protecției mediului.

Ofertantul va prezenta în mod obligatoriu, în oferta financiară, tarife de operare propuse pentru toate activitățile care fac parte din serviciul de salubritate, respectiv:

- T1 = **tariful pentru activitatea de sortare**, operare a stației de sortare: _____ lei/tonă, cantitatea totală medie anuală estimată = 510 tone;
- T2 = **tariful pentru activitatea de tratare**, operare a instalației de tratare mecano-biologică: _____ lei/tonă, cantitatea medie anuală estimată = 1840 tone;
- T3 = **tariful pentru activitatea de depozitare**: _____ lei/tonă, cantitatea medie anuală estimată = 1335 tone;

Tarifele oferite nu vor include TVA.

Pentru fiecare tarif oferit vor fi prezentate 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

Ajustarea sau modificarea 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 pentru cantitățile intrate în instalații și depozitate aferente Unitatea Administrativ Teritorială Marasesti.

4.1 Mecanismul de plată aferent

Unitatea Administrativ Teritorială Marasesti va asigura plata Operatorului pentru activitățile de sortare, tratare și depozitare a deșeurilor colectate din Unitatea Administrativ Teritorială Marasesti.

4.6 Veniturile de la OIREP

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.

4.7 Tratamentul veniturilor din valorificarea reciclabililor

Referitor la tratamentul veniturilor din valorificarea reciclabililor, Operatorul stației de sortare are obligația de a trimite la reciclare **cel puțin 75% din cantitatea de deșuri reciclabile intrate în stația de sortare.**

Veniturile din valorificarea deșeurilor reciclabile, vor fi stornate pe factura emisă către Unitatea Administrativ Teritorială Marasesti .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 Unitatea Administrativ Teritorială Marasesti la stabilirea taxelor distincte pentru beneficiarii serviciului de salubritate.

Veniturile din valorificarea deșeurilor reciclabile selectate (în cuantum de 3% din inputul la MBT) vor fi stornate pe factura emisă către Unitatea Administrativ Teritorială Marasesti . Astfel, veniturile din valorificarea deșeurilor reciclabile selectate NU vor fi avute în vedere la calculul tarifului pentru tratarea deșeurilor în MBT dar vor fi luate în calcul de Unitatea Administrativ Teritorială Marasesti la stabilirea taxelor distincte pentru beneficiarii serviciului de salubritate.

4.8 Mecanismul de aplicare a penalităților contractuale

Referitor la mecanismul de aplicare a penalităților contractuale, Unitatea Administrativ Teritorială Marasesti va recupera la începutul fiecărui an de la operator costurile suplimentare cu tratarea, depozitarea și contribuția pentru economia circulară aferentă cantității de deșuri depozitate suplimentar peste cantitatea rezultată din aplicarea indicatorului de performanță privind tratarea deșeurilor.

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

4.9 Registre, evidențe contabile și audit

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

10 INFORMAȚII PRIVIND OFERTA TEHNICĂ

Delegatarul nu considera necesară prezentarea în oferta tehnică a procedurilor de operare a instalațiilor care fac obiectul contractului. Calificarea Ofertantului pentru a depune o oferta, prin aplicarea criteriilor de selecție prezentate în Fișa de date, implică faptul că Ofertantul

deține suficientă experiență în practica operării, 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 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 contractantă 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.

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 5 - *Metodologia de execuție a serviciilor*.

***Presedinte de sedinta
Cons. Lupascu Emilian***

***Contrasemneaza
Secretar general UAT,
Dumitru Vasilica-Violeta***

Arhitect sef
Pascaru Felician

**Strategia de
contractare pentru
procesul de achiziție
publică care se
finalizează cu**

Contractul de delegare:	Delegare a gestiunii prin achiziție publică de servicii a activităților de sortare, tratare mecano biologică și depozitare a deșeurilor municipale din UAT Marasesti , Judet Vrancea , fără punerea la
--------------------------------	---

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>	<i>Nume și Prenume:</i> <i>Funcția:</i> <i>E-mail:primaria@primariamarasesti.ro</i> <i>Telefon:0237260550</i>
---	--

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. Contextul realizării achiziției	3
2. Informații privind date de intrare pentru pregătirea procedurii	3
2.1. Informații pentru pregătirea achiziției obținute din analiza și cercetarea pieței.....	3
2.2. Analiza riscurilor aferente procesului de achiziție și obiectului contractului și măsuri de gestionare a acestora.....	4
3. Planificarea achiziției de produse/lucrări/servicii.....	12
3.1. Obiectul contractului.....	12
3.2. Conținutul Caietului de sarcini/Documentului Descriptiv	12
3.3. Tipul contractului	12
3.4. Alte contracte aflate în legătură cu contractul care rezultă din această procedură..	13
3.5. Împărțirea pe loturi	13
3.6. Justificarea criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare	14
3.7. Stabilirea condițiilor contractuale pentru achiziție	14
3.8. Obligații contractuale/clauze contractuale utilizate ca referință pentru emiterea documentelor constatatoare și pentru evaluarea performanței contractantului	1
5	
3.9. Informații privind clauze contractuale referitoare la modificarea contractului de achiziție publică /acordului-cadru	16
4. Justificarea valorii estimate a contractului care rezultă din această procedură și, respectiv, a achiziției	19
5. Finanțarea achiziției	20
6. Justificarea alegerii procedurii de atribuire pentru atribuirea contractului/semnarea acordului-cadru	2
0	
6.1. Accelerarea procedurii și reducerea termenelor.....	21
7. Instrumente, tehnici de atribuire și mijloace utilizate în cadrul procedurii.....	21
8. Justificarea criteriilor de calificare și selecție.....	21
9. Gestionarea etapelor privind organizarea procedurii și atribuirea contractului/acordului-cadru precum și executarea/implementarea contractului din procesul de achiziție.....	27

1. Contextul realizării achiziției

Beneficii anticipate a fi obținute de către autoritatea contractantă (art. 9, alin. (3), lit. e) din HG 395/2016)	<i>Eliminarea cantităților de deșeuri municipale supuse în prealabil sortării deșeurilor reciclabile prin stația de sortare/tratării mecano biologica a deșeurilor reziduale.</i>
---	---

Obiectivele comunicate la nivelul sectorului administrației publice în care activează autoritateacontractantă 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 către un operator autorizat a activităților de sortare, tratare mecano biologicași depozitare a deșeurilormunicipale din UAT activități componente ale serviciului de salubritate care vor conduce la scăderea cantităților de deșeu eliminate prin depozitare</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

2. Informații privind date de intrare pentru pregătirea procedurii:

2.1. Informații pentru pregătirea achiziției obținute din analiza și cercetarea pieței

Pentru această achiziție nu a fost realizată cercetarea și analiza pieței întrucât din motive de extremă urgență, determinate de evenimente care nu puteau fi prevăzute de către autoritatea contractantă.

Motivele de extremă urgență sunt determinate pe de o parte de modificările legislative intervenite prin intrarea în vigoare a OUG nr. 133 / 2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, precum și a Legii serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006, iar pe de alta de faptul ca in acest moment ADI Vrancea , delegata in numele si pe seama UAT Vrancea , nu a atribuit contractul catre un operator.

2.2. 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	Managemen tulriscului
			Delegat ar	Deleg at		
Riscuri generale						
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 averiturilor din proiect	În cazuri bine justificate, tarifulse poate ajusta la solicitarea Delegatului, conform prevederilor Ordinului ANRSC nr. 640/2022.
2	Creșteri salariale generale ca urmare a aplicării unor politici publice	Salariul minim pe economie creștefoarte mult (peste nivelul estimat la calculul tarifelor maximele) ca urmare a aplicării unor politici publice	100%		Diminuarea în termeni reali averiturilor din proiect	În cazuri bine justificate, tarifulse poate ajusta la solicitarea Delegatului, conform prevederilor Ordinului ANRSC nr. 640/2022

3	Creșteri de preț la carburanți din cauza unor evenimente externe neașteptate	Preturile 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. 640/2022
4	Întârzieri la plata facturilor de salubritate	Mecanismul de plată pentru serviciile de salubritate prestate	50%	50%	Blocaje financiare înregistrate la nivelul Operatorului	Stabilirea unui termen contractual de plată a facturilor
		ca la utilizatorii casnici: plata contravalorii serviciului de salubritate se realizează prin taxă.				aferente activităților serviciului de salubritate, în conformitate cu prevederile Legii nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice . 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
6	Forța majoră	Forța majoră, astfel cum este definită prin lege, împiedică	50%	50%	Imposibilitatea sau întârzierea respectării obligațiilor	Bunurile mobile și imobile vor fi asigurate conform prevederilor

		realizarea contractului. Pierdere sau avariarea activelor proiectului și pierdere/diminuarea posibilității de obținere a veniturilor preconizate.			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.	contractului de delegare.
7	Modificări legislative	Modificări de legislație care nu puteau fi anticipate la 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	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 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 generale asociate perioadei de operare a instalațiilor						

1	Intervenții la infrastructura rutiera	Lucrările de infrastructură derulate de autoritățile publice locale (intervenții planificate) împiedică transportul deșeurilor între	50%	50%	Pentru eventualele costuri suplimentare generate de dificultăți majore în prestarea serviciului, Delegatul poate	Delegatarul trebuie să comunice din timp Delegatului calendarul lucrărilor la infrastructură, astfel încât
----------	---------------------------------------	--	-----	-----	--	--

		instalații, serviciul nemaiputând fi prestat la standardele stabilite			solicita recuperarea costurilor suplimentare; solicitarea va fi în mod obligatoriu documentată	Delegatul să își poată organiza activitatea în mod corespunzător
2	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
3	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 rețehnologizare		100%	Deprecierea instalațiilor poate duce la creșterea costurilor operatorului (costuri de evaluarea stării echipamentelor, costuri cu reviziile tehnice, costuri cu rețehnologizarea, dacă este	Ofertantul va evalua gradul de deprecieri tehnică pe perioadă pregătirii ofertei și va include costurile necesare în oferta sa. Se poate constitui în motiv de modificare a tarifului.

					cazul)	
4	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
Riscuri specifice asociate perioadei de operare a stației de sortare						

1	Cantitățile de deșeuri la intrarea în stația 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 etapă de elaborare a ofertei, venituri suplimentare care permit achiziționarea de echipamente/utilaje și angajarea de personal suplimentar, după caz
---	--	--	--	------	---	---

2	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 se înregistrează cantitate de deșeuri mai mică față de cantitatea estimată la data contractării, Delegatul este îndreptățit să solicite aprobarea unei modificări a tarifului. Modificarea tarifului se va realiza conform Ordin ANRSC 640/2022
3	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 deșeuri ce nu îndeplinesc cerințele de acceptare la stația de sortare	50%	50%	Este necesară tratarea mecano-biologică a acestor deșeuri sau tratarea/eliminarea lor în alte instalații, după caz	Deșeurile vor fi preluate de operatorii de colectare și transportate, pe cheltuiala acestora, la instalațiile TMB sau la alte instalații de tratare/eliminare, după caz
4	Fluctuația pieței materialelor	Veniturile realizate din valorificarea materialelor sortate pot fluctua	50%	50	Veniturile obținute vor fi transferate la Delegatar, prin	Delegatul este obligat să elaboreze o strategie de

	valorificabile	corelat cu evoluția pieței și independent de performanța instalațiilor (în cazul operării conforme)			scăderea acestora pe factura emisă de către operatorul stației de sortare Scăderea veniturilor rezultate din valorificarea deșeurilor sortate duce implicit la scăderea veniturilor încasate de unitatea administrativ teritorială.	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
<i>Riscuri specifice asociate perioadei de operare a instalațiilor de tratare mecano-biologică</i>						
1	Cantitățile de deșeuri 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 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 etapă de elaborare a ofertei, venituri suplimentare care permit achiziționarea de echipamente/utilaje și angajarea de personal suplimentar, după caz

