JUDEŢUL MUREŞ

MUNICIPIULTIRGU MUREŞ

ADMINISTRAŢIA DOMENIULUI PUBLIC

Email: [**adp@tirgumures.ro,**](mailto:adp@tirgumures.ro) pagina web: [**www.tirgumures.ro**](http://www.tirgumures.ro/)

Târgu Mureş, Str. Kos Karoly nr.l/B, tel. 0365/807872, fax 0365/807873

CAIET DE SARCINI

**privind achiziţia prin negociere fără publicare prealabilă a unui anunţ de participare, pentru delegarea serviciului public de salubrizare pentru activităţile - colectare si transport deseuri - în Municipiului Tg-Mureş prin contract de prestări de servicii, ca procedură de urgenţă, conform prevederilor art.104 alin.1 lit.c) din Legea nr.98/20016, în vederea asigurării continuităţii serviciului**

**CAPITOLUL 1**

**1.1 Informaţii despre Autoritatea Contractantă**

AUTORITATEACONTRACTANTĂ ACHIZIŢIEI:

Municipiul Târgu Mureş - Administraţie Publică Locală C. I. F.: 4322823

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

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

*Municipiul Tg Mureş este persoană juridică de drept public, are patrimoniu propriu şi capacitate juridică deplină.*

**1.2 Durata contract**

Durata contractului este de 180 de zile calendaristice de la data semnării acestuia, cu următoarea excepţie:

La data intrării în vigoare a Contractului de delegare a gestiunii atribuit de către ADI ECOLECT MUREŞ pentru implementarea proiectului “Sistem de Management Integrat a Deşeurilor în judeţul Mureş”,**contractul încetează în termen de 5 zile de la data înştiinţăriide către Autoritatea Contractantă**, de drept şi fără nici o despăgubire în sarcina Autorităţii Contractante.

**1.3 Introducere**

1.3.1 Primăria Municipiului Tg Mureş, în calitate de Achizitor (Autoritate Contractantă), reţinând obligaţiile care-i revin cu privire la serviciul public de salubrizare: activitatea de colectare - transport deşeuri municipale, raportat la legislaţia generală şi specifică privind serviciile de salubrizare, organizează, coordonează, reglementează, conduce, monitorizează şi controlează activitatea de colectare - transport deşeuri municipale a Municipiului Tg Mureş.

1.3.2 Până în prezent activitatea de colectare - transport deşeuri, la nivelul Municipiului Tg Mureş s-a desfăşurat în baza unui contract de servicii. Prin procedura iniţiată, Municipiului Tg Mureş urmăreşte să asigure continuitatea desfăşurării serviciului, cu scopul îmbunătăţirii calităţii vieţii pentru utilizatorii serviciului – populaţia Municipiului Tg Mureş.

**1.4 Cadru legal**

1.4.1 Prezentul caiet de sarcini a fost întocmit în concordanţă cu necesităţile obiective ale Municipiului Tg Mureş, pe baza legislaţiei în vigoare, respectiv Ordinul A.N.R.S.C. nr.111/2007şi cu respectarea regulilor de bază precizate în caietul de sarcini – cadru al serviciului de colectare - transport deşeuri.

1.4.2 Activitatea de salubrizare a municipiului Târgu Mureş pe activitatea decolectare - transport deşeuri municipale se va realiza în conformitate cu legislaţia generală şi specifică europeană şi românească. Aceasta include, dar nu se limitează, la următoarele:

- Legea nr. 99/2014 pentru modificarea şi completarea Legii salubrizării localităţilor nr.101/2006;

- Legea nr. 211/2011 privind regimul deşeurilor, republicată;

- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilităţi publice, republicată;

- Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubrizare a localităţilor, republicată;

- Legea nr. 225/2016 pentru modificarea şi completarea Legii serviciilor comunitare de utilităţi publice nr. 51/2006;

- Ordinul A.N.R.S.C. nr. 111/2007 privind aprobarea Caietului de sarcini – cadru al serviciului de salubrizare a localităţilor;

- Ordinul A.N.R.S.C. nr. 112/2007 privind aprobarea Contractului-cadru de prestare a serviciului de salubrizare a localităţilor;

- Ordinul presedintelui ANRSC nr. 82/2015 privind aprobarea regulamentului-cadrual serviciului de salubrizare al localitatilor.

- Hotărârea Guvernului nr. 246/2006 pentru aprobarea Strategiei Naţională privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilităţi publice;

- Ordinul A.N.R.S.C. nr. 82/2015 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubrizare a localităţilor;

- Ordinul A.N.R.S.C. nr. 109/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activităţile specifice serviciului de salubrizare a localităţilor;

- Legea nr.462/2002 pentru aprobarea Ordonanţei Guvernului nr. 50/2000 privind măsurile de colaborare dintre Ministerul Sănătăţiişiautorităţileadministraţiei publice locale în aplicarea reglementărilor din domeniul sănătăţii publice;

- Ordinul Ministrului Sănătăţii nr. 119/04.02.2014 pentru aprobarea Normelor de igienă şi sănătate publică privind mediul de viaţă al populaţiei;

- Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice cu modificarile şi completările ulterioare;

- HOTĂRÂRE Nr. 395/2016 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

- Legea nr. 101/2016 privind remediile şi căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziţie publică, a contractelor sectoriale şi a contractelor de concesiune de lucrări şi concesiune de servicii, precum şi pentru organizarea şifuncţionarea Consiliului Naţional de Soluţionare a Contestaţiilor cu modificările şi completările ulterioare;

**CAPITOLUL 2**

**2.1 Obiectul caietului de sarcini**

2.1.1 Caietul de sarcini face parte integrantă din documentaţia de atribuire şi conţine indicaţii privind regulile de bază care trebuie respectate astfel încât potenţialii ofertanţi să elaboreze propunerea tehnică şi oferta finaciară corespunzător cu solicitările AutorităţiiContractante.

2.1.2 Prezentul caiet de sarcini conţine specificaţii tehnice care definesc caracteristicile referitoare la nivelul calitativ, tehnic şi de performanţă, siguranţa în exploatare, precum şi sisteme de asigurare a calităţii, terminologia, condiţiile pentru certificarea conformităţii cu standarde relevante sau altele asemenea.

2.1.3 Specificaţiile tehnice se referă, de asemenea, la algoritmul executării activităţilor, la verificarea, inspecţia şi condiţiile de recepţie a serviciilor, precum şi la alte condiţii ce derivă din actele normative şi reglementările în legătură cu desfăşurarea serviciului de salubrizare.

2.1.4 Caietul de sarcini precizează reglementările obligatorii referitoare la protecţia muncii, la prevenirea şi stingerea incendiilor şi la protecţia mediului, care trebuie respectate pe parcursul prestăriiACTIVITĂŢII DE COLECTARE - TRANSPORT DEŞEURI MUNICIPALE ÎN MUNICIPIUL TÂRGU MUREŞ.

2.1.5 Caietul de sarcini conţine cerinţele 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 cerinţelor minimale din caietul de sarcini.

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

2.1.7 Autoritatea Contractantă urmăreşte, să DELEGE SERVICIUL DE SALUBRIZARE, PENTRU ACTIVITĂŢILE DE COLECTARE ŞI TRANSPORT DEŞEURI ÎN MUNICIPIUL TÂRGU MUREŞ, PRIN CONTRACT DE ACHIZIŢIE PUBLICA DE SERVICII către un Operator economic care să corespundă condiţiilor impuse prin documentaţia de achiziţie

2.1.8 Activitatea de salubrizare,se va aplica pe raza administrativ-teritorială a municipiului TârguMureş.

2.1.9 Prezentul caiet de sarcini stabileşte condiţiile de desfăşurare a activităţilor specifice serviciului de salubrizare, stabilind nivelurile de calitate şi condiţiile tehnice necesare funcţionării acestui serviciu în condiţii de eficienţă şi siguranţă.

2.1.10 Operatorul are permisiunea de a desfăşura activităţile de colectare – transport deşeuri, în condiţiile legii, în aria administrativ-teritorială a Municipiului Tg Mureş, deţinând conform legii, exclusivitatea asupra desfăşurării acestei activităţi în aria de delegare.

2.1.11 Caietul de sarcini face parte integrantă din documentaţia necesară desfăşurării activităţilor de colectare separată şi transportul separat al deşeurilor municipale şi al deşeurilor similare provenind din activităţi comerciale din industrie şiinstituţii, inclusiv fracţii colectate separat, fără a aduce atingere fluxului de deşeuri de echipamente electrice şi electronice, baterii şi 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 alocat fiecarei activităţi.

2.2.2 În vederea bunei desfăşurări a serviciului de salubrizare, pe componenta colectare - transport deşeuri, Operatorul va beneficia de o perioadă de mobilizare necesară efectuării activităţii de cunoaştere a teritoriului pe care îşi va desfăşura serviciul; îşi va pregăti baza logistică necesară bunei desfăşurări a activităţii (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 şi are o durată de 5 zile. Până la finalul celor 5 de zile din această perioadă, operatorul va trebui să asigure funcţionarea serviciului cu minim 2/3 din totalul utilajelor şi a personalului necesare pentru asigurarea serviciilor, după care va prezenta toate utilajele si tot personalul prezentat in ofertă

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

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

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

2.2.7 La sfârşitul perioadei de mobilizare iniţiale de 5 de zile, Operatorul va prezenta un raport justificativ privind pregătirea sa pentrua asigurareaîn condiţii optime aactivităţilor, 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 menţine legătura cu autoritǎţile competente, cu instituţii abilitate, în vederea identificării oricăror alerte/avertizări.

