



JUDEȚUL MUREȘ
MUNICIPIUL TÂRGU MUREȘ
ADMINISTRAȚIA DOMENIULUI PUBLIC
Email: adp@tirgumures.ro, pagina web: www.tirgumures.ro
Târgu Mureș, Str. Kos Karoly nr.1/B, tel. 0365/807872, fax 0365/807873

CAIET DE SARCINI

privind achiziția prin negociere fără publicare prealabilă a unui anunț de participare, pentru delegarea serviciului public de salubritate pentru activitățile - colectare și transport deseuri - în Municipiului Tg-Mureș prin contract de prestări de servicii, ca procedură de urgență, conform prevederilor art.104 alin.1 lit.c) din Legea nr.98/20016, în vederea asigurării continuității serviciului

CAPITOLUL 1

1.1 Informații despre Autoritatea Contractantă

AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ACHIZIȚIEI:

Municipiul Târgu Mureș - Administrație Publică Locală C. I. F.: 4322823

Sediul social: Tg Mureș, P-ta Victoriei Nr. 3, jud Mureș,

Date de contact: tel/fax 0265268330, e-mail primaria@tirgumures.ro

Municipiul Tg Mureș este persoană juridică de drept public, are patrimoniu propriu și capacitate juridică deplină.

1.2 Durata contract

Durata contractului este de 180 de zile calendaristice de la data semnării acestuia, cu posibilitatea prelungirii până la atribuirea serviciului, prin procedura de licitație deschisă, sau în momentul finalizării achizițiilor serviciilor organizate de către ADI Ecolect Mureș, de la data semnării acestuia, cu următoarea excepție:

La data intrării în vigoare a Contractului de delegare a gestiunii atribuit de către ADI ECOLECT MUREȘ pentru implementarea proiectului “Sistem de Management Integrat a Deșeurilor în județul Mureș” sau *la intrarea în vigoare a contractului de delegare de gestiune prin contract de achiziție publică a serviciilor de salubritate – colectare și transport deseuri municipale procedură demarată prin anunțul publicat în SICAP, cu nr. CN 1030384 din 22.04.2021, contractul încetează în termen de 5 zile de la data înștiințării de către Autoritatea Contractantă, de drept și fără nici o despăgubire în sarcina Autorității Contractante.*

1.3 Introducere

1.3.1 Primăria Municipiului Tg Mureș, în calitate de Achizitor (Autoritate Contractantă), reținând obligațiile care-i revin cu privire la serviciul public de salubritate: activitatea de colectare - transport deșeurilor municipale, raportat la legislația generală și specifică privind serviciile de salubritate, organizează, coordonează, reglementează, conduce, monitorizează și controlează activitatea de colectare - transport deșeurilor municipale a Municipiului Tg Mureș.

1.3.2 Până în prezent activitatea de colectare - transport deșeurilor, la nivelul Municipiului Tg Mureș s-a desfășurat în baza unui contract de servicii. Prin procedura inițiată, Municipiului Tg Mureș urmărește să asigure continuitatea desfășurării serviciului, cu scopul îmbunătățirii calității vieții pentru utilizatorii serviciului – populația Municipiului Tg Mureș.

1.4 Cadru legal

1.4.1 Prezentul caiet de sarcini a fost întocmit în concordanță cu necesitățile obiective ale Municipiului Tg Mureș, pe baza legislației în vigoare, respectiv Ordinul A.N.R.S.C. nr.111/2007 și cu respectarea regulilor de bază precizate în caietul de sarcini – cadru al serviciului de colectare - transport deșeurilor.

1.4.2 Activitatea de salubritate a municipiului Târgu Mureș pe activitatea de colectare - transport deșeurilor municipale se va realiza în conformitate cu legislația generală și specifică europeană și românească. Aceasta include, dar nu se limitează, la următoarele:

- Legea nr. 99/2014 pentru modificarea și completarea Legii salubrității localităților nr.101/2006;
- Legea nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor, republicată;
- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată;
- Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicată;
- Legea nr. 225/2016 pentru modificarea și completarea Legii serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006;
- Ordinul A.N.R.S.C. nr. 111/2007 privind aprobarea Caietului de sarcini – cadru al serviciului de salubritate a localităților;
- Ordinul A.N.R.S.C. nr. 112/2007 privind aprobarea Contractului-cadru de prestare a serviciului de salubritate a localităților;

- Ordinul presedintelui ANRSC nr. 82/2015 privind aprobarea regulamentului-cadru al serviciului de salubritate al localitatilor.
- Hotărârea Guvernului nr. 246/2006 pentru aprobarea Strategiei Naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice;
- Ordinul A.N.R.S.C. nr. 82/2015 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localităților;
- Ordinul A.N.R.S.C. nr. 109/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților;
- Legea nr.462/2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 50/2000 privind măsurile de colaborare dintre Ministerul Sănătății și autoritățile administrației publice locale în aplicarea reglementărilor din domeniul sănătății publice;
- Ordinul Ministrului Sănătății nr. 119/04.02.2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
- HOTĂRÂRE Nr. 395/2016 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;
- Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor cu modificările și completările ulterioare;

CAPITOLUL 2

2.1 Obiectul caietului de sarcini

2.1.1 Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și conține indicații privind regulile de bază care trebuie respectate astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze propunerea tehnică și oferta financiară corespunzător cu solicitările Autorității Contractante.

2.1.2 Prezentul caiet de sarcini conține specificații 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.

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

2.1.4 Caietul de sarcini precizează reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul prestării **ACTIVITĂȚII DE COLECTARE - TRANSPORT DEȘEURI MUNICIPALE ÎN MUNICIPIUL TÂRGU MUREȘ.**

2.1.5 Caietul de sarcini conține cerințele tehnice impuse ce vor fi considerate ca minimale. În acest sens, orice ofertă prezentată care se abate de la prevederile caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din caietul de sarcini.

2.1.6 Ofertele de servicii care nu satisfac cerințele caietului de sarcini vor fi declarate oferte neconforme și vor fi respinse.

2.1.7 Autoritatea Contractantă urmărește, să **DELEGE SERVICIUL DE SALUBRIZARE, PENTRU ACTIVITĂȚILE DE COLECTARE ȘI TRANSPORT DEȘEURI ÎN MUNICIPIUL TÂRGU MUREȘ, PRIN CONTRACT DE ACHIZIȚIE PUBLICA DE SERVICII** către un Operator economic care să corespundă condițiilor impuse prin documentația de achiziție

2.1.8 Activitatea de salubritate, se va aplica pe raza administrativ-teritorială a municipiului Târgu Mureș.

2.1.9 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.

2.1.10 Operatorul are permisiunea de a desfășura activitățile de colectare – transport deșeurii, în condițiile legii, în aria administrativ-teritorială a Municipiului Tg Mureș, deținând conform legii, exclusivitatea asupra desfășurării acestei activități în aria de delegare.

2.1.11 Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația necesară desfășurării activităților de colectare separată și transportul separat al deșeurilor municipale și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat, fără a aduce atingere fluxului de deșeurii de echipamente electrice și electronice, baterii și acumulatori;

2.2 Perioada de mobilizare

2.2.1 În perioada de mobilizare, Operatorul va prezenta o listă cu toate resursele umane angajate în scopul furnizării de servicii. Lista personalului va cuprinde: numărul de persoane alocate fiecărei activități.

2.2.2 În vederea bunei desfășurări a serviciului de salubritate, pe componenta colectare - transport deșeurilor, Operatorul va beneficia de o perioadă de mobilizare necesară efectuării activității de cunoaștere a teritoriului pe care își va desfășura serviciul; își va pregăti baza logistică necesară bunei desfășurări a activității (sistemul informatic, sistemul de monitorizare prin GPS, etc.).

2.2.3 Perioada de mobilizare reprezintă perioada de timp care începe de la data semnării contractului și are o durată de 15 zile. Până la finalul celor 15 zile din această perioadă, operatorul va trebui să asigure funcționarea serviciului cu minim 1/2 din totalul utilajelor și a personalului necesare pentru asigurarea serviciilor, după 5 zile de la data semnării contractului, după care va prezenta toate utilajele și tot personalul prezentat în ofertă

2.2.4 În timpul Perioadei de mobilizare, Operatorul se va pregăti complet pentru executarea serviciului, va amenaja și va face demersurile în vederea autorizării bazei de lucru.

2.2.5 Va obține și instala orice echipament suplimentar, vehicule și facilități pe care le consideră necesare pentru a putea executa complet serviciile, în conformitate cu oferta tehnică depusă, va angaja și va pregăti personalul.

2.2.6 Pe perioada de mobilizare, Operatorul va prelua de la Achizitor toate informațiile și datele existente pentru întocmirea planului propriu de activitate.

2.2.7 La sfârșitul perioadei de mobilizare inițiale de **15** de zile, Operatorul va prezenta un raport justificativ privind pregătirea sa pentru asigurarea în condiții optime a activităților, inclusiv cu problemele cu care s-a confruntat în această perioadă, urmând ca Operatorul să facă propuneri pentru remedierea eventualelor probleme identificate.

2.2.8 Începând cu perioada de mobilizare, Operatorul va menține legătura cu autoritățile competente, cu instituții abilitate, în vederea identificării oricăror alerte/avertizări.

2.2.9 Operatorul se va obliga să pună la dispoziție numărul total de utilaje și personal, necesar derulării activității, la finalul Perioadei de mobilizare, de **15** de zile.

2.2.10 Pe durata perioadei de mobilizare, Operatorul are obligația desfășurării cel puțin a următoarelor activități:

- operatorul va trebui să asigure funcționarea serviciului cu minim **1/2** din totalul utilajelor și a personalului necesare pentru asigurarea serviciilor, după 5 zile de la data semnării contractului
- atragerea/angajarea personalului necesar la un nivel de ocupare de cel puțin 50% în măsura în care acesta nu este disponibil la data semnării contractului, cu precizarea că pozițiile aferente personalului cheie de specialitate nominalizat pentru îndeplinirea contractului vor trebui ocupate în totalitate;
- procurarea restului de utilaje oferite utilajelor/instalațiilor/echipamentelor/vehiculelor necesare pentru completarea parcului auto (pentru toate categoriile de servicii/operațiuni/activități) în măsura în care acestea nu sunt disponibile la data semnării contractului;
- procurarea de recipiente, necesari colectării deșeurilor selective.
- amenajarea bazei/bazelor de lucru operaționale, precum și autorizarea activităților în conformitate cu cerințele legale (inclusiv în cazul punctelor de lucru suplimentare);
- includerea noii arii de operare în sistemul de management de asigurarea calității și a protecției mediului și, după caz, adaptarea procedurilor operaționale și de lucru în acest sens;
- obținerea acordurilor/avizelor, eliberate de către autoritățile competente prin care Operatorului i se acordă permisiunea prestării serviciului de salubritate pe raza teritorială a Municipiului Tg Mureș, dacă este cazul;
- stabilirea, împreună cu Autoritatea Contractantă a formatului standard a tuturor documentelor care vor fi utilizate în scopuri de raportare/control a activității desfășurate;
- informarea operatorilor economici care gestionează instalațiile de tratare și eliminare a deșeurilor și alți operatori posibil interesați asupra specificului operațiunilor/activităților care vor fi desfășurate în baza contractului;
- încheierea contractelor cu depozite de deșeurii autorizate pentru depozitarea deșeurilor, conform contractului și depunerea copiilor acestora la Autoritatea Contractantă;

2.2.11 În Perioada de Mobilizare, care nu poate fi mai lungă de **15** zile de la data emiterii ordinului administrativ de incepere al contractului, Operatorul va prezenta dovezile care confirmă:

- a) încheierea tuturor polițelor de asigurare necesare contractului,

- b) obținerea celorlalte Autorizații necesare conform Legii pentru începerea prestării Serviciului, dacă este cazul;
- c) orice alte obligații angajate în oferta pentru Perioada de Mobilizare.

2.2.12 Doar după prezentarea tuturor acestor dovezi de către Operator, Părțile pot încheia Procesul-Verbal de în vederea prestării Serviciului, a cărui semnare marchează Data de Începere a Contractului.

2.2.13 Pe durata Perioadei de Mobilizare, părțile își vor asuma toate obligațiile necesare și vor depune toate diligențele pentru ca prestarea Serviciului să poată începe, conform celor prevăzute în Caietul de sarcini.

2.3 Sistemul de management calitate/mediu

2.3.1 Operatorul va implementa un sistem de management conform cerințelor standardelor SR EN ISO 9001 și SR EN ISO 14001.

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

2.3.3 Operatorul trebuie să pună la dispoziția Achizitorului, în perioada de mobilizare, în conformitate cu oferta, manualul sau manualele cuprinzând toate procedurile, instrucțiunile de lucru, formulare și manualele subsecvente aferente sistemului. Operatorul va depune în scris, Achizitorului orice modificare adusă manualului/manualelor.

2.3.4 Operatorul trebuie să se asigure că toate serviciile sunt furnizate în condițiile respectării standardelor de calitate și mediu și a obținerii acordului (dacă este cazul) eliberat de către autoritățile competente prin care Operatorului i se acordă permisiunea prestării serviciilor de salubritate pe raza teritorială a UAT-ului.

2.3.5 Operatorul va avea în vedere la proiectarea sistemelor de management cerințele Autorității contractante privind raportarea.

2.3.6 Operatorul trebuie să se asigure că toate serviciile sunt furnizate în condițiile respectării standardelor de calitate, mediu și sănătate ocupatională proprie.

2.4 Cerințe organizatorice

2.4.1 Operatorul serviciului de colectare – transport deseuri (“Operatorul”) va asigura prestarea serviciilor care fac obiectul contractului de delegare a gestiunii cu respectarea prevederilor prezentului caiet de sarcini, a legislației de specialitate în vigoare și a documentelor programatice cu referire la organizarea și funcționarea serviciului de salubritate aprobate la nivelul Municipiului Tg Mureș, asigurând respectarea în mod special a următoarelor prevederi/reguli de organizare și funcționare:

- a. legislația, normele, prescripțiile și regulamentele aplicabile privind: igiena, sănătatea și securitatea (protecția) muncii; gospodărirea apelor; protecția mediului; urmărirea comportării în timp a construcțiilor; prevenirea și combaterea incendiilor.
- b. exploatarea, întreținerea și reparația instalațiilor și utilajelor se realizează numai cu personal autorizat în condițiile legii și în funcție de complexitatea instalației, respectiv a specificului locului de muncă;
- c. respectarea indicatorilor de performanță și calitate stabiliți în Regulament și ANEXA la caietul de sarcini;
- d. furnizarea către autoritățile administrației publice locale, respectiv către A.N.R.S.C., a informațiilor solicitate și asigurarea accesului reprezentanților acestora la documentațiile/actele individuale pe baza cărora se prestează serviciul de salubritate în condițiile legii;
- e. respectarea angajamentelor asumate prin contract pentru prestarea serviciului;
- f. prestarea serviciilor cel puțin la nivelul cantitativ și calitativ prevăzut prin prezentul caiet de sarcini, către toate categoriile de utilizatori de pe raza Municipiului Tg Mureș;
- g. depunerea la sfârșitul perioadei de mobilizare, în scris, a unui plan de performanță de management, care să conducă la reducerea costurilor de operare;
- h. elaborarea planurilor anuale de revizii și reparații executate cu forțe proprii și cu terți;
- i. realizarea, în perioada de mobilizare, a unui sistem de evidență a sesizărilor și reclamațiilor și de rezolvare operativă a acestora;
- j. evidența zilnică a orelor de funcționare a utilajelor;
- k. evidența zilnică a gestiunii deșeurilor și raportarea situației periodice către autoritățile competente, conform reglementărilor în vigoare și a cerințelor contractuale;
- l. asigurarea zilnică a personalului necesar pentru prestarea întocmai și la timp a activităților asumate prin contractul de delegare a gestiunii serviciului;

- m. conducerea/coordonarea operativă prin dispecerat și asigurarea mijloacelor tehnice și a personalului de intervenție;
- n. asigurarea dotării proprii cu instalații și echipamente specifice necesare pentru prestarea activităților asumate prin contract;
- o. tuturor celorlalte condiții specifice stabilite prin prezentul caiet de sarcini (inclusiv cele vizând realizarea reparațiilor, a eventualelor investiții/celelalte cheltuieli pe care le va face Operatorul, cu respectarea modului de aprobare și decontare a acestora în cadrul relațiilor contractuale dintre Autoritatea Contractantă și Operator).