2	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 se înregistrează cantitate de deșeuri mai mică față de cantitatea estimată la data contractării, Delegatul este îndreptățit să solicite aprobarea unei modificări a
						tarifului. Modificarea tarifului se va realiza conform Ordin ANRSC 640/2022
3	Neconformități privind calitatea deșeurilor la intrarea în instalațiile TMB	Prin aplicarea procedurii de inspecție a deșeurilor ce vor fi tratate mecano-biologic, rezultă cantități de deșeuri ce nu îndeplinesc cerințele de acceptare la instalație	50%	50%	Este necesară tratarea/eliminarea acestor deșeuri în alte instalații sau depozitarea lor, după caz	Deșeurile vor fi preluate de operatorii de colectare și transportate, pe cheltuială acestora, la instalațiile de tratare sau la depozit, după caz
Riscuri specifice asociate perioadei de operare a depozitului de deșeuri						

1	Cantitățile de deșeuridepozitate 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 calculareatarifului activității		100%	Creșterea cantității de deșeuri duce în mod direct la creștereacheltuielilor dar și a veniturilorîncasate	Depozitarea unor cantități maimari 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 deșeuridepozitate 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 se înregistrează cantitate de deșeuri mai mică față de cantitatea estimată la data contractării, Delegatul este îndreptățit să solicite aprobarea unei modificări a tarifului. Modificarea tarifului se va realiza conform Ordin ANRSC 640/2022
3	Neconformități privindcalitatea deșeurilor la intrarea în depozit	Prin aplicarea procedurii de inspecție a deșeurilor ce vor fi depozitate, rezultă cantități de deșeuri ce nu îndeplinesc cerințelede acceptare pe un		100%	Este necesară tratarea/eliminarea acestordeșeuri în alte instalații	Conform prevederilor legale,deșeurile vor fi preluate de operatorii de colectare și transportate, pe cheltuiala acestora, la

		depozit de clasa b)				instalațiile de tratare
--	--	------------------------	--	--	--	----------------------------

3. Planificarea achiziției de produse/lucrări/servicii

3.1. 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 următoarelor activități componente aleserviciului de salubritate, fără punerea la dispoziție a infrastructurii: • sortarea deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale colectate din UAT Marasesti în stații de sortare; Cantitate estimată 510 tone; • tratarea mecano-biologică a deșeurilor reziduale din UAT Marasesti în instalațiile integrate de tratare; Cantitate estimată 1840 tone; • 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 provenite din UAT Marasesti; Cantitate estimată 1335 tone.
--	---

3.2. Conținutul Caietului de sarcini/Documentului Descriptiv

Caietul de sarcini/Documentul descriptiv include descrierea caracteristicilor achizițiilor de realizat	Opțiune a selectată
prin raportare la cerințe de performanță/funcționale	X
prin trimitere la specificații tehnice însoțită de mențiunea " <i>sau echivalent</i> "	
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	

3.3. Tipul contractului-Cod CPV

Tipul contractului	Servicii	Produse	Lucrări
	X		
Servicii de tratare si eliminare de deseuri menajere si deseuri nepericuloase	90513000-6		
Servicii de gestionare a rampelor de gunoi	90531000-8		
Eliminare și tratare a deșeurilor menajere	90510000-5		

Îndeplinirea obiectului contractului

Nu include elemente mixte	X		
Include elemente mixte			
Reprezintă un mix de elemente de tipul:	Produse	Servicii	Lucrări

3.4. 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	

3.5. 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)	În baza art. 4, alin. (1) din OUG nr. 92 /2021 privind regimul deșeurilor în cadrul politicii de prevenire a generării și de gestionare a deșeurilor se aplica următoarea ierarhie: a) prevenirea; b) pregătirea pentru reutilizare; c) reciclarea; d) alte operațiuni de valorificare, precum valorificarea energetică; e) eliminarea. Totodată ordonanța 2/2011 stabilește la art. 8, alin. (6) faptul că depozitarea deșeurilor este permisă <u>numai dacă deșeurile sunt supuse în prealabil unor operații de tratare</u> fezabile tehnic și care contribuie la îndeplinirea obiectivelor stabilite prin același act normativ.
	Obiectivele stabilite prin Ordonanța 2/2021 vizează reducerea progresivă a eliminării prin depozitare a deșeurilor care pot fi reciclate sau valorificate și introducerea de măsuri pentru prevenirea și reducerea efectelor negative asupra mediului și sănătății populației. În acest context, autoritatea contractantă stabilește ca fluxul deșeurilor reziduale să urmeze procesul de tratare mecano-biologică a acestor deșeuri înainte de eliminarea finală prin depozitare. Delegarea fiecărei activități în parte ar presupune de fapt aplicarea în mod etapizat a procedurilor de licitație deoarece operatorii instalațiilor de tratare pentru a-și fundamenta tarifele ar trebui să cunoască costurile de tratare a deșeurilor următoare pe flux. În aceste condiții de extremă urgență, determinate de evenimente care nu puteau fi prevăzute de către autoritatea contractantă respectiv implementarea modificărilor legislative nou apărute în termen de 120 de zile de intrarea în vigoare a OUG 133/2022 și faptul că ADI VRANCEA nu a finalizat procesul de delegare a „Contractului de delegare prin concesiune a serviciului de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale din Județul Vrancea”, <u>se impune delegarea prin procedura simplificată</u> pentru atribuirea „Contractului de delegare a gestiunii, prin achiziție publică de servicii, a activităților de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale din UAT Marasesti, Județul Vrancea, fără punerea la dispoziție a infrastructurii” într-un singur lot.

3.6. Justificarea criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare

Criteriul de atribuire utilizat pentru atribuirea acestui contract		
<i>Opțiuni conform art. 156, alin. (1) din Legea 98/2016</i>	Opțiune a 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.
Costul cel mai scăzut		
Cel mai bun raport calitate-preț		
Cel mai bun raport calitate-cost		

3.7. Stabilirea condițiilor contractuale pentru achiziție

Mecanism de plată în cadrul contractului pentru Contractant	Mecanismul de plată din cadrul contractului: -pentru plata serviciilor de salubritate prestate către utilizatorii casnici, modalitatea de plată prin taxă; -pentru plata serviciilor de salubritate prestate către utilizatorii non-casnici, modalitatea de plată prin tarif;
Riscuri transferate Contractantului și justificarea acestui transfer	În cadrul analizei riscurilor au fost evaluate riscurile generale, de operare a stației de sortare, a stației de tratare mecano biologică și a depozitului Contractantului în cadrul cărora au fost justificate proporțiile de alocare a acestora și modul de gestionare al acestora.
Stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea obligațiilor contractuale	Nerespectarea de către Delegat a Indicatorilor de Performanță, stabiliți conform Caietului de sarcini, va atrage obligația Delegatului de a plăti penalități contractuale și conform legii.
Stabilirea penalităților pentru îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale	Nerespectarea de către Delegat a Indicatorilor de Performanță, stabiliți conform Caietului de sarcini, va atrage obligația Delegatului de a plăti penalități contractuale și conform legii.

3.8. 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 activităților de sortare, tratare și depozitare, cuprinde clauze referitoare la:

- denumirea părților contractante;
- 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;
- durata contractului;
- aria teritorială pe care vor fi prestate serviciile;
- 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;
- sarcinile și responsabilitățile părților cu privire la investiții/programele de investiții, precum reabilitări, modernizări, obiective noi, extinderi, inclusiv modul de finanțare a acestora;

- g) indicatorii de performanță privind calitatea și cantitatea serviciului și modul de monitorizare și evaluare a îndeplinirii acestora;
- h) 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;
- i) modul de facturare a contravalorii serviciilor furnizate/prestate direct utilizatorilor și/sau delegatarului, după caz;
- j) răspunderea contractuală;
- k) forța majoră;
- l) condițiile de revizuire a clauzelor contractuale;
- m) menținerea echilibrului contractual;
- n) cazurile de încetare și condițiile de reziliere a contractelor de delegare a gestiunii;
- o) forța de muncă;
- p) 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.

Indicatorii de performanță au fost stabiliți pentru obiectul contractului ce urmează a fi delegat și se regăsesc în Caietul de sarcini, și în studiul de oportunitate.

3.9. 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 care pot interveni în derularea contractelor/acordurilor-cadru)	DA	NU
	X	

Obiectul anticipat al modificărilor	Contractantul poate solicita modificări ale tarifului ofertat.	
-------------------------------------	--	--

auza anticipată a modificărilor	Tarifele aprobate și modificate trebuie sa 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 Contractului și asigurarea unui echilibru între riscurile și beneficiile asumate de Părți; • asigurarea funcționării eficiente a Serviciului 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 dedelegatar în cazul în care: a) la modificarea majoră a unui sau a mai multor elemente de cheltuieli, determinată de modificarea prețurilor de achiziție din piață, a condițiilor de exploatare sau a obligațiilor de serviciu public, care au o influență în creșterea nivelului tarifelor mai mare decât cea rezultată din aplicarea parametrului de ajustare; b) la modificarea cheltuielilor cu amortizarea/redevența, ca urmare a punerii în funcțiune a unor mijloacelor fixe rezultate din investițiile realizate în sistemul de salubritate și numai după înregistrarea acestora în contabilitate; c) la modificarea structurii tarifului ori a nivelului unor elemente de cheltuieli, ca urmare a modificărilor legislative, inclusiv prin actele administrative emise de autoritățile administrației publice locale, care vizează introducerea unor noi elemente de cheltuieli ori eliminarea sau modificarea nivelului anumitor elemente de cheltuieli, precum instituirea sau modificarea de taxe, impozite și contribuții obligatorii datorate către bugetul de stat, bugetul local sau altor organisme publice; d) la modificarea cantității, volumului sau, după caz, a suprafeței programate ca urmare a modificării caietului de sarcini ori a modificării cu mai mult de $\pm 10\%$, pe o perioadă de 3 luni consecutiv, a cantității medii lunare de deșuri municipale generate și/sau a cantității de deșuri intrată în stația de transfer, stația de sortare, instalațiile de tratare, depozitul dedeșuri față de cantitatea programată din fundamentarea anterioară, cu condiția respectării indicatorilor de performanță	
---	--	--

	prevăzuți în contractul de delegare sau după caz, în hotărârea de dare în administrare.	
--	---	--