2.2.9 Operatorul se va obliga să pună la dispoziţie numărul total de utilaje şi personal, necesar derulării activitătii, la finalul Perioadei de mobilizare, de 5 de zile.

2.2.10 Pe durata perioadei de mobilizare, Operatorul are obligaţia desfăşurarii cel puţin a următoarelor activităţi:

- operatorul va trebui să asigure funcţionarea serviciului cu minim 2/3 din totalul utilajelor şi a personalului, necesare pentru asigurarea serviciilor de salubrizare

- atragerea/angajarea personalului necesar la un nivel de ocupare de cel puţin 85% în măsura în care acesta nu este disponibil la data semnării contractului, cu precizarea că poziţiile aferente personalului cheie de specialitate nominalizat pentru îndeplinirea contractului vor trebui ocupate în totaliate;

- procurarea restului de utilaje ofertate utilajelor/instalaţiilor/echipamentelor/ vehiculelor necesare pentru completarea parcului auto (pentru toate categoriile de servicii/operaţiuni/activităţi) în măsura în care acestea nu sunt disponibile la data semnării contractului;

- procurarea de recipienti, necesari colectării deseurilor selective.

- amenajarea bazei/bazelor de lucru operaţionale, precum şi autorizarea activităţilor în conformitate cu cerinţele legale (inclusiv în cazul punctelor de lucru suplimentare);

- includerea noii arii de operare în sistemul de management de asigurarea calităţii şi a protecţiei mediului şi, după caz, adaptarea procedurilor operaţionale şi de lucru în acest sens;

- obţinerea acordurilor/avizelor, eliberate de către autorităţile competente prin care Operatorului i se acordă permisiunea prestării serviciului de salubrizare pe raza teritorială a Municipiului Tg Mureş, dacă este cazul;

- stabilirea, împreună cu Autoritatea Contractantă a formatului standard a tuturor documentelor care vor fi utilizate în scopuri de raportare/control a activităţii desfăşurate;

- informarea operatorilor economici care gestionează instalaţiile de tratare şi eliminare a deşeurilor şi alţi operatori posibil interesaţi asupra specificul operaţiunilor/activităţilor care vor fi desfăşurate în baza contractului;

- încheierea contractelor cu depozite de deşeuri autorizate pentru depozitarea deşeurilor, conform contractului şi depunerea copiilor acestora la Autoritatea Contractantă;

2.2.11 În Perioada de Mobilizare, care nu poate fi mai lungă de 5 zile de la data emiterii ordinului administrativ de incepere al contractului, Operatorul va prezenta dovezile care confirmă:

1. încheierea tuturor poliţelor de asigurare necesare contractului,
2. obţinerea celorlalte Autorizaţii necesare conform Legii pentru începerea prestării Serviciului, dacă este cazul;
3. orice alte obligaţii angajate în oferta pentru Perioada de Mobilizare.

2.2.12 Doar după prezentarea tuturor acestor dovezi de către Operator, Părţile 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, părţile îşi vor asuma toate obligaţiile necesare şi vor depune toate diligenţele 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 cerinţelor standardelor SR EN ISO 9001 şi SR EN ISO 14001.

2.3.2 Sistemul/sistemele de management vor acoperi în mod obligatoriu toate activităţile desfăşurate de Operator.

2.3.3 Operatorul trebuie să pună la dispoziţia Achizitorului, în perioada de mobilizare, în conformitate cu oferta, manualul sau manualele cuprinzând toate procedurile, instrucţiunile de lucru, formulare şi 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 condiţiile respectării standardelor de calitate şi mediu si a obţinereii acordului (dacă este cazul) eliberat de către autorităţile competente prin care Operatorului i se acordă permisiunea prestării serviciilor de salubrizare pe raza teritorială a UAT-ului.

2.3.5 Operatorul va avea in vedere la proiectarea sistemelor de management cerintele Autorităţii contratante privind raportarea.

2.3.6 Operatorul trebuie sa se asigure ca toate serviciile sunt furnizate in conditiile respectarii standardelor de calitate, mediu si sanatate ocupationala proprii.

**2.4 Cerinţe 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 legislaţiei de specialitate în vigoare şi a documentelor programatice cu referire la organizarea şifuncţionarea serviciului de salubrizare aprobate la nivelul Municipiului Tg Mureş, asigurând respectarea în mod special a următoarelor prevederi/reguli de organizare şifuncţionare:

1. legislaţia, normele, prescripţiile şi regulamentele aplicabile privind:

igiena, sănătatea şi securitatea (protecţia) muncii; gospodărirea apelor; protecţia mediului; urmărirea comportării în timp a construcţiilor; prevenirea şi combaterea incendiilor.

1. exploatarea, întreţinerea şi reparaţia instalaţiilor şi utilajelor se realizează numai cu personal autorizat în condiţiile legii şi în funcţie de complexitatea instalaţiei, respectiv a specificului locului de muncă;
2. respectarea indicatorilor de performanţă şi calitate stabiliţi în Regulament si ANEXA la caietul de sarcini;
3. furnizarea către autorităţile administraţiei publice locale, respectiv către A.N.R.S.C., a informaţiilor solicitate şi asigurarea accesului reprezentanţilor acestora la documentaţiile/actele individuale pe baza cărora se prestează serviciul de salubrizare în condiţiile legii;
4. respectarea angajamentelor asumate prin contract pentru prestarea serviciului;
5. prestarea serviciilor cel puţin la nivelul cantitativ şi calitativ prevăzut prin prezentul caiet de sarcini, către toate categoriile de utilizatori de pe raza Municipiului Tg Mureş;
6. depunerea la sfârşitul perioadei de mobilizare, în scris, a unui plan de performanţă de management, care să conducă la reducerea costurilor de operare;
7. elaborarea planurilor anuale de revizii şireparaţii executate cu forţe proprii şi cu terţi;
8. realizarea, în perioada de mobilizare, a unui sistem de evidenţă a sesizărilor şi reclamaţiilorşi de rezolvare operativă a acestora;
9. evidenţa zilnică a orelor de funcţionare a utilajelor;
10. evidenţa zilnică a gestiunii deşeurilor şi raportarea situaţiei periodic către autorităţile competente, conform reglementărilor în vigoare şi a cerinţelor contractuale;
11. asigurarea zilnică a personalului necesar pentru prestarea întocmai şi la timp a activităţilor asumate prin contractul de delegare a gestiunii serviciului;
12. conducerea/coordonarea operativă prin dispecerat şi asigurarea mijloacelor tehnice şi a personalului de intervenţie;
13. asigurarea dotării proprii cu instalaţiişi echipamente specifice necesare pentru prestarea activităţilor asumate prin contract;
14. tuturor celorlalte condiţii specifice stabilite prin prezentul caiet de sarcini (inclusiv cele vizând realizarea reparaţiilor, a eventualelor investiţii/celelate cheltuieli pe care le va face Operatorul, cu respectarea modului de aprobare şi decontare a acestora în cadrul relaţiilor contractuale dintre Autoritatea Contractantă şi Operator).

2.4.2 Operatorul serviciului de salubrizare va asigura:

a) respectarea legislaţiei, normelor, prescripţiilorşi regulamentelor privind igiena muncii, protecţia muncii, gospodărirea apelor, protecţia mediului, urmărirea comportării în timp a construcţiilor, prevenirea şi combaterea incendiilor;

b) exploatarea, întreţinerea şi reparaţia instalaţiilor şi utilajelor cu personal autorizat funcţie de complexitatea instalaţiei şi specificul locului de muncă;

c) respectarea indicatorilor de performanţă stabiliţi prin Regulament;

d) furnizarea Autorităţii administraţiei publice locale, respectiv A.N.R.S.C., a informaţiilor solicitate şi accesul la documentaţiile şi la actele individuale pe baza cărora prestează serviciul de salubrizare, în condiţiile legii;

e) respectarea angajamentelor luate prin contractele de prestare a serviciului de salubrizare;

f) prestarea serviciului de salubrizare la toţi utilizatorii din raza unităţii administrativ-teritoriale pentru care are contract de delegare a gestiunii, să colecteze întreaga cantitate de deşeuri municipale şi să lase în stare de curăţenie spaţiul destinat depozitării recipientelor de precolectare;

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 cantităţi suficiente, etanşe şi adecvate mijloacelor de transport pe care le au în dotare;

i) înlocuirea mijloacelor de colectare care prezintă defecţiuni sau neetanşeităţi;

j) elaborarea planurilor anuale de revizii şi reparaţii executate cu forţe proprii şi cu terţi;

k) realizarea unui sistem de evidenţă a sesizărilor şi reclamaţiilorşi de rezolvare operativă a acestora;

l) evidenţa orelor de funcţionare a utilajelor;

m) ţinerea unei evidenţe a gestiunii deşeurilor şi raportarea situaţiei periodic, autorităţilor competente, conform reglementărilor în vigoare şi a cerinţelor contractuale;

n) personalul necesar pentru prestarea activităţilor asumate prin contract ;

o) conducerea operativă prin dispecerat şi asigurarea mijloacelor tehnice şi a personalului de intervenţie;

p) o dotare proprie cu instalaţii şi echipamente specifice necesare pentru prestarea activităţilor în condiţiile stabilite prin contract.

