

**ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ SERVSAI ARGES
ROMÂNIA**

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

pentru

**„CONTRACTUL DE DELEGARE A GESTIUNII ACTIVITĂȚII DE COLECTARE
SEPARATĂ ȘI TRANSPORT SEPARAT AL DEȘEURILOR MUNICIPALE ÎN ZONA
MIOVENI-TOPOLOVENI, JUDEȚUL ARGES”**

CAIET DE SARCINI

Procedură achiziție	Obiect servicii	Cod CPV
Procedură de negociere fără publicare prealabilă	Delegarea gestiunii activității de colectare și transport deșeuri municipale pe Zona Mioveni-Topoloveni Argeș	90500000-2 Servicii privind deșeurile menajere și deșeurile 90511000-2 Servicii de colectare a deșeurilor menajere 90512000-9 Servicii de transport de deșeuri menajere 90511100-3 Servicii de colectare a deșeurilor urbane solide 90511200-4 Servicii de colectare a deșeurilor menajere 90511300-5 Servicii de colectare a deșeurilor dispersate 90510000-5 Eliminare și tratare a deșeurilor menajere (Rev. 2) 90513000-6 Servicii de tratare și eliminare de deșeuri menajere și deșeuri periculoase (Rev.2)

ANUL 2022

CUPRINS

1. DATE GENERALE.....	4
1.1. Informații generale.....	4
1.2. Sistemul de management integrat al deșeurilor solide în județul Arges.....	6
2. SERVICIILE CARE FAC OBIECTUL DELEGĂRII.....	7
2.1. Obiectul contractului.....	7
2.2. Cerințe organizatorice minime.....	9
3. COLECTAREA ȘI TRANSPORTUL DEȘEURILOR MUNICIPALE DIN ZONA MIOVENI-TOPOLOVENI.....	11
3.1. Colectarea separată și transportul deșeurilor menajere.....	11
3.2. Colectarea și transportul deșeurilor similare.....	13
3.3. Colectarea și transportul deșeurilor voluminoase provenite de la populație, instituții publice și agenți economici.....	14
3.4. Colectarea separată, transportul, tratarea și asigurarea eliminării deșeurilor generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a locuințelor.....	15
3.5. Colectări ocazionale și servicii suplimentare.....	16
3.6. Colectarea separată și gestionarea deșeurilor periculoase din deșeurile menajere, cu excepția celor cu regim special.....	17
4. ÎNCASAREA TARIFELOR.....	18
5. DOTĂRI PRIVIND COLECTAREA ȘI TRANSPORTUL DEȘEURILOR....	23
5.1. Dotări puse la dispoziție de Delegatar.....	23
5.2. Dotări și investiții în sarcina Delegatului.....	24
6. REGULI GENERALE.....	26
6.1. Legislație aplicabilă.....	26
6.2. Autorizații și licențe.....	27
6.3. Manipularea deșeurilor.....	27
6.3.1. Deșeuri reciclabile, biodegradabile și reziduale colectate separat.....	27
6.3.2. Deșeuri voluminoase.....	28
6.3.3. Deșeuri din construcții și demolări de la populație.....	28
6.4. Transportul deșeurilor.....	29
6.5. Întreținerea vehiculelor și recipientelor.....	30
6.5.1. Vehicule de colectare.....	30
6.5.2. Recipiente colectare deșeuri.....	30

6.6.Determinări privind compoziția deșeurilor.....	31
6.7.Personal și instructaj.....	32
6.8.Identitatea firmei și identificarea personalului.....	34
6.9.Echipament de protecție și siguranță.....	34
6.10. Sistemul de management calitate/mediu/sănătate ocupațională.....	35
6.11. Amenajarea bazei de lucru și implementarea sistemului informatic.....	35
6.11.1. Cerințe privind raportarea-perioada de operare.....	36
6.11.2. Cerințe privind raportarea înainte de data de începere.....	38
6.12. Comunicarea.....	38
6.12.1. Comunicarea cu Delegatarul.....	38
6.12.2. Comunicarea cu utilizatorii.....	39
6.13. Planul de organizare a activității.....	39
6.14. Monitorizarea activității de către Delegatar.....	41
6.15. Sedințe de management al serviciilor.....	41
7. MODUL DE ALOCARE A RISCURILOR ASOCIATE ACTIVITĂȚII	
DELEGATE.....	41
8. GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE.....	52
9. ASIGURĂRI.....	54
10. BUNURILE UTILIZATE ÎN DERULAREA CONTRACTULUI ȘI	
TRANSFERUL INFRASTRUCTURII.....	55
11. CAMPANII DE INFORMARE ȘI CONȘTIENTIZARE.....	55
12. INFORMAȚII PRIVIND OFERTA TEHNICĂ.....	56
12.1. Clauze generale.....	56
12.2. Modalitatea de prezentare a ofertei tehnice.....	57
ANEXA 1 UNITĂȚILE ADMINISTRATIV TERITORIALE PENTRU CARE SE	
DERULEAZĂ PROCEDURA DE ATRIBUIRE.....	60
ANEXA 2 LISTA PUNCTELOR AMENAJATE PENTRU COLECTAREA	
DEȘEURILOR MUNICIPALE ȘI DOTAREA LOR.....	62
ANEXA 3 CANTITĂȚILE DE DEȘEURI MUNICIPALE COLECTATE	
ÎN ANUL 2020.....	67
ANEXA 4 GRAFICUL DE COLECTARE A DEȘEURILOR MUNICIPALE.....	68
ANEXA 5 DOTĂRI PUSE LA DISPOZIȚIE DE DELEGATAR ȘI DOTĂRI CU	
INVESTIȚII ÎN SARCINA DELEGATULUI.....	69
ANEXA 6 MECANISM FINANCIAR.....	74

1. DATE GENERALE

1.1. Informații generale

Localizarea proiectului

Județul Argeș este situat în partea central-sudică a țării, fiind delimitat la sud de paralela de 44°22' latitudine nordică și la nord de cea de 45°36' latitudine nordică, la vest de meridianul de 24°26' longitudine estică, iar la est de cel de 25°19' longitudine estică. Suprafața județului este de 682631 ha. În partea nordică, limita județului urmărește crestele înalte ale munților Făgăraș, traversează munții Piatra Craiului și culoarul Rucăr – Bran ce desparte județul Argeș de județele Sibiu și Brașov. La est limita cu județul Dambovița este mult mai lungă, traversând munții Leaota, Subcarpații Getici, piemontul Cândesti și câmpia Găvanu Burdea. Limita sudică dinspre județul Teleorman taie câmpia Găvanu Burdea. La sud-vest, județul Argeș se învecinează cu județul Olt, limita străbătând câmpia Română și piemontul Cotmenei, traversând văile din bazinul superior al râului Vedea. Limita vestică, dinspre județul Vâlcea, traversează valea râului Topolog.

Relief

Relieful este proporțional repartizat, coborând în trepte de la nord spre sud, cuprinzând toate unitățile geo-morfologice carpato-trans-danubiene, de la altitudinea de peste 2500 m până la 160 m. Predomină ținuturile deluroase, care ocupă 55% din suprafața județului, munții 25% și câmpiile 20%. În relieful său se disting trei trepte: treapta înaltă, cu orientare est-vest, se desfășoară pe o lungime de 70 Km, între valea Damboviței și valea Oltului și se înscrie în peisaj prin cei mai înalți munți din țară (munții Făgăraș, munții Iezer, munții Piatra Craiului, munții Leaota și munții Păpușa), precum și munții de înălțime mijlocie (munții Frunții, și Chițu) ca și culoarul Dragoslavele-Rucăr-Bran. În cadrul acestei trepte și îndeosebi a crestei munților Făgăraș ce se întind între Văile Dâmboviței și Oltului, se disting 140 de vârfuri ce trec de 2000 de m altitudine, 29 depășesc 2400 m, iar 6 dintre acestea depășesc 2500 m (vârful Moldoveanu 2544 m-cel mai înalt vârf din Carpații românești, aflat în întregime pe teritoriul județului Argeș; vârful Negoiu-2535m; Căltun Lespezi-2522m; Vânătoarea lui Buteanu-2508m ; Vistea Mare-2527 m și Dara -2501 m).

Vârfuri semete și impunătoare se află și în celelalte culmi cum sunt: Iezer-2462 m; Rosu-2469 m; Păpușa-2391 m din Masivul Iezer Păpușa; Vârful La Omu-2239 m și Vârful Pietrei - 2086 m din Masivul Piatra Craiului, Vârful Leaota -2333m din munții cu același nume și altele. Pantele repezi, circurile și căldările glaciare (18 lacuri glaciare), conferă un farmec și o strălucire aparte, zonei alpine. Culmile sudice puternic ramificate au aspectul unor măguri împădurite până aproape de vârf, punând în evidență asimetria caracteristică munților Făgăraș.

Zona centrală a județului considerată și treapta mijlocie, este ocupată de dealuri subcarpatice, față de care munții se înalță abrupt la nord, iar la sud dealurile scad în înălțime, pierzându-se treptat în câmpie. Dealurile înalte subcarpatice, acoperite de păduri de foioase, domină spre sud un relief larg vălurit, cu spinări netede și văi largi. Piemontul Getic reprezintă a treia treaptă morfologică a reliefului județului, a carui limită cu subcarpații este marcată de șirul depresiunilor intracolinare, spre care se termină prin creste. Pe teritoriul județului Argeș se află parțial piemonturile Căndești și Cotmeana și în totalitate piemontul Argeșului (dealurile Argeșului). Câmpia Română constituie treapta cea mai coborâtă a reliefului județului Argeș, având două subunități: Câmpia înaltă a Piteștilor (în totalitate) și Câmpia Găvanu-Burdea (parțial). Prima subunitate are un caracter piemontan având altitudinea cea mai ridicată din toată Câmpia Română. Cealaltă subunitate este mult mai netedă și este străbătută de văi largi și puțin adânci.

Condițiile climatice

Poziția geografică și relieful înconjurător care îl protejează de influența vânturilor din vest și est, asigură județului o climă temperat-continentală cu ierni blânde. În ceea ce privește temperaturile extreme înregistrate la Stația de Observare Pitești amintim: -19,4°C (26 ianuarie 2000) și 39,8 °C (4 iulie 2000). Pe lângă mari variații de temperatură, există și mari diferențe în ceea ce privește cantitatea de precipitații de la 1092,9 litri/mp în anul 2014, la 441,4 litri/mp în anul 2000 înregistrată la Stația de Observare Pitești.

Populația și gospodăriile în localitățile județului

Conform Institutului Național de Statistică la 1 ianuarie 2020 în județul Argeș sunt 632124 persoane.

Pe teritoriul județului există 102 administrații publice locale, din care:

- 3 municipii (Pitești, Curtea de Argeș și Câmpulung),
- 4 orașe (Costești, Mioveni, Topoloveni, Ștefănești) și
- 95 de comune (Albeștii de Argeș, Albeștii de Muscel, Albota, Aninoasa, Arefu, Bascov, Băbana, Băiculești, Bălilești, Bârla, Beleți-Negrești, Berevoiești, Bogați, Boteni, Boțești, Bradu, Brăduleț, Budeasa, Bughea de Jos, Bughea de Sus, Buzoești, Căldăraru, Călinești, Căteasca, Cepari, Cetățeni, Cicănești, Ciofrângenii, Ciomăgești, Cocu, Corbeni, Corbi, Coșești, Cotmeana, Cuca, Davidești, Dâmbovicioara, Dârmănești, Dobrești, Domnești, Dragoslavele, Drăganu, Godeni, Hârsești, Hârtiești, Izvoru, Leordeni, Lerești, Lunca Corbului, Mălureni, Mărăcineni, Merișani, Micești, Mihăești, Mioarele, Miroși, Morărești, Moșoaia, Mozăcenii, Mușătești, Negrași, Nucșoara, Oarja, Pietroșani, Poiana Lacului, Poienarii de Argeș, Poienarii de Muscel, Popești, Priboieni, Rătești, Râca, Recea, Rociu, Rucăr, Sălătrucu, Săpata, Schitu Golești, Slobozia, Stâlpenii, Stoeneni, Stolnici, Suseni, Ștefan cel Mare, Șuici, Teiu, Tigveni, Țițești, Uda, Ungheni, Valea Danului, Valea Iașului, Valea Mare-Pravăț, Vedea, Vlădești, Vulturești).

În implementarea Sistemelor integrate de management al deșeurilor solide în România, atât Autoritățile contractante cât și operatorii care participă la licitațiile având drept subiect delegarea serviciilor de salubritate a localităților, au obligația legală de respectare a prevederilor referitoare la măsurile specifice de protecție a ariilor protejate și a zonelor declarate "Natura 2000" prin programele naționale și/sau zonele aparținând patrimoniului mondial.

În îndeplinirea sarcinilor ce-i revin prin Contractul de delegare, Operatorul însărcinat cu activitatea de colectare separată și transportul separat al deșeurilor municipale și al deșeurilor similare celor municipale, provenite din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv al fracțiilor colectate separat, fără a aduce atingere fluxului de deșeuri de echipamente electrice și electronice, baterii și acumulatori, din zona centrală obține Avizul de Mediu aferent desfășurării activităților specifice de salubritate cu respectare tuturor prevederilor legale în vigoare la data încheierii contractului de delegare.

Contextul general

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Servsal Argeș a fost înființată în vederea implementării operaționale a proiectului de interes public comun „Managementul Integrat al deșeurilor solide în Județul Argeș”. A fost constituită conform art. 6, din OG nr. 26/2000, funcționează în baza H.G.855/2008 și are în prezent 103 membri, respectiv toate administrațiile publice locale, inclusiv Consiliul Județean Argeș. Fiecare membru al asociației are drept de vot egal.

Prezentul Caiet de sarcini face parte din documentația de atribuire a contractului de delegare a gestiunii activității de colectare și transport a deșeurilor municipale în Zona Mioveni-Topoloveni.

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

1.2. Sistemul de management integrat al deșeurilor solide în județul Argeș

La nivelul Județului Argeș, a fost implementat proiectul “Managementul Integrat al Deșeurilor Solide în Județul Argeș”, care a presupus delegarea, în două etape, a serviciilor de colectare-transport și depozitare a deșeurilor municipale generate pe raza Județului Argeș.

Prima etapă a proiectului, finanțată din fonduri ISPA, acoperă 5 din cele 8 zone ale Județului Argeș (respectiv zonele 3,4,5,6,7), reprezentând 73% din populația totală, iar etapa a II-a, finanțată prin Programul Operațional Sectorial Mediu, Axa prioritară 2, "Dezvoltarea sistemelor de management integrat al deșeurilor și reabilitarea siturilor contaminate istoric", acoperă celelalte 3 zone ale județului (respectiv zonele 1,2,8), reprezentând 27% din populația totală.

Finanțare ISPA

În cadrul etapei I a proiectului, s-au efectuat următoarele investiții:

Închiderea depozitului de deșeuri care există la Albota și ecologizarea zonei (cantitate de deșeuri relocate 432.300 m³); deschiderea unui depozit conform la Albota, care cuprindea celula1 în suprafața de 4,25 ha și o capacitate de 750.000 m³ și spațiul pentru utilități; închiderea depozitelor neconforme de la Mioveni (cantitate deșeuri relocate 8.500 m³), Câmpulung (88.400 m³) și relocarea deșeurilor din depozitul Topoloveni (cantitate deșeuri relocate 85.000 m³) și zonele rurale; construirea unei stații de transfer la Câmpulung; construirea a două stații de compost în brazde la Albota și Câmpulung; construirea unui număr de 4 puncte ecologice de colectare (green points): două în Pitești și câte unul în Mioveni și Câmpulung; construirea unui număr de 1.203 platforme; achiziția de echipamente de colectare.

Finanțare POS mediu

În cadrul etapei a II-a a proiectului, s-au efectuat următoarele investiții:

Închiderea depozitului existent de la Curtea de Argeș (cantitate relocată 51.000 m³); construirea facilităților destinate managementului integrat al deșeurilor de la Curtea de Argeș, în suprafața de 8.800 mp și cu o capacitate de 17.463 t/an; relocarea depozitului de deșeuri Costești (cantitate deșeuri relocate în depozitul Albota -104.000 m³- terenul a fost redat agriculturii construirea facilităților destinate managementului integrat al deșeurilor de la Costești, în suprafața de 5.000 mp și cu o capacitate de 9.200 t/an; construirea celulei a II-a a depozitului ecologic Albota-Pitești, în suprafața de 3,6 ha, având o capacitate de 1,1 mil m³; extinderea stației de sortare Albota (capacitate de sortare actuală de 80 t/zi, 20.000 de t/an) și îmbunătățirea platformelor de compost de la Câmpulung (capacitate de prelucrare actuală de 7.200 t/an) și Albota (capacitate de prelucrare actuală de 17.800 t/an).