Mecanismul propus pentru realizarea modificărilor	Modificarea tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate se face potrivit formulei: $P_m = V_m/Q_m$, unde: P_m = prețul sau tariful modificat; V_m = valoarea totală a activității/prestației respective, determinată pe baza influențelor primite în costuri de modificarea prețurilor de achiziție a produselor și serviciilor față de fundamentarea anterioară și/sau de noile condiții de prestare a serviciului/activității; Q_m = cantitatea programată la nivelul anului în care se face propunerea.
---	--

Eventualele prelungiri aleduratei contractului – art.221 din Legea 98/2016 si/sau art. 165 din HG 395/2016	DA	NU
	X	
Formulă de ajustare a prețului -	DA	NU
	X	
	<i>Ajustarea tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate se face potrivit formulei</i> $T(1) = V(1)/Q(1)$, unde: $T(1)$ = tariful ajustat; $Q(1)$ = cantitatea programată, egală cu $Q(0)$ din fundamentarea anterioară aprobată; $V(1)$ = valoarea totală ajustată, determinată de influențele primite în cheltuielile de exploatare de evoluția parametrului de ajustare IPC_total, calculată potrivit formulei: $V(1) = CT(1) + CT(1) \times r\% + CT(1) \times d\%$, unde: $CT(1) = CE(1) + CF(1)$ $CE(1) = CE(0) \times IPC_total/100$ $CE(0)$ = cheltuielile de exploatare, din fundamentarea anterioară aprobată; IPC_total = calculat pe perioada cuprinsă între luna de referință aferentă fundamentării anterioare și luna corespunzătoare celui mai recent IPC_total publicat de Institutul Național de Statistică la data solicitării ajustării;	

	$CE(1)$ = cheltuielile de exploatare ajustate cu inflația; $CF(1)$ = cheltuielile financiare, la același nivel cu cheltuielile financiare $CF(0)$ din fundamentarea anterioară avizată/aprobată; $r\%$ = cota de profit stabilită la momentul încheierii contractului de delegare; $d\%$ = cota de dezvoltare.	
--	---	--

4. 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	
Moneda	[LEI]
Caracteristici	Pentru determinarea valorii estimate se va avea în vedere: ➤ cantitățile sortate/ tratate/depozitate în baza Contractului privind delegarea gestiunii prin concesiune a unei parti a serviciului de salubritate al Orașului Marasesti ; ➤ tarifele aplicabile în cadrul Contractului privind delegarea gestiunii prin concesiune a unei parti a serviciului de salubritate al Orașului Marasesti ajustate cu rata inflației.

Fundamentarea valorii estimate a contractului ce rezultă din procedură s-a realizat pe baza următoarelor:		Sursele utilizate și raționamentul utilizat în stabilirea valorii
Date istorice la nivel de autoritate contractantă	X	Valoarea contractului a fost estimată la un nivel preturilor pieței, pe baza calculării însumării tuturor sumelor platibile Valoarea estimată a prezentei achiziții se va stabili astfel: -sortarea deșeurilor municipale și celor similare colectate din UAT înmulțit cu tarif lei/tona; -organizarea tratării mecano-biologice a deșeurilor municipale a deșeurilor similare din UAT
Conținutul Caietului de Sarcini	X	
Alte surse de informații	X	

		Marasesti; Cantitate estimata tone inmultit cu tarif lei/tona; -depozitarea deșeurilor colectate din UAT Marasesti ; Cantitate estimata tone inmultit cu tarif lei/tona.
--	--	--

5. Finanțarea achiziției

Sursa de finanțare	Bugetul local al UAT Marasesti
Poziția în buget	

6. Justificarea alegerii procedurii de atribuire pentru atribuirea contractului/semnarea acordului-cadru

In conformitate cu prevederile Legii 51/2006 privind serviciile comunitare de utilitati publice, gestiunea serviciului de salubritate a localitatii se realizeaza prin urmatoarele modalitati:

- a) gestiune directa;
- b) gestiune indirecta sau gestiune delegata;

Alegerea formei de gestiune a serviciului de salubritate pe raza UAT Marasesti va fi gestiune delegata deoarece nu este fezabil tehnic sa se realizeze gestiune directa in conditiile in care ADI Vrancea este imputenita sa delege prestarea serviciilor de salubritate respective.

Potrivit art. 29, alin. 8 din Legea 51/2006 privind serviciile comunitare de utilitati publice, contractul de delegare a gestiunii serviciilor de utilitati publice poate fi:

- a) contract de concesiune de servicii sau
- b) contract de achizitie publica de servicii;

Deoarece delegarea serviciului de salubritate se va realiza pe o perioada intermediara, pana la atribuirea de catre ADI Vrancea a contractului de delegare prin concesiune a serviciului de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică si depozitare a deșeurilor municipale din Județul Vrancea , forma contractului va fi „*contract de achizitie publica de servicii*”.

Legea 101/2006 privind salubritatea localitatilor a fost modificata prin OUG nr. 133/ 2022.

Ordinul ANRSC 109/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților a fost abrogat si inlocuit cu Ordin ANRSC nr. 640/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare

a tarifelor pentru activitățile de salubritate, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubritate.

Prin art. 2, alin. 8¹ din legea 101/2006 privind salubritatea localitatilor, astfel cum a fost modificat prin OUG 133/2022 se stabileste faptul ca „este interzisă prestarea de către operatori a activităților de transfer, sortare, tratare și/sau de eliminare, prin depozitare, a deșeurilor municipale fără contract de delegare încheiat cu unitatea administrativ-teritorială/sectorul municipiului București de pe raza căreia/căruia provin deșeurile.”.

Prin art. 2, alin. 8 din legea 101/2006 privind salubritatea localitatilor, astfel cum a fost modificat prin OUG 133/2022 se stabileste ca „inainte de atribuirea activității de colectare separată și transport separat al deșeurilor municipale, unitățile administrativ-teritoriale sau, după caz, sectoarele municipiului București sunt obligate să atribuie, individual sau în asociere, activitățile de transfer, sortare, tratare anaerobă/aerobă și/sau de eliminare, prin depozitare”.

UAT Marasesti este membra a ASOCIATIEI DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARA"VRANCEA CURATA ".

ASOCIATIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARA"VRANCEA CURATA " a fost delegata/imputernicita sa delege prin proceduri de licitatie prestarea serviciilor de salubritate.

ASOCIATIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARA"VRANCEA CURATA " nu a finalizat procedura de licitatie pentru delegarea serviciilor de salubritate, motiv pentru care ne aflam intr-o situatie de urgenta. Tinand cont de necesitatea si destinatia acestor servicii achizitionate, dar si de valoarea lor care este de pentru care in conformitate cu pragurile de achizitie stabilite la art. 7 din Legea 98/2016, in corelatie cu prevederile art. 17, alin. 1, lit. a din HG 395/2016, se poate aplica procedura simplificata.

6.1. Accelerarea procedurii și reducerea termenelor

Accelerarea procedurii	DA	NU
		X

7. Instrumente, tehnici de atribuire și mijloace utilizate în cadrul procedurii

Descriere		Justificarea deciziei
Procedură online	x	Procedura simplificata Tinand cont de necesitatea si destinatia acestor servicii achizitionate, dar si de valoarea lor care este de pentru care in conformitate cu pragurile de achizitie stabilite la art. 7 din Legea 98/2016, in corelatie cu prevederile art. 17, alin. 1, lit. a din HG 395/2016, se poate aplica procedura simplificata.

Procedură offline		
Cu etapă finală de licitație electronică		
Fără etapă finală de licitație electronică		

8. Justificarea criteriilor de calificare și selecție

a) Situația personală a candidatului sau ofertantului :

Informatii si formalitati necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor Declaratie privind neîncadrarea în prevederile art.164 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, (formular 4a) și declarație privind neîncadrarea in prevederile art.165 si art.167 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice (formular 4b, 4c).

a. În cazul depunerii unei oferte în asociere, fiecare asociat are obligatia de a demonstra indeplinireacerintei. Aceasta declaratie se solicita și eventualilor subcontractanti. In cazul depunerii unei oferte individuale/comune sustinuta financiar si/sau tehnico-profesional de către terț/terți sustinători, fiecare susținător are obligația de a demonstra îndeplinirea cerinței.

b. Încadrarea în una sau mai multe dintre situatiile prevazute la art.164, art.165 si art.167 din Legea 98/2016 privind achizitiile publice, atrage excluderea ofertantului din procedura pentru atribuirea contractului. În cazul în care în tara de origine sau în tara în 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); Operatorul economic va prezinta pentru sediul principal documente din care să reiasă neîncadrarea în prevederile art. 165 alin. (1), iar pentru sediile secundare/punctele de lucru, o declarație pe propria răspundere privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor sau contribuțiilor la bugetul general consolidat datorate;

- 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;

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

- alte documente edificatoare, dupa caz;

- in cazul ofertantilor persoane juridice/fizice straine documentele vor fi transmise in limba in care au fost emise, in copie certificata "conform cu originalul", semnata si stampilata de reprezentantul legal, insotite de o traducere autorizata a acestora in limba romana.

Declaratie pe proprie raspundere privind neîncadrarea în prevederile art.59 si 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 cooptați.

b) Capacitatea de exercitare a activitatii profesionale

1. Forma de înregistrare

Operatorii economici ce depun oferta trebuie sa dovedească o forma de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, sa 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 sa rezulte obiectul de activitate al operatorului economic, denumirea completa, sediul social, persoanele autorizate /administrator, 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 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 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:

Autoritatea 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, Autoritatea 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 stațiilor de sortare, tratare mecano biologică și depozitare.

Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței:

Operatorul va pune la dispoziția autorității contractante copie „conform cu originalul”, după autorizarea integrată de mediu.

Justificare:

Operatorul economic care va desfășura activitățile de sortare, tratare mecano biologică și 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-nu este cazul

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 natură și complexitatea celor prevăzute în caietul de sarcini, astfel, pentru:

a) activitatea de depozitare, gestionarea unei cantități minime de 1335 to/an prin administrarea unui depozit;

b) activitatea de sortare, sortarea unei cantități minime 510 to/an;

c) activitatea de tratare mecano-biologică, tratarea unei cantități minime de 1993 to/an.

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/ rapoarte 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 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 cerința:

- Autoritatea contractantă prin solicitarea acestei cerințe, se asigură că 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.

Cerinta 2 Subcontractare

Ofertanții vor preciza în oferta partea/parțile 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 atestă 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

reprezinta partea sa de implicare în contract. Se va ataşa copie lizibilă cu menţiunea “conform cu originalul” după certificat sau, după caz, documentul doveditor.

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

Justificare

Autoritatea contractantă prin solicitarea acestei cerinţe, se asigură că operatorii economici au calificativ de calitate corespunzător prestării serviciilor cât şi de asigurare a sistemului de management al mediului, considerând că nivelurile minime impuse dovedesc experienţa necesară a operatorului economic, diminuând în acest fel riscul de neîndeplinire a contractului.