2.4.2 Operatorul 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 funcție de complexitatea instalației și specificul locului de muncă;
- c) respectarea indicatorilor de performanță stabiliți prin Regulament;
- d) furnizarea Autorității 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 contractele de prestare a serviciului de salubritate;
- f) prestarea serviciului de salubritate la toți utilizatorii din raza unității administrativ-teritoriale pentru care are contract de delegare a gestiunii, să colecteze întreaga cantitate de deșuri municipale și să lase în stare de curățenie spațiul destinat depozitării recipientelor de precollectare;
- g) aplicarea de metode performante de management, care să conducă la reducerea costurilor de operare;
- h) dotarea utilizatorilor cu mijloace de realizare a colectării separate în cantități suficiente, etanșe și adecvate mijloacelor de transport pe care le au în dotare;

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

2.4.3 Obligațiile și răspunderile personalului operativ al Operatorului sunt cuprinse în regulamentul serviciului și în prezentul caiet de sarcini.

2.4.4 Planul și programul de organizare a activității prezentat de Operatorul în Oferta tehnică, devine obligatoriu odată ce contractul intră în vigoare și nu se poate modifica decât cu acordul Autorității Contractante .

2.4.5 Planul propriu al Operatorului trebuie să respecte frecvența de colectare, care este socotită ca cerință minimă, acesta fiind completat în funcție de situația constatată, și va fi aprobat de Autoritatea Contractantă. Planul va fi revizuit trimestrial pe baza rezultatelor și constatărilor referitoare la activitatea desfășurată în anul precedent.

2.5 Cerințe privind investițiile

2.5.1 Investițiile care vor fi realizate de către Operator pentru realizarea infrastructurii aferente serviciului de salubritate, până la sfârșitul perioadei de mobilizare (de 5 zile), în vederea funcționării, reabilitării și dezvoltării serviciului vor cuprinde cel puțin:

Dotarea cu containere de gunoi de capacitate de 4mc, 8mc, 12mc minim câte 1 container de capacitatii amintite (total minim 3 containere), necesare precollectării, clandestine, selective, voluminoase, etc;

2.6 Cerințe privind utilajele

2.6.1 Dotarea tuturor utilajelor folosite la activitățile de salubritate cu sistem GPS de monitorizare prin satelit, sistem care va fi asigurat din resursele Operatorului și care va putea fi monitorizat de la Autoritatea publică locală prin acces neîngrădit, fără costuri suplimentare. De asemenea, sistemul va genera rapoarte care vor fi transmise Autorității Contractante ori de câte ori vor fi solicitate de acesta. Conținutul unui raport va fi stabilit de către beneficiar, ulterior atribuirii contractului.

2.6.2 Dotarea minimă solicitată de Autoritatea Contractantă, privind colectarea și transportul deșeurilor cuprinde minim 13 utilaje (gunoier) pentru ridicarea deșeurilor la punctele de colectare plurifamiliale, gospodarii, institutii publice, persoane juridice și 2 utilaje cu brat pentru ridicarea deșeurilor de pe platformele ghenelor subterane, 2 utilaje pentru ridicarea deșeurilor de pe platforme clandestine și 2 încărcătoare frontale astfel încât să se poată asigura colectarea a cca.200 tone deseuri pe zi (media deșeurilor zilnice depuse pe raza municipiului Târgu Mureș) .

Criteriul 1 –

Minim utilaje pentru colectare si transport deseuri

13 autogunoiere

2 autospeciale pentru ridicarea deșeurilor de pe platformele ghenelor subterane

2 autospeciale pentru ridicarea deșeurilor de pe platforme clandestine

2 încărcătoare frontale.

Punctaj:

- | | |
|----------------------------|-------------|
| - EURO 2, 3 | – 0 puncte; |
| - EURO 4 | – 2 puncte; |
| - EURO 5 | – 3 puncte; |
| - EURO 6, hibrid, electric | – 5 puncte. |

Necesar minim total = 19 utilaje pentru colectare si transport deseuri

Justificare calcul utilaje:

-Se va lucra în două schimburi dar și în schimbul trei pentru zona centrală. 200tone/ziechivalent aprox.600 mc/zi (1mc=0.335 tone deșeu).

A) autogunoiere:

La capacitatea unei gunoiere de cca 10 mc

Rezulta $600\text{mc} : 10 \text{ mc} = 60$ curse la 8 ore/schimb = 7,5curse/ora necesarul minim de utilaje tinand cont ca in 8 ore poate face maxim 3 curse un utilaj se ajunge la un minim de 12 utilaje

Necesar minim : 12 gunoiere + 1 rezerva = 13 gunoiere de 10 mc (sau mai multe autospeciale de capacitati mai mici care sa asigure transportul cantitatii de deseuri estimate pe zi)

- B) 2 autospeciale pentru ridicarea deseurilor de pe platforme clandestine și 2 încărcătoare frontale.
- C) 2 autospeciale cu brat pentru ridicarea deșeurilor de pe platformele containerelor subterane.

2.6.3 Toate utilajele vor respecta normele de mediu in vigoare.

2.6.4 Dotarea tehnică impusă în implementarea contractului va fi folosită exclusiv pentru activitățile care fac obiectul contractului și se va afla în dotarea Operatorului pe toată perioada contractului.

2.6.5 Starea tehnică a autovehiculelor trebuie să fie corespunzătoare circulației pe drumurile publice, fără scurgeri de carburanți, lubrifianti sau lichide speciale, cu emisii reduse de noxe (zgomot și gaze de eșapament), și să prezinte o bună etanșeitate a benelor de încărcare in conformitate cu art. 24 din Ordinul ANRSC 110/2007.

2.7 Cerințe privind personalul

2.7.1 Personalul operativ al Operatorului desfășoară activitățile specifice stabilite prin contractul de delegare a serviciului cu respectarea regulamentului de organizare și funcționare a serviciului, anexă la prezentul caiet de sarcini.

2.7.2 Ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice o listă cu toate resursele umane considerate necesare în scopul executării contractului de delegare a gestiunii. Această listă va cuprinde funcțiile tuturor angajaților/categoria lor de muncă, iar în cazul personalului cheie se vor prezenta cel puțin competențele, experiența și calificările profesionale aferente.

2.7.3 Intră așadar în responsabilitatea ofertantului să propună spre mobilizare o echipă necesară și suficientă pentru realizarea tuturor activităților prevăzute în caietul de sarcini, în condițiile respectării cerințelor de calitate și a termenelor stabilite, precum și cu încadrarea în bugetul prevăzut. Fiecare persoană în parte va trebui să dețină calificarea și experiența profesională necesare pentru acoperirea cu succes a tuturor

activităților pentru care este propusă, astfel încât să se probeze capacitatea Operatorului economic de a îndeplini toate activitățile solicitate de către Autoritatea Contractantă.

2.7.4 Următoarele poziții reprezintă personalul de conducere/cheie de specialitate minim solicitat de Autoritatea Contractantă și care va fi nominalizat pentru îndeplinirea contractului:

- Manager de contract;
- Responsabil de calitate pentru asigurarea controlului conformității prestației la standardele de calitate impuse prin contract ISO 9001 sau echivalent;
- Responsabil mediu; asigurarea controlului conformității prestației la standardele de calitate impuse prin contract ISO 14001 sau echivalent;
- Responsabil securitatea și sănătatea muncii.

2.7.5 Următoarele poziții reprezintă personalul executiv minim solicitat de Autoritatea Contractantă:

- dispecerat (dispeceri și șoferi) minim 2 dispeceri și 2 șoferi,
- personal protecția muncii (inclusiv PSI)
- personal protecția mediului
- minim 1 persoane/utilaj + minim 1 deservent/utilaj
- muncitori minim 40 persoane (pentru serviciile de colectare – transport deșuri)
- personal calificat pentru întreținere și reparații utilaje minim 2 persoane.

Justificare :

Dispecerat – necesar 2 persoane sa asigure doua schimburi (tinand cont ca se asigura dispecerat si sambata si duminica) si 2 soferi pentru colectare si transport pentru verificarea lucrarilor.

Avand in vedere ca sunt un total de 219 puncte de colectare deseuri din care 168 supraterane si 51 subterane este necesar asigurarea unui numar de 40 de persoane minim pentru curatenia de pe platforme zilnic, iar in perioada de primăvară si toamnă se asigura personalul pentru curatenia specifica acestei perioade.

2.7.6 Atribuțiile și activitățile pe care le va desfășura personalul minim solicitat de Autoritatea Contractantă, sunt enumerate mai jos:

I. PERSONALUL DE CONDUCERE/CHEIE DE SPECIALITATE MINIM SOLICITAT DE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

1. Manager de contract – personal de conducere, având următoarele atribuții:

- a) Coordonează întreaga activitate de colectare a deșeurilor municipale a contractului în derulare;
- b) Asigura organizarea și derularea optimă a colectării și a transportului deșeurilor și materialelor reciclabile (în funcție de mărimea zonei de colectare, condițiile urbanistice, cerințele Autorității Contractante, etc);

- c) Organizeaza resursele (umane, materiale, financiare, tehnologice) in acord cu obiectivele de timp si cost;
- d) Planifica activitatea zilnica, folosind in mod eficient mijloacele tehnice de lucru si forta de munca umana;
- e) Coordoneaza personalul din subordine, fiind responsabil pentru activitatea prestata de acesta (participa la recrutare, rezolvarea situatii conflictuale etc.).
- f) Supervizeaza si evalueaza în permanență desfășurarea activitatii și evalueaza calitatea activităților prestate, luând măsurile care se impun.
- g) Avizeaza din punct de vedere tehnic achizițiile tehnologice in vederea luarii unor decizii rentabile si eficiente.
- h) Identifică oportunitățile de dezvoltare a serviciilor pe toate planurile și asigură rețeaua de relații necesară dezvoltării activității societății.

2. Responsabil de calitate pentru asigurarea controlului conformitatii prestației la standardele de calitate impuse prin Sistemul de management al calității SR EN ISO 9001 sau echivalent – personal cheie de specialitate, având următoarele atribuții:

- a) Asigură implementarea strategiilor și obiectivelor referitoare la managementul calității declarate de conducerea instituției;
- b) Coordonează proiectarea, documentarea, implementarea, menținerea, îmbunătățirea și raportarea Sistemului de management al calității, în concordanță cu cerințele standardului ISO 9001;
- c) Promovează Sistemul de management al calității conform cerințelor standardului ISO 9001 în vederea realizării serviciilor conforme de către personalul implicat;
- d) Asistă și răspunde tuturor solicitărilor conducerii în domeniul managementului calității;
- e) Raportează în permanență conducerii despre funcționarea Sistemului de management al calității și face propuneri de îmbunătățire a acestuia;
- f) Participă la analiza primară a posibilelor neconformități, a serviciilor neconforme și reclamații pentru validarea sau invalidarea lor și stabilește modurile de tratare a neconformităților;
- g) Participă la auditurile de calitate efectuate de reprezentanții organismelor de certificare;
- h) Transmite, pentru implementare, în documentele specifice managementului calității modificările propuse în urma auditării;
- i) Urmărește implementarea acțiunilor corective și a soluțiilor rezultate din rapoartele de neconformitate și acțiuni corective, precum și din rapoartele de audit;
- j) Desfășoară activități necesare în vederea certificării conformității Sistemului de management al calității cu cerințele stabilite prin ISO 9001;

- k) Asigură și respectă confidențialitatea datelor, a informațiilor și a documentelor utilizate în conformitate cu normele legale privind secretul și confidențialitatea datelor și informațiilor;
- l) Asigură arhivarea atât fizică, cât și electronică a documentelor din domeniul de activitate, conform actelor normative în vigoare;

3. Responsabil de mediu pentru asigurarea controlului conformității prestației la standardele de calitate impuse prin Sistemul de management al calității SR EN ISO ISO 14001 sau echivalent – personal cheie de specialitate, având următoarele atribuții:

- a) Identifica necesitatea obtinerii anumitor acte de reglementare specifice in domeniul protectiei mediului (aviz de mediu, acord de mediu, autorizatie de mediu, notificare si/sau autorizatie/aviz de gospodarirea apelor, etc);
- b) Verifica respectarea cerintelor impuse in cadrul acestor autorizatii;
- c) Coordonează intocmirea raportarilor lunare, semestriale, anuale pentru deseurile colectate;
- d) Instruieste angajatii pe probleme de mediu;
- e) Monitorizeaza factorii de mediu si realizeaza rapoartele specifice catre autoritati
- f) Identifica solutiile de conformare, prevenire, reducere sau inlaturare a efectelor impactului generat de companie asupra mediului;
- g) Elaborează programul de monitorizare a factorilor de mediu;
- h) Gestionează actele normative de mediu și verifică conformarea legislativă a societății;
- i) Coordonează activitatea de identificare a aspectelor de mediu la nivel de societate;
- j) Monitorizează raportările pe tipuri de deseuri;
- k) Actioneaza pentru diminuarea riscurilor de mediu;
- l) Aplica prevederile legale de protectie a mediului în ceea ce privește gestioanrea deșeurilor;
- m) Organizează modul de actionare si solicitare a sprijinului in caz de poluare accidentală;

4. Responsabil securitatea și sănătatea muncii – personal cheie de specialitate, având următoarele atribuții:

- a) Asigura evaluarea riscurilor de accidentare si imbolnavire profesionala la locurile de munca, precum si reevaluarea riscurile ori de cate ori sunt modificate conditiile de munca propunand masurile de prevenire corespunzatoare, ce vor alcatui programul anual de sanatate si securitate in muncă;
- b) Elaborează instructiuni proprii de aplicare a normelor de SSM in functie de particularitatile proceselor de munca, de numarul de angajati, de riscurile de accidente si imbolnaviri profesionale;

- c) Verificarea modului in care se aplica reglementarile legislative in vigoare si normele referitoare la prevenirea riscurilor de incendii, protectia sanatatii angajatilor.
- d) Intocmeste planul de aparare impotriva incendiilor;
- e) Intocmeste si reactualizeaza permanent evidenta calitativa si cantitativa a mijloacelor tehnice de prevenire si stingere a incendiilor ,din dotare si actioneaza pentru completarea acestora la nevoie;
- f) Asigura echiparea locurilor de munca cu mijloace tehnice de prevenire si stingere a incendiilor si mentinerea acestora in stare de functionare ,la parametri proiectati;
- g) Asigura dotarea pichetelor P.S.I. cu materialele prevazute in normele in vigoare;
- h) Asigurara incarcarea stingatoarelor de incendii;
- i) Asigura legatura cu cadrele responsabile de inregistrare a incendiilor;
- j) Intocmeste planul de evacuare a personalului si materialelor din incaperi atat la sediu cat si la sectiile unitatii;
- k) Verifica modul de respectare a normelor PSI la toate punctele de lucru ale societatii cat si la centrele amenajate pentru formatiile de lucru din oraş.

II. PERSONALUL EXECUTIV MINIM SOLICITAT DE AUTORITATEA CONTRACTUALĂ:

1. Personalul protecția mediului – personal executiv, care va avea aceleași atribuții ca și responsabilul de mediu, fiind în subordinea acestuia.

2. Personal protecția muncii (inclusiv PSI) – personal executiv, care va avea aceleași atribuții ca și responsabilul în securitatea și sănătatea muncii, fiind în subordinea acestuia.