2. SERVICIILE CARE FAC OBIECTUL DELEGĂRII

2.1 Obiectul Contractului

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

Prezentul caiet de sarcini a fost elaborat spre a servi drept documentație tehnică și de referință în vederea stabilirii condițiilor specifice de desfășurare a serviciului de salubritate indiferent de modul de gestiune adoptat.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația necesară desfășurării activității de salubritate și constituie ansamblul cerințelor tehnice de bază.

Prezentul caiet de sarcini conține specificațiile tehnice care definesc caracteristicile referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, precum și

sisteme de asigurare a calității, terminologia, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

Specificațiile tehnice se referă, de asemenea, la algoritmul executării activităților, la verificarea, inspecția și condițiile de recepție a lucrărilor, precum și la alte condiții ce derivă din actele normative și reglementările în legătură cu desfășurarea serviciului de salubritate.

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 serviciului/activității și care sunt în vigoare.

Termenii, expresiile și abrevierile utilizate în prezentul Caiet de sarcini sunt cele din Regulamentul serviciului de salubritate.

Serviciile care fac obiectul prezentului Caiet de sarcini, respectiv a procedurii de atribuire, așa cum sunt ele menționate în Legea 101/2006, republicată:

a) colectarea separată și transportul separat al deșeurilor menajere și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat;

Mai specific, activitățile care fac obiectul procedurii de delegare sunt:

(1) colectarea separată a deșeurilor reciclabile pe 4 fracții (hârtie/carton, plastic/metal și sticlă) și transportul acestora la CMID Pitești;

(2) colectarea separată a deșeurilor biodegradabile și transportul acestora la CMID Pitești;

(3) colectarea separată a deșeurilor reziduale și transportul acestora la CMID Pitești;

(4) colectarea separată a deșeurilor similare reciclabile pe 4 fracții (hârtie/carton, plastic/metal și sticlă) de la agenți economici și instituțiile publice și transportul separat al acestora la CMID Pitești;

(5) colectarea separată deșeurilor similare reziduale și transportul separat al acestora la CMID Pitești;

(6) colectarea deșeurilor abandonate de pe domeniul public al UAT-urilor din zona Mioveni-Topoloveni, la solicitarea expresă a unității administrative-teritoriale pe raza căreia au fost abandonate, pe bază de comandă, și transportul acestora la CMID Pitești;

(7) colectarea separată și transportul separat al deșeurilor provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora, la solicitarea generatorului, pe bază de comandă și contract de prestări-servicii și transportul acestora la CMID Pitești.

(8) colectarea separată și transportul separat al deșeurilor voluminoase la solicitarea generatorului, în urma unor apeluri telefonice de la populație, instituții publice și agenți economici, precum și în cadrul unor campanii de colectare a deșeurilor voluminoase desfășurate cu o frecvență semestrială și transportul acestora la CMID Pitești.

(9) colectare, transport, stocare temporară și valorificare/eliminare a deșeurilor periculoase din deșeurile menajere, cu excepția celor cu regim special, în condițiile legii, în cadrul unor campanii de colectare desfășurate cu o frecvență semestrială;

(10) colectarea separată și transportul separat al deșeurilor provenite de la evenimente la solicitarea generatorului, pe bază de contract de prestări-servicii și transportul acestora la CMID Pitești.

Unitățile administrativ-teritoriale în numele și pe seama cărora ADI Servsal Argeș va derula procedura de delegare sunt:

- ZONA MIOVENI – TOPOLOVENI: orașele Mioveni și Topoloveni și comunele: Bălilești, Coșești, Davidești, Dârmănești, Hârtiești, Vulturești, Mihăești, Stâlpeni, Țițești, Beleți-Negrești, Bogați, Boțești, Călinești, Dobrești, Leordeni și Priboieni.

Unitățile administrativ-teritoriale pentru care se derulează procedura de atribuire fac parte din Zona Mioveni-Topoloveni, județul Argeș și sunt prezentate în Anexa 1 la prezentul Caiet de Sarcini.

2.2 Cerințe organizatorice minime

Delegatul serviciului de salubritate va asigura:

- a) respectarea legislației, normelor, prescripțiilor și regulamentelor privind igiena muncii, protecția muncii, gospodărirea apelor, protecția mediului, urmărirea comportării în timp a construcțiilor, prevenirea și combaterea incendiilor;
- b) exploatarea, întreținerea și reparația instalațiilor și utilajelor cu personal autorizat, în funcție de complexitatea instalației și specificul locului de muncă;
- c) respectarea indicatorilor de performanță și calitate stabiliți prin Anexa nr.8 a contractului de delegare a gestiunii;
- d) furnizarea către autoritatea administrației publice locale, respectiv A.N.R.S.C., a informațiilor solicitate și accesul la documentațiile și la actele individuale pe baza cărora prestează serviciul de salubritate, în condițiile legii;
- e) respectarea angajamentelor luate prin contractul de delegare a serviciului de salubritate;
- f) prestarea serviciului de salubritate la toți utilizatorii din raza unităților administrativ-teritoriale pentru care are contract de delegare a gestiunii, colectarea tuturor categoriilor de deșeurile care fac obiectul contractului și lăsarea în stare de curățenie a spațiilor destinate depozitării recipientelor de precollectare;
- g) aplicarea de metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor de operare;

- h) înlocuirea containerelor de precollectare amplasate pe platformele de colectare/puncte de colectare care prezintă defecțiuni sau neetanșeități;
- i) elaborarea planurilor anuale de revizii și reparații executate cu forțe proprii și cu terți;
- j) realizarea unui sistem de evidență a sesizărilor și reclamațiilor și de rezolvare operativă a acestora;
- k) evidența orelor de funcționare a utilajelor;
- l) ținerea unei evidențe a gestiunii deșeurilor și raportarea periodică a situației autorităților competente, conform reglementărilor în vigoare;
- m) personalul necesar pentru prestarea activităților asumate prin contract;
- n) conducerea operativă prin dispecerat și asigurarea mijloacelor tehnice și a personalului de intervenție;
- o) o dotare proprie cu instalații și echipamente specifice necesare pentru prestarea activităților în condițiile stabilite prin contract.

Prestarea activităților de colectare și transport a deșeurilor se va executa astfel încât să se asigure:

- a) continuitatea și permanența activității, indiferent de anotimp și condițiile meteo, cu respectarea prevederilor contractuale;
- b) corectarea și adaptarea regimului de prestare a activității la cerințele utilizatorului;
- c) controlul calității serviciului prestat;
- d) respectarea instrucțiunilor/procedurilor interne de prestare a activității;
- e) ținerea la zi a documentelor cu privire la prestarea serviciului;
- f) respectarea regulamentului serviciului de salubritate aprobat de autoritățile administrației publice locale în condițiile legii;
- g) prestarea activității pe baza principiilor de eficiență economică, având ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului;
- h) asigurarea capacității de transport a deșeurilor, pentru prestarea serviciului la toți utilizatorii din ariile administrativ-teritoriale încredințate;
- i) îndeplinirea indicatorilor de calitate a prestării activității, specificați în Anexa nr.8 a Contractului de delegare;
- j) asigurarea, pe toată durata de executare a serviciului, de personal calificat și în număr suficient.

3. COLECTAREA ȘI TRANSPORTUL DEȘEURILOR MUNICIPALE DIN ZONA MIOVENI-TOPOLOVENI

3.1. Colectarea separată și transportul deșeurilor menajere

Delegatul are obligația de a desfășura activitățile de colectare separată și transport separat al deșeurilor menajere, în condițiile legii, în unitățile administrativ-teritoriale pentru care se derulează procedura de atribuire (conform **Anexei 1** la prezentul Caiet de sarcini).

Prin deșeuri menajere se înțelege deșeurile generate de populație în urma activităților desfășurate în gospodăriile proprii.

Precolectarea deșeurilor menajere nepericuloase de la populație se va realiza separat, pe categorii de deșeuri, după cum urmează:

a) În mediul urban, în zona de blocuri, colectarea deșeurilor se va realiza pe 5 fracții astfel:

- deșeurile de hârtie și carton- în puncte de colectare, în containere de minim 1,1 mc;
- deșeurile de plastic și metal – în puncte de colectare, în containere de minim 1,1 mc;
- deșeurile de sticlă – în puncte de colectare, în containere de minim 1,1 mc;;
- deșeurile reziduale - în puncte de colectare, în containere de 1,1mc;
- deșeurile biodegradabile - în puncte de colectare,, în containere de 1.1 mc cu sistem de ridicare cu pedală care să nu permită scurgerea, și cu capac.

b) În mediul urban, în zona de case, colectarea deșeurilor se va realiza pe 5 fracții astfel:

- deșeurile de hârtie și carton – din poartă în poartă, în saci personalizați distribuiți de operatorul de colectare sau pliate și legate cu sfoară de către utilizatori;
- deșeurile de plastic și metal - din poartă în poartă, în saci personalizați distribuiți de operatorul de colectare;
- deșeurile de sticlă - din poartă în poartă, în saci personalizați distribuiți de operatorul de colectare, sau în containere de minim 1,1 mc, în puncte indicate de fiecare unitate administrativ teritorială.
- deșeurile reziduale - din poartă în poartă, în pubele de 120 l;
- deșeuri biodegradabile – din poartă în poartă, în pubele de 120 l care să nu permită scurgerea.

c) În localitățile din mediul rural colectarea deșeurilor se va realiza pe 4 fracții astfel:

- deșeurile de hârtie și carton se vor colecta din poartă în poartă, în saci personalizați distribuiți de către operatorul de colectare sau pliate și legate cu sfoara de către utilizatori sau în containere de minim 1,1 mc, pentru zona blocurilor din mediul rural;
- deșeurile de plastic și metal se vor colecta din poartă în poartă în saci personalizați puși la dispoziție de operatorul de colectare sau în containere de minim 1,1 mc, pentru zona blocurilor din mediul rural;
- deșeurile de sticlă se vor colecta în campanii de colectare organizate o dată pe trimestru sau lunar în containere de minim 1,1 mc, puse la dispoziție de către operator în puncte indicate de fiecare unitate administrativ teritorială;

- deșeurile reziduale se vor colecta din poartă în poartă, în pubele de 120 l sau pentru zonele greu accesibile colectarea se va face în containere de 1.1 mc;

Punctele de colectare și dotarea acestora sunt cele prezentate în **Anexa 2** la prezentul Caiet de sarcini. Locațiile finale ale punctelor de colectare vor fi stabilite de reprezentanții UAT-urilor cu obligația menținerii numărului și dotării acestora, astfel cum au fost arondate fiecărui UAT în parte.

În zonele greu accesibile autospecialelor, colectarea se va face prin puncte intermediare de colectare formate din containere de 1.1mc.

În zona rurală biodeșeurile vor fi deviate în gospodăriile proprii sau în unitățile individuale de compost puse la dispoziție de către A.D.I.

În zonele periurbane, dacă UAT-ul solicită colectarea deșeurilor biodegradabile, acest lucru se va face similar zonelor urbane.

Graficul de colectare a deșeurilor municipale este prezentat în **Anexa 4** la prezentul Caiet de sarcini.

Sacii personalizați pentru colectarea separată a deșeurilor reciclabile de plastic/metal, hârtie/carton și sticlă din deșeurile municipale și asimilabile vor fi puși la dispoziție de către Delegat, conform cerințelor din **Anexa 5** la prezentul caiet de sarcini.

Containerele de 1,1mc maro și reziduale, pubelele maro de 120 l pentru colectarea separată a deșeurilor biodegradabile și containerele de minim 1,1 mc, pentru colectarea separată a deșeurilor reciclabile vor fi puse la dispoziție de către Delegat, conform cerințelor din Anexa 5 la prezentul caiet de sarcini.

Viitorul Operator trebuie să asigure restul autospecialelor necesare pentru colectarea și transportul întregii cantități de deșeuri, având în vedere frecvența minimă de colectare cerută, conform cerințelor prezentate în **Anexa 5** la prezentul caiet de sarcini.

3.2. Colectarea și transportul deșeurilor similare

Delegatul are obligația de a desfășura activitățile de colectare și transport a deșeurilor similare, în condițiile legii, în unitățile administrativ-teritoriale pentru care se derulează procedura de atribuire (conform **Anexei 1** la prezentul Caiet de sarcini).

Prin deșeuri similare se înțeleg deșeurile care din punct de vedere al naturii și compoziției sunt comparabile cu deșeurile municipale, generate din comerț, industrie și instituții, în urma activității (ex. deșeuri generate în urma activităților de birou, deșeurile generate în unități de învățământ, deșeuri din HORECA etc.) Sunt excluse deșeurile provenite din producție, din agricultură și din activități forestiere. În tabelul de mai jos sunt prezentate categoriile de

deșeuri similare a căror colectare separată trebuie realizată de Delegat, pentru fiecare tip de agent economic, respectiv instituție publică în parte.

Tabel 1: Colectarea deșeurilor similare

Agentul economic/Instituție publică	Categoriile de deșeuri ce necesită colectare separată
Hoteluri, restaurante, cantine, cofetării și alte unități de alimentație publică	- Deșeuri de ambalaje* - Deșeuri reziduale - Deșeuri biodegradabile
Unități de vânzare cu amănuntul (cash and carry) – unități de vânzare cu suprafața mai mică de 400 mp și cu maxim 2 angajați	- Deșeuri reziduale - Deșeuri de ambalaje* - Deșeuri biodegradabile (dacă este cazul)
Unități de vânzare cu amănuntul (cash and carry) – unități de vânzare cu suprafața medie și mare	- Deșeuri reziduale - Deșeuri de ambalaje* - Deșeuri biodegradabile (dacă este cazul)
Orice agent economic, care desfășoară altă activitate, mai puțin comerț	- Deșeuri reziduale - Deșeuri de ambalaje* - Deșeuri biodegradabile (dacă este cazul)
Unități de învățământ	- Deșeuri de ambalaje - Deșeuri reziduale
Unități sanitare fără paturi	- Deșeuri de ambalaje - Deșeuri reziduale
Unități sanitare cu paturi	- Deșeuri de ambalaje - Deșeuri reziduale - Deșeuri biodegradabile

* deșeurile de ambalaje vor fi colectate separat în recipiente puse la dispoziție de operator, contra cost, conform contractului de prestări-servicii încheiat cu fiecare beneficiar al serviciului, generatorii având posibilitatea de a opta și pentru alte metode de reciclare, conform prevederilor Legii nr.249/2015, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Recipientele necesare pentru colectarea deșeurilor similare reziduale și biodegradabile vor fi puse la dispoziție de către viitorul Delegat, la solicitarea utilizatorilor, conform cerințelor din

Anexa 5 la prezentul caiet de sarcini. De asemenea, Delegatul va asigura înlocuirea acestora atunci când este cazul.

De asemenea, Delegatul trebuie să asigure, la solicitarea utilizatorilor, recipiente/saci personalizați pentru colectarea separată a deșeurilor similare reciclabile, conform cerințelor din **Anexa 5** la prezentul caiet de sarcini.

Delegatul trebuie să asigure autospecialele necesare pentru colectarea și transportul întregii cantități de deșeuri similare, având în vedere frecvența minimă de colectare cerută.

3.3. Colectarea și transportul deșeurilor voluminoase provenite de la populație, instituții publice și agenți economici:

Delegatul are obligația de a desfășura activitățile de colectare și transport a deșeurilor voluminoase (mobilier, covoare, obiecte mari de folosință îndelungată) provenite de la populație, instituții publice și agenți economici, în unitățile administrativ-teritoriale pentru care se derulează procedura de atribuire (conform **Anexei 1** la prezentul Caiet de sarcini).

Colectarea deșeurilor voluminoase se va realiza în campanii semestriale, derulate în perioada aprilie-mai și septembrie-octombrie, anunțate în prealabil utilizatorilor serviciului prin mijloace de comunicare mass-media, precum și în sistemul “la cerere”, în urma apelurilor telefonice de la populație, instituții publice și operatori economici.

Contravaloarea activității prestate în sistem ”la cerere” se va achita direct de către generatorul de deșeuri, pe bază de contract de prestări servicii încheiat cu operatorul de colectare. Frecvența și regularitatea acestui serviciu nu pot fi estimate, dar se presupune că reprezintă o mică parte a întregului serviciu.