9. Gestionarea etapelor privind organizarea procedurii şi atribuirea contractului/acordului-cadru precum şi executarea/implementarea contractului din procesul de achiziţie

1. Etapa a-II-a–Organizarea procedurii şi atribuirea contractului/acordului-cadru

Compartimentul responsabil pentru organizarea procedurii	Compartiment intern specializat în domeniul achiziţiilor
--	--

Complexitatea achiziţiei (nivel)	Scăzută	Medie	Ridicată
			X

Resurse disponibile (personalul şi competenţele necesar a fi implicate în organizarea procedurii şi modul de utilizare a acestora pe perioada derulării procedurii de atribuire, inclusiv furnizori de servicii auxiliare achiziţiei, expertiză necesară în	Responsabilii pentru organizarea procedurii sunt experţii în achiziţii. În ceea ce priveşte elaborarea documentaţiei, aceasta a fost elaborată de personalul tehnic.
---	---

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

Compartimentul responsabil pentru gestionarea contractului	Ulterior semnării contractului, delegatul va fi monitorizat de către personalul specializat pe probleme de mediu din cadrul UAT Marasesti.
--	--

Complexitatea contractului (nivel)	Scăzută	Medie	Ridicată
			X

Resurse disponibile (număr personal implicat în derularea contractului)	Personalul angajat în cadrul acestui departament are sarcina de a urmări faptul că delegaţii respectă întocmai cerinţele impuse prin caietul de sarcini
---	---

și
contract, iar în cazul în care nu se respectă vor comunica
cu
celelalte departamente repsonsabile din cadrul
aparaturii
tehnice în vederea emiterii de avertismente, penalități.

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

„ privind atribuirea contractului de delegare a gestiunii, prin achiziție publică de servicii, a activităților de sortare, tratare mecano biologică și depozitare a deșeurilor municipale din UAT Marasesti , Judet Vrancea , fără punerea la dispoziție a infrastructurii”

FORMULARE

FORMULAR 1: SCRISOARE DE

ÎNĂINTAREFORMULAR 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 si 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 lista principalelor servicii prestate în
ultimii 3 ani**

Formular 4.3: Referințe contracte de salubritate

Formular 4.4(i): Angajament privind susținerea economică și financiară a Ofertantului

Formular 4.4(ii): Declarație terț susținător economic și financiar

Formular 4.5(i): Angajament privind susținerea tehnică și profesională a

Ofertantului

Formular 4.5(ii): Declarație terț susținător experiența similară

Formular 4.5(iii): Declarație terț susținător tehnic și profesional

FORMULARE 5: FORMULARE PENTRU PROPUNEREA TEHNICĂ

Formular 5.1: (i-iv) Informații tehnice

Formular 5.2: 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

Model contract *Formular 1*

SCRISOARE DE PARTICIPARE

la procedura simplificata pentru atribuirea contractului de “Delegare a gestiunii prin achiziție publică de servicii a activităților de sortare, tratare mecano biologica și depozitare a deșeurilor municipale din UAT Marasesti Judet Vrancea , fără punerea la dispoziție a infrastructurii”

Către: **UAT Marasesti**

Str.Siret nr.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 UAT Marasesti, contractul de achiziție publică, conform prevederilor legale, la invitația Autorității 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 **UAT MARASESTI** în scopul atribuirii Contractului de delegare a gestiunii prin achiziție publică de servicii , a activităților de sortare, tratare mecano biologică și depozitare a deșeurilor municipale din UAT Marasesti, Judet Vrancea, fără 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 Autorității 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

ormular 3.1

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	UAT Oras Marasesti
Adresă	
Telefon	
Fax	
E-mail	primaria@primariamarasesti.ro

(*) 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.

Formular 3.2

MODEL ACORD DE ASOCIERE

CAPITOLUL I - PARTILE ACORDULUI

Art. 1 Prezentul acord se încheie între :

S.C....., cu sediul înstr.
..... 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 înstr. 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 activităților de sortare, tratare mecano biologică și depozitare a deșeurilor municipale din UAT Marasesti, Judet Vrancea, fără punerea la dispoziție a infrastructurii, conform Documentației de Atribuire puse la dispoziție de către Autoritatea Contractantă – UAT Marasesti.

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 Autorității 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.*

Formular 3.3

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 activităților de sortare, tratare mecano biologică și depozitare a deșeurilor municipale din UAT Marasesti, Judet Vrancea, fără punerea la dispoziție a infrastructurii***

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)

4. DOCUMENTE DE CALIFICARE

Operator economic

Formularul nr. 4a

.....

(denumirea/numele)

Declaratia privind neîncadrarea în prevederile art. 164 din Legea 98/2016

Subsemnatul, reprezentant legal 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 și art. 37-38 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 articolului 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene din 27 noiembrie 1995.

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)

Operatorul economic

Formularul nr. 4 b

.....

(denumirea/numele)

Declaratie privind neîncadrarea în prevederile art.165 din Legea 98/2016

Subsemnatul, reprezentant legal 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)

Operatorul economic

Formularul nr. 4 c

.....

(denumirea/numele)

Declaratia privind neîncadrarea în prevederile art. 167 din Legea 98/2016

Subsemnatul,reprezentant legal 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 autoritatea 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) se află în procedura insolvenței sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activității;

c) a comis o abatere profesională gravă care îi pune în discuție integritatea, iar autoritatea 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) autoritatea contractantă are suficiente indicii rezonabile/informații concrete 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-o situație de 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) 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 și-a încălcat în mod grav sau repetat obligațiile principale ce-i reveneau în cadrul unui contract de achiziții publice, al unui contract de achiziții sectoriale sau al unui contract de concesiune încheiate anterior, iar aceste încălcări au dus la încetarea anticipată a respectivului contract, plata de daune-interese sau alte sancțiuni comparabile;

h) operatorul economic s-a făcut vinovat de declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea autorității contractante în scopul verificării absenței motivelor de excludere sau al îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție, nu a prezentat aceste informații sau nu este în măsură să prezinte documentele justificative solicitate;

i) operatorul economic a încercat să influențeze în mod nelegal procesul decizional al autorității contractante, să obțină informații confidențiale care i-ar putea conferi avantaje nejustificate în cadrul procedurii de atribuire sau a furnizat din neglijență informații eronate care pot avea o influență semnificativă asupra deciziilor autorității contractante privind excluderea din procedura de atribuire a respectivului operator economic, selectarea acestuia sau atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru către respectivul operator economic.

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)

Formular 4.1

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] / [subcontractantul] / [terț susținător] la procedura de atribuire a **contractului de delegare a gestiunii prin achiziție publică de servicii, a activităților de sortare, tratare mecano biologică și depozitare a deșeurilor municipale din UAT Marasesti, Judet Vrancea, fără punerea la dispoziție a infrastructurii**, organizată de UAT Marasesti, 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 UAT Mereni;

(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 Autorității contractante

Persoanele ce dețin funcții de decizie în cadrul Autorității contractante în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire în sensul articolului menționat sunt următoarele:

Chitic Valerica Dorel – Primar;

- Consilieri locali;
- Membrii comisiei de evaluare;
- Experți cooptați:

Formular 4.2

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 Autoritatii 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:

Anexă la Formularul 4.2

Numele ofertantului individual, partener în asociere sau subcontractant desemnat					
.....					
....					
Denumirea contractului / Tipul serviciilor	Perioada contractului (data de începere – data de finalizare)	Cantitatea de deșeuri sortată/ tratată mecano biologică /depozitată	Locul / zona de prestare a serviciilor	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:

Formular 4.3

EXPERIENȚĂ SIMILARĂ - REFERINȚE CONTRACTE DE SALUBRIZARE

1	Operator economic:			
2	Calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului: [se bifează opțiunea corespunzătoare]	☐ 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	Cantitatea de deșeuri sortata/ tratată/depozitată *):	Cantitatea de deșeu tratată prin sortare	Cantitatea de deșeu tratată mecano-biologic	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

--

Semnătura:

(persoana sau persoanele autorizate să semneze în numele

Ofertantului)Data:

**Formular nr. 4.4(i) - ANGAJAMENT TERȚ SUSȚINĂTOR
FINANCIAR**

Terț susținător financiar

.....

(denumirea)

ANGAJAMENT

privind susținerea financiară a ofertantului

Către: **UAT Marasesti**

STR.Siret NR.1

Cu privire la procedura pentru atribuirea **contractului de delegare a gestiunii prin achiziție publică deservicii , a activităților de sortare, tratare mecano biologica și depozitare a deșeurilor municipale din UAT Marasesti, Judet Vrancea, fără 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

irrevocabil, 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 Autorității 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 Autorității 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)

Formular nr. 4.4(ii) - DECLARAȚIE TERȚ SUSȚINĂTOR ECONOMIC ȘI FINANCIAR

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
ea

ofertantului) pentru îndeplinirea **contractului de delegare a gestiunii prin achiziție publică de servicii, a activităților de sortare, tratare mecano biologică și depozitare a deșeurilor municipale din UAT Marasesti Judet Vrancea, fără 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 activităților sortare, tratare mecano biologică și depozitare a deșeurilor municipale din UAT Marasesti, Judet Vrancea, fără 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 - cr t.	Denum ire	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.

Formular nr. 4.5(i) - ANGAJAMENT TERȚ SUSȚINĂTOR AL CAPACITĂȚII TEHNICE ȘI/SAU PROFESIONALE

Terț susținător

.....

(*denumirea*)

ANGAJAMENT

privind susținerea tehnică și profesională a ofertantului

Către: **UAT Marasesti**

STR.Siret NR.1

Cu privire la procedura pentru atribuirea **contractului de delegare a gestiunii prin achiziție publică de servicii, a activităților de sortare, tratare mecano biologică și depozitare a deșeurilor municipale din UAT Marasesti, Judet Vrancea fără punerea la dispoziție a infrastructurii** noi

.....(*denumire a*

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 Autorității 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 Autorității

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. 4.5(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 activităților sortare, tratare mecano biologică și depozitare a deșeurilor municipale din UAT Marasesti, Judet Vrancea, fără punerea la dispoziție a infrastructurii** sunt reale.

LISTA PRINCIPALELOR PRESTĂRI DE SERVICII ÎN ULTIMII 3 ANI

Nr . crt .	Obiect contra ct	Denumirea/ numele beneficiarului /clientului Adres a	Calitatea prestatorulu i*)	Perioada **)

	Capacitatea stațiilor/depozitului:	Capacitatea stației de sortare	Capacitatea instalației de tratare mecano- biologic	Capacitat ea depozitul ui

	Cantitatea de deșeuri tratată/depozitat ă *):	Cantitatea de deșeu tratată prin sortare	Cantitatea de deșeu tratată mecano- biologic	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 (denumir ofertantului/grupului de
..... ea operatori
.....
economici).

Data completării,

Terț susținător,

.....

.....

(semnătură autorizată)

Formular nr. 4.5(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 îndeplinirea **contractului de delegare a gestiunii prin achiziție publică de servicii , a activităților de sortare, tratare mecano biologică și depozitare a deșeurilor municipale din UAT Marasesti, Judet Vrancea, fără punerea la dispoziție a infrastructurii** sunt reale.

Personal/organism tehnic de specialitate

Nume și prenume	Pozitia în cadrul contractului	Cunoașterea 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 Autorității 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

Formular 5.1 (i)

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)

2. Operationalizarea activității

Oferta tehnică va cuprinde descrierea detaliată a activităților în mod distinct pentru fiecare activitate în parte.