3. Dispecer – personal executiv, având următoarele atribuții:

- a) Preluarea apelurilor telefonice la sesizarile sau reclamatiiile cetatenilor si transmiterea acestora catre sectoarele din cadrul societatii in vederea solutionarii lor;asigura comunicarea intre reprezentantii Autorității Contractante si conducatorii sectoarelor de activitate;
- b) Preia solicitarile primite telefonic privind colectarea deseurilor menajere sau selective (sticla, plastic, hartie), le inregistreaza si informeaza conducatorii sectoarelor respective in vederea ridicarii lor;
- c) Informeaza conducerea societatii cu privire la evenimentele deosebite ce apar.

4. Personal calificat pentru întreținere și reparații utilaje – personal executiv, având următoarele atribuții:

- a) Intretine si repară autovehiculele din dotarea societatii;
- b) Asigură utilizarea la randament maxim a utilajelor, masinilor si instalatiilor din dotarea atelierului ;
- c) Tine evidenta reparatiilor efectuate in atelier pe fiecare tip de autovehicul/utilaj.

5. Șofer – personal executiv, având următoarele atribuții:

- a) conduce autocompactoarele, autocontainerele in scopul transportarii deseurilor de la amplasament la statia de transfer, conform graficului stabilit;
- b) efectueaza manevre de ridicare si coborare a containerelor;
- c) completeaza formularele de transport pe tipuri de desuri colectate și le transmite la termen la contabilitate
- d) evidentiaza cantitatile de deseuri colectate atunci cand li se solicita
- e) Intocmeste foi de parcurs pentru masini / utilaje pe care le conduce
- f) Intocmeste fisa activitatii zilnice a masinilor și utilajelor pe care le conduce.

6. Atribuții muncitori necalificați (deservenți) – personal executiv, având următoarele atribuții:

- a) Colecteaza gunoiul menajer de la personae fizice si juridice in functie de graficul stabilit, ca deservent;
- b) Răspunde de menținerea curățeniei și ordinii în zona containerelor;
- c) Ajută la transportul containerelor în deplină securitate;
- d) Execută și verifică ancorarea containerelor la încărcare/descărcare pe autospecialele care le transportă;
- e) Răspunde de colectarea selectiva deșeurilor conform graficului stabilit;
- f) Răspunde de protejarea împotriva împrăștierei gunoiului în timpul transportului containerelor;
- g) Răspunde de starea containerelor, iar în cazul deteriorării acestora are obligația aducerii la cunoștința șefilor ierarhici de acest fapt;
- h) Sprijina toate actiunile de informare a beneficiarilor in legatura cu colectarea selectiva a deseurilor si raspund de ridicarea deseurilor pe fracti colectare selectiv;

2.7.7 Intră în responsabilitatea Operatorului să asigure suficiente resurse umane, inclusiv înlocuirea/suplimentarea personalului în caz de concediu, boală sau alte indisponibilități. Înlocuirea personalului cheie de specialitate nominalizat pentru îndeplinirea contractului se realizează numai cu acceptul Autorității Contractante și numai în condițiile art. 162 din H.G. nr. 395/2016.

2.7.8 Structura de personal minimă solicitată de Autoritatea contractuală va fi realizată în termen de maxim **15 zile** de la semnarea contractului (prima perioada de mobilitate).

2.7.9 În perioada de mobilizare, Operatorul va presta serviciul cu cel puțin 1/2 din totalul utilajelor și a personalului necesare pentru asigurarea serviciilor, după 5 zile de la data semnării contractului

2.8 Întreținere vehicule și recipienți

2.8.1 Operatorul trebuie să folosească echipamentele de colectare furnizate de Autoritatea Contractuală. Numărul de recipienți care trebuie puși la dispoziție Operatorului, pentru colectarea deșeurilor menajere colectate separat va fi stabilit de către Autoritatea contractant după încheierea contractului și vor fi predați Operatorului printr-un Proces verbal de predare primire care va fi anexa la contract.

2.8.2 Este responsabilitatea Operatorului 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 satisface complet toate cerințele contractuale ale serviciului.

2.8.3 În caz de defecțiune/inefuncționare este responsabilitatea Operatorului de a înlocui vehiculele cât de repede posibil dar nu mai târziu de finalul următoarei zile de lucru după apariția defecțiunii sau nefuncționării.

2.8.4 Vehiculele folosite pentru colectarea deșeurilor reziduale vor fi spălate lunar pe dinafară și pe dinăuntru benei. Dacă Operatorul trebuie să utilizeze unul și același vehicul pentru colectarea deșeurilor reziduale și a celor reciclabile, vehiculul trebuie curățat și pe dinăuntru și pe dinafara benei după ce deșeurile reziduale au fost descărcate și înainte de colectarea deșeurilor reciclabile, pentru a nu contamina deșeurile reciclabile. De asemenea se va asigura inscripționarea mijloacelor de colectare și transport a deșeurilor conform tipului de deșeu care urmează a fi colectat (reciclabile, biodegradabile, reziduale).

2.8.5 Operatorul va spăla și curăța toți recipientii utilizați, indiferent de tipul acestora, pentru colectarea deșeurilor reziduale, cel puțin o dată pe trimestru, în perioada mai-octombrie.

2.8.6 Operatorul va asigura o modalitate mobilă de spălare pentru spălarea și curățarea recipientilor. Apa uzată rezultată în urma spălării va fi colectată într-un rezervor acoperit. Recipientii vor fi spălați pe dinăuntru și pe capace fără a se aduce vreun prejudiciu vreunei părți a recipientului.

2.8.7 În cazul în care recipientii trebuie reparați, lucrarea trebuie inițiată imediat ce s-a descoperit acest lucru și niciun recipient nu trebuie lăsat într-o stare de deteriorare mai mult de o săptămână înainte de a fi reparat sau înlocuit.

2.8.8 În cazul în care recipientii sunt furați sau deteriorați fără a mai putea fi reparați, Operatorul este obligat ca în termen 10 zile de la data constatarii, să îi înlocuiască cu recipienti de aceeași capacitate și calitate similară.

2.9 Determinări privind compoziția deșeurilor

2.9.1 Operatorul va realiza determinari privind compozitia deseurilor menajere si a deseurilor similare.

2.9.2 Determinarile vor fi realizate conform standardului SR 13400:2016 Salubritatea localităților. Deșeurile urbane. Prescripții pentru determinarea cantităților de deșeurile urbane și pentru dimensionarea capacităților de precollectare, colectare și transport.

Condiții de acceptare a deșeurilor reciclabile

2.9.3 Deșeurile reciclabile colectate de operator trebuie să fie în măsură să fie tratate conform cerințelor SSTC Cristești. În cazul în care operatorul de colectare constată că deșeurile reciclabile depozitate pe puncte fixe de colectare, nu corespund cerințelor SSCT Cristești (respectiv nici recipientii de colectare saci, pubele de 240 l), are dreptul de a nu ridica deșeurile. În cursul zilei de colectare operatorul va întocmi un proces verbal de constatare cu documentele doveditoare (foto) care va transmite la Autoritatea Contractantă, urmând ca împreună cu Autoritatea Contractantă să le încadreze în categoria deșeurilor menajere după caz, respectiv să fie transportate de o altă autospecială.

2.9.4 În cazul în care deșeurile reciclabile nu corespund cerințelor SSCT Cristești, operatorul de colectare va efectua transferul deșeurilor refuzate din zona de sortare a SSCT Cristești în zona de transfer al stației SSCT Cristești.

2.10 Sistemul informatic și baza de date a operațiunilor

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

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

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

2.10.4 Sistemul informational trebuie astfel realizat încât să faciliteze aplicarea cerințelor din OUG 196/2005 privind Fondul pentru mediu cu modificările și completările ulterioare.

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

2.10.6 Operatorul va ține un jurnal zilnic al activităților, pe care îl va comunica bilunar odată cu centralizatorul de lucrări și a documentelor justificative în vederea confirmării cantităților colectate și transportate care va cuprinde cel puțin următoarele date:

- a) traseul de colectare și codul acestuia;
- b) conducătorul vehiculului;
- c) cantitățile și categoriile de deseuri colectate per UAT și per populație/agenți economici și pentru fiecare agent economic din zona urbană (ex: prin cântărire);
- d) instalația la care au fost transportate și documentul de descărcare (bon de cântar și aviz);
- e) incidente, înregistrări ale problemelor, întreruperi programate și neprogramate, defectiuni și accidente, activități de întreținere sau reparații și timpii de oprire a serviciilor, înlocuirea vehiculelor, echipamentelor sau personalului, condiții atmosferice, etc.;

- f) registre ale lucrarilor de intretinere si reparatii realizate la fiecare echipament;
- g) vehicule (utilizate/neutilizate, motivele neutilizarii vehiculelor etc.);
- h) plangeri si notificari primite si raspunsurilecorespunzatoare;
- i) problemele aparute si solutiile folosite;
- j) orice alte date inregistrate solicitate de Autorității Contractuale.

2.10.7 Autoritatea Contractuală isi rezerva dreptul de a solicita periodic si furnizarea de alte Rapoarte zilnice. Formatul standard al Rapoartelor zilnice se va conveni intre Autoritatea Contractuală si Operatorinainte de Data de incepere.

2.10.8 Sistemul informational, pe baza inregistrarilor zilnice, trebuie sa poata genera rapoarte lunare, trimestriale si anuale privind oricare categorie de inregistrari la care autoritatea contractanta va avea acces nelimitat si cneconditionat pe toata platforma informationala.

2.10.9 Un raport anual consolidat se va depune nu mai tarziu de o luna dupa incheierea anului calendaristic. Acest raport va fi structurat in functie de cerinteleAutorității Contractuale.

2.10.10 Raportul anual va cuprinde si urmatoarele dovezi:

- de plata a tuturor impozitelor si a taxelor de asigurari sociale, de somaj si de sanatate datorate;
- de inmatriculare a vehiculelor,
- de control tehnic al vehiculelor si de incadrare in normele de control al emisiilor,
- de autorizare a Operatorului,
- de posesie a autorizatiilor/avizelor care conditioneaza desfasurarea activitatii.

2.11 Cerințe privind identitatea Operatorului, a Autorității Contractante și a personalului de execuție. Echipamente de protecție și siguranță

2.11.1 Operatorul își va desfășura activitatea sub propria denumire a societății comerciale, marcând toate utilajele/instalațiile/echipamentele/vehiculele, precum și toate materialele publicitare realizate în cadrul campaniilor de informare și conștientizare cu propriile elemente de identitate vizuală, alături de cele ale Municipiului Tg Mureș.

2.11.2 Personalul de execuție al Operatorului va fi echipat și va purta în mod obligatoriu în timpul orelor de program îmbrăcămintea corespunzătoare desfășurării activităților aflate în responsabilitatea Operatorului și, după caz, va fi dotat cu toate mijloacele/echipamentele de protecție și siguranță necesare, acestea urmând să fie inscripționate, în mod vizibil, cel puțin cu denumirea Operatorului și, după caz, a Autorității Contractante (în măsura în care aceasta din urmă formulează o astfel de cerere).

2.11.3 Asigurarea echipamentului de protecție și siguranță, respectiv desfășurarea tuturor operațiunilor și activităților care necesită astfel de măsuri se va realiza în conformitate cu prevederile legale și normele privind sănătatea și securitatea în muncă. Prevenirea incendiilor și măsurile de protecție vor fi asigurate și menținute pe toată durata de execuția contractului de delegare a gestiunii serviciului, conform prevedrilor legale în vigoare.

2.11.4 De asemenea, întreg personalul al Operatorului va fi dotat cu carduri/ecusoane conținând cel puțin numele, prenumele, fotografia și numărul de identificare, care vor fi purtate permanent pe toată perioada prestării serviciului, astfel încât, în caz de nevoie, respectivele persoane să poată fi identificate în mod facil atât de către reprezentanții Autorității Contractante, cât și de către utilizatorii serviciului.

2.12 Cerințe privind asigurarea calității, protecției mediului, controlului și monitorizării prestațiilor

2.12.1 Sistemul de management implementat pentru asigurarea calității și protecției mediului acoperă în mod obligatoriu toate activitățile desfășurate de Operator în baza contractului de delegare a gestiunii. În acest sens, Operatorul se asigură că eventualii subcontractanți necesari a fi implicați în execuția contractului dețin capacitatea necesară în vederea respectării acestei cerințe.

2.12.2 În vederea verificării îndeplinirii acestor cerințe, Autoritatea Contractantă și rezervă dreptul de a solicita ofertantului/Operatorului toate procedurile, instrucțiunile de lucru, precum și, după caz, auditurile și rapoartele de evaluare, certificările și auditurile de supraveghere/recertificare aferente sistemului implementat.

2.12.3 Operatorul are obligația de a asigura monitorizarea și respectarea tuturor cerințelor referitoare la protecția mediului stabilite prin autorizații, precum și orice alte cerințe suplimentară impuse de o autoritate competentă privind prestarea serviciilor. Operatorul este pe deplin răspunzător în cazul apariției oricărei situații care cade sub incidența Directivei nr. 2004/35/CE privind răspunderea pentru mediul înconjurător, transpusă în legislația națională prin dispozițiile O.U.G. 68/2007.

2.12.4 Autoritatea Contractantă are dreptul de a monitoriza/controla activitatea Operatorului potrivit propriilor proceduri interne care vor fi comunicate Operatorului ulterior semnării contractului de delegare a serviciului și care sunt obligatorii pentru acesta din urmă. Concluziile acestor activităților vor fi luate în considerare de către

Autoritatea Contractantă la certificarea plăților către Operator/regularizarea sumelor care trebuie decontate între părți.

2.12.5 În acest sens, Operatorul are obligația de a coopera cu reprezentanții Autorității Contractante, permitând acestora verificarea tuturor înregistrărilor și documentelor întocmite referitoare la serviciu, precum și inspectarea oricăror facilități, instalații/utilaje, echipamente și/sau vehicule.

2.12.6 Autoritatea Contractantă are dreptul de a realiza acțiuni de monitorizare/control planificate, inopinate sau în urma sesizărilor privind situația din teren, dispunând, după caz, aplicarea măsurilor legale care se impun, potrivit propriilor competențe.

2.12.7 Ori de câte ori este informat asupra unei asemenea acțiuni, Operatorul are obligația de a pune la dispoziția reprezentanților Autorității contractante un autoturism, împreună cu câte un reprezentant al Operatorului, mandat în vederea participării la respectivele acțiuni.

2.12.8 De asemenea, Operatorul are obligația de a informa Autoritatea Contractantă cu privire la orice acțiuni similare desfășurate de către alte autorități competente în vederea participării reprezentanților acesteia la respectivele acțiuni în scopuri de monitorizare.

2.13 Cerințe privind comunicarea între părți pe parcursul execuției contractului

2.13.1 Operatorul are obligația de a informa Autoritatea Contractantă în mod operativ cu privire la orice problemă care ar putea afecta desfășurarea activităților specifice în baza contractului, ori asupra oricăror decizii luate care ar putea afecta buna derulare a respectivului contract.

2.13.2 Comunicările între Operator și Autoritatea Contractantă (denumite în continuare “părțile Contractante” sau “părți”) referitoare la execuția contractului, inclusiv transmiterea de documente, informații, specificații, indicații, solicitări/cereri sau altele asemenea, se notifică celeilalte părți în scris, cu confirmare de primire. După caz, comunicările vor conține inclusiv propunerile de rezolvare a problemelor semnalate prin acestea.

2.13.3 Autoritatea Contractantă acordă sprijin Operatorului potrivit propriilor competențe care îi revin acesteia în vederea rezolvării tuturor problemelor. În acest scop, Autoritatea Contractantă organizează în mod regulat ședințe de management referitoare la situația serviciului colectare-transport deșeuri, la care Operatorul va asigura participarea cel puțin a managerului de proiect/managerilor de proiect adjuncți. După caz, în cadrul acestor ședințe vor fi invitați și alți factori interesați.

2.13.4 Dispozițiile Autorității Contractante sunt obligatorii, iar în cazul în care Operatorul considera că respectivele dispoziții sunt netemeinice și/sau nelegale, acesta

va transmite Autorității Contractante argumentele de fapt și de drept necesare, în termen de 24 de ore de la data primirii respectivelor dispoziții.