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

2.4.4 Planul şi programul de organizare a activităţii prezentat de Operatorul în Oferta tehnică, devine obligatoriu odată ce contractul intră în vigoare şi nu se poate modifica decât cu acordulAutoritatii Contractante .

2.4.5 Planul propriu al Operatorului trebuie să respecte frecventa de colectare, care este socotit ca cerinţă minimă, acesta fiind completat în functie de situaţia constatată, şi va fi aprobat deAutoritatea Contractantă. Planul va fi revizuit trimestrial pe baza rezultatelor şi constatărilor referitoare la activitatea desfăşurată în anul precedent.

**2.5 Cerinţe privind investiţiile**

2.5.1 Investiţiile care vor fi realizate de către Operator pentru realizarea infrastructurii aferente serviciului de salubrizare, până la sfârsitul perioadei de mobilizare (de 5 zile), în vederea funcţionării, reabilitării si dezvoltării serviciului vor cuprinde cel puţin:

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

**2.6 Cerinţe privind utilajele**

2.6.1 Dotarea tuturor utilajelor folosite la activităţile de salubrizare cu sistem GPS de monitorizare prin satelit, sistem care va fi asigurat din resursele Operatoruluişi 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 AutorităţiiContractante ori de cate ori vor fi solicitate de acesta. Conţinutul unui raport va fi stabilit de către beneficiar, ulterior atribuirii contractului.

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

**Criteriul 1 –**

**Minim utilaje pentru colectare si stransportdeseuri**

13 autogunoiere

2 autospeciale pentru ridicarea deşeurilor de pe platformele ghenelor subterane

2 autospeciale pentru ridicarea deseurilor 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 şi în schimbul trei pentru zona centrală.

200tone/ziechivalent aprox.600 mc/zi (1mc=0.335 tone deşeu).

1. autogunoiere:

La capacitatea unei gunoiere de cca 10 mc

Rezulta 600mc : 10 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)*

1. 2 autospeciale pentru ridicarea deseurilor de pe platforme clandestine şi 2 încărcătoare frontale.
2. 2 autospeciale cu brat pentru ridicarea deşeurilor 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 activităţile care fac obiectul contractului şi se va afla în dotarea Operatorului pe toată perioada contractului.

2.6.5 Starea tehnică a autovehiculelor trebuie să fie corespunzătoare circulaţiei pe drumurile publice, fără scurgeri de carburanţi, lubrifianţi sau lichide speciale, cu emisii reduse de noxe (zgomot şi gaze de eşapament), şi să prezinte o bună etanşeitate a benelor de încărcare in conformitate cu art. 24 din Ordinul ANRSC 110/2007.

**2.7 Cerinţe privind personalul**

2.7.1 Personalul operativ al Operatorului desfăşoară activităţile specifice stabilite prin contractul de delegare a serviciului cu respectarea regulamentului de organizare şi funcţionare 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 funcţiile tuturor angajaţilor/categoria lor de muncă, iar în cazul personalului cheie se vor prezenta cel puţin competenţele, experienţa şi calificările profesionale aferente.

2.7.3 Intră aşadar în responsabilitatea ofertantului să propună spre mobilizare o echipă necesară şi suficientă pentru realizarea tuturor activităţilor prevăzute în caietul de sarcini, în condiţiile respectării cerinţelor de calitate şi a termenelor stabilite, precum şi cu încadrarea în bugetul prevăzut. Fiecare persoană în parte va trebui să deţină calificarea şi experienţa profesională necesare pentru acoperirea cu succes a tuturor activităţilor pentru care este propusă, astfel încât să se probeze capacitatea Operatorului economic de a îndeplini toate activităţile solicitate de către AutoritateaContractantă.

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

- Manager de contract;

- Responsabil de calitate pentru asigurarea controlului conformitatii prestaţiei la standardele de calitate impuse prin contract ISO 9001 sau echivalent;

- Responsabil mediu; asigurarea controlului conformitatiiprestatiei la standardele de calitate impuse prin contract ISO 14001 sau echivalent;

- Responsabil securitatea şi sănătatea muncii.

2.7.5 Următoarele poziţii reprezintă personalul executiv minim solicitat de Autoritatea contractuală:

* dispecerat (dispeceri şi şoferi) minim 2 dispeceri şi 2 şoferi,
* personal protecţia muncii (inclusiv PSI)
* personal protecţia mediului
* minim 1 persoane/utilaj + minim 1 deservent/utilaj
* muncitori minim 40 persoane (pentru serviciile de colectare – transport deşeuri)
* personal calificat pentru întreţinere şi reparaţii 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 depersoane 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 contractuală, 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:

1. Coordonează intreaga activitate de colectare a deseurilor municipale a contractului in derulare;
2. Asigura organizarea si derularea optima a colectarii si a transportului deseurilor si materialelor reciclabile (in functie de marimea zonei de colectare, conditiile urbanistice, cerintele Autorității Contractante, etc);
3. Organizeaza resursele (umane, materiale, financiare, tehnologice) in acord cu obiectivele de timp si cost;
4. Planifica activitatea zilnica, folosind in mod eficient mijloacele tehnice de lucru si forta de munca umana;
5. Coordoneaza personalul din subordine, fiind responsabil pentru activitatea prestata de acesta (participa la recrutare, rezolvarea situatii conflictuale etc.).
6. Supervizeaza si evalueaza în permanenţă desfăşurarea activitatii şi evalueaza calitatea activităţilor prestate, luând măsurile care se impun.
7. Avizeaza din punct de vedere tehnic achizitiile tehnologice in vederea luarii unor decizii rentabile si eficiente.
8. Identifică oportunităţile de dezvoltare a serviciilor pe toate planurile şi asigură reţeaua de relaţii necesară dezvoltării activităţii societăţii.

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

1. Asigură implementarea strategiilor și obiectivelor referitoare la managementul calității declarate de conducerea instituției;
2. Coordonează proiectarea, documentarea, implementarea, menținerea, îmbunătățirea și raportarea Sistemului de management al calității, în concordanță cu cerințele standardului ISO 9001;
3. Promovează Sistemul de management al calității conform cerințelor standardului ISO 9001 în vederea realizării serviciilor conforme de către personalul implicat;
4. Asistă și răspunde tuturor solicitărilor conducerii în domeniul managementului calității;
5. Raportează în permanență conducerii despre funcționarea Sistemului de management al calității și face propuneri de îmbunătățire a acestuia;
6. Participă la analiza primară a posibilelor neconformități, a serviciilor neconforme și reclamații pentru validarea sau invalidarea lor și stabilește modurile de tratare a neconformităților;
7. Participă la auditurile de calitate efectuate de reprezentanții organismelor de certificare;
8. Transmite, pentru implementare, în documentele specifice managementului calității modificările propuse în urma auditării;
9. Urmărește implementarea acțiunilor corective și a soluțiilor rezultate din rapoartele de neconformitate și acțiuni corective, precum și din rapoartele de audit;
10. Desfășoară activități necesare în vederea certificării conformității Sistemului de management al calității cu cerințele stabilite prin ISO 9001;
11. Asigură și respectă confidențialitatea datelor, a informațiilor și a documentelor utilizate în conformitate cu normele legale privind secretul și confidențialitatea datelor și informațiilor;
12. 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 conformitatii prestatiei 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:

1. 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);
2. Verifica respectarea cerintelor impuse in cadrul acestor autorizatii;
3. Coordonează intocmirea raportarilor lunare, semestriale, anuale pentru deseurile colectate;
4. Instruieste angajatii pe probleme de mediu;
5. Monitorizeaza factorii de mediu si realizeaza rapoartele specifice catre autoritati
6. Identifica solutii de conformare, prevenire, reducere sau inlaturare a efectelor impactului generat de companie asupra mediului;
7. Elaborează programul de monitorizare a factorilor de mediu;
8. Gestionează actele normative de mediu și verifică conformarea legislativă a societății;
9. Coordonează activitatea de identificare a aspectelor de mediu la nivel de societate;
10. Monitorizează raportările pe tipuri de deseuri;
11. Actioneaza pentru diminuarea riscurilor de mediu;
12. Aplica prevederile legale de protectie a mediului în ceea ce privește gestioanrea deșeurilor;
13. Organizează modul de actionare si solicitare a sprijinului in caz de poluare accidentală;

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

1. 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;
2. 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;
3. Verificarea modului in care se aplica reglementarile legislative in vigoare si normele referitoare la prevenirea riscurilor de incendii, protectia sanatatii angajatilor.
4. Intocmeste planul de aparare impotriva incendiilor;
5. 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;
6. Asigura echiparea locurilor de munca cu mijloace tehnice de prevenire si stingere a incendiilor si mentinerea acestora in stare de functionare ,la parametri proiectati;
7. Asigura dotarea pichetelor P.S.I. cu materialele prevazute in normele in vigoare;
8. Asigurara incarcarea stingatoarelor de incendii;
9. Asigura legatura cu cadrele responsabile de inregistrare a incendiilor;
10. Intocmeste planul de evacuare a personalului si materialelor din incaperi atat la sediu cat si la sectiile unitatii;
11. Verifica modul de respectare a normelor PSI la toate punctele de lucru ale societatii cat si la centrele amenajate pentru formatiile de lucru din oraș.