În cadrul campaniilor de colectare a deșeurilor voluminoase, delegatul va colecta și deșeurile textile provenite de la utilizatorii casnici ai serviciului. În categoria deșeurilor textile intră obiectele de îmbrăcăminte, textile pentru casă (așternuturi, fețe de masă, șervete de pânză și prosoape, încălțăminte)

Delegatul trebuie să asigure autospecialele necesare pentru colectarea și transportul întregii cantități de deșeuri voluminoase, conform cerințelor din **Anexa 5** la prezentul caiet de sarcini.

Delegatul se va asigura că deșeurile voluminoase colectate și stocate sunt valorificate, respectiv eliminate în instalații autorizate.

3.4. Colectarea separată, transportul, tratarea și asigurarea eliminării deșeurilor generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a locuințelor.

Delegatul are obligația de a desfășura activitățile de colectare, transport, valorificare și asigurare a eliminării deșeurilor generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a locuințelor, în condițiile legii, în unitățile administrativ-teritoriale pentru care se derulează procedura de atribuire (conform **Anexei 1** la prezentul Caiet de sarcini).

Colectarea deșeurilor generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a locuințelor se va realiza “la cerere”, în urma apelurilor telefonice de la populație. Frecvența și regularitatea acestui serviciu nu pot fi estimate, dar se presupune că reprezintă o mică parte a întregului serviciu.

Colectarea deșeurilor rezultate din activități de construcții și demolări se face în recipientele puse la dispoziție de către Delegat (containere metalice standardizate și/sau saci personalizați), la cererea generatorilor de deșeuri, plata făcându-se în baza unui contract de prestări servicii încheiat cu generatorul.

Eliminarea deșeurilor generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a locuințelor care nu pot fi valorificate se face la CMID Pitești, Delegatul fiind responsabil cu transportul și asigurarea costului eliminării.

Delegatul este responsabil cu asigurarea recipientelor pentru colectarea deșeurilor din construcții și demolări, conform cerințelor prezentate în **Anexei 5** la prezentul caiet de sarcini.

3.5. Colectări ocazionale și servicii suplimentare

În plus față de activitățile de colectare la intervale regulate, prezentate mai sus, trebuie menționat că vor exista activități de colectare care depind parțial de anotimpuri și parțial de unele aranjamente speciale etc. Aceasta poate include colectarea deșeurilor de la festivaluri, concerte, târguri, campinguri și alte situații sau locații similare. Delegatul va fi obligat să colecteze deșeurile generate în astfel de situații și locații la cerere și în urma solicitării din partea organizatorului. Frecvența și regularitatea acestui serviciu nu pot fi estimate, dar se presupune că reprezintă o mică parte a întregului serviciu. Cheltuielile legate de gestionarea acestor deșeuri (colectare și transport, valorificare, recuperare/reciclare, eliminare) vor fi suportate de organizatorul evenimentului.

Delegatul are, de asemenea, obligația de a colecta toate deșeurile abandonate pe domeniul public, pe bază de comandă transmisă de către unitatea administrativ-teritorială pe raza căreia au fost abandonate deșeurile. În cazul în care generatorul/deținătorul deșeurilor nu poate fi identificat, cheltuielile legate de curățarea și refacerea mediului, precum și cele de transport,

valorificare, recuperare/reciclare, eliminare vor fi suportate de autoritatea administrației publice locale, pe baza unei situații exacte transmise de Delegat privind locația, tipurile și cantitățile de deșeuri colectate. După identificarea generatorului/deținătorului de deșeuri, acesta este obligat să suporte atât cheltuielile efectuate de administrația publică locală cât și sancțiunile contravenționale.

Plata pentru aceste servicii suplimentare nu va fi inclusă în contract, realizându-se suplimentar, folosindu-se prețurile unitare din fundamentarea tarifului.

De asemenea, Delegatul are obligația de a colecta toate anvelopele abandonate pe domeniul public, inclusiv cele de la punctele de colectare a deșeurilor municipale și de a le preda persoanelor juridice care desfasoară activitatea de colectare a anvelopelor uzate sau celor care preiau responsabilitatea gestionării anvelopelor uzate de la persoanele juridice care introduc pe piață anvelope noi și/sau anvelope uzate destinate reutilizării, dacă acesta nu este autorizat pentru această activitate în condițiile legii.

3.6. Colectarea separată și gestionarea deșeurilor periculoase din deșeurile menajere, cu excepția celor cu regim special:

Operatorul are obligația de a desfășura activitățile de colectare, transport, stocare temporară și valorificare/eliminare a deșeurilor periculoase din deșeurile menajere, cu excepția celor cu regim special, în condițiile legii, în zona delegată.

Prin deșeuri periculoase menajere se înțelege deșeurile cu caracter periculos generate de populație în urma activităților desfășurate în gospodăriile proprii (ex. ambalaje de la produse de igienizare, ambalaje de la vopsele, spray-uri, ambalaje de la produse utilizate în amenajări interioare, etc.).

Deșeurile menajere periculoase vor fi colectate în campanii de colectare cu frecvență semestrială, în puncte de colectare prestabilite, unde mijlocul de transport (sau containerul ori alt recipient de stocare) adecvat va staționa. Deșeurile menajere periculoase colectate vor fi transportate la baza de lucru a operatorului în vederea stocării sau direct la instalația de valorificare/eliminare-tratare deșeuri periculoase.

Ca alternativă de colectare, deșeurile menajere periculoase pot fi transportate de către generatori (casnici) direct la baza de lucru a operatorului în intervalul de lucru regulat, iar acesta are obligația să le primească fără a percepe costuri.

Programul colectării va fi anunțat în media locală (publicații și online) la începutul fiecărui an. Ulterior, cu cel puțin o săptămână înainte de derularea fiecărei campanii de colectare, se va realiza o nouă informare a generatorilor prin anunțuri în media locală și prin distribuirea de fluturași informativi la fiecare generator în parte.

Fluturașii vor conține informații privind locurile (amplasamentele), datele de contact ale operatorului, data și intervalul orar în care va staționa autospeciala de colectare, ce deșeuri periculoase pot fi aduse și regulile de colectare separată a acestora.

Deșeurile menajere periculoase se vor colecta în puncte mobile prestabilite, organizate cu prilejul staționării mijlocului de transport specializat. În fiecare amplasament, autospeciala va staționa pe parcursul a cel puțin 8 ore. În mediul urban, autospeciala va staționa într-una din zilele de sâmbătă astfel încât să asigure participarea la acest sistem a unui număr cât mai mare de locuitori. Punctele vor fi stabilite în perioada de mobilizare, împreună cu Delegatarul.

Operatorul va identifica amplasamentele punctelor mobile în zone dens circulate și cu vizibilitate sporită astfel încât să asigure accesul cât mai facil a unui număr cât mai mare de locuitori (de. exemplu în zona piețelor, zone comerciale).

După primul an, în funcție de cantitatea de deșeuri periculoase colectate, frecvența de colectare poate fi modificată. Modificarea frecvenței de colectare a deșeurilor periculoase se face numai cu acordul Delegatarului.

Operatorul se va asigura că deșeurile menajere periculoase colectate și stocate sunt eliminate/tratate în instalații autorizate.

Operatorul trebuie să asigure mijloacele de transport necesare pentru colectarea și transportul întregii cantități de deșeuri periculoase din deșeurile menajere, având în vedere cantitățile de deșeuri și frecvența de colectare cerută.

4. ÎNCASAREA TARIFELOR

În cadrul acestui sistem, operatorul desemnat prin prezenta procedură este cel care încasează întregul tarif, urmând a plăti operatorului CMID Pitești tarifele de compostare și de tratare/depozitare plus contribuția pentru economia circulară aferentă cantităților încredințate pentru eliminare finală prin depozitare provenite din Zona Mioveni-Topoloveni.

Contravaloarea serviciilor prestate în beneficiul utilizatorilor casnici va fi facturată lunar și încasată de la fiecare unitate administrativ teritorială în parte, cu excepția plății pentru activitatea de colectare, transport, valorificare și asigurare a eliminării deșeurilor provenite din gospodăriile populației, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a locuințelor, a deșeurilor voluminoase colectate pe bază de comandă și pentru deșeurile provenite de la evenimente care vor fi facturate direct generatorilor pe baza volumului de deșeuri colectat. Contravaloarea serviciilor de colectare și transport al deșeurilor abandonate pe domeniul public va fi facturată lunar către fiecare unitate administrativ-teritorială, plata acestui serviciu urmând a se face din bugetul local.

Contravaloarea serviciilor prestate în beneficiul utilizatorilor non-casnici va fi facturată lunar și încasată de la fiecare utilizator în parte, în baza contractelor de prestări-servicii încheiate de către Operator cu aceștia.

Conform OUG nr. 92 /2021 se vor stabili și aproba pentru beneficiarii serviciului de salubritate tarife distincte pentru gestionarea deșeurilor reciclabile din deșeurile municipale, respectiv pentru gestionarea deșeurilor, altele decât cele menționate mai sus (deșeurii reziduale, biodegradabile), și sancțiunile aplicate în cazul în care beneficiarul serviciului nu separă în mod corespunzător cele două fluxuri de deșeurii. Aceasta prevedere va fi inclusă și în contractul de delegare a gestiunii serviciului de salubritate, în aplicarea principiilor de la art. 3 alin. (1) lit. c) și f) din Legea serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006, republicată, cu modificările ulterioare.

De asemenea, se vor adăuga la tarifele de mai sus, următoarele tarife:

- pentru deșeurile reziduale se va adăuga contribuția pentru economia circulară prevăzută în Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 105/2006, cu modificările și completările ulterioare.

În categoria de deșeurii reziduale vor fi incluse și refuzurile de sortare din deșeurile reciclabile, care vor fi direcționate spre depozitare sau valorificare energetică. Această categorie de deșeurii va fi facturată de către operator în baza raportului de sortare și a documentelor justificative privind eliminarea deșeurilor, comunicat lunar de către stația de sortare.

Contribuția pentru economia circulară pentru cantitățile de deșeurii municipale destinate a fi depozitate care depășesc cantitățile corespunzătoare indicatorilor de performanță prevăzuți în contracte va fi suportată de către operatorul de salubritate, respectiv 80 lei/to începând cu anul 2020 pentru deșeurile care merg la depozitare.

Pentru deșeurile care nu vor fi separate la sursă se va include contribuția pentru economia circulară de 80 lei/tonă.

Având în vedere noul cadru legislativ, Delegatul va fundamenta, conform celor mai sus menționate, tarife distincte pentru activitățile care fac obiectul contractului de delegare, astfel:

- a) Pentru activitatea de colectare și transport a deșeurilor reziduale colectate separat de la Utilizatorii Casnici și Non-casnici, tarif exprimat în lei/to plus TVA. La Tarif se adaugă tariful de tratare/depozitare perceput de operatorul CMID Pitești, care este de: 83,06 lei/to fără TVA și contribuția pentru economia circulară;

- b) Pentru activitatea de colectare și transport a deșeurilor reciclabile din plastic/metal colectate separat de la utilizatorii casnici și non-casnici, tarif exprimat în lei/to plus TVA.
- c) Pentru activitatea de colectare și transport a deșeurilor reciclabile din hârtie/carton colectate separat de la utilizatorii casnici și non-casnici, tarif exprimat în lei/to plus TVA.
- d) Pentru activitatea de colectare și transport a deșeurilor reciclabile din sticlă colectate separat de la utilizatorii casnici și non-casnici, tarif exprimat în lei/to plus TVA.
- e) Pentru activitatea de colectare și transport a deșeurilor biodegradabile, tarif exprimat în lei/mc plus TVA, respectiv lei/to plus TVA. La tarif se adaugă tariful de compostare perceput de operatorul CMID Pitești, care este de: 41,53 lei/to fără TVA.
- f) Pentru activitatea de colectare și transport a deșeurilor voluminoase, tarif exprimat în lei/to plus TVA, respectiv lei/mc plus TVA.
- g) Pentru activitatea de colectare și transport a deșeurilor provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară/exterioară a acestora, tarif exprimat în lei/mc plus TVA, respectiv lei/to plus TVA.
- h) Pentru activitatea de colectare și transport a deșeurilor abandonate pe domeniul public tarif exprimat în lei/mc plus TVA, respectiv lei/to plus TVA.
- i) Pentru activitatea de colectare și transport a deșeurilor provenite de la evenimente, tarif exprimat în lei/mc plus TVA, respectiv lei/to plus TVA.

Tarifele oferite prevăzute la lit.f)-i) nu vor putea depăși valoare tarifului maximal de 601 lei/to, sub sancțiunea respingerii ofertei ca fiind neconformă.

Tariful maxim compus pentru prestarea serviciului, format din tariful colectare și transport deșeuri, deșeuri reziduale, deșeuri biodegradabile, deșeuri reciclabile, sortare, compostare și stocare temporară este de:

- 601 lei/to fără TVA pentru anul 2022,
- 625 lei/to fără TVA pentru anul 2023,

pentru utilizatorii casnici și pentru utilizatorii non-casnici.

Tariful maximal este o ingerință a Aplicației de finanțare a proiectului SMIDS Argeș, iar solicitarea calculării acestuia este necesară doar pentru demonstrarea încadrării în limitele de suportabilitate. Tarifele care vor fi facturate unităților administrativ-teritoriale și utilizatorilor non-casnici vor fi tarifele diferențiate oferite și nu tariful compus.

Formula după care se calculează tariful compus al serviciului de salubritate este:

$T_c = (3\% \times T_{h/c}) + (4,5\% \times T_{p/m}) + (0,5\% \times T_s) + (30\% \times T_{bio}) + (37\% \times T_{rez})$, unde:

T_c = tarif compus

T_c = tarif compus

$T_{h/c}$ = tariful oferat pentru colectare și transport deșeuri reciclabile de hârtie/carton .

$T_{p/m}$ = tariful oferat pentru colectare și transport deșeuri reciclabile de plastic/metal .

T_s = tariful oferat pentru colectare și transport deșeuri reciclabile de sticlă

T_{bio} = tariful oferat pentru colectare deșeuri biodegradabile plus tariful de compostare al operatorului CMID Pitești de: 41,53 lei/to fără TVA

T_{rez} = tariful oferat pentru colectare și transport deșeuri reziduale plus tariful de tratare/depozitare al operatorului CMID Pitești care este de: 83,06 lei/to fără TVA și contribuția pentru economia circulară.

Tariful oferat pentru activitatea de colectare și transport a deșeurilor reziduale nu poate fi mai mare decât tariful maximal compus de: 601 lei/to fără TVA minus tariful de depozitare al operatorului CMID Pitești de: 83,06 lei/to fără TVA la care se adaugă contribuția pentru economia circulară, sub sancțiunea respingerii ofertei ca fiind neconforme.

Tarifele menționate nu includ TVA.

Ofertanții vor include în propunerea financiară modul de calcul al tarifelor pe baza fișelor de fundamentare a tarifului însoțite de Memoriul tehnico-economic(model anexat), întocmite conform Ordinului ANRSC Nr. 109 din 2007.

La fundamentarea prețului, ofertanții vor lua în calcul toate cheltuielile necesare, pe baza informațiilor detaliate privind condițiile tehnice, socio-economice și reglementările aplicabile cadrului specific al delegării.

Ofertele care vor conține tarife care, în urma calculării tarifului maximal compus, vor depăși acest tarif, vor fi respinse ca fiind neconforme.

Costurile de gestionare pentru deșeurile de ambalaje din deșeurile municipale se acoperă exclusiv de către organizațiile care implementează răspunderea extinsă a producătorului fără impunerea de costuri în sarcina utilizatorilor serviciului, această componentă de cost nu intră în calculul tarifului maximal compus al serviciului, urmând a fi acoperită în baza protocoalelor/contractelor de colaborare încheiate de către ADI Servsal cu OIREP-urile.

Valoarea redevenței pe care operatorul de colectare și transport o va plăti ADI Servsal Arges este de 138 936 eur/an (echivalentul în lei la cursul de referință al BNR din ziua facturării)

pentru activitatea de colectare și transport, aceasta fiind stabilită ca sumă fixă și se va include în fișele de fundamentare ale tarifelor proporțional cu cantitățile gestionate pe fiecare flux.

Plata redevenței se va realiza trimestrial, în contul special precizat pe factură, de Autoritatea Contractantă. Termenul limită este ultima zi a lunii, respectiv luna de la încheierea trimestrului. În cazul în care, această zi nu este lucrătoare, plata este scadentă în următoarea zi lucrătoare de după ultima zi a lunii.