2.13.5 Operatorul are obligația de informa toate categoriile de utilizatori ai serviciului prin intermediul campaniilor de informare organizate de acesta asupra faptului că orice cerere sau reclamație cu privire la serviciile prestate, vor fi adresate acestuia. În acest scop, Operatorul trebuie să dispună de un dispecerat funcțional (inclusiv în cazul sărbătorilor legale) pe toata durata contractului, care să asigure preluarea tuturor solicitărilor și reclamațiilor apărute și transmiterea spre rezolvare a acestora într-un timp cât mai scurt, ale cărui particularități vor fi prezentate în cadrul propunerii tehnice. Numărul de telefon folosit în acest scop trebuie făcut public pe situl de internet al Operatorului și, după caz, al Autorității Contractante.

2.13.6 La sfârșitul fiecărei perioade de raportare lunara stabilita prin caietul de sarcini și/sau la solicitarea expresă a Autorității Contractante, Operatorul are obligația să informeze reprezentanții acestia din urmă cu privire la numărul cererilor și/sau reclamațiilor privind prestarea serviciului și asupra modului de rezolvare a acestora.

2.13.7 Operatorul nu are dreptul de a condiționa prestarea serviciului de existența unei reclamații de la utilizator și/sau de rezoluția Autorității Contractante în raport cu o asemenea reclamație.

2.14 Cerințe privind securitatea obiectivelor și instalațiilor

2.14.1 Intrarea în incinta oricăror obiective administrate de Operator din și în legătură cu serviciul care face obiectul contractului va fi controlată și limitată de către acesta în mod strict la persoanele autorizate să intre în respectivele incinte pentru motive asociate cu operarea, întreținerea, controlul și monitorizarea activităților. Alte persoane, cum ar fi vizitatori sau grupuri organizate în scopuri educative, pot fi admise cu acceptul Operatorului. În acest scop, regulilele specifice privind accesul la obiective stabilite de către Operator se prezintă în cadrul propunerii tehnice.

2.14.2 Operatorul este pe deplin responsabil cu asigurarea pazei și a integrității protecției perimetrului pentru toate obiectivele mai sus menționate, scop în care ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice modul de asigurare a securității acestora (respectiv: rețele de iluminat, împrejmuiri și porți, pichete de incendiu, scenariul de lucru propus pentru asigurarea pazei perimetrului/amprizei, întocmit conform Legii nr. 333/2003, precum și modalitatea concretă de implementare a măsurilor propuse în acest scop pe toata perioada de derulare a contractului de delegare a gestiunii serviciului). De asemenea, în cadrul propunerii tehnice se va prezenta planul de intervenții în caz de evenimente neprevăzute (cel puțin pentru incendii, fum) care va aborda modul de tratare a unor asemenea situații și va instrui personalul referitor la conținutul acestui plan, pentru a fi pregătit în cazul urgențelor cum ar fi incendii, fum și scurgeri de materiale periculoase.

2.14.3 Orice modificare a elementelor precum cele mai sus menționate pe parcursul duratei contractului de delegare a gestiunii serviciului va fi comunicată Autorității

Contractante, înainte ca respectiva modificare să producă efecte în vederea executării dreptului acesteia de opoziție, potrivit propriilor competențe legale.

2.14.4 Orice incident neobișnuit privind securitatea se notifică autorităților competente de ordine publică și va fi înregistrat în mod corespunzător în baza de date a Operatorului. În acest sens, Operatorul va raporta Autorității Contractante orice incident semnificativ legat de pătrunderi, stricăciuni sau pierderi.

2.14.5 Operatorul și Autoritatea Contractantă vor examina periodic orice astfel de incident și vor evalua caracterul adecvat al măsurilor de securitate luate pentru evitarea apariției unor evenimente asemănătoare pe viitor.

2.15 Cerințe privind amenajarea bazei de lucru operaționale și sistemul informatic al Operatorului

2.15.1 Operatorul este responsabil cu amenajarea și autorizarea unei baze de lucru operaționale potrivit prevederilor legale aplicabile al cărei amplasament, indiferent de locație, trebuie să permită ajungerea pe raza municipiului în condiții normale de trafic a utilajelor/instalațiilor/echipamentelor/vehiculelor implicate în desfășurarea activităților specifice contractului serviciului de colectare-transport deșeuri, de salubritate stradală.

2.15.2 În acest sens, ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice locația propusă pentru baza de lucru operațională, care va trebui să permită organizarea într-o atare manieră încât să se asigure respectarea următoarelor cerințe:

a) gararea în condiții optime a utilajelor/instalațiilor/echipamentelor/vehiculelor din dotarea Operatorului fără a crea un disconfort riveranilor acesteia, inclusiv în cazul condițiilor meteo nefavorabile pentru asigurarea necesității disponibilității imediate a acestora;

b) desfășurarea operațiilor de întreținere a utilajelor/instalațiilor/echipamentelor/vehiculelor utilizate în vederea executării obligațiilor asumate prin contractul de delegare a gestiunii serviciului de salubritate, în conformitate cu normele tehnice/prescripțiile de utilizare ale producătorilor.

2.15.3 În caz defectiune/nefuncționare a unui utilaj/instalații/echipament/vehicul, este responsabilitatea Operatorului de a le înlocui cât de repede posibil, dar nu mai târziu de finalul următoarei zile de lucru după apariția defectiunii/nefuncționării.

2.15.4 De asemenea, Operatorul răspunde de respectarea prevederilor legi referitoare la punerea în circulație pe drumurile publice a respectivelor utilaje/instalații/echipamente/vehicule, astfel încât acestea să fie disponibile și utilizabile la întreaga capacitate pe toată durata derulării contractului.

2.15.5 În vederea executării contractului serviciului de colectare-transport deșeuri, , Operatorul trebuie să dispună și să asigure implementarea unui sistem informatic care să dețină capabilități de stocare și procesare a datelor legate de prestarea activităților realizate.

2.15.6 Operatorul acordă Autorității Contractante acces la respectivul sistem informatic în timp real, gratuit, complet (acces la toate informațiile conținute de acesta din/în legătură cu modul de executare a contractului serviciului de colectare-transport deșeuri, care fac obiectul prezentului caiet de sarcini), nelimitat (fără limitări geografice și/sau tehnice, ori de altă natură) și perpetuu (pe toată durata contractului), în baza drepturilor de utilizare specifice/similare unei licențe, astfel încât reprezentanții Autorității Contractante să poată verifica în orice moment modalitatea de realizare a activităților specifice contractului încheiat cu Operatorul.

2.15.7 Sistemul informatic trebuie să dețină cel puțin următoarele funcționalități: să fie accesibil on-line, prin intermediul unui browser web:

- prelucrarea și procesarea cel puțin a următoarelor date înregistrate zilnic (jurnal zilnic al activităților) și afișarea acestora în formate informațional finit (sintetic/extins/grafic):
- monitorizarea și înregistrarea în timp real a poziției GPS, a rutelor, lungimilor traseelor pe care s-a acționat și a duratei de acțiune/deplasare utilajelor/ instalațiilor/ echipamentelor/vehiculelor alocate pentru desfășurarea activităților specifice potrivit contractului de salubritate;
 - traseul de colectare și codul atribuit acestuia; informații referitoare la conducătorul vehiculului; instalația la care au fost transportate;
 - incidente, înregistrări ale problemelor, indiferent de natura acestora (cum ar fi întreruperi programate și neprogramate, defecțiuni și accidente, activități de întreținere sau reparații și timpii de oprire a serviciilor, înlocuirea vehiculelor, echipamentelor sau personalului, condiții atmosferice, etc.);
 - registre ale operațiilor de inspecție, întreținere și reparații realizate la fiecare utilaj/instalație/echipament/vehicul;
 - numărul vehiculelor alocate pentru desfășurarea activităților specifice potrivit contractului de delegare a gestiunii serviciului de salubritate (cum ar fi vehicule utilizate/neutilizate, motivele neutilizării vehiculelor);
 - numărul de personal respectiv ore lucrate/om/zi
 - plângerile și notificări primite și răspunsurile corespunzătoare;
 - problemele apărute și soluțiile de rezolvare adoptate;
 - generarea de rapoarte configurabile potrivit specificațiilor Autorității Contractante pentru diferite perioade de timp variabile (zilnic, săptămânal, lunar, trimestrial, anual).

2.15.8 Ofertantul este liber să aleagă soluțiile tehnice hardware și software adoptate pentru realizarea sistemului informatic mai sus menționat, ori a componentelor acestuia, cu condiția prezentării în cadrul propunerii tehnice a detaliilor de funcționare/ implementare a acestora, prin raportare la cerințele mai sus enunțate, inclusiv a respectării cerințelor minime privind raportarea stabilite potrivit prevederilor legale în vigoare.

2.15.9 În cazul în care ofertantul nu deține un sistem informatic de natura celui mai sus descris, utilajele/instalațiile/echipamente/vehicule nu au în dotare un sistem de monitorizare GPS, acesta va prezenta în cadrul propunerii tehnice un angajament ferm de implementare a acestor tipuri de tehnologii, în perioadă de mobilizare.

2.16 Autorizații, acorduri și avize

2.16.1 Operatorul va obține și va menține valabile pe toată perioada Contractului orice permise, aprobări, autorizații, acorduri, avize, etc, în conformitate cu prevederile legale aplicabile.

2.16.2 Operatorul va deține orice alte permise, aprobări, avize sau autorizații care vor fi solicitate de legislație pe toată durata derulării contractului.

2.17 Personal și instrucție

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

2.17.2 Operatorul va stabili personalul obligatoriu astfel încât să se asigure respectarea prevederilor legale aplicabile.

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

2.17.4 Operatorul trebuie să poată în orice moment să înlocuiască membri din echipă în caz de concediu, boală etc.

2.17.5 Operatorul va face cunoscută Autorității contractante 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 suficiente cunoștințe tehnice.

2.17.6 Persoana cu responsabilități de conducere, când Autoritatea contractanta îl solicită, trebuie să poată fi contactat și să fie la locul convenit într-un termen rezonabil, în funcție de amploarea problemei.

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

2.17.8 Operatorului și echipei sale nu li se permite să vândă sau să distribuie în niciun alt mod deșeurile, fără permisiunea Autorității contractante. Operatorului si echipei sale nu li se permite să schimbe traseul deșeurilor, fără permisiunea Autorității Contractante.

2.17.9 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, personalului implicat i se va aplica sancțiunile prevăzute de actele normative în vigoare referitoare la cercetarea disciplinară.

2.17.10 Operatorul va asigura forța de muncă necesară pentru furnizarea Serviciului, precum și formarea profesională a salariaților.

2.17.11 Operatorul este răspunzător de angajarea în prestarea Serviciului a unui număr suficient de persoane cu abilitățile, îndemnările, cunoștințele, instruirea, calificările și experiența necesare și adecvate unei bune desfășurări a Serviciului și se va asigura că are suficient personal de rezervă pentru prestarea în bune condiții a Serviciului, pe toată Durata Contractului.

2.18 Identitatea firmei și identificarea personalului

2.18.1 Operatorul va functiona sub numele propriei firme sau a liderului consortiului, marcand tot echipamentul, vehiculele, publicatiile cu acelasi logo sau slogan cu respectarea prevederilor *Subcapitolului 2.11 Cerințe privind identitatea Operatorului, a Autorității Contractante și a personalului de execuție. Echipamente de protecție și siguranță* - punctul 2.11.4.

2.18.2 Personalul operational va purta imbrăcămintea Operatorului economic in timpul orelor de program.

2.19 Echipament de protecție și siguranță

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

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

2.20 Comunicarea

2.20.1 Operatorul va informa Autoritatea Contractantă imediat referitor la orice probleme ce afectează prestarea Serviciului. Asemenea probleme vor fi prezentate în scris, împreună cu propunerile de rezolvare a situației.

2.20.2 Numai ordinele scrise date de Autoritatea Contractantă Operatorului, vor fi obligatorii.

2.20.3 Utilizatorii serviciilor de colectare și transport a deșeurilor vor fi informați în campania de informare a Autorității Contractante ca orice comentariu, reclamație sau cerere a unui client sau membru al publicului privind Serviciile de salubritate va fi adresată Operatorului.

2.20.4 În acest scop, Operatorul va înființa un serviciu telefonic funcțional între orele 8:00 și 16:00 în toate zilele de colectare. Numărul de telefon folosit în acest scop trebuie trimis Autorității Contractante.

2.20.5 La sfârșitul fiecărei perioade de raportare, Operatorul are obligația să informeze Autoritatea Contractantă cu privire la numărul cererilor sau reclamațiilor privind prestarea serviciului și asupra modului de rezolvare a acestora.

2.20.6 Operatorul are obligația să informeze utilizatorii asupra regulilor de utilizare a serviciilor, respectiv să îi înștiințeze pentru a indica un eventual comportament indesezirabil (probleme legate de colectarea separată greșită a deșeurilor, umplerea până la refuz sau alte nerespectări ale regulilor).

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

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

2.20.9 Autoritatea Contractantă va informa pe Operatorul de deseuri despre:

- (1) tipurile de deseuri ce sunt acceptate la fiecare instalație de gestionare a deșeurilor;
- (2) orarul de funcționare a tuturor instalațiilor.

2.20.10 De asemenea, împreună cu Autorității contractantei, Operatorul va asigura rezolvarea tuturor problemelor ce apar în gestionarea obiectivelor, în relația cu Operatorii instalațiilor de gestionare a deșeurilor.

2.20.11 Operatorul va implementa o procedură de gestionare (preluare, răspuns și acțiune corectivă dacă este necesar) a reclamațiilor.

2.20.12 Operatorul va transmite Autorității contractante, la finalizarea contractului, înregistrări ale tuturor reclamațiilor primite și ale măsurilor luate legate de asemenea reclamații în Baza de Date a Operațiunilor.

2.20.13 Operatorul este pe deplin răspunzător de toate situațiile care cad sub incidența Directivei 2004/35/CE transpusă prin OUG 68/2007 privind răspunderea de mediu.

2.21 Controlul și monitorizarea de mediu

2.21.1 Operatorul va respecta cerințele privind monitorizarea stabilite prin Autorizațiile de mediu, Autorizațiile de Gospodărire a Apelor precum și orice altă cerință suplimentară impusă de o autoritate competentă (din domeniul protecției mediului, gospodăririi apelor sau sănătății publice) privind exploatarea în regim normal a obiectivelor.

2.22 Monitorizarea activității de către Autoritatea Contractuală și Recepția lucrărilor

2.22.1 Autoritatea Contractantă va monitoriza activitatea Operatorului și o va lua în considerare la certificarea plăților către Operator după cum urmează:

Recepția aferentă activității de colectare și transport deșeurii municipale se va efectua zilnic, în maxim 24 ore de la efectuarea lucrărilor, de către inspectorii desemnați din partea Autorității contractante, în prezența unui reprezentant desemnat de către Operator conform fișei de raport zilnic pusă la dispoziție de către Autoritatea contractantă după semnarea contractului.

Recepția lucrărilor va fi efectuată în concordanță cu frecvențele de colectare a deșeurilor de pe raza municipiului Târgu Mureș, care sunt prezentate în Anexa 4 a prezentului Caiet de sarcini.

- Operatorul este obligat să pună zilnic la dispoziția Autorității Contractante pentru verificare documentul justificativ de depunere la depozitul de deseuri, din care să rezulte data, numărul și tonajul autovehiculelor/utilajelor și cantitatea de deseuri depusă. Totodată, va pune la dispoziția Autorității Contractante jurnalul zilnic care va conține raportul rutei GPS, numărul de ore prestate corespunzător distanțelor-suprafetelor/opririlor la platformele de încărcare, puncte de colectare, etc.

- În cazul unor neînțelegeri apărute se va stabili o comisie formată din 4 reprezentanți (doi din partea autorității Contractante și doi din partea Operatorului) care vor consemna sau nu recepția lucrărilor.