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 şi sănătatea muncii, fiind în subordinea acestuia.

3. Dispecer – personal executiv, având următoarele atribuții:

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

4. Personal calificat pentru întreţinere şi reparaţii utilaje – personal executiv, având următoarele atribuții:

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

5. Șofer – personal executiv, având următoarele atribuții:

1. conduce autocompactoarele, autocontainerele in scopul transportarii deseurilor de la amplasament la statia de transfer, conform graficului stabilit;
2. efectueaza manevre de ridicare si coborare a containerelor;
3. completeaza formularele de transport pe tipuri de desuri colectate și le transmite la termen la contabilitate
4. evidentiaza cantitatile de deseuri colectate atunci cand li se solicita
5. lntocmeste foi de parcurs pentru masini / utilaje pe care le conduce
6. lntocmeste fisa activitatii zilnice a masinilor și utilajelor pe care le conduce.

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

1. Colecteaza gunoiul menajer de la personae fizice si juridice in functie de graficul stabilit, ca deservent;
2. Răspunde de menţinerea curăţeniei şi ordinii în zona containerelor;
3. Ajută la transportul containerelor în deplină securitate;
4. Execută şi verifică ancorarea containerelor la încărcare/descărcare pe autospecialele care le transportă;
5. Răspunde de colectarea selectiva deşeurilor conform graficului stabilit;
6. Răspunde de protejarea împotriva împrăştierii gunoiului în timpul transportului containerelor;
7. Răspunde de starea containerelor, iar în cazul deteriorării acestora are obligaţia aducerii la cunoştinţa şefilor ierarhici de acest fapt;
8. 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 indisponibilităţi. Înlocuirea personalului cheie de specialitate nominalizat pentru îndeplinirea contractului se realizează numai cu acceptul Autorităţii Contractante şi numai în condiţiile 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 30 zile de la semnarea contractului (prima perioada de mobilitate).

2.7.9 În perioada de mobilizare, Operatorul va presta serviciul cu cel puţin 2/3 din totalul utilajelor menţionate în cadrul ofertei şi a personalului necesar pentru asigurarea serviciilor.

**2.8 Întreţinere vehicule şi recipienţi**

2.8.1 Operatorul trebuie să folosească echipamentele de colectare furnizate de Autoritatea Contractuală. Numărul de recipienţi care trebuie puşi la dispoziţie Operatorului, pentru colectarea deşeurilor menajere colectate separat va fi stabilit de catre Autoritatea contractant după incheierea contractului si vor fi predaţi Operatorului printr-un Proces verbal de predare primire care va fi anexa la contract.

2.8.2 Este responsabilitatea Operatorului să întreţină toate vehiculele de colectare folosite pentru prestarea serviciilor în stare bună de funcţionare şi să asigure repararea acestora în timp util pentru a satisface complet toate cerinţele contractuale ale serviciului.

2.8.3 În caz de defecţiuneşinefuncţionare este responsabilitatea Operatorului de a înlocui vehiculele cât de repede posibil dar nu mai târziu de finalul următoarei zile de lucru după apariţiadefecţiunii sau nefuncţionării.

2.8.4 Vehiculele folosite pentru colectarea deşeurilor reziduale vor fi spălate lunar pe dinafară şi pe dinăuntru benei. Dacă Operatorul trebuie să utilizeze unul şiacelaşi vehicul pentru colectarea deşeurilor reziduale şi a celor reciclabile, vehiculul trebuie curăţat şi pe dinăuntru şi pe dinafara benei după ce deşeurile reziduale au fost descărcate şi înainte de colectarea deşeurilor reciclabile, pentru a nu contamina deşeurile reciclabile. De asemenea se va asigura inscripţionarea mijloacelor de colectare şi transport a deşeurilor conform tipului de deşeu care urmează a fi colectat ( reciclabile, biodegradabile, reziduale).

2.8.5 Operatorul va spăla şi curăţa toţi recipienţii utilizaţi, indiferent de tipul acestora, pentru colectarea deşeurilor reziduale, cel puţin o dată pe trimestru, in perioada mai-octombrie.

2.8.6 Operatorul va asigura o modalitate mobilă de spălare pentru spălarea şi curăţarea recipienţilor. Apa uzată rezultată în urma spălării va fi colectată într-un rezervor acoperit. Recipienţii vor fi spălaţi pe dinăuntru şi pe capace fără a se aduce vreun prejudiciu vreunei părţi a recipientului.

2.8.7 În cazul în care recipienţii trebuie reparaţi, lucrarea trebuie iniţiată imediat ce s-a descoperit acest lucru şi 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 recipienţii sunt furaţi sau deterioraţi fără a mai putea fi reparaţi, Operatorul este obligat ca în termen 10 zile de la data constatarii, să îi înlocuiască cu recipienţi de aceeaşi capacitate şi calitate similară.

**2.9 Determinări privind compoziţia deşeurilor**

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 Salubrizarea localităţilor. Deşeuri urbane. Prescripţii pentru determinarea cantităţilor de deşeuri urbane şi pentru dimensionarea capacităţilor de precolectare, colectare şi transport.

***Condiţii de acceptare a deşeurilor reciclabile***

2.9.3 Deşeurile reciclabile colectate de operator trebuie să fie în măsură să fie tratate conform cerinţelor SSTC Cristeşti. În cazul în care operatorul de colectare constată că deşeurile reciclabile depozitate pe puncte fixe de colectare, nu corespund cerinţelor SSCT Cristeşti (respectiv nici recipienţii de colectare saci, pubele de 240 l), are dreptul de a nu ridica deşeurile. 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 Contractantăsă le încadreze în categoria deşeurilor menajere după caz, respectiv să fie transportate de o altă autospecială.

2.9.4 În cazul în care deşeurile reciclabile nu corespund cerinţelor SSCT Cristeşti, operatorul de colectare va efectua transferul deşeurilor refuzate din zona de sortare a SSCT Cristeşti în zona de transfer al staţiei SSCT Cristeşti.

**2.10 Sistemul informatic şi baza de date a operaţiunilor**

2.10.1 Operatorul va instala, utiliza si intretine un sistem informatic computerizat, unde vor fi stocate si procesate datele legate de functionarea acestuia.

2.10.2 Sistemul informational trebuie sa poata genera rapoarte zilnice, lunare, trimestriale si anuale prin agregarea si procesarea numarului mare de inregistrari primite zilnic.

2.10.3 Sistemul informatic va fi implementat inca din etapa de mobilizare si va trebui sa fie utilizabil la data inceperii serviciului.

2.10.4 Sistemul informational trebuie astfel realizat incat sa faciliteze aplicarea cerintelor din OUG 196/2005 privind Fondul pentru mediu cu modificarile si completarile ulterioare.

2.10.5 Operatorul este liber sa aleaga solutiile hardware si software de realizare a Sistemului informatic, tinand seama de cerintele minime privind raportarea.

2.10.6 Operatorul va tine un jurnal zilnic al activitatilor, pe care il va comunica bilunar odata cu centralizatorul de lucrari si a documentelor justificative in vederea confirmarii cantitatilor colectate si transportate care va curpinde cel putin urmatoarele date:

1. traseul de colectare si codul acestuia;
2. conducatorul vehiculului;
3. cantitatile si categoriile de deseuri colectate per UAT şi per populaţie/agenţi economici şi pentru fiecare agent economic din zona urbană (ex: prin cântărire);
4. instalatia la care au fost transportate şi documentul de descărcare (bon de cantar si aviz);
5. incidente, inregistrari ale problemelor, intreruperi programate si neprogramate, defectiuni si accidente, activitati de intretinere sau reparatii si timpii de oprire a serviciilor, inlocuirea vehiculelor, echipamentelor sau personalului, conditii atmosferice, etc.;
6. registre ale lucrarilor de intretinere si reparatii realizate la fiecare echipament;
7. vehicule (utilizate/neutilizate, motivele neutilizarii vehiculelor etc.);
8. plangeri si notificari primite si raspunsurilecorespunzatoare;
9. problemele aparute si solutiile folosite;
10. orice alte date inregistrate solicitate de Autorităţii 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 cerinteleAutorităţii 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 Cerinţe privind identitatea Operatorului, a Autorităţii Contractante şi a personalului de execuţie.**

**Echipamente de protecţie şi siguranţă**

2.11.1 Operatorul îşi va desfăşura activitatea sub propria denumire a societăţii comerciale, marcând toate utilajele/instalaţiile/echipamentele/vehiculele, precum şi toate materialele publicitare realizate în cadrul campaniilor de informare şi conştientizare cu propriile elemente de identitate vizuală, alături de cele ale Municipiului Tg Mureş.