Tarifele oferite pentru activitățile de colectare și transport deșeurilor vor avea în vedere și o taxă de administrare pentru acoperirea costurilor de funcționare în valoare de 30 000 euro pe an (echivalentul în lei la cursul de referință al BNR din ziua facturării) care se va achita lunar către A.D.I. Servsal în contul special precizat pe factură, de Autoritatea Contractantă. Termenul limită este ultima zi a lunii. În cazul în care, această zi nu este lucrătoare, plata este scadentă în următoarea zi lucrătoare de după ultima zi a lunii.

Aspecte privitoare la taxe/tarife, redevență și la taxa de administrare, se regăsesc în Anexa 7, "Mecanism de plată", a prezentului Caiet de sarcini.

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

- (1) asigurarea prestării Serviciului la nivelurile de calitate și Indicatorii de Performanță stabiliți prin Caietul de Sarcini și Regulamentul Serviciului;
- (2) realizarea unui raport calitate-preț cât mai bun pentru Serviciul prestat pe Durata Contratului și asigurarea unui echilibru între riscurile și beneficiile asumate atât de Delegatar cât și de Delegat;
- (3) asigurarea funcționării eficiente a Serviciului și a exploatării bunurilor aparținând domeniului public și privat al Delegatarului, afectate Serviciului de salubritate, precum și asigurarea protecției mediului.

5. DOTĂRI PRIVIND COLECTAREA ȘI TRANSPORTUL DEȘEURILOR

5.1. Dotări puse la dispoziție de Delegatar

În tabelele de mai jos sunt prezentate dotările puse la dispoziție de Delegatar:

Tabel 2: Dotări puse la dispoziție de Delegatar :

Nr. Crt.	Tip	Cantitate (buc)	Destinația
1.	Autogunoieră de mărime mare cu șasiu MAN TGS 26.230 6x4 BL și benă Fratelli Mazzocchia	1	

Nr. Crt.	Tip	Cantitate (buc)	Destinația
	(capacitate aprox. 25m3) cu compactor hidraulic model MAC2N B25		
2.	Autogunoieră de mărime medie cu șasiu MAN TGS 26.320 6x2-2 BL și benă Fratelli Mazzocchia (capacitate aprox 22m3) cu compactor hidraulic model MAC2N B22	1	
3.	Camion cu dispozitiv de ridicare cu șasiu DAF FA LF 55 G15 și euro-benă cu dispozitiv atașat de ridicare pentru euro-containere de 1100l	1	Transport deșuri voluminoase, periculoase și DEEE de la puncte verzi de colectare
4.	Vehicul cu șasiu MAN și eurobenă tw Multilift OY de 10 tone, Ow 6,4 cu structură de basculare în spate și dispozitiv de ridicare pentru euro-containere de 1100 l	1	Transport deșuri reciclabile
5.	Europubele	29.146	Deșuri reziduale

5.2. Dotări și investiții în sarcina Delegatului

Delegatul va furniza echipamentele suplimentare necesare prestării serviciului conform cerințelor din **Anexa 5** la prezentul caiet de sarcini.

Principalele categorii de echipamente suplimentare necesare care constituie investiții în sarcina Delegatului, sunt:

- Minim 70.000 saci/luna, personalizați pentru colectarea separată a deșeurilor reciclabile din deșeurile municipale;
- Un număr de 60 containere de 1.1 mc pentru colectarea deșeurilor biodegradabile cu sistem de ridicare cu pedală care să nu permită scurgerea, și cu capac, pentru zona urbană la blocuri.
- Un număr de 100 containere de 1.1 mc pentru colectarea deșeurilor reziduale pentru zona urbană și periurbană;

Principalele categorii de dotări suplimentare necesare ce vor fi puse la dispoziție de Delegat sunt:

- Autospeciale pentru colectarea și transportul deșeurilor reziduale, biodegradabile și a deșeurilor reciclabile inscripționate corespunzător pentru tipul specific de deșeu colectat; **cel puțin una** din aceste autospeciale va fi dotată cu instalație de spălare a recipientelor

containere amplasate în punctele de colectare. Operatorul poate opta și pentru închirierea unei astfel de autospeciale strict pentru perioada necesară desfășurării activității.

- Sistem GPS pentru toate autospeciile de colectare.
- Soluții digitale privind informarea utilizatorilor serviciului.
- **4 autospeciale** de capacitate mică de colectare pentru zonele greu accesibile.
- **1 autospecială** pentru colectarea și transportul deșeurilor din construcții și demolări;
- **Minim 3 recipiente** pentru colectarea deșeurilor din construcții și demolări;

Aceste categorii de dotări vor face parte din categoria Bunurilor proprii ale Delegatului.

În oferta tehnică, Delegatul va furniza Delegatarului o listă detaliată cu vehiculele și echipamentele pe care intenționează să le folosească pe timpul prestării serviciilor.

Deșeurile vor fi transportate doar în vehicule autorizate, potrivite scopului pentru care sunt utilizate și cu recipiente de colectare a deșeurilor care se află în operare. Pentru fiecare tip mijloc de transport în parte se vor prezenta copii ale documentelor care să ateste caracteristicile tehnice.

Fiecare vehicul folosit în derularea contractului trebuie să aibă marcaje obligatorii specifice companiei, în locuri vizibile.

Este responsabilitatea Delegatului ca toate vehiculele folosite pentru efectuarea contractului să fie dotate cu echipamente obligatorii, mecanisme de siguranță, echipament de stingere a incendiilor etc. și ca bena, șasiul, mecanismul de ridicare și alte funcții să fie folosite conform scopului lor.

Pentru colectarea și transportul deșeurilor reziduale și biodegradabile, Delegatul va putea utiliza numai vehicule închise, cu compactare, cu dispozitiv atașat automat de ridicare pentru euro-pubele și mecanism automat de expulzare pentru colectarea deșeurilor reziduale.

Vehiculele de compactare trebuie să respecte standardele EN 1501-1:1998/A1:2004 *Bene pentru deșeuri reziduale și dispozitive asociate de ridicare a containerelor – Condiții generale și condiții de securitate – Partea I: Bene cu încărcare prin partea din spate.*

Pentru colectarea deșeurilor reciclabile pot fi folosite numai vehicule adaptate acestui scop, la fel și în cazul fluxurilor speciale.

Lista containerelor/pubelelor va cuprinde:

- tipul și capacitatea containerului/pubelei exprimată în m³/l;
- categoria de deșeu pentru care va fi utilizat.

- documentația de conformare cu standardul mai jos menționat

Recipientele suplimentare furnizate trebuie să fie noi, iar designul, calitatea, capacitatea și alte specificații trebuie să respecte specificațiile și cerințele relevante ale Standardului European Seria 840.

6. REGULI GENERALE

6.1. Legislație aplicabilă:

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.

6.2. Autorizații și licențe:

Ofertantul va menține valabile pe toată perioada Contractului sau va obține, după caz:

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

6.3. Manipularea deșeurilor:

6.3.1 Deșuri reciclabile, biodegradabile și reziduale colectate separat.

Delegatul este obligat să colecteze deșeurile din toate recipientele care sunt pline sau parțial pline (pubele și containere) de pe traseu. După golire, recipientele trebuie să ajungă la locul de unde colectorul le-a ridicat sau la locul lor obișnuit. Delegatul se va asigura că toate containerele sunt protejate, blocându-le din nou roțile, după caz, în urma colectării. Capacul trebuie mereu închis după golire. Dacă se consideră oportun, capacul trebuie să rămână în aceeași poziție (deschis/ închis) și stare (încuiate/ descuiate), ca și înaintea colectării.

Delegatul este de asemenea obligat să curețe platformele și zona afectată de împrăștierea deșeurilor atât în interiorul platformei, cât și în jurul acesteia la fiecare colectare.

În cazul împrăștierei deșeurilor din containere sau vehicule în timpul colectării sau transportului până la locul de tratare/eliminare, Delegatul are obligația de a le îndepărta.

Delegatul nu este obligat să colecteze deșeurile voluminoase care rămân lângă recipientele pentru deșeuri dacă acestea sunt prea mari pentru vehiculul care colectează și/ sau dacă nu se încadrează în categoria deșeurilor reziduale. Dacă apar astfel de situații la punctul de colectare, Delegatul este obligat să notifice problema generatorului de deșeuri/autorității publice locale și să stabilească o modalitate de colectare a acestora. De asemenea, Delegatul trebuie să raporteze astfel de incidente Delegatarului lunar.

Delegatul nu va avea obligația de a goli recipientele pentru deșeuri în următoarele cazuri:

- Dacă recipientele care aparțin utilizatorilor nu sunt amplasate în afara proprietății acestora, pe strada sau șoseaua publică, la ora și data stabilită.
- Dacă proprietarii sau reprezentanții acestuia și-au neglijat responsabilitatea de a curăța de zăpadă aleile și șoseaua/ trotuarul din fața recipientului (dacă este necesar), cauzând un inconvenient serios pentru personalul Delegatului.
- Dacă containerul conține alte categorii de deșeuri (ex. deșeuri periculoase, DEEE etc.). Evenimentul va fi înregistrat în Sistemul informațional și generatorul de deșeuri va fi notificat referitor la faptul că deșeurile nu vor fi colectate.

În cazul în care recipientele sunt umplute până la refuz în mod repetat, îngreunând astfel manipularea, Delegatul va trebui să ia următoarele măsuri:

- Pentru recipientele publice accesibile: Delegatul va furniza recipiente suplimentare și/sau va crește frecvența colectării pentru a rezolva problema;
- Pentru recipientele în proprietate privată: Delegatul îl va informa pe utilizator despre problemă printr-o înștiințare, urmând ca Delegatul să îi furnizeze un recipient suplimentar sau unul cu o capacitate mai mare.

Colectarea se va face în intervalul 6:00-22:00. Colectarea nu se va face în afara acestui interval decât în cazuri excepționale.

Colectarea se va face de luni până sâmbătă. Delegatarul poate de asemenea solicita – în cazuri speciale – colectarea deșeurilor și în zilele de duminică și în cazul sărbătorilor legale.

6.3.2 Deșeuri voluminoase

Colectarea deșeurilor voluminoase se va realiza în sistemul “campanie de colectare” sau în urma apelurilor telefonice de la populație, instituții publice și agenți economici semestrial în perioada aprilie-mai și septembrie octombrie

Delegatul va trebui să asigure primirea deșeurilor voluminoase aduse direct de către generatori, plata acestui sistem nu va fi inclusă în contract, realizându-se printr-un contract de prestări-servicii încheiat între operator și generatorul de deșeu, folosindu-se prețurile unitare din fundamentarea tarifului

Delegatul trebuie să asigure personalului uneltele și echipamentele necesare pentru lucrul cu greutate, atunci când este cazul.

6.3.3 Deșeuri din construcții și demolări de la populație

Colectarea deșeurilor din construcții și demolări se va realiza în sistemul “la cerere”.

Pentru colectarea în sistem la cerere, generatorul de deșeuri va informa Delegatul prin apel telefonic despre faptul că dorește să elimine deșeurile din construcții și demolări sau va transmite o comandă scrisă pe fax sau email. În urma solicitării primite din partea generatorului, Delegatul și beneficiarul serviciului vor proceda la încheierea unui contract de prestări servicii.

Delegatul trebuie să asigure, în maxim 2 zile de la data încheierii contractului, containerul pentru colectarea acestui tip de deșeuri sau saci specifici(rafie) cu însemnele operatorului și tipul de deșeu colectat.

Containerele nu vor fi umplute până la refuz. Delegatul trebuie să se asigure că deșeurile nu vor cădea din container în timpul transportului și le va acoperi cu plasă dacă va fi cazul. Delegatul va respecta capacitatea maximă utilă a vehiculului care transportă containerul și se va conforma tuturor celorlalte reguli ale traficului.

În cazul împrăstierii deșeurilor din containere sau vehicule pe timpul colectării sau transportului către locul de depozitare, Delegatul este obligat să curețe imediat.

În cazul în care containerele sunt umplute până la refuz, utilizatorul va fi anunțat că activitatea de colectare nu se poate desfășura înainte ca respectivul container să fie adus la nivelul de umplere corespunzător.

Plata pentru aceste categorii de deșeuri nu va fi inclusă în contract, realizându-se printr-un contract de prestări-servicii încheiat între operator și generatorul de deșeu, folosindu-se prețurile unitare din fundamentarea tarifului.

6.4 Transportul deșeurilor

Toate deșeurile colectate vor fi transportate la locul de destinație în timpul programului de lucru.

Categoria de deșeu	Instalația la care va fi transportat	Adresa și datele de contact
Deșeuri colectate în amestec (reziduale)	CMID Pitești-Albota	Județul Arges, Strada Ecologiei la 750m de DN65
Deșeuri reciclabile	CMID Pitești-Albota	Județul Arges, Strada Ecologiei la 750m de

Categoria de deșeu	Instalația la care va fi transportat	Adresa și datele de contact
colectate separat		DN65
Deșeuri voluminoase	CMID Pitești-Albota	Județul Arges, Strada Ecologiei la 750m de DN65
Deșeuri din construcții și demolări	CMID Pitești-Albota	Județul Arges, Strada Ecologiei la 750m de DN65
Deșeuri biodegradabile	CMID Pitești-Albota	Județul Arges, Strada Ecologiei la 750m de DN65

În cazul în care Delegatul, din motive independente de voința sa , nu poate avea acces la instalațiile menționate în timpul programului normal de lucru, și neputând astfel transporta deșeurile în locul stabilit, el va trebui să înștiințeze Delegatarul despre situație cât mai repede și să propună o alternativă pentru a fi aprobată de aceasta.

Înainte de începerea serviciului, Delegatul se va înregistra la instalațiile de gestionare a deșeurilor care vor primi deșeurile colectate. Înregistrarea va include toate vehiculele folosite în transport, va menționa greutatea utilă reală a vehiculului și numărul de înregistrare.

Toate transporturile de deșeuri vor respecta regulile și cerințele instalației de gestionare a deșeurilor.

6.5 Întreținerea vehiculelor și recipientelor

Delegatul trebuie să folosească echipamentele de colectare furnizate de Delegatar (vezi Secțiunile 5.1 din Caietul de sarcini). Echipamentele vor fi puse la dispoziția Delegatului în perioada de mobilizare.

În plus, în scopul prestării serviciului, Delegatul va furniza propriile vehicule și recipiente/saci personalizați în număr suficient și adecvat pentru a se asigura că serviciile privind colectarea și transportul tuturor categoriilor de deșeuri se realizează într-un mod satisfăcător și permite efectuarea numărului solicitat de colectări/ goliri.

6.5.1 Vehiculele de colectare

Este responsabilitatea Delegatului să întrețină toate vehiculele de colectare folosite pentru prestarea serviciilor în stare bună de funcționare și să asigure repararea acestora în timp util pentru a satiface complet toate cerințele contractuale ale serviciului.

În caz de defecțiune și nefuncționare este responsabilitatea Delegatului de a înlocui vehiculele cât de repede astfel încât prestarea serviciului să respecte principiul de continuitate, permanență și graficele de colectare.

Vehiculele folosite pentru colectarea deșeurilor reziduale vor fi spălate săptămânal și ori de câte ori este nevoie, pe dinafară și pe dinăuntru benei. Dacă Delegatul vrea să folosească unul și același vehicul pentru colectarea deșeurilor reziduale, biodegradabile și a celor reciclabile, vehiculul trebuie curățat și pe dinăuntru și pe dinafară benei după ce deșeurile reziduale/biodegradabile au fost descărcate și înainte de colectarea deșeurilor reciclabile, pentru a nu contamina deșeurile reciclabile, urmând ca vehiculul să fie inscripționat distinct pentru tipul de deșeu colectat (prin aplicarea unor banere sau autocolante magnetice etc).

6.5.2 Recipiente colectare deșeuri

Delegatul va spăla și curăța toate recipientele amplasate în punctele de colectare utilizate pentru colectarea deșeurilor reziduale și biodegradabile, cel puțin o dată, în perioada aprilie-septembrie.

Delegatul va asigura o unitate mobilă de spălare pentru spălarea și curățarea containerelor. Apa uzată rezultată în urma spălării va fi colectată într-un rezervor acoperit. Containerele vor fi spălate pe dinăuntru și pe capace fără a se aduce vreun prejudiciu vreunei părți a recipientului.

În cazul în care recipientele de precollectare trebuie reparate/înlocuite lucrarea trebuie executată în maxim 48 de ore de la sesizare.

Delegatul este obligat să înlocuiască recipientele de precollectare furate, dispărute sau deteriorate cu recipiente de aceeași capacitate și calitate similară, recuperarea acestor costuri va fi făcută prin tariful de colectare.