- Operatorul este obligat să pună zilnic la dispoziția autorității Contractante vizualizarea sistemului GPS amplasat pe utilajele oferite pentru monitorizare.

2.22.2 Operatorul va coopera pe deplin cu Autoritatea contractantă pentru a monitoriza și controla serviciile și va permite permanent Autorității Contractante să inspecteze toate înregistrările și documentele păstrate privind serviciile, și să inspecteze facilitățile de pe amplasamente, inclusiv instalațiile de tratare și eliminare a deșeurilor, echipamentele și vehiculele etc.

2.22.3 Autoritatea Contractantă va fi informată despre, și va putea participa la orice inspecție programată de alte autorități.

2.22.4 Autoritatea Contractantă va organiza ședințele de management al serviciilor cu participarea Operatorului și dacă este cazul, a Operatorilor instalațiilor de gestionare a deșeurilor.

2.23 Securitatea obiectivelor

2.23.1 Intrarea în obiective va fi controlată de Operator și limitată de către acesta la persoanele autorizate să intre în incintă pentru motive asociate cu operarea, întreținerea, control și monitorizarea activităților și la persoanele care livrează deseuri. Alte persoane, cum ar fi vizitatori sau grupuri organizate în scopuri educative, vor fi admise cu acceptul Operatorului.

2.23.2 Regulile privind accesul la obiective vor fi stabilite de catre Operator si vor fi comunicate Autorității Contractante.

2.23.3 Operatorul este pe deplin responsabil cu asigurarea pazei si a integritatii protectiei perimetrare pentru toate obiectivele.

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

2.24 Operațiuni de urgență

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

2.24.2 Planul de interventii in caz de evenimente neprevazute va fi depus la Autoritatea Contractantă, în perioada de mobilizare.

CAPITOLUL 3

COLECTAREA DEȘEURILOR

3.1 Aspecte generale privind colectarea deșeurilor municipale

3.1.1 Operatorul are permisiunea de a desfășura activitățile de precollectare, colectare și transport al deșeurilor municipale, inclusiv a deșeurilor periculoase din deșeuri menajere, cu excepția celor cu regim special, în aria administrativ-teritorială a municipiului Târgu Mureș.

3.1.2 Prestarea activității de colectare și transport a deșeurilor municipale se va executa astfel încât să se realizeze:

- a) continuitatea activității, indiferent de anotimp și condițiile meteo, cu respectarea prevederilor contractuale;
- b) 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 Autoritatea 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 al deșeurilor, pentru prestarea serviciului la toți utilizatorii din aria administrativ-teritorială încredințată;
- j) asigurarea, pe toată durata de executare a serviciului, de personal calificat și în număr suficient.

3.1.3 Colectarea separată și transportul deșeurilor municipale se realizează pentru următoarele categorii de deșeuri :

- deșeuri menajere și/sau similare;
- deșeuri reciclabile (hârtie și carton, plastic și metal, sticlă);
- deșeuri voluminoase;
- deșeuri periculoase din deșeurile menajere;
- deșeuri biodegradabile
- deșeuri provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora

3.1.4 Cantitatea estimată de deșeuri municipale ce urmează a fi depozitată este de 200 tone pe /zi (media depunerilor zilnice depuse pe raza municipiului Târgu Mureș).

3.1.5 Punctele de colectare deșeuri (supraterrane și subterane)și dotarea acestora sunt cele din Anexa nr. 6.1 și 6.2.

3.1.6 Lista agenților economici și a instituțiilor publice din aria de operare este prezentată înAnexa nr.8.

3.1.7 Graficul lunar de colectare și transport a deșeurilor, va fi completat la ofertare de către Operator (Anexa nr. 9 - Tabelul 2 Oferta tehnică), conform frecvenței de colectare prezentat în Anexa nr.4.

3.1.8 Numarul de recipienti necesari pentru precollectarea deșeurilor municipale nesortate este prezentat în Cap.2.5 Cerințe privind investițiile, punctul nr. 2.5.1, litera a).

3.1.9 Cantitatea medie zilnică de deșeuri nesortate ce urmeaza a fi transportată este deaproximativ 200 tone/zi.

3.1.10 Volumul de deșeuri municipale nesortate ce urmează a fi transportat zilnic este estedeaproximativ 600mc/zi.

3.1.11 Traseele de transport deșuri vor fi completate de către ofertanți conform Anexei nr. 9 - Tabelul 3 din Oferta tehnică.

3.1.12 Deșeurile municipale, după colectare, vor fi transferate și depozitate temporar la Stația de Transfer Cristești, care are o capacitate de transfer de 87.500 tone/an.

3.1.13 Deșeurile municipale selective (hârtie/carton, plastic și metal), după colectare transportă și se sortează la Stația de Sortare Cristești, care are o capacitate de sortare de 28.000 tone/an. Deșeurile biodegradabile municipale, după colectare și transportare se compostează la Stația de Compostare Cristești, care are o capacitate de 10.000 tone/an.

3.1.14 Deșeurile, în funcție de tipul deșeurii vor fi transportate, astfel :

- deșeurile reziduale și în amestec cu biodegradabile de la zona blocuri de pe raza municipiului vor fi transportate la Stația de transfer de la Cristești, unde vor fi compactate și transferate la instalația de tratare mecano-biologică și depozitul zonal de la Sânpaul ;

- deșeurile selective (hârtie/carton, plastic, metal) de pe raza municipiului, vor fi colectate separat și transportate la Stația de sortare de la Cristești ;

- deșeurile biodegradabile de pe raza municipiului Târgu Mureș, provenite de la gospodării individuale vor fi colectate separat și vor fi transportate la Stația de compostare de la Cristești. În cadrul stației vor fi compostate următoarele categorii de deșuri biodegradabile: de la gospodării individuale, din piețe, cantine și restaurante cât și deșeurile din parcuri și grădini.

3.1.15 Asigurarea a minim 13 utilaje (gunoiere) pentru ridicarea deșeurilor la punctele de colectare plurifamiliale, gospodării, instituții publice, persoane fizice, 2 utilaje pentru ridicarea deșeurilor subterane, 2 utilaje pentru ridicarea deșeurilor de pe platformele clandestine cu 2 încărcătoare frontale, astfel încât să se poată asigura colectarea a minim 200 tone/zi (media deșeurilor zilnice depuse pe raza municipiului Târgu Mureș).

3.1.16 Sâmbăta, duminica și în sărbătorile legale va fi asigurată 50 % din capacitatea totală de colectare a deșeurilor, respectându-se în aceste zile programul de depozitare de la Stația de transfer, sortare și compostare Cristești.

3.1.17 Pe raza municipiului Târgu Mureș există un număr de 168 puncte de colectare supraterane plurifamiliale pe domeniul public și 51 puncte de colectare subterane, de asemenea pe domeniul public. In cazul amenajării altor puncte de colectare, operatorul are obligația de a le prelua și opera cu modificarea programului de colectare implicit.

3.1.18 Deșeurile biodegradabile și reziduale cât și cele colectate selectiv se vor ridica de la punctele de colectare plurifamiliale și de la gospodăriile individuale de pe raza municipiului Târgu Mureș cu o frecvență de colectare evidențiată în Anexa nr. 4, iar

Fluxul acestora și Compoziția deșeurilor, se regăsesc în Tabelul nr. 1, respectiv Tabelul nr. 2 din Anexa nr. 3. Cantitățile de deșeuri estimate se regăsesc în Anexa nr.1 punctul 1.3.

3.1.19 Operatorul va fi obligat să încheie contracte atât cu Stația de transfer, sortare și compostare de la Cristești cât și cu depozitul de deșeuri zonal de la Sânpaul.

3.2 Colectarea separată și transportul deșeurilor menajere

3.2.1 Operatorul are obligația de a desfășura activitatea de colectare și transport a deșeurilor menajere, în condițiile legii, de pe raza municipiului Târgu Mureș.

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

3.2.3 Punctele de colectare și dotarea acestora sunt cele din Anexa nr. 6 la Caietul de sarcini. Ofertanții vor avea în vedere că punctele fixe subterane din municipiul Târgu Mureș sunt destinate deșeurilor reziduale și biodegradabile în amestec.

3.2.4 Frecvența de colectare a deșeurilor menajere colectate separat, este prezentată în Anexa nr. 4 la prezentul caiet de sarcini. În cazul apariției unor fenomene meteorologice deosebite (ex: caniculă) Operatorul are obligația să efectueze serviciul zilnic conform Regulamentului, (colectarea deșeurilor biodegradabile și reziduale), potrivit prevederilor legale în vigoare pe perioada existenței respectivului fenomen, fără a solicita alte costuri.

3.2.5 Numărul de recipiente care trebuie puși la dispoziție Operatorului, pentru colectarea deșeurilor menajere colectate separat va fi stabilit de către Autoritatea contractant după încheierea contractului și vor fi predați Operatorului printr-un proces verbal de predare primire care va fi anexa la contract.

3.2.6 Deșeurile menajere, după colectare, se transportă separat la facilitățile de tratare indicate.

3.2.7 Operatorul este obligat să colecteze deșeurile din toți recipientii care sunt plini sau parțial plini (pubele și containere) de pe traseu. După golire, recipientii trebuie să ajungă la locul de unde Operatorul i-a ridicat sau la locul lor obișnuit. Operatorul se va asigura că containerele sunt protejate, blocându-le din nou roțile, după caz, în urma colectării. Capacul trebuie mereu închis după golire.

3.2.8 Operatorul este de asemenea obligat să curețe platformele punctelor de colectare la fiecare colectare și de a curăța pe cheltuială proprie, suprafețele de teren afectate în urma eventualelor scurgeri de levigat imediat ce se constată.

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

3.2.10 Operatorul nu este obligat să colecteze deșeurile voluminoase care rămân lângă recipientii pentru deșeuri dacă acestea sunt prea mari pentru vehiculul care colectează și/ sau dacă nu se încadrează în categoria deșeurilor menajere. Dacă apar astfel de situații la punctul de colectare, Operatorul este obligat să notifice problema generatorului de deșeuri și să stabilească o modalitate de colectare a acestora. De asemenea, Operatorul trebuie să raporteze astfel de incidente Autorității Contractuale.

3.2.11 Operatorul nu va avea obligația de a goli recipientele pentru deșeuri dacă acestea, care aparțin clienților individuali, nu sunt amplasate în afara proprietății acestora, pe domeniu public, la ora și data stabilită.

3.2.12 În cazul în care recipientii sunt umpluți până la refuz în mod repetat, îngreunând astfel manipularea, Operatorul va trebui să ia următoarele măsuri:

- Pentru recipientii în proprietate publică: Operatorul va furniza recipienti suplimentari și/sau va crește frecvența colectării pentru a rezolva problema;
- Pentru recipientii în proprietate privată: Operatorul îl va informa pe utilizator despre problemă printr-o înștiințare, urmând ca Operatorul să îi furnizeze un recipient suplimentar sau unul cu o capacitate mai mare.

3.2.13 Colectarea se va face astfel încât să se asigure corelarea cu Operatorii care asigură operarea facilității de transfer/sortare de la Cristești, care are un program de lucru de luni până vineri, între orele 06:00 – 22:00 , respectiv între orele 08:00-16:00 pentru Stația de Compostare, programul de funcționare a putând fi modificat în conformitate cu programul Operatorilor de colectare.

3.2.14 Colectarea se va face de luni până duminică, cu mențiunea, ca în zilele de duminică să se asigure un nivel al colectării de 50% (se vor avea în vedere în special cazul punctelor de colectare plurifamiliale). Nivel al colectării de 50% se va asigura și în perioada sărbătorilor legale (în special în luna decembrie).

3.3 Colectarea separată și transportul deșeurilor similare

3.3.1 Prin deșeuri similare se înțelege deșeurile similare ca natură și compoziție cu deșeurile menajere, generate din comerț, industrie și instituții (ex. deșeuri generate în urma activităților de birou, deșeurile generate în unități de învățământ etc.).

3.3.2 Operatorul are obligația de a desfășura activitățile de colectare și transport a deșeurilor similare, în condițiile legii, de pe raza municipiului Târgu Mureș.

3.3.3 Lista Operatorilor economici și a instituțiilor publice din aria de operare este prezentată în Anexa nr. 8.

3.3.4 Recipientii necesari pentru colectarea deșeurilor similare în amestec (reziduale și biodegradabile) vor fi puși la dispoziția Operatorului de către utilizatorii non-casnici.

3.3.5 Recipientii/sacii pentru colectarea selectivă a deșeurilor similare reciclabile vor fi asigurați de către fiecare utilizatorii non-casnici în parte.

3.3.6 Deșeurile similare, după colectare, se transportă la facilitățile de tratare.

3.3.7 Operatorul trebuie să asigure mijloacele de transport necesare pentru colectarea și transportul întregii cantități de deșeuri similare, având în vedere cantitățile de deșeuri și frecvența minimă de colectare cerută.

3.4 Colectarea și gestionarea deșeurilor periculoase din deșeurile menajere, cu excepția celor cu regim special

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

3.4.2 Prin deșeuri periculoase menajere, cu excepția celor cu regim special, se înțelege deșeurile cu caracter periculos generate de populație în urma activităților desfășurate în gospodăriile proprii (ex. ambalaje de la produși de igienizare, ambalaje de la vopseluri pe bază de ulei, spray-uri, ambalaje de la produse utilizate în amenajări interioare etc.).

3.4.3 Campaniile de colectare a deșeurilor periculoase menajere, cu excepția celor cu regim special, vor fi organizate de către Autoritatea Contractantă. Aceste campanii se pot organiza în aceeași perioadă cu campaniile de colectare a deșeurilor voluminoase și/sau DEEE – uri. Operatorul este responsabil cu asigurarea vehiculului special de colectare a deșeurilor menajere periculoase.

3.4.4 Amplasamentele de pentru colectarea deșeurilor periculoase menajere, cu excepția celor cu regim special, vor fi indicate de către Autoritatea Contractantă.

3.4.5 Cantitățile de deșeurilor periculoase menajere, cu excepția celor cu regim special, estimate a fi generate și colectate sunt prezentate în Anexa 1 la prezentul Caiet de sarcini.

3.4.6 Operatorul se va asigura că deșeurilor periculoase menajere, cu excepția celor cu regim special, colectate și stocate sunt eliminate în instalații autorizate.

3.5 Colectarea și transportul deșeurilor voluminoase provenite de la populație, instituții publice și agenți economici

3.5.1 Deșeurile voluminoase constau în deșeurile solide de dimensiuni mari, precum mobilier, covoare, saltele, obiecte mari de folosință îndelungată, altele decât deșeurile de echipamente electrice și electronice, care nu pot fi preluate cu sistemele obișnuite de colectare a deșeurilor municipale.

3.5.2 Autoritățile administrației publice locale au obligația de a organiza colectarea, transportul, depozitarea și valorificarea deșeurilor voluminoase provenite de la populație, instituții publice și operatori economici. Operatorul are obligația de a asigura platforme pentru depozitare temporară a deșeurilor voluminoase, și de a le transporta la stația de sortare pe componente distincte conform legislației în vigoare. Operatorul va raporta cantitățile eliminate Autorității contractante cu documente justificative.

3.5.3 Operatorul trebuie să aibă un sistem de evidență a gestionării deșeurilor voluminoase din care să rezulte:

- a) data în care s-a realizat colectarea, transportul și depozitarea la instalația de tratare;
- b) punctele de colectare de unde s-a făcut colectarea;

- c) cantitățile totale preluate de la populație, utilizatorii non-casnici de drept public și privat;
- d) cantitățile de deșeuri rezultate în urma tratării, pe sortimente;
- e) cantitățile ce urmează a fi transportate la depozitul de deșeuri.

3.5.4 Colectarea deșeurilor voluminoase se va realiza și în sistemul “la cerere”, în urma apelurilor telefonice de la populație, instituții publice și Operatori economici, în termen de 24 de ore de la cerere. Cantitățile estimate a fi generate și colectate sunt prezentate în Anexa 1 la prezentul Caiet de sarcini. Aceste cantități de deseuri colectate la cerere vor fi facturate către solicitantul cererii, la tariful oferat.