2.11.2 Personalul de execuţie al Operatorului va fi echipat şi va purta în mod obligatoriu în timpul orelor de program îmbrăcămintea corespunzătoare desfăşurării activităţilor aflate în responsabilitatea Operatorului şi, după caz, va fi dotat cu toate mijloacele/echipamentele de protecţie şi siguranţă necesare, acestea urmând să fie inscripţionate, în mod vizibil, cel puţin cu denumirea Operatorului şi, după caz, a Autorităţii Contractante (în măsura în care aceasta din urmă formulează o astfel de cerere).

2.11.3 Asigurarea echipamentului de protecţie şi siguranţă, respectiv desfaşurarea tuturor operaţiunilor şi activităţilor care necesită astfel de măsuri se va realiza în conformitate cu prevederile legale şi normele privind sănatatea şi securitatea în muncă. Prevenirea incendiilor şi măsurile de protecţie vor fi asigurate şi mentinute pe toată durata de execuţiea 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 conţinând cel puţin numele, prenumele, fotografia şi 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 reprezentanţii Autorităţii Contractante, cât şi de către utilizatorii serviciului.

**2.12 Cerinţe privind asigurarea calităţii, protecţiei mediului, controlului şi monitorizării prestaţiilor**

2.12.1 Sistemul de management implementat pentru asigurarea calităţii şi protecţiei mediului acoperă în mod obligatoriu toate activităţile desfaşurate de Operator în baza contractului de delegare a gestiunii. În acest sens, Operatorul se asigură că eventualii subcontractanţi necesari a fi implicaţi în execuţia contractului deţin capacitatea necesară în vederea respectării acestei cerinţe.

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

2.12.3 Operatorul are obligaţia de a asigura monitorizarea şi respectarea tuturor cerinţelor referitoare la protecţia mediului stabilite prin autorizaţii, precum şi orice alte cerinţe suplimentară impuse de o autoritate competentă privind prestarea servicilor. Operatorul este pe deplin răspunzator în cazul apariţiei oricărei situaţii care cade sub incidenţa Directivei nr. 2004/35/CE privind răspunderea pentru mediul înconjurător, transpusă în legislaţia naţională prin dispoziţiile 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 şi care sunt obligatorii pentru acesta din urmă. Concluziile acestor activităţivor fi luate în considerare de către Autoritatea Contractantă la certificarea plăţilor către Operator/regularizarea sumelor care trebuie decontate între părţi.

2.12.5 În acest sens, Operatorul are obligaţia de a coopera cu reprezentanţii Autorităţii Contractante, permitând acestora verificarea tuturor înregistrărilor şi documentelor întocmite referitoare la serviciu, precum şi inspectarea oricăror facilităţi, instalaţii/utilaje, echipamente şi/sau vehicule.

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

2.12.7 Ori de câte ori este informat asupra unei asemenea acţiuni, Operatorul are obligaţia de a pune la dispoziţia reprezentanţilor Autorităţii contractante un autoturism, împreună cu câte un reprezentant al Operatorului, mandat în vederea participării la respectivele acţiuni.

2.12.8 De asemenea, Operatorul are obligaţia de a informa Autoritatea Contractantă cu privire la orice acţiuni similare desfăşurate de către alte autorităţi competente în vederea participării reprezentanţilor acesteia la respectivele acţiuni în scopuri de monitorizare.

**2.13 Cerinţe privind comunicarea între părţi pe**

**parcursul execuţiei contractului**

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

2.13.2 Comunicările între OperatorşiAutoritateaContractantă (denumite în continuare “părţile Contractante” sau “părţi”) referitoare la execuţia contractului, inclusiv transmiterea de documente, informaţii, specificaţii, indicaţii, solicitări/cereri sau altele asemenea, se notifică celeilalte părţi în scris, cu confirmare de primire. După caz, comunicările vor conţine inclusiv propunerile de rezolvare a problemelor semnalate prin acestea.

2.13.3 Autoritatea Contractantă acordă sprijin Operatorului potrivit propriilor competenţe care îi revin acesteia în vederea rezolvării tuturor problemelor. În acest scop, Autoritatea Contractantă organizează în mod regulat şedinţe de management referitoare la situaţia serviciului colectare-transport deşeuri, la care Operatorul va asigura participarea cel puţin a managerului de proiect/managerilor de proiect adjuncţi. După caz, în cadrul acestor sedinţe vor fi invitaţi şi alţi factori interesaţi.

2.13.4 Dispoziţiile Autorităţii Contractante sunt obligatorii, iar în cazul în care Operatorul considera că respectivele dispoziţii sunt netemeinice şi/sau nelegale, acesta va transmite Autorităţii Contractante argumentele de fapt şi de drept necesare, în termen de 24 de ore de la data primirii respectivelor dispoziţii.

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

2.13.6 La sfârşitul fiecărei perioade de raportare lunara stabilita prin caietul de sarcinişi/sau la solicitarea expresă a Autorităţii Contractante, Operatorul are obligaţia să informeze reprezentanţii acestia din urmă cu privire la numărul cererilor şi/sau reclamaţiilor privind prestarea serviciului şi asupra modului de rezolvare a acestora.

2.13.7 Operatorul nu are dreptul de a condiţiona prestarea serviciului de existenţa unei reclamaţii de la utilizator şi/sau de rezoluţiaAutorităţiiContractante în raport cu o asemenea reclamaţie.

**2.14 Cerinţe privind securitatea obiectivelor şi instalaţiilor**

2.14.1 Intrarea în incinta oricăror obiective administrate de Operator din şi în legătură cu serviciul care face obiectul contractului va fi controlată şi limitată de către acesta în mod strict la persoanele autorizate să intre în respectivele incinte pentru motive asociate cu operarea, întreţinerea, controlul şi monitorizarea activităţilor. 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 catre Operator se prezintă în cadrul propunerii tehnice.

2.14.2 Operatorul este pe deplin responsabil cu asigurarea pazei şi a integrităţii protecţiei perimetrale pentru toate obiectivele mai sus menţionate, scop în care ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice modul de asigurare a securităţii acestora (respectiv: reţele de iluminat, împrejmuiri şi porţi, pichete de incendiu, scenariul de lucru propus pentru asigurarea pazei perimetrului/amprizei, întocmit conform Legii nr. 333/2003, precum şi 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 intervenţii în caz de evenimente neprevăzute (cel puţin pentru incendii, fum) care va aborda modul de tratare a unor asemenea situaţiişiişi va instrui personalul referitor la conţinutul acestui plan, pentru a fi pregătit în cazul urgenţelor cum ar fi incendii, fum şi scurgeri de materiale periculoase.

2.14.3 Orice modificare a elementelor precum cele mai sus menţionate pe parcursul duratei contractului de delegare a gestiunii serviciului va fi comunicată Autorităţii Contractante, înainte ca respectiva modificare să producă efecte în vederea execitării dreptului acesteia de opoziţie, potrivit propriilor competenţe legale.

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

2.14.5 Operatorul şi Autoritatea Contractantă vor examina periodic orice astfel de incident şi vor evalua caracterul adecvat al masurilor de securitate luate pentru evitarea aparitiei unor evenimente asemanatoare pe viitor.

**2.15 Cerinţe privind amenajarea bazei de lucru operaţionale şi sistemul informatic al Operatorului**

2.15.1 Operatorul este responsabil cu amenajarea şi autorizarea unei baze de lucru operaţionale potrivit prevederilor legale aplicabile al cărei amplasament, indiferent de locaţie, trebuie să permită ajungerea pe raza municipiului în condiţii normale de trafic a utilajelor/instalaţiilor/echipamentelor/vehiculelor implicate în desfăşurarea activităţilor specifice contractului serviciului de colectare-transport deşeuri, de salubrizare stradală.

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

a) gararea în condiţii optime a utilajelor/instalaţiilor/echipamentelor/vehiculelor din dotarea Operatorului fără a crea un disconfort riveranilor acesteia, inclusiv în cazul condiţiilor meteo nefavorabile pentru asigurarea necesităţii disponibilităţii imediate a acestora;

b) desfăşurarea operaţiilor de întreţinere a utilajelor/instalaţiilor/echipamentelor/ vehiculelor utilizate în vederea executării obligaţiilor asumate prin contractul de delegare a gestiunii serviciului de salubrizare, în conformitate cu normele tehnice/prescripţiile de utilizare ale producătorilor.

2.15.3 În caz defecţiune/nefuncţionare a unui utilaj/instalaţii/echipament/vehicul, este responsabilitatea Operatorului de a le înlocui cât de repede posibil, dar nu mai târziu de finalul următoarei zile de lucru după apariţia defecţiunii/nefuncţionării.

2.15.4 De asemenea, Operatorul răspunde de respectarea prevederilor legle referitoare la punerea în circulaţie pe drumurile publice a respectivelor utilaje/instalaţii/echipamente/vehicule, astfel încât acestea să fie disponibile şi utilizabile la întreaga capacitatea pe toată durata derulării contractului.

2.15.5 În vederea executării contractului serviciului de colectare-transport deşeuri, , Operatorul trebuie să dispună şi să asigure implementarea unui sistem informatic care să deţină capabilităţi de stocare şi procesare a datelor legate de prestarea activităţilor realizate.