6.6 Determinări privind compoziția deșeurilor

Delegatul este responsabil pentru determinarea compoziției anuale de Deșeuri Municipale colectate, din aria de delegare, utilizând Metodologii validate și cunoscute la nivel național și european -Metodologia Comisiei Europene pentru analiza deșeurilor solide (Methodology for the Analysis of Solid Waste SWA-Tool, 5th Framework Program EU) - <https://www.wien.gv.at/meu/fdb/pdf/swa-tool-759-ma48.pdf>, sub supravegherea și directă participare a reprezentanților ADI Servsal Argeș.

Aceste determinări vor fi efectuate de un terț agreat în prealabil de ambele părți contractante, terț care va face dovada prestării în ultimii 3(trei)ani de servicii de consultanță în domeniul deșeurilor municipale și care garantează prestația conform Metodologiei și standardelor prezentate.

Principalele standarde care vor fi utilizate la determinarea compoziției sunt următoarele:

- SR 13493, Noiembrie 2004 – Caracterizarea deșeurilor. Metodologie de caracterizare a deșeurilor menajere;
- SR CEN/TR 15310-1, Martie 2009 – Caracterizarea deșeurilor. Eșantionarea deșeurilor. Partea 1: Îndrumări pentru selectarea și aplicarea criteriilor de eșantionare, în diferite condiții;
- SR CEN/TR 15310-2, Martie 2009 – Caracterizarea deșeurilor. Eșantionarea deșeurilor. Partea 2: Îndrumări pentru tehnicile de eșantionare;
- SR CEN/TR 15310-3, Martie 2009 – Caracterizarea deșeurilor. Eșantionarea deșeurilor. Partea 3: Îndrumări pentru procedurile pentru sub-eșantionarea pe teren;
- SR CEN/TR 15310-5, Martie 2009 – Caracterizarea deșeurilor. Eșantionarea deșeurilor. Partea 5: Îndrumări pentru procesul de elaborare a planului de eșantionare”.

Pentru obținerea unor rezultate reprezentative, compoziția deșeurilor se va derula în 2 (două) campanii de determinare, în 2 (două) anotimpuri consecutive, cu diferență de cel puțin 3 (trei) luni între cele 2 (două) campanii.

Procedura de eșantionare a probelor supuse analizei, cât și sortarea în vederea determinării compoziției va fi realizată în colaborare cu reprezentanții ADI Servsal Argeș.

ADI Servsal Argeș va decide datele de compoziție care vor fi luate în considerare la calculul indicatorilor de performanță, pe baza prezentelor determinări și prin comparare cu determinările realizate/existente la nivel județean.

Raportul final privind determinarea compoziției deșeurilor va fi finalizat și comunicat ADI Servsal Argeș până la finele lunii octombrie, a fiecărui an.

6.7 Personal și instructaj

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

Personalul cheie obligatoriu a face parte din echipa Delegatului este:

- Manager, responsabil de organizarea activității;
- Responsabil calitate, mediu și gestionare/raportare date;
- Responsabil cu securitatea și sănătatea muncii.

Cerințele minime obligatorii pe care trebuie să le îndeplinească personalul cheie sunt precizate în Fișa de Date a procedurii de atribuire.

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

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

În cazul în care locul de muncă, așa cum este descris în termenii și condițiile de muncă, este acoperit de o convenție colectivă de muncă, acest lucru trebuie să fie respectat de către Delegat. În cazul în care angajații nu sunt acoperiți de un acord colectiv ei trebuie să se supună unor condiții nu mai puțin favorabile decât cele aplicabile persoanelor angajate pe bază de convenții colective și care desfășoară activități similare.

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

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

Periodic, Delegatul va efectua instructaje suplimentare pentru ca personalul să fie permanent la curent cu aspecte operaționale, de sănătate și siguranța în muncă și de protecția mediului.

Delegatului și echipei sale nu li se permite să vândă sau să distribuie în niciun alt mod deșeurile cu valoare de piață, acestea fiind supuse procedurii de trasabilitate din SMID. Orice astfel de acțiune va face obiectul notificării/penalității din contractul de delegare

În timpul executării serviciilor, echipei Operatorului nu îi este permis să ceară sau să primească vreo formă de compensație sau gratificații din partea cetățenilor sau a altor producători de deșeuri în scopul extinderii sau îmbunătățirii calității serviciului. Dacă o astfel de practică iese la iveală, operatorul va lua măsurile legale care se impun cu privire la personalul implicat.

Delegatul va asigura monitorizarea internă corespunzătoare a personalului și a operațiunilor proprii.

6.8 Identitatea firmei și identificarea personalului

Delegatul va funcționa sub numele propriei firme sau a liderului consorțiului, marcând tot echipamentul, vehiculele, publicațiile cu același logo sau slogan. Personalul operațional va purta îmbrăcămintea operatorului în timpul orelor de program.

Delegatul 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.

6.9 Echipament de protecție și siguranța

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

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

Delegatul este responsabil de echiparea corespunzătoare a angajaților care manipulează autovehiculele și infrastructura existentă.

Operatorul va funcționa sub numele propriei firme sau a liderului consorțiului, marcând tot echipamentul, vehiculele, publicațiile, și obiectivele cu același logo sau slogan. Personalul operațional va purta îmbrăcămintea firmei în timpul orelor de program.

Operatorul va furniza combinezoane ușor de recunoscut, în culori strălucitoare sau bluze cu mânecă și pantaloni având același model pentru toți lucrătorii, pentru a fi purtate permanent pe durata Serviciului, astfel încât să poată fi ușor de observat și performanțele lor să poată fi monitorizate. Uniformele vor încorpora benzi reflectorizante. Echipamentul de protecție va fi păstrat curat și în bune condiții, și va fi înlocuit de operator pe măsură ce se uzează sau deteriorează.

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

Numele operatorului și numărul unei linii telefonice fixe vor fi marcate clar pe uniforme astfel încât să fie vizibile de la o distanță de cel puțin 3 m. Poate fi adăugat și un slogan al companiei și logoul acesteia.

Operatorul va fi răspunzător pentru verificarea regulată a stării de sănătate a personalului conform legilor românești, și cel puțin o dată pe an, pentru organizarea unui program de vaccinare adecvat, după ce s-a obținut mai întâi avizul medicului de medicina muncii.

Operatorul va lua măsuri pentru a se asigura că muncitorii săi poartă echipamentul de protecție, poartă hainele firmei, având vizibile cardurile de identificare și, de asemenea, efectuează verificările medicale..

Periodic, operatorul va efectua, conform prevederilor legale în vigoare, instructaje pentru ca personalul să fie permanent la curent cu aspecte operaționale, de sănătate și securitate în muncă și de protecția mediului.

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

6.10 Sistemul de management calitate/mediu/sănătate ocupațională

Ofertantul va implementa, în primul an de contract, un sistem de management conform cerințelor standardelor ISO 9001 și ISO 14001 sau echivalent.

Sistemul/sistemele de management vor acoperi în mod obligatoriu toate activitățile desfășurate de Delegat.

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

Delegatul va avea în vedere la proiectarea sistemelor de management cerințele Delegatarului privind raportarea (vezi secțiunea de mai jos).

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

6.11 Amenajarea bazei de lucru și implementarea sistemului informatic

Operatorul este responsabil cu amenajarea și autorizarea unei baze de lucru, al cărei amplasament să fie situat pe teritoriul ariei de delegare, fara a crea un disconfort riveranilor acesteia.

Baza se lucru trebuie să fie astfel organizată încât să fie asigurate:

- (1) gararea în condiții optime a autospecialelor/echipamentelor cu care operatorul prestează activitățile ce i-au fost delegate conform contractului de delegare a gestiunii ce va fi semnat între părți;
- (2) desfășurarea în bune condiții a operațiilor de întreținere și curățare a autospecialelor și echipamentelor, astfel încât acestea să fie disponibile și utilizabile la întreaga capacitatea pe toată durata derulării contractului;

În vederea rezolvării cât mai prompte a tuturor situațiilor apărute, Operatorul trebuie să asigure funcționarea a unui sistem de dispecerat care să preia toate solicitările și reclamațiile apărute în intervalul orar 08:00 – 18:00 și rezolvarea acestora într-un timp cât mai scurt.

Delegatul va instala, utiliza și întreține un sistem informatic computerizat, unde vor fi stocate și procesate datele legate de funcționarea acestuia.

Delegatul va implementa un sistem de supraveghere cu camere video și sistem GPS, montate pe toate autospecialele de colectare, pentru monitorizarea modului de prestare a serviciului și de manipulare a infrastructurii de colectare a deșeurilor. Toate datele vor fi folosite la rezolvarea eventualelor neconformități din procesul de colectare/transport al deșeurilor.

Delegatul va implementa soluțiile digitale privind informarea utilizatorilor serviciului;

În cadrul sistemului informatic Delegatul va implementa și menține o Bază de Date a Operațiunilor.

Sistemul informational trebuie să poată genera rapoarte zilnice, lunare, trimestriale și anuale prin agregarea și procesare a numărului mare de înregistrări primite zilnic.

Sistemul informatic și Baza de Date a Operațiunilor vor fi implementate încă din Faza de Mobilizare și vor trebui să fie utilizabile la Data Începerii.

Baza de Date a Operațiunilor va fi actualizată în timp real.

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

Ofertantul este liber să aleagă soluțiile hardware și software de realizare a sistemului informatic compatibile cu softul de monitorizare și gestionare date al ADI Servsal și ținând seama de următoarele cerințe minime privind raportarea:

6.11.1 Cerințe privind raportarea – perioada de operare

a) Rapoarte/Înregistrări Zilnice

Delegatul va ține un jurnal zilnic al activităților în cadrul Bazei de Date a Operațiunilor.

Jurnalul activităților va conține cel puțin următoarele date:

- traseul de colectare și codul acestuia;
- conducătorul vehiculului;
- cantitățile și categoriile de deșeuri colectate;

- instalația la care au fost transportate;
- incidente, înregistrări ale problemelor, întreruperi programate și neprogramate, defecțiuni și accidente, activități de întreținere sau reparații și timpii de oprire a serviciilor, înlocuirea vehiculelor, echipamentelor sau a personalului, condiții atmosferice, etc.;
- registre ale lucrărilor de întreținere și reparații realizate la fiecare echipament;
- vehicule (utilizate/neutilizate, motivele neutilizării vehiculelor etc.);
- plângeri și notificări primite și răspunsurile corespunzătoare;
- problemele apărute și soluțiile folosite;
- orice alte date înregistrate solicitate de Delegatar.

Delegatarul își rezervă dreptul de a solicita periodic și furnizarea de rapoarte zilnice. Formatul standard al rapoartelor zilnice se va conveni între Delegatar și Delegat înainte de data de începere.

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

b) Rapoarte lunare

Delegatul va raporta lunar Delegatarului / ADI următoarele:

- a) cantitatea de Deșeuri Municipale colectate de pe raza fiecărei unități administrativ-teritoriale care formează Delegatarul, defalcat pe surse (Utilizatori Casnici și Utilizatori Non-Casnici) și pe categorii de Deșeuri;
- b) cantitatea de Deșeuri predată operatorilor care desfășoară activități de tratare/stocare temporară a Deșeurilor, pe fiecare tip de Deșeuri;
- c) situația tuturor Utilizatorilor care au un contract de prestări de servicii încheiat cu Delegatul, dacă este cazul;
- d) înregistrări ale activității zilnice de prestare a Serviciului pentru fiecare traseu de colectare, dacă este cazul.

c) Raport trimestrial

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

d) Raportul anual

Un raport anual consolidat se va depune nu mai târziu de o lună după încheierea anului calendaristic. Acest raport va fi structurat în funcție de cerințele Delegatarului.

- a) rezultatele măsurărilor privind compoziția Deșeurilor Municipale colectate;
- b) informații privind: numărul total de personal angajat; numărul total al zilelor lucrate;

c) informații privind: eficiența colectării referitor la:

- procentul colectărilor planificate care nu au fost realizate (colectările omise) dar au fost remediate în maxim 24 ore;
- procentul colectărilor de la Utilizatori Non-Casnici care nu au fost realizate în termen de 24 ore;

d) performanța realizată în ceea ce privește respectarea Indicatorilor de Performanță stabiliți pe o bază anuală, după caz.

Raportul anual va cuprinde și următoarele dovezi:

- de plată a tuturor impozitelor și a taxelor;
- de control tehnic al vehiculelor și de încadrare în normele de control al emisiilor;
- de posesie a autorizațiilor/avizelor/asigurarilor care conditionează desfășurarea activității.

6.11.2 Cerințe privind raportarea înainte de data de începere

Înainte de data de începere, în timpul Perioadei de Mobilizare, Delegatul va furniza Delegatarului:

1. Raport asupra Stării Proiectului, la intervale de maxim 2 săptămâni, incluzând:

- Programul de mobilizare a proiectului și progresele la data respectivă;
- Devieri de la programul de mobilizare, motive și măsuri de solutionare;
- Informații diverse.

2. Detalii asupra implementării sistemului informatic.

Orice rapoarte scrise și documentații cerute de Contract vor fi înaintate Delegatarului într-un format tipărit sau electronic în funcție de cerere.

6.12 Comunicarea

6.12.1 Comunicarea cu Delegatarul

Delegatul 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/notificarile scrise date de Delegatar Delegatului vor fi obligatorii.

Întâlnirile interne dintre Delegatar și Delegat vor fi organizate la cerere și cel puțin o dată pe trimestru la inițiativa Delegatarului. Dacă situația o cere, Delegatarul poate iniția întâlniri obligatorii suplimentare anunțate cu cel puțin o zi înainte.

6.12.2 Comunicarea cu utilizatorii

Utilizatorii serviciilor de colectare și transport a deșeurilor vor fi informați că orice, reclamație sau cerere a unui utilizator va fi comunicată Delegatului.

În acest scop, Delegatul va înființa un serviciu telefonic, dispecerat, funcțional între orele 8:00 și 18:00 în toate zilele de colectare. Numărul de telefon folosit în acest scop trebuie trimis Delegatarului.

Delegatul are obligația de a informa utilizatorii, inclusiv printr-o aplicație on-line, cu privire la graficul de colectare din fiecare localitate în parte și eventualele modificări ale acestuia.

Delegatul are obligația să informeze Delegatarul asupra lor și a modului de rezolvare. La sfârșitul fiecărei perioade de raportare, Delegatul va transmite numărul cererilor, reclamațiilor sau plângerilor cu privire la prestarea serviciului.

Delegatul are obligația să informeze utilizatorii asupra regulilor de utilizare a serviciilor, respectiv să îi înștiințeze pentru a indica un eventual comportament neconform privind separarea deșeurilor la sursa prin lipirea unui autocolant pe capacul recipientului de colectare ce va purta inscripția “Recipientul/sacul nu poate fi ridicat întrucât deșeurile conținute nu corespund destinației recipientului”

Reprezentanții UAT-ului împreună cu operatorul au obligația de a verifica periodic dacă utilizatorii separă la sursă corect deșeurile.

Înștiințarea originală trebuie să fie lăsată în cutia poștală a proprietarului sau trimisă persoanei responsabile (administratorul clădirii). O copie a înștiințării trebuie păstrată de Delegat și folosită pentru raportul oferit Delegatarului. Aceasta poate solicita copii ale înștiințărilor pentru documentare.

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

De asemenea, împreună cu Delegatarul, Delegatul va asigura rezolvarea tuturor problemelor ce apar în gestionarea obiectivelor, în relația cu operatorii de instalații de gestionare a deșeurilor.

6.13 Planul de organizare a activității

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

- alocarea de resurse pentru fiecare categorie de deșeuri (vehicule, echipamente, unelte, personal);
- organizarea calendaristică a activității pe parcursul unui an – pentru fiecare UAT și categorie de deșeuri;
- modul de colectare, echipamentele și resursele utilizate pentru fiecare flux special de deșeuri care fac obiectul contractului de delegare (deșeuri voluminoase, deșeuri din construcții și demolări);

Planul este obligatoriu odată ce contractul intră în vigoare și nu se poate modifica decât cu acordul Delegatarului și la înștiințarea corespunzătoare a utilizatorilor afectați.

Zilele curente de colectare din zona de colectare trebuie respectate.

Numărul de containere și frecvența golirii lor trebuie să reflecte cantitățile de deșeuri produse. Utilizatorii vor folosi recipiente puse la dispoziție în mod corespunzător și se vor asigura ca nu vor fi umplute până la refuz niciodată, astfel încât deșeurile să nu cadă pe dinafară. Pe de altă parte, volumul containerului și frecvența de colectare trebuie planificată pentru a se atinge un nivel corespunzător de umplere a containerelor pentru o operare eficientă și economică.

Cantitatea deșeurilor estimate a fi colectate poate varia pe parcursul unui an . Cantitatea aferentă fiecărei luni poate varia din cauza schimbărilor sezoniere. Delegatul 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.