3.5.5 De asemenea, Operatorul va derula campanii de colectare a deșeurilor voluminoase cu o frecvență minim trimestrială, corelate cu campaniile de curățenie desfășurate, în special primăvara și toamna.

3.5.6 Generatorii de deseuri vor fi anunțati din timp prin mijloace eficiente cu privire la detaliile campaniilor – zile și ore de derulare, trasee și puncte de staționare, categoriile de deseuri ce vor fi colectate.

3.5.7 Operatorul trebuie să asigure personalului uneltele și echipamentele necesare pentru lucrul cu obiecte grele, atunci când este cazul.

3.5.8 După primul an, în funcție de cantitatea de deseuri voluminoase colectate, frecvența de colectare poate fi crescută sau scăzută. Modificarea frecvenței de colectare a deșeurilor voluminoase trimestriale se face numai cu acordul Autorității Contractuale.

3.5.9 Cantitățile de deșeuri voluminoase estimate a fi generate și colectate sunt prezentate în Anexa nr. 1, punctul 1.3.

3.5.10 Operatorul trebuie să asigure mașinile necesare pentru colectarea și transportul întregii cantități de deșeuri voluminoase, având în vedere frecvența minimă de colectare cerută.

3.5.11 Operatorul se va asigura că deșeurile voluminoase colectate și stocate temporar pe amplasamentul autorizat al Operatorului, sunt valorificate, respectiv eliminate în instalații autorizate.

3.5.12 Campaniile de colectare a deșeurilor voluminoase vor fi organizate de către Autoritatea Contractantă. Aceste campanii se pot organiza în aceeași perioadă cu

campaniile de colectare a deșeurilor periculoase menajere, cu excepția celor cu regim special și/sau DEEE – uri. Operatorul este responsabil cu asigurarea vehiculului special de colectare a deșeurilor voluminoase.

3.6 Colectarea și transportul deșeurilor provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora

3.6.1 Deșeurile din construcții provenite de la populație sunt deșeuri solide generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a locuințelor proprietate individuală. În mod uzual, aceste deșeuri conțin beton, ceramică, cărămizi, țigle, materiale pe bază de ghips, lemn, sticlă, materiale plastice, metale, materiale de izolație și altele asemenea.

3.6.2 Deșeurile din construcții provenite de la populație se colectează prin grija deținătorului și sunt transportate de către operator în baza unui contract de prestări servicii la instalațiile de concasare/sortare/valorificare sau la depozitele conforme, dacă acestea nu pot fi valorificate. . Operatorul va raporta cantitățile eliminate Autorității contractante cu documente justificative

3.6.3 Colectarea deșeurilor din construcții se realizează numai în containere standardizate acoperite, fiind interzisă abandonarea/deversarea acestor deșeuri în recipientele sau containerele în care se depun deșeurile municipale.

3.6.4 Transportul deșeurilor din construcții provenite de la populație se realizează la cerere, în containerele în care s-a realizat colectarea sau în mijloace de transport prevăzute cu sistem de acoperire a încărcăturii, pentru a nu avea loc degajarea prafului sau împrăștierea acestora în timpul transportului. Operatorul va factura solicitantului prestația serviciului și va raporta cantitățile eliminate Autorității contractante cu documente justificative

3.6.5 În cazul deșeurilor din construcții prin a căror manipulare se degajă praf se vor lua măsurile necesare de umectare, astfel încât cantitatea de praf degajată în aer să fie sub concentrația admisă.

3.6.6 Eliminarea deșeurilor se face la depozitele conforme, în sectoarele stabilite pentru depozitarea deșeurilor din construcții și demolări, cu respectarea condițiilor impuse de tehnologia de depozitare controlată. . Operatorul va raporta cantitățile eliminate Autorității contractante cu documente justificative

3.6.7 Deșeurile rezultate din construcții, care conțin azbest, nu se amestecă cu celelalte deșeuri și vor fi colectate separat, în așa fel încât să nu se degajeze fibre din material; personalul care realizează această operație va purta echipament de protecție, special, pentru lucrul cu azbestul.

3.6.8 Containerele în care se colectează deșeurile periculoase din construcții trebuie să fie prevăzute cu semne convenționale distinctive utilizate pentru avertizare în cazul substanțelor otrăvitoare și să fie inscripționate cu avertizarea "PERICOL DE MOARTE".

3.6.9 Este interzisă abandonarea și depozitarea deșeurilor din construcții și demolări pe domeniul public sau privat al autorității administrației publice locale.

3.7 Colectări ocazionale și servicii suplimentare

3.7.1 În plus față de activitățile de colectare la intervale regulate, prezentate anterior, vor exista activități de colectare care depind parțial de anotimpuri și parțial de unele aranjamente speciale etc. Acestea poate include colectarea deșeurilor de la festivaluri, concerte, târguri, campinguri și alte situații sau locații similare. Operatorul va fi obligat să colecteze deșeurile generate în astfel de situații și locații la cerere și în urma solicitării din partea Autorității Contractuale. Frecvența și regularitatea acestui serviciu nu pot fi estimate, dar se presupune că reprezintă o mică parte a întregului serviciu.

3.7.2 Plata pentru aceste servicii suplimentare nu va fi inclusă în contract, realizându-se suplimentar, folosindu-se prețurile unitare din fundamentarea tarifului și va fi achitată de către organizatorul sau solicitantul serviciilor suplimentare.

3.7.3 De asemenea, Operatorul 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 desfasoara activitatea de colectare a anvelopelor uzate sau celor care preiau responsabilitatea gestionării anvelopelor uzate de la persoanele juridice care introduc pe piața anvelope noi și/sau anvelope uzate destinate reutilizării, dacă acesta nu este autorizat pentru această activitate în condițiile legii.

3.7.4 Activitățile de Curățenia generală de Primăvară și Toamnă sunt considerate activități distincte, care se supun Regulamentului de salubritate și prezentului Caiet de sarcini și vor fi achitate separat din Taxa de curățenie primăvară/toamnă, aprobate prin HCL nr. 230/2020.

3.8 Evacuare deșeuri clandestine

3.8.1 Activitatea de colectare a deșeurilor clandestine va fi efectuată pe bază de comandă a solicitarea Autorității Contractante, în locurile unde au fost identificate deșeuri clandestine, din zona autorizată.

3.8.2 Activitatea constă în evacuarea rampelor clandestine formate din deșeuri menajere asimilabile, pământ, moloz, crengi, prin colectarea, încărcarea manuală/mecanizată, transportul și depozitarea acestora la depozitul autorizat, aceasta activitate va fi decontată conform tarifelor oferite.

3.8.3 Pentru diminuarea și eradicarea depozitelor de deșeuri clandestine se impune obligativitatea colaborării cu Direcția Poliția Locală, pentru monitorizarea acestor locații și sancționarea persoanelor care depun deșeuri clandestine pe raza municipiului.

3.8.4 Se vor întocmi Procese Verbale de constatare de către persoana responsabilă din partea Autorității Contractante, în prezența persoanei delegate din partea Operatorului, după care se va transmite comandă către Operator pentru eliminarea deșeurilor clandestine.

3.8.5 Se vor lua măsuri de sancționare a persoanelor identificate, prin aplicarea tarifelor de eliminare a deșeurilor și a sancțiunilor aferente. În cazul în care nu se identifică persoana responsabilă cu depunerea deșeurilor clandestine, se vor lua măsuri către Asociația de Proprietari, care are în administrare blocurile din zona identificată prin Poliția Locală care va sancționa Asociația de Proprietari (prima dată se va întocmi procesul verbal și se va da termen de 24 de ore ca Asociația de Proprietari să facă comanda de ridicare a acestor deșeuri către operatorul de salubritate, în cazul în care acesta nu se conformează se va aplica sancționarea contravențională și se vor factura serviciile de salubritate către acesta prin operatorul de salubritate).

3.8.6 Nu se vor considera deșeuri clandestine cele depozitate în zonele de locuințe plurifamiliale sau gospodării, aceste deșeuri se vor ridica prin grija operatorului în zilele de colectare programate pentru punctele de colectare aferente zonei, fiind considerate deșeuri produse de persoane casnice.

3.8.7 Evidența cantităților de deșeuri clandestine rezultate de pe amplasamente aparținând domeniului public și privat al Municipiului sau în zonele de protecție al cursurilor de ape, se va ține distinct, iar în cazul neidentificării persoanelor care au realizat aceste depozite clandestine, cheltuielile de evacuare a acestora va fi suportată de către Municipiul Targu Mures independent de prezentul contract, în baza unor comenzi de lucrări/servicii în limita sumelor alocate din bugetul local. Aceste cheltuieli vor fi facturate de către Operator conform tarifelor oferite către Municipiul Targu Mures în baza comenzilor

CAPITOLUL 4

4.1 Modul de prezentare a ofertei tehnice

4.1.1 Oferta tehnică, care trebuie întocmită avându-se în vedere cantitățile de deșuri menționate în documentația tehnică și în Anexa nr.9 la Caietul de sarcini – Oferta tehnică și financiară, în caz contrar oferta urmează a fi declarată ca neconformă.

Aceasta trebuie să prezinte următoarele aspecte: managementul și organizarea activității, care va cuprinde cel puțin : organigrama cuprinzând posturile de lucru necesare derulării activității, atribuțiile specifice fiecărui post, mobilizarea și operationalizarea activității.

4.1.2 Operatorul economic trebuie să răspundă punctual la toate cerințele cuprinse în prezentul caiet de sarcini și să detalieze în cadrul propunerii tehnice modalitatea și mijloacele concrete prin care serviciile oferite îndeplinesc aceste cerințe, astfel încât comisia de evaluare să aibă posibilitatea evaluării acestora în mod obiectiv, prin raportare la informațiile prezentate de ofertant și cu respectarea prevederilor legale aplicabile. La întocmirea propunerii tehnice se va ține cont de toate activitățile aferente serviciului de colectare și transport deșuri.

4.1.3 Propunerea tehnică se va întocmi într-o manieră organizată, astfel încât procesul de evaluare a ofertelor să permită identificarea facilă a corespondenței informațiilor cuprinse în ofertă cu specificațiile tehnice din caietul de sarcini. Propunerea tehnică va cuprinde cel puțin elementele menționate în cadrul fișei de date a achiziției, precum și prezentarea în detaliu cu privire la serviciile oferite, metodologiile și tehnologiile de execuție tehnologiile folosite, echipamentele și software utilizate (în cazul sistemului informatic), precum și soluțiile tehnice propuse prin raportare la cerințele stabilite în prezentul caiet de sarcini.

4.1.4 Omisiunea sau neîndeplinirea corespunzătoare a oricărei dintre cerințele prezentului caiet de sarcini poate conduce la respingerea ofertei ca neconformă, cu aplicarea în mod corespunzător a prevederilor legale aplicabile. Astfel, lipsa unui răspuns sau prezentarea unor descrieri nerelevante prin raportare la cerințele prezentului caiet de sarcini, ori care nu demonstrează înțelegerea contextului și obiectivelor/rezultatelor așteptate în urma execuției contractului de delegare a gestiunii serviciului de salubritate poate conduce la respingerea ofertei. De asemenea, un simplu răspuns (afirmație) de confirmare din partea Operatorului economic cu privire la respectarea cerințelor din caietul de sarcini, fără precizarea exactă a modalității de îndeplinire, nu va fi acceptat. În acest sens se solicită din partea ofertanților și intră în răspunderea acestora prezentarea mijloacelor probante în sprijinul oricăror afirmații care se pot încadra în categoria exemplului anterior menționat.

4.1.5 Nerespectarea cerințelor caietului de sarcini și/sau absența din cadrul conținutului propunerii tehnice a specificațiilor minime stabilite pentru fiecare dintre serviciile solicitate poate atrage încadrarea ofertei ca fiind neconformă.

4.1.6 Oferta tehnica va cuprinde descrierea detaliata a activitatilor aferente etapei de mobilizare in mod distinct fiecare activitate in parte.

4.1.7 Oferta tehnica va cuprinde lista procedurilor de sistem, procedurilor operationale si a instructiunilor de lucru care vor fi utilizate in derularea activitatii prin implementarea sistemelor de management de mediu, calitate si sanatate ocupationala.

4.1.8 Oferta trebuie sa prezinte in mod clar durata de timp (exprimata in zile calendaristice) scursa intre Data semnarii Contractului si Data inceperii activitatii pentru toate activitatile care fac obiectul contractului.

4.1.9 În oferta tehnică, Ofertantul trebuie să prezinte un Plan de organizare a activitatii detaliat si coerent, care sa prezinte cel puțin:

- a) alocarea de resurse pentru fiecare categorie de deseuri (vehicule cu prezentarea documentelor care atestă standardul EURO și capacitatea de transport a fiecărui vehicul, echipamente, unelte, personal);
- b) organizarea calendaristica a activitatii pe parcursul unei luni –conform informațiilor minime solicitate
- c) mod de prezentare a necesarului de utilaje și a graficelor de colectare și transport;
- d) modul de colectare, echipamentele si resursele utilizate pentru fiecare flux special de deseuri care fac obiectul contractului de delegare (deseuri periculoase menajere, deseuri voluminoase)
- e) prezentarea rutelor pentru fiecare autogunoieră conform Art. 3.1.7. Aceste rute pot fi modificate în cursul derulării contractului, pentru optimizarea eficienței activității, cu acordul Autorității Contractante.

4.1.10 De asemenea, Planul de organizare a activitatii trebuie sa cuprinda o descriere a procedurii aplicate si a modului de lucru utilizat la determinarea trimestrială a compozitiei deseurilor menajere si a deseurilor similare. Ofertantul trebuie sa precizeze mijloacele si instalatiile puse la dispozitia acestei activitati.

4.1.11 Planul de organizare a activitatii trebuie sa cuprinda si prezentarea modului de derulare a campaniilor de constientizare si educare a utilizatorilor in ceea ce priveste colectarea separata a deseurilor reciclabile, modul de colectare a fluxurilor speciale de deseuri si monitorizarea compostării individuale a deseurilor biodegradabile menajere.

4.1.12 La momentul întocmirii ofertei se va tine cont de situația privind străzile înguste și a celor unde este permis folosirea unor autogunoiere cu tonaj redus.

4.1.13 Autoritatea Contractantă recomandă ca anterior elaborării ofertelor să se efectueze vizitarea punctelor de colectare. Pentru aceasta la solicitarea ofertanților

Autoritatea Contractantă va delega un reprezentant, care va însoți ofertanții la vizitarea punctelor de colectare.

4.1.14 Declarație pe proprie răspundere a ofertantului că acesta va respecta cerințele stipulate în Caietul de sarcini, Contract și anexele sale.

4.1.15 Declarație pe proprie răspundere a ofertantului că acesta va respecta condițiile de mediu, sociale și cu privire la relațiile de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului de lucrări. În cazul unei asocieri, această declarație va fi asumată de toți membri asocierii.

4.1.16 Formularul de contract se va depune însoțit de eventuale propuneri de modificare a clauzelor contractuale specifice, propuneri care se vor accepta numai în măsura în care acestea nu vor fi în mod evident, dezavantajoase pentru Autoritatea Contractantă.

4.2 Modul de prezentare a ofertei financiare

4.2.1 Elaborarea ofertei financiare se va face conform prevederilor cuprinse în cadrul prezentului caiet de sarcini.

4.2.2 Propunerea financiară se va întocmi conform Anexei nr. 9 - Oferta financiară,

4.2.3 Costurile pentru derularea campaniilor de colectare a deșeurilor periculoase din deșeuri menajere, cu excepția celor cu regim special, și voluminoase nu vor fi introduse fișele de fundamentare a tarifelor pentru colectarea reciclabililor, acestea sunt suportate de Operator, deoarece nu se va efectua o plată pentru derularea propriu-zisă a respectivelor campanii.