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.

3. Controlul proceselor. Monitorizarea performanței

Oferta tehnică trebuie să prezinte, pentru activitățile serviciului salubritate, modul în care Operatorul înțelege să asigure propria monitorizare, respectiv parametri de monitorizare propuși, frecvența determinărilor, metodele de determinare și procedurile utilizate (inclusiv indicarea procedurilor de prelevare a probelor acolo unde este cazul).

Data:

Semnătură:

(persoana sau persoanele autorizate să semneze în numele Ofertantului)

L.S.

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)

Formular 5.1 (iii)

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 de control, punând la dispoziție o descriere pentru toate activitățile importante în scopul efectuării controalelor, inspecțiilor și verificărilor. 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)

Formular 5.1 (iv)

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)

Formular 5.2

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)

6. FORMULARE PENTRU PROPUNEREA FINANCIARĂ

Formular 6

Ofertant

.....

(denumirea/ numele)

FORMULAR DE OFERTĂ

”Contract de delegare a gestiunii prin achiziție publică de servicii , a activităților de sortare, tratare mecano biologică și depozitare a deșeurilor municipale din UAT Marasesti, Judet Vrancea, fără punerea la dispoziție a infrastructurii”

Către: UAT Marasesti

STR.Siret, nr.1

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 activităților de sortare, tratare mecano biologică și depozitare a deșeurilor municipale din UAT Marasesti, fără punerea la dispoziție a infrastructurii***”, să prestăm servicii în cadrul contractului de delegare a gestiunii prin achiziție publică de servicii, a activităților de sortare, tratare mecano biologică și depozitare a deșeurilor municipale din UAT Marasesti, Judet Vrancea, fără punerea la dispoziție a infrastructurii, la următoarele tarife:

	Denumire activitate	Tarif ofertat (fără TVA)	Unitate de măsură
A1	Tarif pentru activitatea de sortarea deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate din deșeurile municipale în stații de sortare		lei/tonă
A2	Tarif pentru activitatea de tratarea mecano-biologică a deșeurilor reziduale în instalațiile integrate de tratare		lei/tonă
A3	Tarif pentru activitatea de eliminarea, prin depozitare, a deșeurilor reziduale, a reziduurilor rezultate de la instalațiile de tratare a deșeurilor municipale		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 Autoritatea 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, 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 doua Fișe de fundamentare a tarifului insotite de Memorii tehnico-economic justificative conform Ordin ANRSC 640/2022 astfel:

- *Pentru activitatile de sortare, tratare mecano biologica a deseurilor trei Fise de fundamentare conform Anexa nr. 1h) la Norme metodologice de aplicare a Ordin ANRSC 640/2022;*
- *Pentru activitatea de depozitare a deseurilor o Fisa de fundamentare conform Anexa nr. 1i) la Norme metodologice de aplicare a Ordin ANRSC 640/2022.*

La stabilirea tarifelor oferate 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 tariful ofertat , în Fișa de fundamentare a tarifului, respectiv în Memoriul tehnico-economic justificativ trebuie să se regăsească activitatea ofertată în propunerea tehnică; în caz contrar, oferta va fi considerată neconformă. La estimarea tarifului vor fi luate în considerare doar costurile legate de prestarea activităților de sortare, tratare mecano biologica și depozitare a deșeurilor municipale din UAT Marasesti, Judet Vrancea.

Sumele prezentate vor fi rotunjite la 2 zecimale, utilizand funcția ROUND.

Formular 7

Ofertant

.....

(denumirea/ numele)

DECLARAȚIE PRIVIND ACCEPTAREA CONDIȚIILOR CONTRACTUALE

Denumirea Contractului: *Contract de delegare a gestiunii prin achiziție publică de servicii , a activităților de sortare, tratare mecano biologică și depozitare a deșeurilor municipale din UAT Marasești Județ Vrancea, fără punerea la dispoziție a infrastructurii*

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 (în cazul unei
Asocieri, se va completa

denumirea întregii Asocieri) la procedura pentru atribuirea
contractului având ca obiect “**(denumirea contractului)**”, organizată
de UAT Marasești, 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)

**Contract de delegare a gestiunii serviciului de salubritate privind activitatile de de
sortare, tratare mecano-biologica si depozitare a deseurilor municipale din UAT Oras
Marasesti, fara punerea la dispozitie a infrastructurii**

CAPITOLUL I

Părți contractante

Între: **U.A.T Marasesti**, jud. Vrancea cu sediul în Orașul **Marasesti**, județul Vrancea, reprezentat de domnul Chitic Valerica Dorel având funcția de Primar, telefon / fax, 0237260550, având CUI 4410623 cont RO18TREZ69221A300530XXXX, deschis la Trezoreria Adjud, în calitate de **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. Legea 101/2006 privind salubritatea localitatilor a fost modificata prin OUG nr. 133/ 2022;
2. Ordinul ANRSC 109/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților a fost abrogat si inlocuit cu Ordin ANRSC nr. 640/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubritate, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubritate;
3. Prin art. 2, alin. 8¹ din legea 101/2006 privind salubritatea localitatilor, astfel cum a fost modificat prin OUG 133/2022 se stabileste faptul ca „este interzisă prestarea de către operatori a activităților de transfer, sortare, tratare și/sau de eliminare, prin depozitare, a deșeurilor municipale fără contract de delegare încheiat cu unitatea administrativ-teritorială/sectorul municipiului București de pe raza căreia/căruia provin deșeurile.”
4. Prin art. 2, alin. 8 din legea 101/2006 privind salubritatea localitatilor, astfel cum a fost modificat prin OUG 133/2022 se stabileste ca „inainte de atribuirea activității de colectare separată și transport separat al deșeurilor municipale, unitățile administrativ-teritoriale

sau, după caz, sectoarele municipiului București sunt obligate să atribuie, individual sau în asociere, activitățile de transfer, sortare, tratare anaerobă/aerobă și/sau de eliminare, prin depozitare.”

5. Potrivit art. 29, alin. 8 din Legea 51/2006 privind serviciile comunitare de utilitati publice, contractul de delegare a gestiunii serviciilor de utilitati publice poate fi:
- a) contract de concesiune de servicii sau
 - b) contract de achizitie publica de servicii;
6. Potrivit art. 104, alin. 1, lit. c) coroborat cu alin. 4 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, autoritatea contractanta poate aplica procedura de negociere fara publicare prealabila a unui anunt de participare pentru atribuirea unui contract de achizitie publica, atunci cand perioada de aplicare a procedurii de licitatie deschisa nu poate fi respectata din motive de extrema urgenta,
7. 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 98/2016 privind achizițiile publice ("Legea nr. 98/2016”).
8. 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 prin achiziție publică de servicii a activităților de sortare, tratare mecano biologica și depozitare a deșeurilor municipale din UAT Marasesti, Judet Vrancea , 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”

„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. 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 conexe

„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 activităților de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale din UAT Marasesti , Judet Vrancea, fără punerea la dispoziție a infrastructurii

„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
„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 UAT Marasesti

„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 Costinești

„Deșeu(uri)” orice substanță sau obiect pe care deținătorul îl aruncă ori are intenția sau obligația să îl arunce

„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, Inclusive 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;

„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

„Deșeuri de Ambalaje” înseamnă Deșeurile de ambalaje provenite din Deșeurile Municipale, cu excepția Deșeurilor de ambalaje provenite din activități comerciale și industriale.

„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” Gestuirea Serviciului este delegată de Delegatar către Delegat pentru o durată de 12 luni

„Durata Contractului” perioada ce include Durata Gestunii Serviciului

„Gestuirea Serviciului” înseamnă dreptul acordat Delegatului de către Delegatar, pe Durata Gestunii, 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 Caietului de sarcini ;

„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

„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 acesteia

„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;

„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

„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

„Programul de Operare”

înseamnă orarul stabilit de Delegatar în care Delegatul trebuie să își îndeplinească obligațiile specifice de furnizare/prestare a Serviciului

„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, aprobat de Delegatar conform regulamentului-cadru;

„Salubritate” înseamnă totalitatea operațiunilor și activităților necesare pentru păstrarea unui aspect salubru al localităților

„Tariful” înseamnă Tariful Activității Componente

„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, 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 OUG nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, 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) 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 de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate din deșeurile municipale colectate din UAT Marasesti în stații de sortare;
- b) tratarea mecano-biologică a deșeurilor reziduale din UAT Marasesti în instalațiile integrate de tratare;
- c) eliminarea, prin depozitare, a deșeurilor reziduale, a reziduurilor rezultate de la instalațiile de tratare a deșeurilor municipal provenite din UAT Marasesti;

(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 al Serviciului, 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

- (1)** Durata prezentului contract de delegare a gestiunii este **de 12 luni** de la începerea prestării serviciului și va expira în ultima zi din ultima lună a termenului de **12 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.

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 Anexă, 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);
- (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;
- d) să aprobe structura și ajustarea/modificarea Tarifelor, conform prevederilor Ordinului ANRSC nr. 640/2022 privind aprobarea de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubritate, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubritate;
- e) să rezilieze Contractul dacă Delegatul nu își respectă obligațiile asumate prin Contract, conform prevederilor Articolului 29 "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) alte drepturi prevăzute de prezentul Contract sau de Lege.

ARTICOLUL 6 - DREPTURILE DELEGATULUI

Delegatul are următoarele drepturi:

- a) să încaseze contravaloarea Serviciului, corespunzător Tarifelor aprobate de Delegatar
- b)
- c) să solicite ajustarea și modificarea Tarifelor în condițiile prevăzute în Ordinului ANRSC nr. 640/2022 privind aprobarea de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubritate, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubritate;
- d) să beneficieze de exclusivitatea prestării Serviciului în Aria Delegării, acordată în baza prezentului Contract;
- e) să încheie contracte cu terții pentru întreținerea și reparațiile instalațiilor, utilajelor, echipamentelor utilizate pentru prestarea Serviciului;
- f) să solicite recuperarea debitelor;
- g) să inițieze modificarea prezentului contract, în cazul modificării reglementărilor și/sau a condițiilor tehnico-economice care au stat la baza încheierii sale;
- h) să propună modificarea Tarifelor aprobate în situațiile de schimbare semnificativă a echilibrului contractual;
- i) alte drepturi prevăzute de prezentul Contract sau de Lege.

ARTICOLUL 7 -OBLIGAȚIILE DELEGATARULUI

Delegatarul are următoarele obligații:

- a) să asigure resursele necesare finanțării plătilor 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) să nu-l tulbure pe Delegat în exercițiul drepturilor sale ce rezultă din prezentul Contract;
- e) să asigure un mediu de afaceri concurențial și transparent;
- f) 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;
- g) 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;
- h) 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 respecte fluxul Deșeurilor prevăzut la Articolul 12 (“Fluxul Deșeurilor”) din prezentul Contract;
- e) să plătească despăgubiri pentru întreruperea nejustificată a prestării Serviciului;
- f) 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;

- g) să respecte Indicatorii de Performanță prevăzuți în Regulamentul Serviciului anexat și să îmbunătățească în mod continuu calitatea Serviciului prestat;
- h) 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;
- i) 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;
- j) 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;
- k) să asigure existența personalului necesar pentru prestarea Serviciului și să asigure conducerea operativă, mijloacele tehnice și personalul de intervenție în situații de urgență;
- l) 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;
- m) să raporteze anual autorității competente pentru protecția mediului tipurile și cantitățile de deșeuri eliminate și rezultatele programului de monitorizare implementat conform Condițiilor Legale;
- n) să raporteze semestrial autorității competente pentru protecția mediului datele înregistrate în urma monitorizării depozitului;
- o) orice alte obligații prevăzute de prezentul Contract sau de Lege.