În **Anexa 5** a Caietului de sarcini sunt prezentate cerințele pentru echipamentele suplimentare care trebuie asigurate de către Delegat.

În cazul în care Delegatul consideră că sunt necesare utilaje, instalații, echipamente, dispozitive suplimentare pentru desfășurarea conformă a activității, acestea vor fi prezentate în mod distinct și justificat în oferta tehnică.

Achiziția și exploatarea acestora se va realiza prin grijă și cu finanțarea exclusivă a Delegatului. Aceste cheltuieli nu vor putea face obiectul unei cereri de rambursare către Delegatar, dar pot fi amortizate prin tarif dacă soluția a fost agreată de către Delegatar.

Ulterior semnării Contractului Delegatul este liber să realizeze orice achiziții suplimentare de echipamente și instalații, justificând eficiența și eficacitatea acestor investiții în interesul atingerii obiectivelor delegatarului, prevederile paragrafului anterior aplicându-se în totalitate.

6.14 Monitorizarea activității de către Delegatar

Delegatarul va monitoriza activitatea Delegatului și o va lua în considerare la certificarea plăților către Delegat după cum este descris în Condițiile Contractuale.

Delegatul va coopera pe deplin cu Delegatarul pentru a monitoriza și controla serviciile și va permite permanent Delegatarului să verifice toate înregistrările și documentele păstrate de Delegat privind Serviciile, și să inspecteze echipamentele și vehiculele.

Delegatarul va fi informat despre și va putea participa la orice inspecție programată de alte autorități.

6.15 Sedințe de management al serviciilor

Delegatarul va organiza ședințele de management al Serviciilor cu participarea Delegatului și, dacă este cazul, a operatorilor instalațiilor de gestionare a deșeurilor. Acestea vor avea loc:

- cel puțin o dată în Perioada de Mobilizare și lunar în primele 6 (șase) luni de la Data de Începere;
- Trimestrial, după șase (6) luni de la data de începere;
- Ad-hoc, la cererea Delegatarului sau a Delegatului.

Delegatarul va organiza sedințele de management al Serviciilor și va întocmi și distribui Procesele Verbale de Sedință, nu mai târziu de trei (3) zile după sedința respectivă.

7. MODUL DE ALOCARE A RISCURILOR ASOCIATE ACTIVITĂȚII DELEGATE

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

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

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

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

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Autoritatea contractantă	Delegatul/ Operatorul	
RISCURI ASOCIATE PUNERII ÎN EXECUTARE A CONTRACTULUI					
1.	Întârzieri la autorizarea activității	Activitatea de colectare a deșeurilor necesită obținerea unei autorizări cel puțin din punct de vedere al protecției mediului. Particularitățile amplasamentului stabilit pentru realizarea bazei logistice determină un anumit calendar al procedurii de autorizare. În anumite situații pot exista întârzieri în autorizarea activității și apăsarea costuri suplimentare (impuse de autoritățile competente), care nu au fost luate în calcul la realizarea ofertei.		100%	Analizând toate posibilele implicații legate de vecinătăți (folosinte prezente și viitoare), zone sensibile, reglementările la nivel local, Operatorul trebuie să analizeze cu atenție posibilele amplasamente. Eventualele costuri suplimentare vor fi suportate în întregime de către Operator, fără a fi îndreptățit de a solicita o ajustare de tarif.
2.	Traseele de colectare propuse în ofertă necesită ajustări	Deoarece operatorul nu cunoaște în detaliu zona în care va presta serviciul de colectare a deșeurilor, traseele propuse de acesta în ofertă necesită ajustări în vederea unei organizări mai eficiente a serviciului. Ajustarea traseelor poate duce la costuri suplimentare față de costurile previzionate.		100%	Documentația de atribuire (Caietul de sarcini) va cuprinde informații detaliate privind punctele de colectare de unde Operatorul va colecta deșeurile. Pe parcursul realizării ofertei, cade in

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Autoritatea contractantă	Delegatul/ Operatorul	
					sarcina Operatorului verificarea situației din teren, Caietul de sarcini prevede recomandare de studiere a zonei. Eventualele costuri suplimentare vor fi suportate în întregime de către Operator, fără a fi îndreptățit de a solicita o ajustare de tarif.
3.	Incompatibilități între echipamentele de colectare	Din cauza incompatibilității dintre autospecialele de colectare și recipientii existenți, serviciul nu poate fi prestat la standardele stabilite.		100%	Acest risc nu poate fi invocat deoarece Caietul de sarcini va cuprinde informații detaliate referitoare la tipul de recipienti în vederea identificării de către Operator a mijloacelor de transport potrivite (mai ales din punct de vedere al sistemului de prindere).
4.	Incompatibilități între echipamentele de colectare	Din cauza incompatibilității dintre autospecialele de colectare și		100%	Acest risc nu poate fi invocat deoarece este în obligația

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Autoritatea contractantă	Delegatul/ Operatorul	
	și condițiile de pe teren	condițiile de pe teren (ex. trama stradală, drumuri greu accesibile), serviciul nu poate fi prestat la standardele stabilite.			Operatorului verificarea în detaliu a situației de pe teren din zona unde serviciul va fi prestat, conform recomandărilor din Caietul de sarcini. Eventualele costuri suplimentare vor fi suportate în întregime de către Operator, fără a fi îndreptățit de a solicita o ajustare de tarif.
RISURI REFERITOARE LA PERIOADA DE OPERARE					
5.	Intervenții la infrastructura rutieră	Lucrările de infrastructură derulate de autoritățile publice locale (intervenții planificate) împiedică accesul la punctele de colectare a deșeurilor, serviciul nemaiputând fi prestat la standardele stabilite.	50%	50%	Autoritatea contractantă trebuie să comunice din timp Operatorului calendarul lucrărilor la infrastructura, astfel încât Operatorul să-și poată organiza activitatea în mod corespunzător.
6.	Afectarea infrastructurii rutiere în urma dezastrilor	Afectarea infrastructurii rutiere în urma producerii de dezaastre naturale (ex. drumuri surpate,	100%		În aceste situații Operatorul este îndreptățit să

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Autoritatea contractantă	Delegatul/ Operatorul	
	naturale	poduri rupte de la inundații) poate restricționa accesul la punctele de colectare a deșeurilor, Operatorul neputând asigura frecvența de colectare conform contractului.			solicite recuperarea costurilor suplimentare, conform prevederilor legale în vigoare.
7.	Mișcări sociale	În urma unor evenimente produse în cadrul unor posibile mișcări sociale, populația distruge un număr semnificativ de recipiente de colectare, Operatorul nemaiputând să-și deruleze activitatea și să respecte indicatorii prevăzuți în contract.	100%		În aceste situații Operatorul trebuie să asigure înlocuirea recipientelor distruse, fiind îndreptățit la solicitarea recuperării costurilor suplimentare.
8.	Colectorii informali	Colectorii informali care extrag deșeurile reciclabile din recipientii de colectare separată	50%	50%	Acest risc are repercursiuni directe asupra activității Operatorului de colectare, prin imposibilitatea acestuia de a atinge indicatorii de performanță asumați contractual. De asemenea, perpetuarea unei astfel de operațiuni are impact asupra sistemului integrat de gestionare a deșeurilor,

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Autoritatea contractantă	Delegatul/ Operatorul	
					deoarece deșeurile reciclabile colectate separat și ulterior sortate aduc venituri în sistem prin valorificare la operatorii economici. În situația în care aceasta practică se perpetuează, veniturile în sistem scad. În această situație Operatorul are obligația de a anunța în scris Autoritatea contractantă pentru ca aceasta să ia măsurile ce se impun.
9.	Impurificare foarte mare a deșeurilor colectate separat	În general, este acceptat un anumit grad de impurificare (greșeli) în cazul fiecărui recipient de colectare separată a deșeurilor. În situația în care gradul de impurificare este foarte mare, conduce la reducerea semnificativă a cantității de deșeuri reciclabile colectate separate și apoi valorificate.	50 %	50 %	Caietul de sarcini prevede proceduri pe care Operatorul are dreptul să le aplice în această situație. De asemenea, operatorul va anunța Autoritatea contractantă pentru a fi luate măsurile ce se impun.
10	Deșeuri	Containerele pentru		100%	Acesta nu este

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Autoritatea contractantă	Delegatul/ Operatorul	
	periculoase	colectarea separată a deșeurilor municipale conțin și deșeuri periculoase vizibile			un risc al Operatorului, însă Operatorul are obligația de a anunța Autoritatea contractantă pentru a fi luate măsurile ce se impun. De asemenea, Operatorul trebuie să extragă deșeurile periculoase identificate din containere și să le elimine conform procedurilor certificate în sistemul de management de mediu.
11	Cantitatea de deșeuri ce trebuie colectată este mai mare/mai mică decât cea planificată	În anumite zone, cantitățile de deșeuri ce trebuie colectate sunt semnificativ mai mari/mai mici decât cantitățile prezentate în Caietul de sarcini.	50%	50%	Prin caietul de sarcini se arată faptul că toate cantitățile de deșeuri generate sunt estimate, motiv pentru care operatorul trebuie să ia în calcul variații ale acestor cantități.
12	Distrugerea punctuală a recipientilor de colectare	Este vorba de cazuri izolate în care este distrus un număr foarte mic de recipiente prin operare defectuoasă		100%	Operatorul are obligativitatea înlocuirii recipientilor distruși, costurile de înlocuire a

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Autoritatea contractantă	Delegatul/ Operatorul	
					echipamentului fiind cuprins in fundamentarea tarifului.
13	Cerințe suplimentare privind reglementările de mediu - taxe	Pe parcursul derulării contractului de operare actele de reglementare suportă modificări și sunt introduse noi taxe aplicabile.	50%	50%	Orice taxă/impunere financiară nou apărută pe parcursul derulării contractului care se aplică Operatorului și care nu a existat la momentul depunerii Ofertei, Operatorul este îndreptățit la recuperarea costurilor și eventuală ajustare a tarifului. Rationamentul de mai sus se aplică exclusiv situațiilor de operare conformă a serviciului. Orice situație de practică neconformă este în sarcina Operatorului.
14	Cerințe tehnice suplimentare privind reglementările de mediu	Pe parcursul derulării contractului de operare actele de reglementare suportă modificări și sunt introduse noi cerințe tehnice aplicabile.	50%	50%	Orice cerință tehnică nou apărută pe parcursul derulării contractului care se aplică Operatorului și care nu a

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Autoritatea contractantă	Delegatul/ Operatorul	
					existat la momentul depunerii Ofertei, generează costuri suplimentare în activitatea Operatorului. Acesta este îndreptatit la recuperarea costurilor (dacă este cazul) și la ajustarea tarifului. Raționamentul de mai sus se aplică exclusiv situațiilor de operare conformă a serviciului. Orice situație de practică neconformă este în sarcina Operatorului.
RISCURI GENERALE					
15	Inflație mare	Costurile cresc foarte mult și brusc din cauza inflației, fiind necesară ajustarea tarifului mai devreme de un an.		100%	Serviciul de salubritate va fi plătit de către beneficiari (populație și operatori economici) prin intermediul unei taxe , încasată de către autoritățile publice locale. Având regimul unei taxe, aceasta nu

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Autoritatea contractantă	Delegatul/ Operatorul	
					poate fi recalculată cu ușurință pe parcursul unui an.
16	Insolvența Operatorului	Constatarea intrării în incapacitate de plată a Operatorului. Serviciul nu mai poate fi prestat.	100%		Documentația de atribuire va fi întocmită de așa natură încât Operatorul identificat să fie solvabil. În cazul în care Operatorul devine insolubil, Contractul se va rezilia iar Autoritatea contractantă va organiza o nouă licitație. Până la identificarea unui nou Operator se va asigura permanența și durabilitatea serviciului prin forma de gestiune directă.
17	Forța majora	Forța majoră, astfel cum este definită prin lege, împiedică realizarea contractului. Pierderea sau avariarea activelor proiectului și pierderea/diminuarea posibilității de obținere a veniturilor preconizate.	50%	50%	Bunurile mobile și imobile vor fi asigurate în baza viitorului contract. Fondurile acumulate atât de Autoritatea contractantă cât și de Operator pentru dezvoltare și

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Autoritatea contractantă	Delegatul/ Operatorul	
					re tehnologizare vor fi utilizate pentru a asigura continuitatea operării.
RISCURI DE DISPONIBILITATE					
18	Nerespectarea indicatorilor de performanță	Operatorul, din diferite motive nu îndeplinește indicatorii de performanță asumați		100%	Operatorul trebuie să depună toate diligențele necesare în vederea respectării și atingerii indicatorilor de performanță
19	Nerespectarea parametrilor de calitate ai serviciului	Operatorul prestează serviciile la un nivel de calitate nivelului pe care l-a asumat		100%	Operatorul trebuie să depună toate diligențele în vederea prestării serviciilor contractate la un nivel superior calitativ
RISCU DE PIAȚĂ					
20	Grad redus de recuperare a contravalorii serviciilor de salubritate, care duce la încasarea parțială a sumelor contractate de către Operator	Gradul scăzut de încasare a taxei de către autoritățile publice locale poate duce la achitarea parțială a contravalorii serviciilor prestate de către Operator.	50%	50%	Operatorul trebuie să ia în considerare faptul că este posibilă neîncasarea la timp a taxei de salubritate de la utilizatori și să se asigure că dispune de resursele financiare necesare prestării serviciului conform

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Autoritatea contractantă	Delegatul/ Operatorul	
					principiului de continuitate și permanență până la achitarea contravalorii integrale a facturilor emise.
21	Grad redus de recuperare a contravalorii serviciilor de salubritate, care duce la încasarea parțială a sumelor contractate de către Operator	Non-casnic		100%	Operatorul trebuie să ia în considerare faptul că este posibilă neîncasarea la timp a facturilor de la utilizatorii non-casnici și să se asigure că dispune de resursele financiare necesare prestării serviciului conform principiului de continuitate și permanență până la achitarea contravalorii integrale a facturilor emise, având totodată posibilitatea de a se adresa instanțelor de judecată pentru recuperarea sumelor.
22	Venituri sub proiecțiile financiare ca	Schimbările demografice sau socio-economice	50%	50%	Operatorul are obligația să prevadă în

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Autoritatea contractantă	Delegatul/Operatorul	
	urmare a schimbărilor demografice	afectează cererea pentru prestarea serviciilor			calculele sale eventuale modificări de venituri

8. GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE

(1) Delegatul va constitui, pe propriul său cost și va menține în vigoare, pe toată Durata Contractului, Garanția de Bună Execuție în favoarea Delegatarului/ADI, în cuantum de 1% din valoarea contractului. Garanția de Bună Execuție se constituie pe toată Durata Contractului conform prevederilor legale în vigoare, care devine Anexa nr. 10 („Garanția de Bună Execuție”) la Contract.

(2) Delegatul are obligația constituirii garanției de bună execuție în termen de 5 zile de la data intrării în vigoare a contractului sub sancțiunea rezoluțiunii de plin drept al prezentului contract fără a mai fi necesară punerea în întârziere sau intervenția instanțelor de judecată.

(3) Garanția de bună execuție este irevocabilă.

(4) Garanția de Bună Execuție poate fi executată de către Delegatar/ADI oricând pe parcursul derulării contractului, în limita prejudiciului creat, numai după notificarea Delegatului în acest sens, cu cel puțin 5 (cinci) Zile înainte, precizând obligațiile care nu au fost respectate, precum și termenul acordat pentru remedierea acestora. Dacă Delegatul nu remediază prejudiciul în termenul acordat, Delegatarul/ADI va executa Garanția de Bună Execuție, fără nici o altă notificare.

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

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

(7) Nerespectarea de către Delegat a obligațiilor prevăzute de prezentul articol reprezintă o încălcare semnificativă de către Delegat a obligațiilor contractuale și duce la rezilierea Contractului conform Articolului 39 din Contract (“Rezilierea Contractului”).

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

9. ASIGURĂRI

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

- a) Asigurarea de bunuri calculată la valoare de inventar, ce va acoperi toate riscurile cu privire la pierderi fizice sau daune aduse infrastructurii aferente Serviciului, exceptând pubelele și containerele de la beneficiari;
- b) Asigurări de răspundere civilă auto acoperind parcul de mijloace de transport și asigurări pentru utilajele folosite de Delegat în gestiunea Serviciului;

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

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

(4) Delegatul se va asigura că fiecare poliță de asigurare cerută prin prezentul articol care are drept obiect bunuri ce aparțin Delegatarului:

- a) prevede că orice acțiune de revendicare a Delegatarului împotriva asigurătorului va fi acceptată de asigurător ca îndeplinind criteriile de revendicare.
- b) conține prevederile prin care se solicită asigurătorului ca în termen de 30 (treizeci) de Zile să adreseze o notificare Delegatarului înainte de orice anulare sau modificare semnificativă a poliței în cauză. Primirea de către Delegat a acestor notificări nu va exonera Delegatul de nicio obligație, responsabilitate sau răspundere contractuală sau legală.