4.2.4 La elaborarea ofertei financiare se vor avea în vedere cantitățile de deșeuri menționate în TABELUL DE MAI JOS:

populație Tg Mures	134.290,00	persoane
calcul tone/an populație	36.258,30	tone/an
procent de reciclabilitate 31% tone	11.240,07	tone/an
rata de îndeplinire a reciclabilității 60% tone	6.744,04	tone/an
conținutul de biodegradabil 53% tone	19.216,90	tone/an
reciclabil la valorificare estimat tone	5.058,03	tone/an
cantitatea de deșeuri generată de o persoană pe an în tone (estimată la 0,72 kg/zi/persoană, respectiv 0,72 kg x 365 zile = 262,8 kg/an)	0,27	tone/an

		tone	
Biodegradabil	53%	30.031,92	
Hartie/carton	11%	6.233,04	31% reciclabile
Plastic	8%	4.533,12	

Metal sticla	9%	5.099,76
Lemn	3%	1.699,92
Reziduri si altele	16%	9.066,24
		56.664,00
total deseuri depuse la depozit pe anul 2020 in tone	56.664,00	

4.2.5 Pentru fiecare activitate și fiecare tip de tarif indicat ca factor de evaluare se va întocmi câte o fișă de fundamentare (ANEXA nr. 13, Formular 9 – Fișa de fundamentare a tarifului.

4.2.7 Pentru fiecare element de cost din fișa de fundamentare se va prezenta modalitatea detaliată de determinare/cuantificare a acestuia , conform ANEXEI nr. 13, Formular 9 – Fișa de fundamentare a tarifului.

4.2.8.Ofertantul este responsabil pentru corelarea ofertei tehnice și a cele financiare

4.2.9.Ofertantul va avea in vedere taxele și/sau tarifele maximale aprobate care includ si taxa de economie circulara aprobata prin hotărâri ale Consiliului Local (HCL nr. 172 din 15.09.2020 – Articolul 1).

4.2.10 Modalitate a de ofertare: Prețurile vor fi ofertate pe unitatea de măsură. Nr. Crt.	Denumire activitate	Unitate măsură de		Tarif ofertat fără TVA (lei) (cifre și litere)		TVA (lei) (cifre și litere)		Tarif ofertat inclusiv TVA (lei) (cifre și litere)	
	Valoare totală contract	<i>în acest rând se va trece valoarea totală a contractului calculata pe 180 zile raportata la numarul populatiei x tarif/persoana/luna</i>							
1	Tarif deșeuri selective: Hârtie/Carton	lei/ton ă	lei/m ³	lei/tonă	lei/m ³	lei/ton ă	lei/m ³	lei/ton ă	lei/m ³
2	Tarif deșeuri selective: Plastic/Metal	lei/ton ă	lei/m ³	lei/tonă	lei/m ³	lei/ton ă	lei/m ³	lei/ton ă	lei/m ³
3	Tarif deșeuri selective: Sticlă	lei/ton ă	lei/m ³	lei/tonă	lei/m ³	lei/ton ă	lei/m ³	lei/ton ă	lei/m ³
4	Tarif deșeuri voluminoase	lei/ton ă	lei/m ³	lei/tonă	lei/m ³	lei/ton ă	lei/m ³	lei/ton ă	lei/m ³
5	Tarif deșeuri biodegradabil e	lei/ton ă	lei/m ³	lei/tonă	lei/m ³	lei/ton ă	lei/m ³	lei/ton ă	lei/m ³
6	Tarif deșeuri construcții	lei/ton ă	lei/m ³	lei/tonă	lei/m ³	lei/ton ă	lei/m ³	lei/ton ă	lei/m ³
7	Tarif deșeuri clandestine	lei/ton ă	lei/m ³	lei/tonă	lei/m ³	lei/ton ă	lei/m ³	lei/ton ă	lei/m ³
8	Tarif deșeuri menajere sau asimilate persoane casnice	Lei/persoana		Lei/persoana		Lei/persoana		Lei/persoana	
9	Tarif deșeuri menajere sau asimilate persoane noncasnice (juridice, instituti, etc)	lei/ton ă	lei/m ³	lei/ton ă	lei/m ³	lei/ton ă	lei/m ³	lei/ton ă	lei/m ³

NOTĂ : Tarifele pentru colectare - transport deșeuri menajere pentru non-casnici și casnici (pers. juridice, instit. publice, etc) sunt evidențiate prin HCL nr. 172/15.09.2020, Art.1.(tarife care includ taxa pe economie circulară) acestea fiind valoarea maxima ce poate fi ofertata.

-Tarifele vor cuprinde toate cheltuielile necesare pentru neutralizarea tipului de deșeu.

Celelalte Tarife (fara tarif deseuri menajere sau asimilate persoane casnice si respectiv noncasnice) ofertate nu pot depăși valoarea maximă de 437,67 lei/tonă fără TVA.

4.3 Tarifele aplicate

4.3.1 Tarifele cotate de Operator în cadrul ofertei trebuie să conducă la atingerea următoarelor obiective:

- asigurarea prestării serviciului de colectare – transport, la nivelurile de calitate prin prezentul caiet de sarcini și regulamentul de organizare și funcționare a serviciului, în scopul atingerii indicatorilor de performanță stabiliți;
- realizarea unui raport calitate-cost cât mai eficient pentru Autoritatea Contractantă și, respectiv, pentru utilizatorii serviciului, pe toată durata contractului;
- asigurarea funcționării eficiente a serviciului de colectare -transport, precum și a integrității bunurilor conexe acestuia aparținând domeniului public și privat al Autorității Contractante care sunt sau pot fi afectate de modul de prestare al serviciului, precum și asigurarea protecției mediului.

4.3.2 Tarifele ofertate pentru realizarea serviciului se vor calcula și fundamenta în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 109/2007 al A.N.R.S.C., scop în care ofertantul va prezenta în cadrul ofertei justificările aferente.

4.3.3 Tarifele practicate de Operator vor fi cele ofertate și aprobate

4.3.4 Tarifele ofertate pentru activitatea de colectare și transport deseuri vor fi exprimate atât în lei/persoana cât și în lei/tona și lei/mc.

4.3.5 Având în vedere dispozițiile Legii 211/2011 modificată prin OUG 74/2018, ofertantii vor prezenta și tarife distincte pentru colectarea și transportul deșeurilor reciclabile și din ambalaje colectate în mod separat (tarife ce vor fi exprimate numai în lei/tona și lei/mc).

4.3.6 Tarifele privind activitățile de sortare, compostare și transfer deșeurii la Stația SCT Cristești și tariful de tratare deșeurii la Stația Mecano – Biologică (TMB) Sânpaul, sunt evidențiate în ANEXA nr. 9.

4.3.7 Tarifele de salubritate vor fi încasate de către Operator pentru persoanele noncasnice în baza contractelor încheiate cu aceștia, iar pentru persoanele casnice taxa

de salubritate va fi încasată de către Municipiul Târgu Mureș în cuantumul stabilit prin hotărâri ale Consiliului Local Tg Mures.

4.3.8 Pentru perioada contractului nu se vor aplica ajustări/indexări ale tarifelor aprobate

4.4 Facturarea și decontarea serviciilor

4.4.1 Facturarea către utilizatorii non-casnici se va face direct către beneficiarii serviciului pe baza tarifelor oferite, în baza contractelor de servicii încheiate. Pentru persoanele casnice facturarea serviciilor se face către Municipiul Târgu Mureș.

4.4.2 Confirmarea prestațiilor aferente serviciului se va realiza de către reprezentanții Autorității Contractante pe baza următoarelor date/documente/ informații:

- fișele zilnice, care vor fi întocmite de către Autoritatea Contractantă, rezultate în urma controalelor efectuate împreună cu un reprezentant al Operatorului, în conformitate cu prevederile din prezentul caiet de sarcini, care vor conține informații referitoare la durata de acțiune a forței mecanizate și a forței de lucru umane, de servicii executată, pe tipurile de operațiuni/activități, arterele pe care s-a acționat și schimburile în care au fost desfășurate respectivele operațiuni;
- volumul, cantitatea de deșuri se va confirma după primirea documentelor justificative de la stațiile/depozitul de deșuri autorizate
- rapoartele zilnice GPS ale utilajelor folosite pentru realizarea operațiilor, precum și cu datele disponibile în cadrul sistemului informatic vor fi puse la dispoziția autorității contractante în vederea confirmării lucrărilor
- fișele zilnice de confirmare întocmite de către Operator și supuse avizării Autorității Contractante, care vor centraliza informațiile mai sus menționate.

4.4.3 Procedura de monitorizare pentru colectarea și transportul deșeurilor

Pentru o transparență și eficiență în monitorizare, verificare și recepție a acestei activități, Operatorul va lua următoarele măsuri:

a. Va echipa toate utilajele cu sistem GPS și va transmite codurile de acces serviciului specializat din cadrul Municipiului Târgu Mureș.

b. Va delega un reprezentant cu putere de decizie din partea operatorului responsabil pe acest segment de activitate, care va răspunde la solicitările serviciului specializat din cadrul Municipiului Târgu Mureș.

c. Va întocmi și va prezenta lista cu autogunoiere și autospeciale, cu nr. de înmatriculare și capacitatea de transport, destinate exclusiv pentru Municipiul TarguMures.

d. În fiecare zi de luni va prezenta serviciului specializat din cadrul Municipiului TarguMures, bonurile de cântar ce dovedesc depunerile de deseuri la Stația de sortare, transfer și compostare de la Cristesti, pentru săptămâna anterioară, cât și un tabel centralizator. Aceste date se vor introduce pe un tabel final la sfârșitul lunii pentru întocmirea situației de plată.

e. Tabelul centralizator va conține următoarele rubrici: punct de ridicare, nr. înmatriculare autogunoiere și autospecială, nr. de curse, bon de cântar/cursă.

f. Operatorul va prezenta și situația din Registrul de intrări de la operatorul facilităților de la Cristesti.

g. În cazul unor schimbări de ordin tehnic sau de suplimentare a parcului auto operatorul va notifica de îndată serviciul specializat din cadrul Municipiului Targu Mures

h. În cazul în care, din diverse motive, Operatorul va înlocui sau va suplimenta un utilaj, va comunica serviciului specializat din cadrul Municipiului Targu Mures informațiile de la punctul 3, înainte de a intra în funcțiune noul utilaj.

4.4.4 Documentele mai sus menționate se întocmesc cel puțin în două exemplare, unul pentru Autoritatea Contractantă și celălalt pentru Operator.

4.4.5 Totodată, Operatorul va prezenta Autorității Contractante, lunar, un raport de activitate conținând volumele de lucrări efectuate (centralizarea fișelor zilnice). Aceste rapoarte se aprobă de către Autoritatea Contractantă, Operatorul putând proceda la facturarea serviciilor aferente în baza acestora.

4.4.6 În cazul în care Autoritatea Contractantă are observații cu privire la conținutul documentelor mai sus menționate, Operatorul are obligația de a prelua în mod corespunzător respectivele observații/de a rectifica conținutul acestora, urmând să procedeze la emiterea facturii, numai după aprobarea în mod corespunzător a rapoartelor de către reprezentanții acesteia.

4.4.7 Transmiterea și înregistrarea facturilor la Autoritatea Contractantă se face în primele 5 zile din luna următoare pentru luna precedentă iar plata facturilor către operator se va efectua în termenul de 30 zile de la data înregistrării în contabilitate la UAT Târgu Mures, în cazul în care situația de lucrări pe luna precedentă este confirmată, fără a se depăși termenul de scadență.

4.4.8 Operatorul, după caz, va suporta cheltuielile aferente serviciului, prestate până la data înregistrării facturii în contabilitate la UAT Târgu Mureș, ulterior urmând a fi decontate de către Municipiul Târgu Mureș.

4.5 Bunurile utilizate în derularea contractului

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

Bunurile de Retur

4.5.1 Bunurile de retur sunt bunurile Autoritatea Contractantăului puse la dispoziția Operatorului, pe întreaga Durată a Contractului, în scopul prestării Serviciului. Acestea sunt și rămân în proprietatea Autoritatea Contractantăului pe întreaga Durată a Contractului. Operatorul primește posesia și dreptul de folosință asupra acestor bunuri, pe întreaga durată a Contractului (eurocontainere de 1,1mc, pubele de 120litri, 240litri, containere subterane, platforme de depozitare, boxe de deșeuri etc).

4.5.2 Bunurile de Retur, proprietate publică sunt supuse inventarierii anuale și se evidențiază distinct în patrimoniul Operatorului.

4.5.3 Inventarul Bunurilor de Retur existente la data semnării Contractului va fi prevăzut în anexe la Contract. Pentru Bunurile de Retur prevăzute la punctul 4.5.1 de mai sus, se încheie procese verbale de predare-primire între Operator și Autoritate Contractantă, care va fi anexa la Contract după semnarea acestuia .

În situația în care pe parcursul executării Contractului, Autoritatea Contractantă investește în Bunuri de Retur noi de natura celor prevăzute la punctul 4.5.1 de mai sus, anexele vor fi actualizate corespunzător.

4.5.4 Toate Bunurile de Retur revin de drept AutoritateaContractantăului, la încetarea Contractului din orice cauză înainte sau la termen, libere de orice sarcini și gratuit.

4.5.5 Operatorul are obligația de a efectua lucrări de întreținere, modernizare, reparare și/sau înlocuire a Bunurilor de Retur pe Durata Contractului, conform Caietului de Sarcini al Serviciului. Operatorul se va asigura că toate Bunurile de Retur sunt exploatate, întreținute și asigurate în conformitate cu instrucțiunile de fabricație și că sunt folosite conform normelor de siguranță.

4.5.6 Investițiile făcute pentru înlocuirea Bunurilor de Retur deteriorate sau furate și care sunt realizate din fonduri proprii ale Operatorului, rămân în proprietatea sa pe toată Durata Contractului și revin de drept, la Data Încetării Contractului, gratuit și libere de orice sarcini, Autoritatea Contractantăului, fiind integrate domeniului public.

4.5.7 Operatorul nu va folosi nicio parte a unui bun în alt scop decât prestarea Serviciului, fără aprobarea scrisă și prealabilă a Autorității Contractante care este proprietarul respectivului bun.

4.5.8 Operatorului îi este interzis să constituie garanții reale asupra oricărui element aferent Bunurilor Operatorului.

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

4.5.10 Operatorul este obligat să exploateze și să întrețină Bunurilor AutoritateaContractantăui, cu diligența unui bun proprietar.

4.5.11 Operatorul va permite accesul reprezentanților Autoritatea Contractantăui în spațiile/clădirile utilizate în executarea prezentului Contract, pentru a-și putea exercita drepturile de monitorizare în conformitate cu prevederile Contractului.

Bunuri de Preluare

4.5.12 Bunuri de Preluare, a căror listă indicativă (generică) va fi prevăzută în anexe la Contract după semnarea acestuia.

4.5.13 Operatorul va completa pe cheltuiala proprie necesarul de recipiente pentru colectarea deșeurilor selective, care va fi stabilită după semnarea contractului printr-un Proces Verbal care va fi parte componentă a contractului.

4.5.14 La încetarea Contractului din orice cauză, AutoritateaContractantă are dreptul de a dobândi Bunurile de Preluare, cu plata unei sume de bani egală cu valoarea contabilă actualizată a acestora.

4.5.15 În termen de cel mult 15 (cincisprezece) Zile de la data încetării, Autoritatea Contractantă va notifica Operatorul care sunt Bunurile de Preluare pe care dorește să le dobândească.

4.5.16 Operatorul va transfera proprietatea și posesia asupra Bunurilor de Preluare către Beneficiar după primirea plății, egală cu valoarea contabilă actualizată a acestora.

Bunuri Proprii

4.5.17 Bunuri Proprii care aparțin Operatorului, nu vor fi transferate Autorității Contractante la încetarea Contractului. Operatorul are drepturi depline de a dobândi, înstrăina, greva cu sarcini sau de a dispune în orice alt mod de Bunurile Proprii (utilaje, echipamente, etc.).