CAPITOLUL IV. EXECUTAREA CONTRACTULUI

ARTICOLUL 9 – TARIFUL

(1) Tarifele pe care Delegatul are dreptul să le aplice la Data de Începere a Contractului sunt următoarele:

- a) tarif sortare deșeuri de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate;
- b) tarif tratare mecano-biologică deșeuri reziduale;
- c) tarif de depozitare;

(2) Tarifele pe care Delegatul le aplică astfel:

(i) In modalitatea de plată prin taxă, pentru deșeurile de la utilizatorii casnici.

În acest caz contractul de prestări servicii încheiat între operatorul delegat prin prezentul contract și operatorul de colectare a deșeurilor care desfășoară activități de salubritate pe fluxul deșeurilor municipale conține numai clauze cu privire la condițiile de recepție și de acceptare a deșeurilor la stațiile de sortare, instalațiile de tratare și/sau depozitele de deșeuri, după caz, și nu la plata respectivelor servicii. Plata serviciilor se asigură prin facturarea de către delegat către delegatar - UAT Marasesti.

Operatorul delegat prin prezentul contract nu emite facturi către operatorul de colectare a deșeurilor pentru prestarea activităților de salubritate desfășurate pe fluxul deșeurilor municipale. În modalitatea de plată prin taxă:

- a) pentru activitățile de sortare și tratare mecano-biologică delegatul va evidenția distinct pe factură valoarea activității/prestației, calculată prin aplicarea tarifului aprobat la cantitatea totală de deșeuri aferentă activității/prestației;
- b) pentru activitatea de depozitare, delegatul evidențiază distinct pe factură valoarea activității, calculată prin aplicarea tarifului de depozitare aprobat la cantitatea totală de deșeuri acceptată la depozit de la fiecare operator în parte, inclusiv valoarea contribuției pentru economia circulară aferentă.

(ii) In modalitatea de plată prin tarif, pentru deșeurile de la utilizatorii non-casnici.

În acest caz operatorul delegat prin prezentul contract va încheia contracte cu operatorul de colectare a deșeurilor pentru prestarea activităților de salubritate prevăzute în prezentul contract desfășurate pe fluxul deșeurilor municipale și va emite facturi către acesta.

În modalitatea de plată prin tarif:

- a) pentru activitatea de depozitare delegatul evidențiază distinct pe factura emisă fiecărui operator cu care se află în raporturi contractuale: valoarea activității și valoarea contribuției pentru economia circulară calculate la cantitatea totală de deșeuri acceptată la depozit;
- b) pentru activitățile de sortare și tratare mecano-biologică deșeuri reziduale delegatul evidențiază distinct pe factura emisă operatorului care colectează deșeurile de la utilizatori: valoarea contribuției pentru economia circulară, precum și cheltuielile cu depozitarea, ambele calculate la cantitatea de reziduuri și/sau de deșeuri tratate destinată a fi eliminată prin depozitare rezultată din aplicarea indicatorului de performanță aferent activității;

(3) Tarifele vor fi modificate sau ajustate în conformitate cu prevederile Ordinului ANRSC nr. 640/2022 privind aprobarea Normelor Metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubritate, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubritate.

(4) Modificarea și ajustarea Tarifelor se aprobă de către Delegatar conform Capitolul VII Procedura de aprobare a stabilirii, ajustării sau modificării tarifelor pentru activitățile serviciului de salubritate din Ordinul ANRSC nr. 640/2022 privind aprobarea Normelor Metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubritate, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubritate.

(6) Factura emisă pentru serviciile de utilități publice constituie titlu executoriu.

(7) Factura pentru serviciile furnizate/prestate se emite cel mai târziu până la data de 15 a lunii următoare celei în care prestația a fost efectuată. Utilizatorii serviciilor de utilități publice, persoane fizice sau juridice, sunt obligați să achite facturile reprezentând contravaloarea serviciilor furnizate/prestate în termenul de scadență de 15 zile de la data emiterii facturilor; data emiterii se înscrie pe factură. Termenul de scadență privind plata facturii se ia în calcul începând cu data emiterii facturii.

(8) Neachitarea facturii de către utilizator în termen de 30 de zile de la data scadenței atrage penalități de întârziere stabilite conform reglementărilor legale în vigoare, după cum urmează:

- a) penalitățile se datorează începând cu prima zi după data scadenței;
- b) penalitățile sunt egale cu nivelul dobânzii datorate pentru neplata la termen a obligațiilor bugetare;
- c) valoarea totală a penalităților nu va depăși valoarea facturii și se constituie în venit al operatorului.

(9) Soluționarea oricăror dispute legate de Tarif se face conform prevederilor Articolului 38 („Legea aplicabilă și soluționarea litigiilor”) din prezentul Contract.

(10) Tarifele prezentate 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 Contratului 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 Caietul de Sarcini.

(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) 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.

(4) 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).

(5) 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.

(6) 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.

(7) 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).

ARTICOLUL 12 – FLUXUL DEȘEURILOR

(1) 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.

(2) Delegatul va primi:

- a) la stația de sortare, deseuri reciclabile colectate;
- b) la stația de tratare mecano-biologică, deșeurile reziduale și refuzul de la stația de sortare;
- c) la depozit, deșeurile reziduale și reziduurile precum și materialul bio-stabilizat rezultat de la tratarea mecano biologică a deșeurilor.

(3) 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 permanent în stare bună de funcționare toate cântarele pentru recepția Deșeurilor, care vor fi calibrate anual de un prestator autorizat.

(6) 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.

(7) 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.

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

(9) 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.

ARTICOLUL 15 – PREVEDERI SPECIFICE ACTIVITĂȚII DE DEPOZITARE

(1) Deșeurile care pot fi depozitate trebuie să se regăsească în autorizația de mediu a depozitului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) Operatorul depozitului trebuie să asigure toate măsurile necesare pentru ca deșeurile pe care le preia în vederea depozitării să respecte condițiile prevăzute în autorizația de mediu.

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

(1) De la începerea 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 18 – REGISTRE, EVIDENȚE CONTABILE ȘI AUDIT

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

ARTICOLUL 19 – 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 anumel 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 29 (“Rezilierea Contractului”).

(2) Delegatarul poate rezilia prezentul Contract, conform Articolului 29 (“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 20 – 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 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.

CAPITOLUL V. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

ARTICOLUL 21 – 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 22 – 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 23 – EXONERAREA DE RĂSPUNDERE A DELEGATULUI

(1) Fără a aduce atingere prevederilor Articolului 21 (“Răspunderea”) 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 24 – 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.

CAPITOLUL VI. EVENIMENTE NEPREVĂZUTE

ARTICOLUL 25 – 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 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 26 – 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 25 ("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 27 – 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) ajustarea sau modificarea Tarifelor;
- b) 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;
- c) în vederea restabilirii echilibrului contractual conform prevederilor art. 26 din prezentul Contract;
 - d) în situația cesionării prezentului Contract, dacă Legea de la data respectivă permite o astfel de operațiune, cu respectarea prevederilor Legii.

CAPITOLUL VIII. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

ARTICOLUL 28 – 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”) 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 29 (“Rezilierea Contractului”), cu plata unei despăgubiri în sarcina Părții în culpă;
- d) în cazul prevăzute la Articolul 25 (“Forța Majoră”), fără plata unei despăgubiri;
- e) în situația în care, în urma parcurgerii procedurilor speciale prevăzute la Articolul 27 (“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) dacă Părțile convin încetarea Contractului, prin act adițional la acesta, respectând Legea aplicabilă, în vigoare la acea dată;

(2) La încetarea Contractului, din orice cauză, bunurile proprii care au fost utilizate de Delegat în derularea Contractului vor rămâne proprietatea Delegatului.

ARTICOLUL 29 – REZILIEREA CONTRACTULUI

29.1. Rezilierea Contractului din culpa Delegatului

29.1.1. 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 20 ("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) practici corupte ale Delegatului în conformitate cu Articolul 19 ("Clauza de prevenire a corupției");
- e) alte încălcări semnificative ale obligațiilor contractuale care sunt prevăzute expres de prezentul Contract ca reprezentând cauze de reziliere a Contractului.

29.1.2. În cazul în care Delegatarul devine îndreptățit să rezilieze prezentul Contract în baza Art. 29.1.1:

- 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;
- 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.

29.2 Rezilierea Contractului din culpa Delegatarului

29.2.1. 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.

29.2.2. În cazul în care Delegatul are dreptul să rezilieze prezentul Contract în baza Art. 29.2.1, se va aplica *mutatis mutandis* procedura prevăzută la Art. 29.1.1.

CAPITOLUL IX ALTE CLAUZE

ARTICOLUL 30 – 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, 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 este răspunzător în întregime de angajarea și de condițiile de lucru ale angajaților săi.

(4) 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.

(5) 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.

(6) 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 31 - 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, deținerea sau sub controlul său, care conțin informații referitoare la Serviciu sunt transmise Delegatarului.

ARTICOLUL 32 – 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 33 - 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 34 – 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 29 ("Rezilierea Contractului") fără a aduce atingere dreptului Delegatarului de a solicita despăgubiri pentru orice daune suferite ca urmare a acestei situații.

ARTICOLUL 35 - 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 36 - 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:, Dl./D-na

Adresa:

Fax:

E-mail:

b) Pentru Delegatar

În atenția: Dl

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 37 - 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 38 - 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 Părții 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.

Litigiile cu privire la stabilirea, ajustarea sau modificarea tarifelor intervenite între autoritățile administrației publice locale și operatori sau între asociațiile de dezvoltare intercomunitară și operatori, după caz, se soluționează de instanțele de contencios administrativ, în condițiile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Litigiile cu privire la nivelul tarifelor aprobate prin hotărârile adoptate de către autoritățile deliberative ale unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, intervenite între unitățile administrativ-teritoriale și operatori se soluționează de către instanțele de judecată competente, în conformitate cu dispozițiile art. 43 alin. (6) din Legea nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Soluționarea litigiilor dintre unitățile administrativ-teritoriale sau, după caz, dintre asociațiile de dezvoltare intercomunitară și operatori în legătură cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea și încetarea contractelor de delegare a gestiunii, precum și a celor privind acordarea de despăgubiri se realizează potrivit dispozițiilor art. 51 alin. (4) și (4¹) din Legea nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, iar cele izvorâte din neplata contravalorii serviciilor furnizate/prestate se soluționează de instanțele competente potrivit legii.