(5) În cazul în care Delegatul nu încheie vreuna dintre asigurările prevăzute de prezentul articol și detaliate în Anexa nr. 9 la Contract sau încheie o asigurare cu acoperire insuficientă, Delegatarul/ADI are dreptul să dea un preaviz de maximum 15 (cincisprezece) Zile Delegatului, pentru a-și îndeplini această obligație, înainte de a rezilia Contractul conform Articolului 39 (“Rezilierea Contractului”).

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

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

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

(9) Delegatul va furniza Delegatarului/ADI dovezi ale plăților periodice ale primelor de asigurare fără întârziere, în termen de maxim 10 zile de la data efectuării acestora.

10. BUNURILE UTILIZATE ÎN DERULAREA CONTRACTULUI ȘI TRANSFERUL INFRASTRUCTURII

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

a) Bunurile de retur

b) Bunurile proprii

a) Bunurile de Retur

Bunurile de retur sunt

a) bunurile proprietate publică sau privată ale Delegatarului, puse la dispoziția Delegatului, pe întreaga Durată a Contractului, în scopul prestării Serviciului. Acestea sunt și rămân în proprietatea Delegatarului sau a Județului Argeș pe întreaga Durată a Contractului. Delegatul primește posesia și dreptul de folosință asupra acestor bunuri, pe întreaga durată a Contractului.

b) bunurile rezultate din investițiile prevazute în Caietul de sarcini și care sunt realizate din fonduri proprii ale Delegatului. Acestea rămân proprietatea Delegatului pe întreaga Durată a executării Contractului.

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

b) Bunuri Proprii

Bunurile care aparțin Delegatului și nu vor fi transferate Delegatarului la încetarea Contractului. Acesta sunt constituite din dotările puse la dispoziție de Delegat, precum și din orice alte bunuri/echipamente pe care Delegatul le consideră necesare pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale. Delegatul are drepturi depline de a dobândi, înstrăina, greva cu sarcini sau de a dispune în orice alt mod de Bunurile Proprii.

11. CAMPANII DE INFORMARE ȘI CONȘTIENTIZARE

Delegatul se obligă să organizeze campanii de informare și conștientizare privind colectarea separată a deșeurilor reciclabile, a deșeurilor menajere periculoase, a deșeurilor voluminoase și a deșeurilor din construcții și desființări. Valoarea alocată anual pentru activități de informare și conștientizare a publicului nu trebuie să fie mai mică de echivalentul a 75.000 lei/an; Delegatul va furniza Delegatarului/ADI informațiile privind costurile aferente campaniilor de informare și conștientizare, împreună cu documentele justificative;

Publicul țintă al campaniilor este reprezentat de utilizatorii serviciului de salubritate, și anume: asociații de proprietari/locatari, persoane fizice (gospodării individuale), operatori economici și instituții publice.

Scopul acestor campanii este de a crește cantitatea de deșuri colectată separat (reciclabile, menajere periculoase, voluminoase), de a reduce procentul impurităților din containerele dedicate colectării deșeurilor reciclabile și de a preveni abandonarea deșeurilor în spații publice.

În campaniile de informare publică, Delegatul va folosi containerele, vehiculele, uniforme și celelalte echipamente de care dispune. Nu este admisă promovarea altor servicii decât cele în directă legătură cu serviciul delegat.

Campaniile de informare și conștientizare vor avea caracter continuu, pe parcursul unui an, asigurând astfel un input informațional constant utilizatorilor în vederea realizării colectării separate a deșeurilor.

Campaniile de informare și conștientizare vor începe încă din perioada de mobilizare, odată cu distribuirea echipamentelor de colectare.

Până la data de 10 decembrie a fiecărui an (cu excepția primului an de operare) Operatorul va realiza și va distribui fiecărei gospodării, un calendar cu programul activităților de colectare separată a deșeurilor pentru anul care urmează, acceptându-se și publicarea on-line/aplicații a acestui calendar. Calendarul trebuie să cuprindă programul de colectare a minim următoarelor categorii de deșuri: deșuri reciclabile (hârtie/carton, plastic/metal și sticlă), deșuri voluminoase, deșuri menajere periculoase și alte categorii.

Până la data de 31 martie a fiecărui an (cu excepția primului an de operare), Operatorul va realiza și distribui fiecărei gospodării un pliant informativ în care sunt prezentate rezultatele gestionării deșeurilor în anul anterior – cantități de deșeuri colectate separat, cantități de deșeuri reciclate, respectiv valorificate, modul de reciclare/valorificare, etc.

Înainte de tipărire/publicare/difuzare orice material va fi supus aprobării Delegatarului.

În afara campaniilor de conștientizare și informare Operatorul va pune în aplicare și alte măsuri cu rol de a crește colectarea separată a deșeurilor, măsuri care vor fi detaliate în cadrul ofertei tehnice, cu indicarea bugetului alocat, și care vor face obiectul factorului de evaluare - *"măsuri pentru creșterea cotelor de reciclare și îndeplinire a indicatorilor de performanță"*.

12. INFORMAȚII PRIVIND OFERTA TEHNICĂ:

12.1 Clauze generale

În cadrul ofertei tehnice, ofertantul va prezenta detaliat modul de îndeplinire concret al tuturor cerințelor organizatorice prevăzute la punctul 2.2.

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

Acest fapt nu exclude aplicarea procedurilor de operare și respectarea tuturor cerințelor prevederilor legale aplicabile la data depunerii Ofertei, precum și aplicarea în practică a modificărilor și completărilor ulterioare.

Delegatarul își rezervă dreptul de a solicita clarificări ale aspectelor prezentate în Oferta tehnică, Ofertanții fiind obligați să răspundă în condițiile stabilite în Fișa de date și în termenele ce vor fi comunicate.

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

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

12.2 Modalitatea de prezentare a ofertei tehnice

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

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

A. Managementul și organizarea activității

Oferta va trebui să conțină următoarele elemente:

- A.1 Organigrama cuprinzând toate posturile de lucru necesare desfășurării activității.
- A.2 Atribuțiile specifice aferente fiecărui post de lucru cuprins în organigrama.
- A.3 Detalierea atribuțiilor specifice aferente personalului de conducere, prezentate sub forma „Fișei de post”.

B. Mobilizarea și operaționalizarea activității

Perioada de mobilizare este de maxim 12 zile lucrătoare și curge de la data semnării contractului. În timpul Perioadei de mobilizare, Delegatul va anunța operatorii economici care gestionează instalațiile de tratare și eliminare a deșeurilor, generatorii de deșeuri similare și alți operatori posibil interesați, despre detaliile serviciilor ce vor fi furnizate în baza acestui Contract.

În perioada de mobilizare vor fi desfășurate minim următoarele activități:

- angajarea personalului necesar la un grad de cel puțin 85%, posturile cheie trebuie toate ocupate;
- procurarea utilajelor și echipamentelor necesare , respectiv a tuturor dotărilor ce urmează a fi puse la dispoziție de delegat (pentru categoriile de deșeuri care fac obiectul contractului) și amplasarea lor în teritoriu – cumpărare, închiriere, leasing, comodat etc;
- amenajarea și autorizarea activităților în conformitate cu cerințele legale pentru toate punctele de lucru (inclus baza de lucru);
- demararea procedurilor în vederea includerii noii arii de operare în sistemul de management calitate – mediu și, eventual, de adaptare a procedurilor operaționale și procedurilor de lucru;
- planificarea unui audit intern a sistemelor de management calitate – mediu – securitate ocupațională;
- obținerea licenței eliberate de Autoritatea de Reglementare prin care operatorului i se acordă dreptul furnizării/prestării serviciului de salubritate (activitățile componente ale acestuia a căror gestiune i-a fost delegată) pentru zona de delegare;
- instalarea și întreținerea unui sistem informatic computerizat, unde vor fi stocate și procesate datele legate de funcționarea acestuia, cu respectarea tuturor cerințelor prevăzute în Caietul de sarcini.În cadrul sistemului informatic Delegatul va implementa și menține o Bază de Date a Operațiunilor.Sistemul informațional trebuie să poată genera

rapoarte zilnice, lunare, trimestriale și anuale prin agregarea și procesare a numărului mare de înregistrări primite zilnic.

- alte măsuri prevăzute a fi îndeplinite în perioada de mobilizare, conform contractului de delegare a gestiunii.

Oferta tehnică va cuprinde descrierea detaliată a activităților aferente etapei de mobilizare în mod distinct 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 și calitate.

Nu este necesar ca aceste documente să fie atașate ofertei.

Oferta trebuie să prezinte în mod clar durata de timp (exprimată în zile calendaristice) prevăzută pentru perioada de mobilizare. Durata perioadei de mobilizare prevăzută în oferta tehnică nu poate fi modificată. Durata pentru perioada de mobilizare este de maxim 12 zile lucrătoare și curge de la data semnării contractului. Eventualele testări trebuie incluse în graficul detaliat al activităților aferente etapei de mobilizare.

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

C. Planul de organizare a activității

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

- alocarea de resurse pentru fiecare categorie de deșeuri (vehicule, echipamente, unelte, personal);
- organizarea calendaristică a activității pe parcursul unui an – pentru fiecare UAT și categorie de deșeuri;
- modul de colectare, echipamentele și resursele utilizate pentru fiecare flux special de deșeuri care fac obiectul contractului de delegare (deșeuri voluminoase, deșeuri din construcții și demolări de la populație).

De asemenea, Planul de lucru trebuie să cuprindă o descriere a procedurii aplicate și a modului de lucru utilizat la determinarea compoziției deșeurilor reziduale, a deșeurilor similare. Ofertantul trebuie să precizeze mijloace și instalațiile puse la dispoziția acestei activități și frecvența pe care o poate susține.

Luând în considerare cerințele prezentate în **Anexa 5** a Caietului de sarcini, Delegatul va calcula necesarul de echipamente/autospeciale pentru prestarea activităților contractului, separat pentru fiecare activitate în parte.

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

La realizarea calcululelor se vor avea în vedere, breviarele de calcul din Ordinul ANRSC nr.111/2007 privind aprobarea Caietului de sarcini cadru al serviciului de salubritate a localităților, cantitățile de lucrări estimat a fi realizate, frecvențele de prestare a serviciilor și parametrii de calitate solicitați prin Caietul de sarcini.

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

D. Controlul proceselor. Monitorizarea performantei

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

E. Auditul de conformitate

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

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

F. Planul de investiții și dotări

În oferta tehnică, Ofertantul trebuie să prezinte un Plan/Program de investiții și dotări care să cuprindă o descriere tehnică cât mai detaliată a investițiilor și dotărilor care urmează a fi executate conform cerințelor Caietului de sarcini, calendarul realizării investițiilor și dotărilor și fondurile alocate.

**ANEXA 1 UNITĂȚILE ADMINISTRATIV TERITORIALE PENTRU CARE SE
DERULEAZĂ PROCEDURA DE ATRIBUIRE**

Nr. Crt.	Denumire localitate	Populație	Gospodării	Număr economiști agenți
Zona urbană				
1.	Mioveni	25150	3100	628
2.	Topoloveni	10219	3817	834
TOTAL URBAN		35369	6917	1462
Zona rural				
3.	Bălilești	2930	1387	40
4.	Beleți Negrești	1875	814	23
5.	Bogați	4461	2488	55
6.	Boțești	817	451	8
7.	Călinești	10289	4880	218
8.	Coșești	5240	1751	54
9.	Davidești	2995	1332	47
10.	Dârmănești	3230	2101	141
11.	Dobrești	1250	850	81
12.	Hârtiești	1420	946	37
13.	Leordeni	5455	2679	161
14.	Mihăești	5347	1970	48
15.	Priboieni	2800	1500	25

Nr. Crt.	Denumire localitate	Populație	Gospodării	Număr agenți economici
16.	Stâlpeni	3000	2000	141
17.	Țițești	4678	2296	59
18.	Vulturești	1900	1500	14
TOTAL RURAL		57687	28945	1152

ANEXA 2 LISTA PUNCTELOR AMENAJATE PENTRU COLECTAREA DEȘEURILOR MUNICIPALE ȘI DOTAREA ACESTORA

Nr. crt.	Localizare	Adresă amplasament	Număr containere			
			Hârtie și carton	Plastic și metal	Sticlă	Rezidual
Mioveni						
1.		Str Părăști, bl P21A-R2-R3				
2.		Str 1 Decembrie bl H39-H40-Lidl				
3.		Str 1 Decembrie bl H29-H30				
4.		Str Ion Pilat spate bl V2b-N6-N4				
5.		Str Carol Davila spate bl N1a-sediu gaze				
6.		Bd Dacia bl L5-liceu Iulia Zamfirescu				
7.		Str Petre Zugravu Bl L2-L1				
8.		Str Dealul Viilor bl H1-H2				
9.		Caminul social și bl A24				
10.		Str Sold C-tin Moga bl A14-A16				
11.		Str Log St Mihoveanu bl A8-A9				
12.		Str 1 Decembrie bl T9-SC Activ Fica				

13.		Str Cărănești bl M1-M9				
14.		Str Munteniei în spatele bl M8-M9				
15.		Str Pieței bl F9-F10				
16.		Aleea căminului intrare bl F3 și piața Dacia				
17.		B-dul Dacia bl P3a catedrala				
18.		B-dul I.C. Bratianu bl P3d				
19.		Str Părăști GPP Campionii				
20.		Str 1 Mai-SRM Gaze				
21.		Str Bisericii Stadion orășenesc spate				
22.		Str Stadionului bl F8 (Profi food)				
Topoloveni						
1.		Zona Piața				
2.		Bl P7-P8				
3.		La Dale				
4.		ANL 4				
5.		ANL nou				
6.		Magazin Profi				
7.		Bl P31				
8.		Bl P5a (creșă)				
Bălilești						
Beleți Negrești						
1.		La pod Oveasa				
2.		La pod Gura Lemții				
Bogați						
1.		Sat glâmbocelu- zona Camin Cultural				
2.		Sat Bogați- sediul fost C.A.P				
3.		Sat Suseni zona centru cămin				
4.		Sat Gâmbocel zona centru școală				
Boțești						
1.		Dispensar Vechi				
Călinești						
Coșești						

Nr. crt.	Localizare	Adresă amplasament	Număr containere			
			Hârtie și carton	Plastic și metal	Sticlă	Rezidual
Davidești						
1.		La Primarie				
Dârmănești						
Dobrești						
1.		Intrare Furești				
2.		Pârâu Cârcinov Furesti				
3.		Primarie				
4.		Pod Dragna				
Hârtiești						
Leordeni						
Mihăești						
Priboieni						
1.		Platf. Stație de epurare				
2.		Platf. Capelă				
Stâlpeni						
1.		Școală Livezeni utilizată ca punct verde				
2.		Școală Oprești utilizată ca punct verde				
3.		Cămin cultural Rădești utilizată ca punct verde				
4.		Blocuri noi				
5.		Blocuri vechi				
Țițești						
1.		Creștini după Evanghelie				
2.		Biserica Poiana Mărului				
Vulturești						

NOTĂ: În zona rurală există platforme/puncte intermediare amplasate în zone greu accesibile, urmând ca după modernizarea drumurilor, gospodăriile aferente zonei să treacă la colectare din poartă în poartă.