4.6 Sancțiuni și penalități

4.6.1 Operatorul declară și garantează că acceptă și încheie Contractul pe propriul său risc tehnic, economic și financiar și că este răspunzător atât în fața Autorității Contractante cât și, în unele situații, față de Autoritățile Competente pentru obligațiile asumate, prestarea Serviciului și exploatarea Bunurilor de Retur conform prevederilor Contractului.

4.6.2 Nici Autoritatea Contractantă, nici Autoritățile Competente nu vor fi răspunzători în niciun fel față de terți pentru modul de îndeplinire de către Operator a obligațiilor asumate în baza Contractului și pentru prestarea de către acesta a Serviciului.

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

4.6.4 Beneficiarul își rezervă dreptul de a renunța oricând la contract, printr-o notificare scrisă adresată Operatorului, fără nicio compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca această anulare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru furnizor. În acest caz, Operatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

4.6.5 Aplicarea majorarilor și penalitatilor se poate face cumulativ cu sancțiunile contravenționale prevăzute de hotărâri ale consiliului local, Legea nr. 51/2006, Legea nr. 101/2006 și Legea nr. 211/2011.

4.6.6 În cazul neîndeplinirii grave de către Operator a obligațiilor contractuale sau a rezilierii contractului din culpa Operatorului, Operatorul recunoaște dreptul Autorității Contractante de a găsi soluții temporare pentru asigurarea serviciului de salubritate.

4.6.7 Pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță, Operatorul va fi sancționat după cum urmează:

- 1% pentru neîndeplinirea indicatorilor minimi de performanță într-un procent de 90-99%
- 5% pentru neîndeplinirea indicatorilor minimi de performanță într-un procent de 75-89%
- 10% pentru neîndeplinirea indicatorilor minimi de performanță într-un procent de 66-74%
- 50% pentru neîndeplinirea indicatorilor minimi de performanță într-un procent sub 66% din sumele achitate de Beneficiar Operatorului în cursul anului în care s-a constatat neîndeplinirea indicatorilor de performanță.

4.6.8 Nerespectarea gravă și repetată a Indicatorilor de Performanță poate determina rezilierea Contractului de către Beneficiar. Vor fi luate în considerare nerespectările care au fost constatate prin Procese-Verbale, cu ocazia inspecțiilor și monitorizării executării Contractului efectuate de Beneficiar;

4.6.9 Nerespectarea de către Operator a obligațiilor sale de realizare a Investițiilor la care s-a angajat prin Contract, inclusiv întârzierile înregistrate față de termenele de realizare a investițiilor, prevăzute, va atrage, pe lângă dreptul Autorității Contractante de

a rezilia Contractul și obligația Operatorului de a plăti Autorității Contractante penalități după cum urmează:

- a) penalități de 10% din valoarea investiției nerealizate pentru întârzieri la finalizarea acesteia mai mici de 5 zile față de termenul prevăzut. Termenul prevăzut este până la finalizarea perioadei de mobilizare.

- b) penalități de 25 % din valoarea investiției nerealizate pentru fiecare lună calendaristică de întârziere, calculați de la data la care investiția era prevăzută a fi finalizată, adică de la finalizarea perioadei de mobilizare.

4.6.10 Operatorul este obligat la plata penalităților contractuale în caz de neîndeplinire a obligațiilor sale, inclusiv pentru următoarele obligații:

a) abaterea cu nerespectarea frecvenței de colectare a deșeurilor sau a programelor stabilite în Contract și în Regulamentul Serviciului (5.000 lei/abatere);

b) neamplasarea, după golire, a echipamentelor de colectare la locul de încărcare (5.000 lei/zi/loc de colectare);

c) abaterea cu nerespectarea rutei și programului de colectarea deșeurilor stabilit (5.000 lei/abatere);

d) utilizarea unui vehicul de colectare care nu corespunde cerințelor tehnice stabilite prin Contract sau de Indicatorii de Performanță (2.500 lei/vehicul);

e) netransmiterea informațiilor solicitate către Beneficiar sau alte Autorități Competente sau dacă informația solicitată nu este transmisă în termenul stabilit, în conformitate cu Contractul (500 lei/zi întârziere);

f) acceptarea de ridicare a unui tip de Deșeu care nu face parte din categoria de Deșuri care pot fi acceptate la stația de depozitare a deșeurilor, sau care nu îndeplinește condițiile stabilite în Autorizația de mediu (5.000 lei/abatere);

g) acceptarea de deșuri care provin din afara zonei de colectare, cu nerespectarea fluxului Deșeurilor prevăzut în Contract (10.000 lei/abatere).

4.6.11 Neefectuarea succesivă pe o perioadă de trei luni de zile a mai mult de 20% colectarea programată, atrage desființarea de drept a contractului, fără a mai fi necesară punerea în întârziere sau îndeplinirea vreunei formalități prealabile.

4.6.12 Operatorul este obligat la plata contravalorii sancțiunilor prevăzute în Regulament, în caz de neîndeplinire a obligațiilor sale.

4.6.13 Cuantumul acestor sancțiuni poate fi modificat în funcție de schimbările legislative care pot surveni și/sau de decizii în acest sens luate de autoritatea publică locală.

4.6.14 Sancțiunile pentru Operatorul serviciului de salubritate, prevăzute în Regulamentul, sunt enumerate în tabelul de mai jos:

Nr.crt.	Descrierea faptei care intră sub incidența sancțiunii	Contravenții	Cuantumul amenzii (lei)
1	Refuzul operatorilor de a pune la dispoziție autorității de reglementare competente datele și informațiile solicitate sau furnizarea incorectă și incompletă de date și informații necesare desfășurării activității acesteia;	L.51/2006 Art. 47 al. (3) lit. b	10.000 - 50.000
2	Furnizarea/prestarea serviciului de salubritate în afara parametrilor tehnici cantitativi și calitativi adoptați prin contractul de delegare a gestiunii și a prezentului Regulament;	L.51/2006 Art. 47 al. (3) lit. c	10.000 - 50.000
3	Neaplicarea măsurilor stabilite cu ocazia activităților de control;	L. 51 /2006 Art. 47 al. (4) lit. b	30.000 - 50.000
4	Practicarea unor prețuri și tarife mai mari decât cele aprobate de autoritățile administrației publice locale, în baza metodologiilor stabilite de autoritățile de reglementare competente;	L. 51/2006 Art. 47 al. (4) lit. e	30.000 - 50.000
5	Prestarea de către operator a uneia dintre activitățile reglementate de Legea nr. 101 /2006 fără aprobarea autorităților administrației publice locale prin hotărârea de dare în administrare, respectiv hotărârea de atribuire a contractului de delegare a gestiunii;	L. 101 /2006 Art. 30 (1) lit. a	30.000 - 50.000
6	Încălcarea de către operatori a prevederilor reglementărilor tehnice și comerciale, inclusiv a regulamentelor-cadru ale serviciilor, stabilite de autoritățile de reglementare competente,	L. 51/2006 Art. 47 al. (3) lit. a	10.000 - 50.000

7	Refuzul operatorilor de a se supune Controlului și de a permite verificările și inspecțiile prevăzute prin reglementări sau dispuse de autoritatea dereglementare competentă, precum și obstrucționarea acesteia în îndeplinirea atribuțiilor sale;	L. 51/2006 Art. 47 al. (4) lit. a	30.000 - 50.000
8	Nerespectarea de către operatori a normelor privind protecția igienei publice și a sănătății populației, a mediului de viață al populației și a mediului.	L. 51/2006 Art. 47 al. (4) lit. h	30.000- 50.000
9	Sistarea nejustificată a serviciului sau refuzul de a relua activitatea după achitarea la zi a debitelor restante.	L. 51/2006 Art. 47 al. (2) lit. c	5.000- 10.000
10	Încălcarea de către operatora obligației privind asigurarea colectării separate a deșeurilor, potrivit contractului de salubritate.	L. 211/2011 Art. 14 al. (2)	20.000- 40.000

4.7 Criterii de atribuire

4.7.1 Criterii de atribuire - raportul calitate-preț, conform Anexei nr. 10.

4.8 Riscurile și măsurile de gestionare a acestora

4.8.1 Categoriile de risc care cad în sfera de control a Autorității contractante și măsurile de gestionare a acestora se regăsesc în tabelul de mai jos:

RISCURILE ȘI MĂSURILE DE GESTIONARE A ACESTORA

Categoria de risc	Descriere	Alocare (autoritate contractantă/ operator economic)	Impact	Consecințe	Recomandări și strategii de reducere sau eliminare a riscurilor identificate
1. Riscuri referitoare la locație/ amplasament					
1. Infrastructura disponibilă pentru prestarea serviciului de colectare și transport deșeurilor municipale	Infrastructura existentă pentru colectarea deșeurilor municipale este parțial inadecvată pentru a presta serviciul de colectare în	Autoritatea Contractantă	Scăzut	Majorarea costurilor colectare, de transport, de deplasare, pierderi financiare pentru operatorul economic și implicit iminuența ratei de profit a operatorului	Municipalitatea va prezenta în documentația de atribuire a contractului toți parametrii necesari pentru elaborarea ofertei financiare de

	condiții de calitate.			economic în ceea ce privește implementarea contractului. Colectarea deșeurilor se face în mod ineficient.	către operatorii economici interesați (în virtutea respectării principiilor transparenței și a tratamentului egal). Astfel, operatorii economici vor putea estima încă de la momentul elaborării ofertei costurile necesare pentru gestionarea acestui risc.
2. Riscuri cu privire la execuția contractului					
2. Modificări semnificative ale contractului	În perioada de implementare a contractului sunt necesare modificări din cauze externe.	Autoritatea contractantă și operatorul economic	Ridicat	Operatorul economic poate fi afectat în mod negativ de aceste schimbări, prin majorarea costurilor necesare pentru implementarea contractului, acesta devenind astfel neprofitabil.	Acest risc poate afecta ambele părți ale contractului, fiind un risc extern contractului. Modificările contractului vor fi agreate de ambele părți.
3. Apariția de situații de forță majoră care afectează buna implementare a contractului	În perioada de implementarea a contractului pot interveni situații de forță majoră, din cauza naturale: ninsori abundente, ploii torențiale etc.	Autoritatea contractantă și operatorul economic	Ridicat	Operatorul economic poate fi afectat în mod negativ de apariția situațiilor de forță majoră, fiind responsabil pentru luarea de măsuri în vederea asigurării continuității serviciului de salubritate. Rezultă astfel o majorare a costurilor necesare pentru implementare a contractului, acesta devenind astfel neprofitabil.	În cadrul ofertei operatorul economic va trebui să propună un plan de acțiune pentru gestiunea eficientă a acestui risc, în perioada de implementare a contractului. Astfel, la elaborarea ofertei va avea în vedere și costurile asociate unor astfel de situații.
3. Riscuri legislative/ politice					
4. Schimbări legislative/ de politică	Modificările legislative pot afecta în mod negativ buna implementare a contractului,	Autoritatea contractantă și operatorul economic	Scăzut	Creșterea costurilor operaționale ale operatorului economic și/ sau necesitatea de a	Schimbările legislative care pot afecta contractul vor fi analizate și integrate apoi în contract prin

	fără ca una din cele 2 părți să poate implementa acțiuni pentru remedierea acestei situații.			efectua cheltuieli de capital pentru a putea răspunde acestor schimbări.	încheierea de acte adiționale, în funcție de necesități.
5. Proces decizional defectuos	Implementarea contractului ar putea întâmpina o puternică opoziție a factorilor interesați de la nivelul municipalității.	Autoritatea Contractantă	Scăzut	Întârzierile în semnarea contractului pot afecta continuitatea în prestarea serviciului de salubritate către toți locuitorii care se bucură de acest drept.	Operatorul economic va obține toate avizele și acordurile necesare la nivelul instituției, pentru documentația de atribuire respectiv pentru organizarea procedurii de achiziție. Astfel, autoritatea contractantă va gestiona la nivel intern acest risc, în etapa de pregătire a documentației de achiziție.
4. Riscuri aferente etapei de pregătire/ atribuire a contractului					
6. Riscuri de pregătire a documentației de achiziție/ concesiune	Documentația de atribuire a contractului (inclusiv etapa pregătitoare) nu îndeplinește cerințele legale în vigoare.	Autoritatea contractantă	Scăzut	Întârzierile în semnarea contractului pot afecta continuitatea în prestarea serviciului de salubritate către toți locuitorii care se bucură de acest drept.	Autoritatea contractantă va elabora documentația în conformitate cu prevederile legale în vigoare și va apela la ajutorul specializat al consultanților în domeniul achizițiilor publice / concesiune acolo unde va fi necesar.
7. Opoziție publică/ internă față de Externalizarea serviciului public	Sprejiniul scăzut al comunității locale sau a angajaților municipalității poate cauza o atitudine adversă a factorilor interesați care ar putea întârzia finalizarea procedurii de achiziție și atribuirea contractului.	Autoritatea contractantă	Scăzut	Întârzierile în semnarea contractului pot afecta continuitatea în prestarea serviciului de salubritate către toți locuitorii care se bucură de acest drept.	Autoritatea contractantă va elabora documentația în conformitate cu prevederile legale în vigoare și va apela la ajutorul specializat al consultanților în domeniul achizițiilor publice / concesiune acolo unde va fi necesar. Orice opoziție din partea factorilor de interes interni sau externi municipalității va fi analizată și gestionată înainte de lansarea procedurii

					de achiziție pentru a se evita astfel întârzierile nejustificate și/ sau necesare pentru gestionarea acestor opoziții.
8. Pregătirea necorespunzătoare a documentației de atribuire	Lipsa de experiență a autorității contractante în pregătirea documentației de achiziție poate cauza întârzieri în semnarea contractului.	Autoritatea contractantă	Scăzut	Întârzierile în semnarea contractului pot afecta continuitatea în prestarea serviciului de salubritate către toți locuitorii care se bucură de acest drept.	Autoritatea contractantă va elabora documentația în conformitate cu prevederile legale în vigoare și va apela la ajutorul specializat al consultanților în domeniul achizițiilor publice / concesiune acolo unde va fi necesar.
9. Semnarea contractului.	Lipsa de experiență cu privire la pregătirea și atribuirea contractului provoacă întârzieri în semnarea acestuia.	Autoritatea contractantă	Scăzut	Întârzierile în semnarea contractului pot afecta continuitatea în prestarea serviciului de salubritate către toți locuitorii din Municipality care se bucură de acest drept. Întârzierile pot fi provocate de fie de către operatorul economic declarat câștigător care întârzie să realizeze demersurile administrative pentru semnarea contractului (cum ar fi spre exemplu constituirea garanției de bună execuție) sau ca urmare a unor schimbări care au loc la nivelul autorității contractante.	Autoritatea contractantă a mai implementat astfel de contracte și are experiență realizarea demersurilor necesare pentru semnarea acestuia. Fiind vorba de un serviciu public, Municipality prin biroul de specialitate va monitoriza procesul de derulare a procedurii de achiziție / concesiune și de semnare a contractului, astfel încât să se asigure continuitatea în prestarea serviciului către cetățeni.
5. Riscuri de operare și întreținere					
10. Risc de disponibilitate	Serviciile de salubritate	Autoritatea contractantă	Mediu	Întârzieri importante în	Ca măsură de diminuare a

	<p>care fac obiectul contractului nu sunt prestate sau nu îndeplinesc specificațiile tehnice de calitate prevăzute în contract. Țintele de performanță solicitate nu sunt îndeplinite.</p>			<p>prestarea serviciului public de salubritate care în mod implicit afectează calitatea vieții cetățenilor.</p>	<p>impactului acestui risc asupra contractului, Municipality va impune în documentația de atribuire a contractului o serie de indicatori de performanță care trebuie să fie îndepliniți de operatorul economic pe toată perioada de implementare. Autoritatea contractantă va prevedea penalități pentru neîndeplinirea țintelor.</p>
--	--	--	--	---	---