Litigiile cu privire la aprobarea ajustării sau modificării tarifelor, intervenite între A.N.R.S.C și operatori se soluționează de către Curtea de Apel București, în conformitate cu prevederile art. 16 alin. (8) din Legea nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

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

SEMNĂTURI

DELEGATAR

DELEGAT

***Presedinte de sedinta
Cons. Lupascu Emilian***

***Contrasemneaza
Secretar general UAT,
Dumitru Vasilica-Violeta***

Arhitect sef
Pascaru Felician

RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotărâre privind delegarea gestiunii prin achiziție publică de servicii a serviciului public de salubritate privind activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale din UAT Oras Marasesti, fara punerea la dispozitie a infrastructurii

Având în vedere prevederile:

- Art. 1 alin. (2) lit. e) din Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006;
- Art. 8 alin. (1) din Legea nr.51/2006 în care se precizează că autoritățile administrației publice locale au competență exclusivă, în condițiile legii, în tot ceea ce privește înființarea, organizarea, gestionarea și funcționarea serviciilor de utilități publice, precum și în ceea ce privește crearea, dezvoltarea, modernizarea, reabilitarea și exploatarea bunurilor proprietate publică sau privată a unităților administrativ-teritoriale care compun sistemele de utilități publice;
- Art. 22 alin. (1) teza întâi din Legea 52/2006 care dispune asupra libertății autorităților administrației publice locale de a hotărî asupra modalității de gestiune a serviciilor de utilități publice aflate sub responsabilitatea lor;
- Dispozițiile Art.22 alin.(3) care prevăd ca "Modalitatea de gestiune a serviciilor de utilități publice se stabilește prin hotărâri ale autorităților deliberative ale unităților administrativ-teritoriale, în baza unui studiu de oportunitate, 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";
- Art.12 alin.(1) din Legea serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006, Legea cadru în materia serviciului de salubritate, gestiunea serviciului de salubritate se realizează în condițiile Legii nr. 51/2006, republicată, prin următoarele modalități: gestiune directă și gestiune delegată;
- Alegerea modalității de gestiune a serviciului de salubritate se face prin hotărâri ale autorităților deliberative ale unităților administrativ-teritoriale, în conformitate cu strategiile și programele de salubritate adoptate la nivelul fiecărei localități, precum și în conformitate cu prevederile Legii nr. 51/2006, republicată;
- Art. 2 alin. (1) lit. (e) din Legea nr. 51/2006 care dispune 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;
- Art. 7 alin. (1) lit. (g) din Legea 51/2006 în care se precizează că organizarea și funcționarea serviciilor de utilități publice trebuie să asigure îndeplinirea obligațiilor de serviciu public,

dezvoltarea durabilă, protejarea și valorificarea domeniului public și privat al unităților administrativ-teritoriale și protecția și conservarea mediului, în conformitate cu reglementările specifice în vigoare;

- Cap. 2 art (5) alin. (1) din Legea serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006 care prevede că autoritățile administrației publice locale elaborează, aprobă și controlează aplicarea strategiilor locale cu privire la dezvoltarea și funcționarea pe termen mediu și lung a serviciului de salubritate, ținând seama de prevederile legislației în vigoare, de documentațiile de urbanism, amenajarea teritoriului și protecția mediului, precum și de programele de dezvoltare economico- socială a unităților administrativ-teritoriale.
- Legii nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. IV din Legea nr. 99/2014 de modificare și completare a Legii serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006;
- O.U.G. nr. 133/ 2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, precum și a Legii serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006;
- Ordinului nr. 111/2007 privind aprobarea Caietului de Sarcini - cadru al serviciului de salubritate a localităților;
- Ordinului nr. 82/ 2015 privind aprobarea Regulamentului - cadru al serviciului de salubritate a localităților;
- Ordinul A.N.R.S.C. nr. 640/ 2022 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubritate, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubritate;

Urmare a prevederilor art. V alin. (5) din O.U.G. nr. 133/ 2022, autoritatea publică locală are obligația să atribuie contractele de delegare a gestiunii activităților specifice serviciului public de salubritate: „ (2) În termen de maximum 120 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei ordonanțe de urgență, autoritățile administrației publice locale ale unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale sau, după caz, asociațiile de dezvoltare intercomunitară, pe baza mandatului special primit de la unitățile/subdiviziunile administrativ-teritoriale membre, au obligația ca pentru activitățile de sortare, tratare și/sau depozitare, prin eliminare, a deșeurilor municipale prestate de operatori numai pe baza autorizației de mediu să atribuie contractele de delegarea gestiunii a și pct.ctivității/activităților respective, în vederea conformării cu prevederile art. II, pct. 33, referitor la prevederile art. 144 si art. 321.”

Articolul 6 alin. (1) din Legea serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006 reglementează: "Autoritățile deliberative ale unităților administrativ-teritoriale/sectoarelor Municipiului București au competențe exclusive în ceea ce privește înființarea, organizarea, gestionarea, coordonarea și atribuirea serviciului de salubritate a localităților".

Potrivit art. 29 alin. (1), alin. (2) lit. b) și alin. (21) din Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/ 2006:

„Art. 29. (1) 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.

(2) Delegarea gestiunii serviciilor de utilități publice, respectiv operarea, administrarea și exploatarea sistemelor de utilități publice aferente, se poate face pentru toate sau numai pentru o parte dintre activitățile componente ale serviciilor, pe baza unor analize tehnico-economice și de eficiență a costurilor de operare, concretizate într-un studiu de oportunitate."

Totodată, potrivit art. 23 alin. (1) lit. b) din Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/ 2006:

„ Art. 23. -(1) Raporturile juridice dintre unitățile administrativ-teritoriale sau, după caz, dintre asociațiile de dezvoltare intercomunitară având ca scop serviciile de utilități publice și operatori ori operatorii regionali, după caz, sunt reglementate prin:

b) contractele de delegare a gestiunii serviciilor de utilități publice, în cazul gestiunii delegate."

Ținând seama de prevederile art. 8 alin. (3) lit. i) din Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/ 2006:

„ (3) În exercitarea competențelor și atribuțiilor ce le revin în sfera serviciilor de utilități publice, autoritățile deliberative ale administrației publice locale asigură cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor de utilități publice și adoptă hotărâri în legătură cu:

i) elaborarea și aprobarea regulamentelor serviciilor, a caietelor de sarcini, a contractelor de furnizare/prestare a serviciilor și a altor acte normative locale referitoare la serviciile de utilități publice, pe baza regulamentelor-cadru, a caietelor de sarcini-cadru și a contractelor-cadru de furnizare/prestare ori a altor reglementări-cadru elaborate și aprobate de autoritățile de reglementare competente;"

Potrivit prevederilor art. 8 alin. (1) și alin. (3) lit. k) din Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

" Art. 8. -(1) Autoritățile administrației publice locale au competență exclusivă, în condițiile legii, în tot ceea ce privește înființarea, organizarea, gestionarea și funcționarea serviciilor de utilități publice, precum și în ceea ce privește crearea, dezvoltarea, modernizarea, reabilitarea și exploatarea bunurilor proprietate publică sau privată a unităților administrativ-teritoriale care compun sistemele de utilități publice.

(3) În exercitarea competențelor și atribuțiilor ce le revin în sfera serviciilor de utilități publice, autoritățile deliberative ale administrației publice locale asigură cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor de utilități publice și adoptă hotărâri în legătură cu:

k) aprobarea stabilirii, ajustării sau modificării preturilor și tarifelor. după caz, în condițiile legii speciale, cu respectarea normelor metodologice/procedurilor elaborate și aprobate de autoritățile de reglementare competente;"

Conform prevederilor art. 6 alin. (1) lit. k) din Legea serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

" Art. 6. -(1) Autoritățile deliberative ale unităților administrativ-teritoriale/sectoarelor municipiului București au competente exclusive în ceea ce privește înființarea, organizarea, gestionarea, coordonarea și atribuirea serviciului de salubritate a localităților, având următoarele atribuții în domeniu:

k) stabilirea taxelor speciale și aprobarea tarifelor pentru servicii de salubritate. cu respectarea reglementărilor în vigoare;"

Orașul Mărășești are responsabilitatea și obligația de a asigura pe raza subdiviziunii administrativ-teritoriale un management integrat al deșeurilor modern și performant în scopul prevenirii și reducerii efectelor negative asupra mediului înconjurător și a oricărui risc pentru sănătatea populației.

Luând în considerare faptul că la nivelul a Oraşului Măreşesti nu există instalaţii de neutralizare şi valorificare materială şi energetică a deşeurilor, instalaţii de tratare mecanobiologică a deşeurilor municipale şi a deşeurilor similare, precum şi depozite de deşeuri şi/sau instalaţii de eliminare a deşeurilor municipale şi a deşeurilor similar, Orasul Măreşesti se confruntă cu gestionarea deficitară a deşeurilor produse pe raza administrativ-teritorială.

Gestiunea directă presupune exercitarea şi desfăşurarea activităţilor serviciului de salubritare direct de către autoritatea publică locală prin intermediul unei structuri interne specializate aflată, de obicei, în subordonarea directă a primarului unităţii administrativ-teritoriale sau prin intermediul unei societăţi înfiinţată în baza Legii nr. 31/1990, având capitalul integral al unităţii administrativ-teritoriale.

La nivelul UAT Orasul Măreşesti, exista înfiinţată societatea Ilgo SRL, în baza Legii nr. 31/1990, având capitalul integral al unităţii administrativ- teritoriale.

Prin HCL nr. 86/06.10.2022, s-a aprobat atribuirea directă a contractului de delegare a gestiunii Serviciului de salubritare al Oraşului Măreşesti, în temeiul art. 28, alin. (2) litera b) şi ale art. 28 alin. (21) din Legea nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilităţi publice, republicată cu modificările şi completările ulterioare, către Societatea ILGO SRL MARASESTI, în urma căreia s-a încheiat contractul de delegare a gestiunii.

Insa, prin HCL nr. 97/24.11.2022 s-a aprobat demararea procedurii de insolventa, prin procedura generala, a Societatii ILGO SRL Marasesti, motiv pentru care nu putem lua în considerare extinderea activitatilor din sfera serviciului de salubritare din cauza lipsei de fonduri pentru prestarea activităţi.

Prin urmare, pentru a fi asigurată continuitatea prestării serviciului public de salubritare pe raza a Oraşului Măreşesti, pentru activităţile de sortare, tratare mecano-biologica si depozitare a deşeurilor municipale din UAT Oras Marasesti, fara punerea la dispozitie a infrastructurii, se solicită aprobarea proiectului de hotărâre privind desfăşurarea pe raza administrativ-teritorială a Oraşului Măreşesti a serviciului public de salubritare privind activităţile de sortare, tratare mecano-biologica si depozitare a deşeurilor municipale din UAT Oras Marasesti, fara punerea la dispozitie a infrastructurii, respectiv:

- **modalitate de gestiune** a serviciului public de salubritare privind activităţile de sortare, tratare mecano-biologica si depozitare a deşeurilor municipale din UAT Oras Marasesti, fara punerea la dispozitie a infrastructurii, **ca gestiunea delegată, astfel cum rezultă din Studiul de oportunitate;**
- **Regulamentul şi Caietul de sarcini** ale serviciului de salubritare privind activităţile de sortare, tratare mecano-biologica si depozitare a deşeurilor municipale din UAT Oras Marasesti, fara punerea la dispozitie a infrastructurii, pe raza a Oraşului Măreşesti;
- **delegarea gestiunii serviciului** public de salubritare privind activităţile de sortare, tratare mecano-biologica si depozitare a deşeurilor municipale din UAT Oras Marasesti, fara punerea la dispozitie a infrastructurii **prin modalităţile prevăzute de Legea nr. 98/ 2016 privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare, către un operator privat;**
- **modelul Contractului de delegare a serviciului public** de salubritare privind activităţile de sortare, tratare mecano-biologica si depozitare a deşeurilor municipale din UAT Oras Marasesti, fara punerea la dispozitie a infrastructurii.