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

2.15.7 Sistemul informatic trebuie să deţină cel puţin următoarele funcţionalităţi:

să fie accesibil on-line, prin intermediul unui browser web:

* prelucrarea şi procesarea cel puţin a următoarelor date înregistrate zilnic (jurnal zilnic al activităţilor) şi afişarea acestora în formate informaţional finit (sintetic/extins/grafic):
* monitorizarea şi înregistrarea în timp real a poziţiei GPS, a rutelelor, lungimilor traseelor pe care s-a acţionat şi a duratei de acţiune/deplasare utilajelor/ instalaţiilor/ echipamentelor/vehiculelor alocate pentru desfăşurarea activităţilor specifice potrivit contractului de salubrizare;
* traseul de colectare şi codul atribuit acestuia; informaţii referitoare la conducătorul vehiculului; instalaţia la care au fost transportate;
* incidente, înregistrări ale problemelor, indiferent de natura acestora (cum ar fi întreruperi programate şi neprogramate, defecţiuni şi accidente, activităţi de întreţinere sau reparaţii şi timpii de oprire a serviciilor, înlocuirea vehiculelor, echipamentelor sau personalului, condiţii atmosferice, etc.);
* registre ale operaţiilor de inspecţie, întreţinere şi reparaţii realizate la fiecare utilaj/instalaţie/echipament/vehicul;
* numărul vehiculelor alocate pentru desfăşurarea activităţilor specifice potrivit contractului de delegare a gestiunii serviciului de salubrizare (cum ar fi vehicule utilizate/neutilizate, motivele neutilizării vehiculelor);
* numarul de personal respectiv ore lucrate/om/zi
* plângerile şi notificări primite şi răspunsurile corespunzătoare;
* problemele apărute şisoluţiile de rezolvare adoptate;
* generarea de rapoarte configurabile potrivit specificaţiilorAutorităţii Contractante pentru diferite perioade de timp variabile ( zilnic, săptămânal, lunar, trimestrial, anual).

2.15.8 Ofertantul este liber să aleagă soluţiile tehnice hardware şi software adoptate pentru realizarea sistemului informatic mai sus menţionat, ori a componentelor acestuia, cu condiţia prezentării în cadrul propunerii tehnice a detaliilor de funcţionare/ implementare a acestora, prin raportare la cerinţele mai sus enunţate, inclusiv a respectării cerinţelor minime privind raportarea stabilite potrivit prevederilor legale în vigoare.

2.15.9 În cazul în care ofertantul nu deţine un sistem informatic de natura celui mai sus descris, utilajele/instalaţiile/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, in perioadă de mobilizare.

**2.16 Autorizaţii, acorduri şi avize**

2.16.1 Operatorul va obţine şi va mentine valabile pe toata perioada Contractului orice permise, aprobari, autorizatii, acorduri, avize, etc, in conformitate cu prevederile legale aplicabile.

2.16.2 Operatorul va deţine orice alte permise, aprobări, avize sau autorizaţii care vor fi solicitate de legislaţie pe toată durata derulării contractului.

**2.17 Personal şi instructaj**

2.17.1 Operatorul va elabora şi păstra o listă a tuturor resurselor umane angajate în scopul furnizării de servicii. Lista va menţiona numele tuturor angajaţilorşi categoria lor de muncă. Calificările profesionale şi 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 îşi va angaja propria echipă şi va fi responsabil de comportamentul acesteia pe timpul desfăşurăriiactivităţii. Toţi conducătorii auto şiceilalţiOperatori trebuie să deţină calificări relevante şi vor fi instruiţi în mod corespunzător şicalificaţi pentru sarcinile lor şi trebuie să fie informaţi cu privire la utilizarea în siguranţă a echipamentelor, maşinilorşi a vehiculelor aflate în sarcina lor pentru a se asigura că acestea sunt exploatate şiîntreţinute în conformitate cu cerinţele 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 Autorităţii contractante persoana care va gestiona şi supraveghea prestarea serviciului în numele său. În absenţa (pe motiv de concediu, boală etc.) a persoanei astfel autorizate, trebuie precizat numele înlocuitorului. Managerul, înlocuitorul (înlocuitorii) acestuia (acestora) şi maiştrii trebuie să aibă suficiente cunoştinţe temeinice tehnice.

2.17.6 Persoana cu responsabilităţi de conducere, când Autoritatea contractanta il solicită, trebuie să poată fi contactat şi să fie la locul convenit într-un termen rezonabil, în funcţie 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 şi echipei sale nu li se permite să vândă sau să distribuie în niciun alt mod deşeurile, fără permisiunea Autorităţii contratante. Operatorului si echipei sale nu li se permite să schimbe traseul deşeurilor, fără permisiunea Autorităţii Contractante.

2.17.9 În timpul executării serviciilor, echipei Operatorului nu îi este permis să ceară sau să primească vreo formă de compensaţie sau gratificaţii din partea cetăţenilor sau a altor producători de deşeuri în scopul extinderii sau îmbunătăţirii calităţii serviciului. Dacă o astfel de practică iese la iveală, personalului implicat i se va aplica sancţiunile prevăzute de actele normative în vigoare referitoare la cercetarea disciplinară.

2.17.10 Operatorul va asigura forţa de muncă necesară pentru furnizarea Serviciului, precum şi formarea profesională a salariaţilor.

2.17.11 Operatorul este răspunzător de angajarea în prestarea Serviciului a unui număr suficient de persoane cu abilităţile, îndemânările, cunoştinţele, instruirea, calificările şi experienţa necesare şi adecvate unei bune desfăşurări a Serviciului şi se va asigura că are suficient personal de rezervă pentru prestarea în bune condiţii a Serviciului, pe toată Durata Contractului.

**2.18 Indentitatea firmei şi 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 *Subcapitolului2.11Cerinţe privind identitatea Operatorului, a AutorităţiiContractanteşi a personalului de execuţie. Echipamente de protecţie şi siguranţă* - punctul 2.11.4.

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

**2.19 Echipament de protecţie şi siguranţă**

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 Contratantă imediat referitor la orice probleme ce afecteaza prestarea Serviciului. Asemenea probleme vor fi prezentate in scris, impreuna cu propunerile de rezolvare a situatiei.

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

2.20.3 Utilizatorii serviciilor de colectare si transport a deseurilor vor fi informati in campania de informare a Autoritatii Contractante ca orice comentariu, reclamatie sau cerere a unui client sau membru al publicului privind Serviciile de salubrizare va fi adresată Operatorului.

2.20.4 În acest scop, Operatorul va infiinta un serviciu telefonic funcţional între orele 8:00 şi 16:00 în toate zilele de colectare. Numărul de telefon folosit în acest scop trebuie trimis Autorităţii Contractante.

2.20.5 La sfârşitul fiecărei perioade de raportare, Operatorul are obligaţia să informeze Autoritatea Contractantă cu privire la numărul cererilor sau reclamaţiilor privind prestarea serviciului şi asupra modului de rezolvare a acestora.

2.20.6 Operatorul are obligaţia să informeze utilizatorii asupra regulilor de utilizare a serviciilor, respectiv să îi înştiinţeze pentru a indica un eventual comportament indezirabil (probleme legate de colectarea separată greşită a deşeurilor, umplerea până la refuz sau alte nerespectări ale regulilor).

2.20.7 Înştiinţarea originală trebuie să fie lăsată în cutia poştală a proprietarului sau trimisă persoanei responsabile (administratorul clădirii). O copie a înştiinţării trebuie păstrată de Operatorşi folosită pentru raportul oferit Autorităţii Contractante. Aceasta poate solicita copii ale înştiinţărilor pentru documentare.

2.20.8 În niciun caz, Operatorul nu poate condiţiona prestarea serviciului de existenţa unei reclamaţii de la utilizatori.

2.20.9 Autoritatea Contractantă va informa pe Operatorul de deseuri despre:

(1) tipurile de deseuri ce sunt acceptate la fiecare instalatie de gestionare a deseurilor;

(2) orarul de functionare a tuturor instalatiilor.

2.20.10 De asemenea, împreuna cu Autorităţii contratantei, Operatorul va asigura rezolvarea tuturor problemelor ce apar in gestionarea obiectivelor, in relatia cu Operatorii instalatiilor de gestionare a deseurilor.

2.20.11 Operatorul va implementa o procedura de gestionare (preluare, raspuns si actiune corectiva daca este necesar) a reclamatiilor.

2.20.12 Operatorulva transmite Autoritatii contractante, la finalizarea contractului, inregistrari ale tuturor reclamatiilor primite si ale masurilor luate legate de asemenea reclamatii in Baza de Date a Operatiunilor.

2.20.13 Operatorul este pe deplin raspunzator de toate situatiile care cad sub incidenta Directivei 2004/35/CE transpusa prin OUG 68/2007 privind raspunderea de mediu.

**2.21 Controlul şi monitorizarea de mediu**

2.21.1 Operatorul va respecta cerintele privind monitorizarea stabilite prin Autorizatiile de mediu, Autorizatiile de Gospodarire a Apelor precum si orice alta cerinta suplimentara impusa de o autoritate competenta (din domeniul protectiei mediului, gospodaririi apelor sau sanatatii publice) privind exploatarea in regim normal a obiectivelor.