ANEXA 3 CANTITĂȚILE DE DEȘEURI MUNICIPALE COLECTATE ÎN ANUL 2020

Zona Mioveni- Topoloveni Argeș	Cantitate deșeuri reziduale (tone)	Cantități deșeuri reciclabile(tone)	Cantități de deșeuri biodegradabile (tone)	Cantități de deșeuri din construcții și demolări(tone)
	populație și agenți ec	populație și agenți ec	populație și agenți ec	populație și agenți ec
TOTAL	20764,93	9592,34	840,4	12,23

ANEXA 4 GRAFICUL DE COLECTARE A DEȘEURILOR MUNICIPALE

Unitate administrativ - teritorială	Frecvența de colectare la platformă		Frecvența de colectare la pubele	
	Reziduale	Reciclabile	Reziduale	Reciclabile
Mioveni	Luni-Vineri	Luni-Vineri	Luni-Vineri	La două săptămâni
Topoloveni	Luni-Vineri	Luni-Vineri	Luni-Vineri	La două săptămâni
Bălilești	-	-	Săptămânal	Lunar
Beleți Negrești	-	-	Săptămânal	Lunar
Bogați	-	-	Săptămânal	Lunar
Boțești	-	-	Săptămânal	Lunar
Călinești	-	-	Săptămânal	La două săptămâni
Coșești	-	-	Săptămânal	Lunar
Dârmănești	-	-	Săptămânal	Lunar
Davidești	-	-	Săptămânal	Lunar
Dobrești	-	-	Săptămânal	Lunar
Hârtiești	-	-	Săptămânal	Lunar
Leordeni	-	-	Săptămânal	Lunar
Mihăești	-	-	Săptămânal	Lunar
Priboieni	-	-	Săptămânal	Lunar
Stâlpeni	-	-	Săptămânal	Lunar
Țițești	-	-	Săptămânal	Lunar
Vulturești	-	-	Săptămânal	Lunar

- Notă: Deșeurile din sticlă se colectează lunar în zonele urbane și trimestrial în zonele rurale, prin campanii de colectare sau lunar în containere de 1,1 mc, puse la dispoziție de către Delegat.

ANEXA 5 DOTĂRI PUSE LA DISPOZIȚIE DE DELEGATAR ȘI DOTĂRI CU INVESTIȚII ÎN SARCINA DELEGATULUI

- **Tabel 1: DOTĂRI PUSE LA DISPOZIȚIE DE DELEGATAR**

Nr. Crt.	Tip	Cantitate (buc)	Destinația
1.	Autogunoieră de mărime medie cu șasiu MAN TGS 26.320 6x2-2 BL și benă Fratelli Mazzocchia (capacitate aprox 22m3) cu compactor hidraulic model MAC2N B22	1	
2.	Autogunieră de mărime mare cu șasiu MAN TGS 26.320 6x4 BL și benă Fratelli Mazzocchia (capacitate de aprox 25 m3) cu compactor hidraulic model MAC2N B25	1	
3.	Camion cu dispozitiv de ridicare cu șasiu DAF FA LF 55 G15 și euro-benă cu dispozitiv atașat de ridicare pentru euro-containere de 1100l	1	Transport deșeuri voluminoase,periculoase și DEEE de la puncte verzi de colectare
4.	Vehicul cu șasiu MAN și eurobenă tw Multilift OY de 10 tone, Ow 6,4 cu structură de basculare în spate și dispozitiv de ridicare pentru euro-containere de 1100 l	1	Transport deșeuri reciclabile
5.	Europubele 120	29.146	Deșeuri reziduale

Tabel 2:Dotări și Investiții în sarcina Delegatului

Categorie de deșeuri	Echipament	Tip echipament
Deșeuri reciclabile	- Saci personalizați pentru colectarea deșeurilor de plastic/metal, hârtie/carton - Saci personalizați pentru colectarea deșeurilor de sticlă - Saci personalizați pentru colectarea deșeurilor din construcții și demolări.	În cazul sacilor personalizați pentru colectarea deșeurilor de reciclabile aceștia vor fi inscripționați cu tipul de deșeu căruia îi sunt destinați, în număr de minim 70.000buc./lună

Categorie de deșeuri	Echipament	Tip echipament
Deșeuri reziduale	Autospeciale pentru colectarea și transportul deșeurilor reziduale și asimilabile, echipate cu sistem de supraveghere video și sistem GPS, și recipiente pentru deșeuri reziduale	- Un număr suficient de autospeciale care să acopere necesitățile de colectare având în vedere cantitățile estimate și frecvența de colectare cerută - Autospecialele trebuie să aibă sisteme de prindere potrivite pentru recipientele de colectare în operare Cel puțin o autospecială dotată cu sistem de spălare. Operatorul poate opta

Categorie de deșeuri	Echipament	Tip echipament
		pentru închirierea unei astfel de autospeciale pentru perioada strict necesară derulării activității • 100 de containere de 1.1 mc pentru colectarea deșeurilor reziduale pentru zona urbană și periurbană
Deșeuri reciclabile colectate separat	Recipiente/saci personalizați pentru colectarea deșeurilor reciclabile și deșeuri reciclabile similare, inclusiv deșeuri biodegradabile provenite din gospodării individuale și/sau blocuri din mediul urban	• Recipiente -60 containere culoare galben 1,1 mc, 60 containere culoare verde 1,1 mc 60 containere culoare albastră 1,1 mc și saci personalizați pentru colectarea separată a deșeurilor reciclabile (hârtie și carton, plastic și metal și sticlă) pentru fiecare instituție acolo unde nu există. Pentru agenții economici se vor asigura recipiente pentru colectarea separată a deșeurilor reciclabile la solicitarea acestora.
	Autospeciale pentru colectarea și transportul deșeurilor reciclabile colectate separat (reziduale și similare), echipate cu sistem GPS	• Un număr suficient de autospeciale care să acopere necesitățile de colectare având în vedere cantitățile estimate și frecvența de colectare cerută.

Categorie de deșeuri	Echipament	Tip echipament
		Autospecialele trebuie să aibă sisteme de prindere potrivite pentru recipientele de colectare în operare.
Deșeuri din construcții și demolări	Autospeciala specială pentru colectarea deșeurilor din construcții și demolări.	Autospeciala trebuie să aibă o capacitate suficientă pentru colectarea cantitatilor de deșeuri de construcții-demolări
	Minim 3 containere metalice pentru colectarea deșeurilor din construcții și demolări de la generatori	Containere de diferite capacități – un număr suficient pentru asigurarea colectării întregii cantități de deșeuri conform solicitărilor generatorilor
Soluții digitale privind informarea utilizatorilor serviciului		

Pentru a estima necesarul de mijloace de colectare și transport al deșeurilor municipale și similare (reziduale și reciclabile), Ofertantul va face dovada îndeplinirii următoarei relații:

$$N_{m} = \frac{N \cdot I_m \cdot \rho \cdot a_i \cdot b_i \cdot c_i \cdot d_i \cdot e_i}{1000}$$

unde

- N = numărul de locuitori deserviți
 I_m = indicele colectare a deșeurilor reziduale și similare
 ρ = greutatea specifică a deșeurilor reziduale și similare
 a_i = numărul de utilaje de aceeași capacitate și grad de utilizare
 b_i = capacitatea de transport a utilajului
 c_i = gradul de compactare
 d_i = numărul de curse efectuate/schimb
 e_i = numărul de schimburi/zi

Calcululele vor fi prezentate explicit, în cadrul ofertei tehnice.

Calcululele vor fi prezentate explicit, în cadrul ofertei tehnice și vor fi realizate pentru fiecare flux de colectare separat, respectiv hârtie/carton, plastic/metal, sticlă, biodegradabile și deșeuri reziduale.

Densitățile care vor fi luate în calcul pentru fiecare flux sunt:

- deșeuri reziduale și biodegradabile: 350 kg/mc
- deșeuri plastic/metal: 50kg/mc
- deșeuri hârtie/carton. 100 kg/mc
- deșeuri sticlă: 600kg/mc

ANEXA 6 MECANISM FINANCIAR

1. Oferta financiară

Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la preț precum și la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului de achiziție publică. Ofertantul va evidenția propunerea financiară în cadrul Formularului de ofertă (**Formular nr. 9**) și a **anexei 1** la formularul de ofertă. Oferta financiară va conține fișele de fundamentare a tarifelor (**anexa 2** a formularului de ofertă) și memoriile tehnico-economice(**anexa 3** la formularul de ofertă).

Propunerea financiară va fi elaborată conform instrucțiunilor din fișa de date, va fi exprimată în lei și va fi compusă din formularul de ofertă (**Formular nr. 9** și a **anexelor 1, 2 și 3**) și model de contract (**formularul nr. 14**) semnat fără amendamente.

Oferta financiara se va prezenta dupa cum urmeaza:

- a) Pentru activitatea de colectare și transport a deșeurilor reziduale colectate separat de la Utilizatorii Casnici și Non-casnici, tarif exprimat în lei/to plus TVA. La Tarif se adaugă tariful de tratare/depozitare perceput de operatorul CMID Pitești, care este de: 83,06 lei/to fără TVA și contribuția pentru economia circulară;
- b) Pentru activitatea de colectare și transport a deșeurilor reciclabile din plastic/metal colectate separat de la utilizatorii casnici și non-casnici, tarif exprimat în lei/to plus TVA.
- c) Pentru activitatea de colectare și transport a deșeurilor reciclabile din hârtie/carton colectate separat de la utilizatorii casnici și non-casnici, tarif exprimat în lei/to plus TVA.
- d) Pentru activitatea de colectare și transport a deșeurilor reciclabile din sticlă colectate separat de la utilizatorii casnici și non-casnici, tarif exprimat în lei/to plus TVA.
- e) Pentru activitatea de colectare și transport a deșeurilor biodegradabile, tarif exprimat în lei/mc plus TVA, respectiv lei/to plus TVA. La tarif se adaugă tariful de compostare perceput de operatorul CMID Pitești, care este de: 41,53 lei/to fără TVA.
- f) Pentru activitatea de colectare și transport a deșeurilor voluminoase, tarif exprimat în lei/to plus TVA, respectiv lei/mc plus TVA.
- g) Pentru activitatea de colectare și transport a deșeurilor provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară/exterioară a acestora, tarif exprimat în lei/mc plus TVA, respectiv lei/to plus TVA.
- h) Pentru activitatea de colectare și transport a deșeurilor abandonate pe domeniul public tarif exprimat în lei/mc plus TVA, respectiv lei/to plus TVA.
- i) Pentru activitatea de colectare și transport a deșeurilor provenite de la evenimente, tarif exprimat în lei/mc plus TVA, respectiv lei/to plus TVA.

Tarifele ofertate prevăzute la lit.f)-i) nu vor putea depăși valoare tarifului maximal de 601 lei/to, sub sancțiunea respingerii ofertei ca fiind neconformă.

Tariful ofertat pentru activitatea de colectare și transport a deșeurilor reziduale nu poate fi mai mare decât tariful maximal compus de: 601 lei/to fără TVA minus tariful de depozitare al operatorului CMID Pitești de: 83,06 lei/to fără TVA la care se adaugă contribuția pentru economia circulară, sub sancțiunea respingerii ofertei ca fiind neconforme.

Ofertele care vor conține tarife care, în urma calculării tarifului maximal compus, vor depăși acest tarif, vor fi respinse ca fiind neconforme.

Tarifele de prestare se vor stabili cu respectarea prevederilor Ordinului ANRSC nr. 640/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubritate, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubritate

Contractul de delegare a gestiunii serviciului de salubritate presupune nivelul redevenței de: 138.936l EUR/an fără TVA (echivalentul în lei la curs BNR din ziua facturării).

Tarifele ofertate pentru activitățile de colectare și transport deșeurilor vor avea în vedere și o taxă de administrare pentru acoperirea costurilor de funcționare în valoare de 30.000 de euro pe an (echivalentul în lei la curs BNR din ziua facturării) care se va achita lunar către A.D.I. Servsal în contul special precizat pe factură de Autoritatea Contractantă.

Încasarea tarifelor de la utilizatorii finali non-casnici ai serviciului de salubritate se va face de către delegat astfel că, la stabilirea tarifelor propuse prin oferta financiară, se va avea în vedere și prestarea serviciului de încasare a tarifelor stabilite de la utilizatorii finali. Încheierea contractelor dintre delegat și utilizatorii finali ai serviciului de salubritate (persoane juridice) cade exclusiv în sarcina delegatului.

Propunerea financiară trebuie prezentată în lei, cu menționarea TVA separat.

Oferta trebuie să rămână valabilă pentru o perioadă de 4 luni de la termenul limită de primirea ofertelor, precizat în anunțul de concesiune.

2. Redevența și Taxa de administrare

Trebuie avut în vedere faptul că oferta financiară a Ofertantului trebuie să includă valoarea Redevenței și a Taxei de administrare.

2.1 Redevența

Pentru operarea infrastructurii puse la dispoziție în cadrul **Contractului de delegare pentru Zona Mioveni-Topoloveni, județul Argeș**, Operatorul va plăti redevență. Astfel, valoarea redevenței va acoperi costurile de înlocuire a activelor uzate la finalul perioadei lor de viață (conform duratei de amortizare). Costurile cu redevența se vor regăsi în tarifele ofertate proporțional cu cantitățile estimate a fi gestionate pe fiecare flux. Valoarea aferentă redevenței se va include în costurile de operare și se va recupera exclusiv din tarif.

Valoarea redevenței plătită anual de către Operator către Autoritatea Contractantă este prezentată în tabelul de mai jos:

Tip cheltuială	Valoare (Eur/an)*
Redevență aferentă contract	138.936

**Această valoare este valabilă pentru primul an de operare, pentru următorii ani până la finalizarea contractului Redevența se va indexa anual, conform prevederilor contractuale.*

Plata redevenței se va realiza trimestrial, în contul special precizat pe factură, de Autoritatea Contractantă. Termenul limită este ultima zi a lunii, respectiv luna de la încheierea trimestrului. În cazul în care, această zi nu este lucrătoare, plata este scadentă în următoarea zi lucrătoare de după ultima zi a lunii.

Redevența plătită către Autoritatea contractantă va fi indexată în conformitate cu Indicele prețurilor de consum pe principalele mărfuri și servicii – activitatea Apa, canal, salubritate publicat de către Institutul Național de Statistică din România.

2.2. Taxa de administrare

Costurile anuale cu taxa de administrare pentru funcționarea ADI aferente Zonei Mioveni-Topoloveni sunt prezentate în tabelul de mai jos:

Tip cheltuială	Valoare (EURO/an)*
Taxa de administrare	30.000

Taxa de administrare are rolul asigurării cheltuielilor de funcționare ale ADI pe durata contractelor de delegare. Conform Statului ADI, în atribuțiile ADI intră activități de monitorizare și control privind respectarea obligațiilor și responsabilităților asumate de către operatori în cadrul contractelor de delegare a gestiunii.

Taxă de administrare pentru acoperirea costurilor de funcționare în valoare de 30.000 euro pe an (echivalentul în lei la cursul BNR din ziua facturării) se va achita lunar către A.D.I. Servsal în contul special precizat pe factură, de Autoritatea Contractantă. Termenul limită este ultima zi a lunii. În cazul în care, această zi nu este lucrătoare, plata este scadentă în următoarea zi lucrătoare de după ultima zi a lunii.

3. Modalitatea de plată

În cadrul acestui sistem, operatorul desemnat prin prezenta procedură este cel care încasează întregul tarif, urmând a plăti operatorului CMID Pitești tariful de compostare și de tratare/depozitare plus contribuția pentru economia circulară aferentă cantităților încredințate pentru eliminare finală prin depozitare și tariful de compostare, pentru deșeurile provenite din Zona Mioveni-Topoloveni Argeș.

Contravaloarea serviciilor prestate în beneficiul **utilizatorilor casnici** va fi facturată lunar și încasată de la fiecare unitate administrativ teritorială în parte pe baza cantităților efectiv colectate și cântărite pe fiecare tip de material, cu excepția plății pentru activitatea de colectare, transport, valorificare și asigurare a eliminării deșeurilor provenite din gospodăriile populației, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a locuințelor, a deșeurilor voluminoase colectate pe bază de comandă și pentru deșeurile provenite de la evenimente care vor fi facturate direct generatorilor pe baza volumului de deșeuri colectat.

Facturile emise către UAT pentru plata serviciilor prestate utilizatorilor casnici din aria administrativă, vor fi însoțite obligatoriu de documente justificative (bonuri de cântar, raport de colectare lunar pentru fiecare flux, etc).

Având în vedere faptul că finanțarea serviciului de salubritate pentru deșeurile generate de utilizatorii casnici se va asigura prin taxă specială de salubritate, instituită și încasată de către autoritățile publice locale, tarifele oferite nu vor include costuri de contractare și încasare a serviciilor prestate în beneficiul acestora.

Contravaloarea serviciilor de colectare și transport al deșeurilor abandonate pe domeniul public va fi facturată lunar către fiecare unitate administrativ-teritorială, plata acestui serviciu urmând a se face din bugetul local.

Contravaloarea serviciilor prestate în beneficiul utilizatorilor non-casnici va fi facturată lunar și încasată de la fiecare utilizator în parte, în baza contractelor de prestări-servicii încheiate de către Operator cu aceștia. Costuri de contractare și încasare a serviciilor prestate în beneficiul utilizatorilor non-casnici vor fi incluse în tarifele oferite.

Principiul "**plătește pentru cât arunci** " se aplică pe bază volum, greutate și frecvență.