Arhitect sef,
Pascaru Felician

Compartiment protectia mediului,
Maeschi Lenuta

Consilier juridic
Filip Marius Florentiu

Serviciu Buget contabilitate
Agapie Gheorghe

REFERAT DE APROBARE

a proiectului de hotărâre privind : **delegarea gestiunii prin achizitie publica de servicii a serviciului public de salubritate privind activitatile de sortare, tratare mecano-biologica si depozitare a deseurilor municipale din UAT Oras Marasesti, fara punerea la dispozitie a infrastructurii**

Gestiunea directă presupune exercitarea și desfășurarea activităților serviciului de salubritate, direct de către autoritatea publică locală prin intermediul unei structuri interne specializate aflată, de obicei, în subordonarea directă a primarului unității administrativ-teritoriale sau prin intermediul unei societăți înființată în baza Legii nr. 31/1990, având capitalul integral al unității administrativ-teritoriale.

La nivelul UAT Orasul Mărășești, exista înființată societatea Ilgo SRL în baza Legii nr. 31/1990, având capitalul integral al unității administrativ- teritoriale.

Prin HCL nr. 86/06.10.2022, s-a aprobat atribuirea directă a contractului de delegare a gestiunii Serviciului de salubritate al Orașului Mărășești, în temeiul art. 28, alin. (2) litera b) și ale art. 28 alin. (21) din Legea nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, republicată cu modificările și completările ulterioare, către Societatea ILGO SRL MARASESTI, în urma căreia s-a încheiat contractul de delegare a gestiunii.

Însă, prin HCL nr. 97/24.11.2022 s-a aprobat demararea procedurii de insolventa, prin procedura generala, a Societății ILGO SRL Mărășești, motiv pentru care nu putem lua în considerare extinderea activităților din sfera serviciului de salubritate din cauza lipsei de fonduri pentru prestarea activităților.

Astfel cum rezultă din acest Studiul de oportunitate, modalitatea de gestiune este propusă a fi gestiunea delegată.

De asemenea, studiul a concluzionat că "obligația continuității prestării activității de sortare subzistă, indiferent de modalitatea de gestiune a acestei activități".

Fiind prezentate detaliat motivele delegării (de ordin economico-financiar, social, legate de protecția mediului), tipologiile juridice ale contractelor de delegare a gestiunii (contractul de achiziție publică de servicii vs. contractul de concesiune de servicii), fundamentele tehnico-financiare pentru atribuirea contractului de delegare, concluziile Studiului de oportunitate în ceea ce privește activitatea de sortare, sunt următoarele:

- Studiul de oportunitate a deciziei de delegare fundamentează decizia de atribuire a contractului de delegare;
- Delegarea gestiunii este singura opțiune fezabilă, pe termen scurt și mediu, fiind pe deplin realizabilă;
- Contractul de delegare a gestiunii ce urmează a fi atribuit va fi de achiziție publică de servicii.

Având în vedere prevederile art. 22 alin. 4 din Legea nr. 51/2006, potrivit cărora *"desfășurarea activităților specifice oricărui serviciu de utilități publice, indiferent de forma de gestiune aleasă, se realizează pe baza unui regulament al serviciului și a unui caiet de sarcini, elaborate și aprobate de autoritățile administrației publice locale, în conformitate cu regulamentul-cadru și cu caietul de sarcini- cadru ale serviciului"*,

Pentru a fi asigurată continuitatea prestării serviciului public de salubritate pe raza a Oraşului Măreşeti, în ceea ce priveşte activităţile de sortare, tratare mecano-biologica si depozitare a deseurilor municipale din UAT Oras Marasesti, este necesara delegarea gestiunii prin achizitie publica de servicii a serviciului public de salubritate privind activităţile de sortare, tratare mecano-biologica si depozitare a deseurilor municipale din UAT Oras Marasesti, fara punerea la dispozitie a infrastructurii.

Drept urmare, am iniţiat prezentul proiect de hotărâre prin care propun spre aprobare a Oraşului Măreşeti **delegarea gestiunii prin achizitie publica de servicii a serviciului public de salubritate privind activităţile de sortare, tratare mecano-biologica si depozitare a deseurilor municipale din UAT Oras Marasesti, fara punerea la dispozitie a infrastructurii.**

Primar

Chitic Valerica Dorel

REFERAT DE INIȚIERE

la proiectul de hotărâre privind delegarea gestiunii prin achiziție publică de servicii a serviciului public de salubritate privind activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și depozitare a deșeurilor municipale din UAT Oras Marasesti, fara punerea la dispozitie a infrastructurii

Luând act de prevederile art. V alin. (5) din O.U.G. nr. 133/ 2022, conform cărora autoritatea publică locală are obligația să atribuie contractele de delegare a gestiunii activităților specifice serviciului public de salubritate:

„ (2) În termen de maximum 120 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei ordonanțe de urgență, autoritățile administrației publice locale ale unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale sau, după caz, asociațiile de dezvoltare intercomunitară, pe baza mandatului special primit de la unitățile/subdiviziunile administrativ-teritoriale membre, au obligația ca pentru activitățile de sortare, tratare și/sau depozitare, prin eliminare, a deșeurilor municipale prestate de operatori numai pe baza autorizației de mediu să atribuie contractele de delegarea gestiunii a și pct.ctivității/activităților respective, în vederea conformării cu prevederile art. II, pct. 33, referitor la prevederile art. 144 și art. 321.”

Având în vedere prevederile:

- Art. 1 alin. (2) lit. e) din Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006;
- Art. 8 alin. (1) din Legea nr.51/2006 în care se precizează că autoritățile administrației publice locale au competență exclusivă, în condițiile legii, în tot ceea ce privește înființarea, organizarea, gestionarea și funcționarea serviciilor de utilități publice, precum și în ceea ce privește crearea, dezvoltarea, modernizarea, reabilitarea și exploatarea bunurilor proprietate publică sau privată a unităților administrativ-teritoriale care compun sistemele de utilități publice;
- Art. 22 alin. (1) teza întâi din Legea 52/2006 care dispune asupra libertății autorităților administrației publice locale de a hotărî asupra modalității de gestiune a serviciilor de utilități publice aflate sub responsabilitatea lor;
- Dispozițiile Art.22 alin.(3) care prevăd ca "Modalitatea de gestiune a serviciilor de utilități publice se stabilește prin hotărâri ale autorităților deliberative ale unităților administrativ-teritoriale, în baza unui studiu de oportunitate, 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";
- Art.12 alin.(1) din Legea serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006, Legea cadru în materia serviciului de salubritate, gestiunea serviciului de salubritate se realizează în condițiile Legii nr. 51/2006, republicată, prin următoarele modalități: gestiune directă și gestiune delegată;

Orașul Mărășești are responsabilitatea și obligația de a asigura pe raza subdiviziunii administrativ-teritoriale un management integrat al deșeurilor modern și performant în scopul prevenirii și reducerii efectelor negative asupra mediului înconjurător și a oricărui risc pentru sănătatea populației.

Luând în considerare faptul că la nivelul a Orașului Mărășești nu există instalații de neutralizare și valorificare materială și energetică a deșeurilor, instalații de tratare mecanobiologică a deșeurilor municipale și a deșeurilor similare, precum și depozite de deșeuri și/sau instalații de eliminare a deșeurilor municipale și a deșeurilor similar, Orasul Mărășești se confruntă cu gestionarea deficitară a deșeurilor produse pe raza administrativ-teritorială.

Gestiunea directă presupune exercitarea și desfășurarea activităților serviciului de salubritate direct de către autoritatea publică locală prin intermediul unei structuri interne specializate aflată, de obicei, în subordonarea directă a primarului unității administrativ-teritoriale sau prin intermediul unei societăți înființată în baza Legii nr. 31/1990, având capitalul integral al unității administrativ-teritoriale.

La nivelul UAT Orasul Mărășești, exista înființată societatea Ilgo SRL, în baza Legii nr. 31/1990, având capitalul integral al unității administrativ-teritoriale.

Prin HCL nr. 86/06.10.2022, s-a aprobat atribuirea directă a contractului de delegare a gestiunii Serviciului de salubritate al Orașului Mărășești, *în temeiul art. 28, alin. (2) litera b) și ale art. 28 alin. (21) din Legea nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, republicată cu modificările și completările ulterioare*, către Societatea ILGO SRL MARASESTI, în urma căreia s-a încheiat contractul de delegare a gestiunii.

Insa, prin HCL nr. 97/24.11.2022 s-a aprobat demararea procedurii de insolventa, prin procedura generala, a Societatii ILGO SRL Marasesti, motiv pentru care nu putem lua in considerare extinderea activităților din sfera serviciului de salubritate din cauza lipsei de fonduri pentru prestarea activității.

Prin urmare, pentru a fi asigurată continuitatea prestării serviciului public de salubritate pe raza a Orașului Mărășești, pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologica si depozitare a deșeurilor municipale din UAT Oras Marasesti, fara punerea la dispozitie a infrastructurii, se solicită aprobarea proiectului de hotărâre privind desfășurarea pe raza administrativ-teritorială a Orașului Mărășești a serviciului public de salubritate privind activitățile de sortare, tratare mecano-biologica si depozitare a deșeurilor municipale din UAT Oras Marasesti, fara punerea la dispozitie a infrastructurii, respectiv:

- **modalitate de gestiune** a serviciului public de salubritate privind activitățile de sortare, tratare mecano-biologica si depozitare a deșeurilor municipale din UAT Oras Marasesti, fara punerea la dispozitie a infrastructurii, **ca gestiunea delegată, astfel cum rezultă din Studiul de oportunitate;**
- **Regulamentul și Caietul de sarcini** ale serviciului de salubritate privind activitățile de sortare, tratare mecano-biologica si depozitare a deșeurilor municipale din UAT Oras Marasesti, fara punerea la dispozitie a infrastructurii, pe raza a Orașului Mărășești;
- **delegarea gestiunii serviciului** public de salubritate privind activitățile de sortare, tratare mecano-biologica si depozitare a deșeurilor municipale din UAT Oras Marasesti, fara punerea la dispozitie a infrastructurii **prin modalitățile prevăzute de Legea nr. 98/ 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, către un operator privat;**
- **modelul Contractului de delegare a serviciului public** de salubritate privind activitățile de sortare, tratare mecano-biologica si depozitare a deșeurilor municipale din UAT Oras Marasesti, fara punerea la dispozitie a infrastructurii.

Arhitect Sef
Pascaru Felician