**2.22 Monitorizarea activităţii de către Autoritatea Contractuală și Recepția lucrărilor**

2.22.1 Autoritatea Contratantă va monitoriza activitatea Operatorului si o va lua in considerare la certificarea plătilor catre Operator dupa cum urmează:

Recepția aferentă activității de colectare și transport deșeuri municipale se va efectua zilnic, în maxim 24 ore de la efectuarea lucrărilor, de catre inspectorii desemnati din partea Autoritatii contractante, in prezenta unui reprezentant desemnat de către Operator conform fisei de raport zilnic pusă la dispozitie de catre Autoritatea contractantă dupa 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 Caietul de sarcini.

- Operatorul este obligat să pună zilnic la dispozitia Autorităţii Contractante pentru verificare documentul justificativ de depunere la depozitul de deseuri, din care sa rezulte data, numărul şi tonajul autovehiculelor/utilajelor si cantitatea de deseuri depusă. Totodată, va pune la dispoziţia Autorităţii Contractante jurnalul zilnic care va conţine raportul rutei GPS, numărul de ore prestate corespunzator distanţelor- suprafetelor/opririlor la platformele de încărcare, puncte de colectare, etc.

- In cazul unor neînţelegeri apărute se va stabilii o comisie formata din 4 reprezentanti (doi din partea autoritatiiContractante si doi din partea Operatorului) care vor consemna sau nu receptia lucrărilor.

- Operatorul este obligat să pună zilnic la dispozitia autoritatii Contractante vizualizarea sistemului GPS amplasat pe utilajele ofertate pentru monitorizare.

2.22.2 Operatorul va coopera pe deplin cu Autoritatea contratantă pentru a monitoriza si controla serviciile si va permite permanent Autorităţii Contractante sa inspecteze toate inregistrarile si documentele pastrate privind serviciile, si sa inspecteze facilitatile de pe amplasamente, inclusiv instalatiile de tratare si eliminare a deseurilor, echipamentele si vehiculele etc.

2.22.3 Autoritatea Contratantă va fi informată despre, si va putea participa la orice inspectie programată de alte autorităţi.

2.22.4 Autoritatea Contratantă va organiza sedintele de management al serviciilor cu participarea Operatorului si daca este cazul, a Operatorilor instalatiilor de gestionare a deşeurilor.

**2.23 Securitatea obiectivelor**

2.23.1 Intrarea in obiective va fi controlata de Operator si limitata de catre acesta la persoanele autorizate sa intre în incinta pentru motive asociate cu operarea, intretinerea, control si monitorizarea activitatilor si la persoanele care livreaza deseuri. Alte persoane, cum ar fi vizitatori sau grupuri organizate in 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 Autorităţii Contractante.

2.23.3 Operatorul este pe deplin responsabil cu asigurarea pazei si a integritatii protectiei perimetrale 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 Operaţiuni de urgenţă**

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 DEŞEURILOR**

**3.1 Aspecte generale privind colectarea deşeurilor municipale**

3.1.1 Operatorul are permisiunea de a desfăşura activitaţile de precolectare, colectare şi transport al deşeurilor municipale, inclusiv a deşeurilor periculoase din deşeuri menajere, cu excepţia celor cu regim special, în aria adminitrativ-teritorială a municipiului Târgu Mureş.

3.1.2 Prestarea activităţii de colectare şi transport a deşeurilor municipale se va executa astfel încât să se realizeze:

a) continuitatea activităţii, indiferent de anotimp şi condiţiile meteo, cu respectarea prevederilor contractuale;

b) corectarea şi adaptarea regimului de prestare a activităţii la cerinţele utilizatorului;

c) controlul calităţii serviciului prestat;

d) respectarea instrucţiunilor/procedurilor interne de prestare a activităţii;

e) ţinerea la zi a documentelor cu privire la prestarea serviciului;

f) respectarea regulamentului serviciului de salubrizare aprobat de Autoritatea administraţiei publice locale în condiţiile legii;

g) prestarea activităţii pe baza principiilor de eficienţă economică, având ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului;

h) asigurarea capacităţii de transport al deşeurilor, pentru prestarea serviciului la toţi utilizatorii din aria administrativ-teritorială încredinţată;

j) asigurarea, pe toată durata de executare a serviciului, de personal calificat şi în număr suficient.

3.1.3 Colectarea separată şi transportul deşeurilor municipale se realizează pentru următoarele categorii de deşeuri :

* deşeuri menajere şi/sau similare;
* deşeuri reciclabile (hârtie şi carton, plastic şi metal, sticlă);
* deşeuri voluminoase;
* deşeuri periculoase din deşeurile menajere;
* deşeuri biodegradabile
* deşeuri provenite din locuinţe, generate de activităţi de reamenajare şi reabilitare interioară şi/sau exterioară a acestora

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

3.1.5 Punctele de colectare deşeuri ( supraterane şi subterane)şi dotarea acestora sunt cele din Anexa nr. 6.1 şi 6.2.

3.1.6 Lista agenţilor economici şi a instituţiilor publice din aria de operare este prezentată înAnexa nr.8.

3.1.7 Graficul lunar de colectare şi transport a deşeurilor, va fi completatat la ofertare de către Operator ( Anexa nr. 9 - Tabelul 2 Oferta tehnică), conform frecvenţei de colectare prezentat în Anexa nr.4.

3.1.8 Numarul de recipienti necesari pentru precolectarea deşeurilor municipale nesortate este prezentat în Cap.2.5 Cerinţe privind investiţiile, punctul nr. 2.5.1, litera a).

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

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

3.1.11 Traseele de transport deşeuri vor fi completate de către ofertanţiconform Anexei nr. 9 - Tabelul 3 din Oferta tehnică.

3.1.12 Deşeurile municipale, după colectare, vor fi transferate şi depozitate temporar la Staţia de Transfer Cristeşti, care are o capacitate de transfer de 87.500 tone/an.

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

3.1.14 Deşeurile, în funcţie de tipul deşeului vor fi transportate, astfel :

- deşeurile reziduale si în amestec cu biodegradabile de la zona blocuri de pe raza municipiului vor fi transportate la Staţia de transfer de la Cristeşti, unde vor fi compactate şi transferate la instalaţia de tratare mecano-biologică şi depozitul zonal de la Sânpaul ;

- deşeurile selective (hârtie/carton, plastic, metal) de pe raza municipiului, vor fi colectate separat şi transportate la Staţia de sortare de la Cristeşti ;

- deşeurile biodegradabile de pe raza municipiului Târgu Mureş, provenite de la gospodării individuale vor fi colectate separat şi vor fi transportate la Staţia de compostare de la Cristeşti. În cadrul staţiei vor fi compostate următoarele categorii de deşeuri biodegradabile: de la gospodării individuale, din pieţe, cantine şi restaurante cât şi deşeurile din parcuri şi grădini.

3.1.15 Asigurarea a minim 13 utilaje (gunoiere) pentru ridicarea deşeurilor la punctele de colectare plurifamiliare, gospodarii, institutii publice, personae fizice, 2 utilaje pentru ridicarea deşeurilor subterane, 2 utilaje pentru ridicarea deşeurilor de pe platformele clandestine cu 2 încărcătoare frontale, astfel încât să se poată asigura colectarea a minim 200 tone/zi ( media deşeurilor zilnice depuse pe raza municipiului Târgu Mureş).

3.1.16 Sâmbăta, duminica şi în sărbătorile legale va fi asigurată 50 % din capacitatea totală de colectare a deşeurilor, respectându-se în aceste zile programul de depozitare de la Staţia de transfer, sortare şi compostare Cristeşti*.*

3.1.17 Pe raza municipiului Târgu Mureş există un număr de 168 puncte de colectare supraterane plurifamiliare pe domeniul public şi 51 puncte de colectare subterane, de asemenea pe domeniul public. In cazul amenajarii altor puncte de colectare, operatorul are obligatia de a le prelua si opera cu modificarea programului de colectare implicit.

3.1.18 Deşeurile biodegradabile şi reziduale cât şi cele colectate selectiv se vor ridica de la punctele de colectare plurifamiliale şi de la gospodăriile individuale de pe raza municipiului Târgu Mureş cu o frecvenţă de colectare evidenţiată în Anexa nr. 4, iar Fluxul acestora şi Compoziţia deşeurilor, se regăsesc în Tabelul nr. 1, respectiv Tabelul nr. 2 din Anexa nr. 3. Cantităţile de deşeuri estimatese regăsesc în Anexa nr.1 punctul 1.3.

3.1.19 Operatorul va fi obligat să încheie contracte atât cu Staţia de transfer, sortare şi compostare de la Cristeşti cât şi cu depozitul de deşeuri zonal de la Sânpaul.

**3.2 Colectarea separată şi transportul deşeurilor menajere**

3.2.1 Operatorul are obligaţia de a desfăşura activitatea de colectare şi transport a deşeurilor menajere, în condiţiile legii, de pe raza municipiului Târgu Mureş.

3.2.2 Prin deşeuri menajere se înţelege deşeurile generate de populaţie în urma activităţilor desfăşurate în gospodăriile proprii.

3.2.3 Punctele de colectare şi dotarea acestora sunt cele din Anexa nr. 6 la Caietul de sarcini. Ofertanţii vor avea în vedere că punctele fixe subterane din municipiul Târgu Mureş sunt destinate deşeurilor reziduale şi biodegradabile în amestec.

3.2.4 Frecvenţa de colectare a deşeurilor menajere colectate separat, este prezentată în Anexa nr. 4 la prezentul caiet de sarcini. În cazul apariţiei unor fenomene meteorologice deosebite ( ex: caniculă) Operatorul are obligaţia să efectueze serviciul zilnic conform Regulamentului, (colectareadeseurilor biodegradabile şi reziduale), potrivit prevederilor legale în vigoare pe perioada existenţei respectivului fenomen, fără a solicita alte costuri.

3.2.5 Numărul de recipienţi care trebuie puşi la dispoziţie Operatorului, pentru colectarea deşeurilor menajere colectate separat va fi stabilit de catreAutoritatea contractant dupaincheierea contractului si vor fi predaţi Operatorului printr-un proces verbal de predare primire care va fi anexa la contract.

3.2.6 Deşeurile menajere, după colectare, se transportă separat la facilităţile de tratare indicate.

3.2.7 Operatorul este obligat să colecteze deşeurile din toţi recipienţii care sunt plini sau parţial plini (pubele si containere) de pe traseu. După golire, recipienţii trebuie să ajungă la locul de unde Operatorul i-a ridicat sau la locul lor obişnuit. Operatorul se va asigura că containerele sunt protejate, blocându-le din nou roţile, după caz, în urma colectării. Capacul trebuie mereu închis după golire.

3.2.8 Operatorul este de asemenea obligat să cureţe platformele punctelor de colectare la fiecare colectare şi de a curăţa pe cheltuială proprie, suprafeţele de teren afectate în urma eventualelor scurgeri de levigat imediat ce se constată.

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

3.2.10 Operatorul nu este obligat să colecteze deşeurile voluminoase care rămân lângă recipienţii pentru deşeuri dacă acestea sunt prea mari pentru vehiculul care colectează şi/ sau dacă nu se încadrează în categoria deşeurilor menajere. Dacă apar astfel de situaţii la punctul de colectare, Operatorul este obligat să notifice problema generatorului de deşeuri şi să stabilească o modalitate de colectare a acestora. De asemenea, Operatorul trebuie să raporteze astfel de incidente Autorităţii Contractuale.

* + 1. Operatorul nu va avea obligaţia de a goli recipientele pentru deşeuri dacă acestea, care aparţin clienţilor individuali, nu sunt amplasate în afara proprietăţii acestora, pe domeniu public, la ora si data stabilită.

3.2.12 În cazul în care recipienţii sunt umpluţi până la refuz în mod repetat, îngreunând astfel manipularea, Operatorul va trebui să ia următoarele masuri:

- Pentru recipienţii în proprietate publică: Operatorul va furniza recipienţi suplimentari şi/sau va creştefrecvenţa colectării pentru a rezolva problema;

- Pentru recipienţii în proprietate privată: Operatorul îl va informa pe utilizator despre problemă printr-o înştiinţare, 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 facilităţii de transfer/sortare de la Cristeşti, care are un program de lucru de luni până vineri, între orele 06:00 – 22:00 , respectiv între orele 08:00-16:00 pentru Staţia de Compostare, programul de funcţionare a putând fi modificat în conformitate cu programul Operatorilor de colectare.

3.2.14 Colectarea se va face de luni până duminica, cu menţiunea,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 si în perioada sarbătorilor legale ( în special în luna decembrie).

3.3 **Colectarea separată şi transportul deşeurilor similare**

3.3.1 Prin deşeuri similare se întelege deşeurile similare ca natură şi compoziţie cu deşeurile menajere, generate din comerţ, industrie şi instituţii (ex. deşeuri generate în urma activităţilor de birou, deşeurile generate în unităţi de învăţământ etc.).

3.3.2 Operatorul are obligaţia de a desfăşuraactivităţile de colectare şi transport a deşeurilor similare, în condiţiile legii, de pe raza municipiului Târgu Mureş.

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

3.3.4 Recipienţii necesari pentru colectarea deşeurilor similare în amestec (reziduale şi biodegradabile) vor fi puşi la dispoziţia Operatorului de către utilizatorii non-casnici.

3.3.5 Recipienţii/sacii pentru colectarea selectivă a deşeurilor similare reciclabile vor fi asiguraţi de către fiecare utilizatorii non-casnici în parte.

3.3.6 Deşeurile similare, după colectare, se transportă la facilităţile de tratare.

3.3.7 Operatorul trebuie să asigure mijloacele de transport necesare pentru colectarea şi transportul întregii cantităţi de deşeuri similare, având în vedere cantităţile de deşeuri şi frecvenţa minimă de colectare cerută.

**3.4 Colectarea şi gestionarea deşeurilor periculoase din deşeurile menajere,** **cu excepţia celor cu regim special**

3.4.1 Operatorul are obligaţia de a desfăşura activităţile de colectare, transport, stocare temporară şi eliminare a deşeurilor periculoase din deşeurile menajere, cu excepţia celor cu regim special, în condiţiile legii.

3.4.2 Prin deşeuri periculoase menajere,cu excepţia celor cu regim special, se înţelege deşeurile cu caracter periculos generate de populaţie în urma activităţilor desfăşurate în gospodăriile proprii (ex. ambalaje de la produşi 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 deşeuri periculoase menajere, cu excepţia celor cu regim special, vor fi organizate de către Autoritatea Contractantă. Aceste campanii se pot organiza în aceeaşi perioadă cu campaniile de colectare a deşeurilor voluminoase şi/sau DEEE – uri. Operatorul este responsabil cu asigurarea vehiculului special de colectare a deşeurilor menajere periculoase.

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

3.4.5 Cantităţile de deşeuri periculoase menajere, cu excepţia celor cu regim special, estimate a fi generate şi colectate sunt prezentate în Anexa 1 la prezentul Caiet de sarcini.

3.4.6 Operatorul se va asigura că deşeuri periculoase menajere, cu excepţia celor cu regim special, colectate şi stocate sunt eliminate în instalaţii autorizate.

**3.5 Colectarea şi transportul deşeurilor voluminoase provenite de la populaţie, instituţii publice şiagenţi economici**

3.5.1 Deşeurile voluminoase constau în deşeuri solide de dimensiuni mari, precum mobilier, covoare, saltele, obiecte mari de folosinţă îndelungată, altele decât deşeurile de echipamente electrice şi electronice, care nu pot fi preluate cu sistemele obişnuite de colectare a deşeurilor municipale.

3.5.2 Autorităţile administraţiei publice locale au obligaţia de a organiza colectarea, transportul, depozitarea şi valorificarea deşeurilor voluminoase provenite de la populaţie, instituţii publice şi operatori economici. Operatorul are obligatia de a asigura platforme pentru depozitare temporara a deşeurilor voluminoase, şi de a le transporta la statia de sortare pe componente distincte conform legislatiei in vigoare. Operatorul va raporta cantitaţiile eliminate Autoritatii contractante cu documente justificative.

3.5.3 Operatorul trebuie să aibă un sistem de evidenţă a gestionării deşeurilor voluminoase din care să rezulte:

  a) data în care s-a realizat colectarea, transportul şi depozitarea la instalaţia de tratare;

  b) punctele de colectare de unde s-a făcut colectarea;

  c) cantităţile totale preluate de la populaţie, utilizatorii non-casnici de drept public şi privat;

  d) cantităţile de deşeuri rezultate în urma tratării, pe sortimente;

  e) cantităţile ce urmează a fi transportate la depozitul de deşeuri.

3.5.4 Colectarea deşeurilor voluminoase se va realiza şi în sistemul “la cerere”, în urma apelurilor telefonice de la populaţie, instituţii publice şi Operatori economici, în termen de 24 de ore de la cerere. Cantităţile estimate a fi generate şi colectate sunt prezentate în Anexa 1 la prezentul Caiet de sarcini. Aceste cantitati de deseuri colectate la cerere vor fi facturate catre solicitantul cererii, la tariful ofertat.

3.5.5 De asemenea, Operatorul va derula campanii de colectare a deşeurilor voluminoase cu o frecvenţă minim trimestrială, corelate cu campaniile de curăţenie desfăşurate, în special primăvara şi toamna.

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

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

3.5.8 Dupa primul an, in functie de cantitatea de deseuri voluminoase colectate, frecventa de colectare poate fi crescuta sau scazuta. Modificarea frecventei de colectare a deseurilor voluminoase trimestriale se face numai cu acordul Autorităţii Contractuale.

3.5.9 Cantităţile de deşeuri voluminoase estimate a fi generate şi colectate sunt prezentate în Anexa nr. 1, punctul 1.3.

3.5.10 Operatorul trebuie să asigure maşinile necesare pentru colectarea şi transportul întregii cantităţi de deşeuri voluminoase, având în vedere frecvenţa minimă de colectare cerută.

3.5.11 Operatorul se va asigura că deşeurile voluminoase colectate şi stocate temporar pe amplasamentul autorizat al Operatorului, sunt valorificate, respectiv eliminate în instalaţii autorizate.

3.5.12 Campaniile de colectare a deşeuri voluminoase vor fi organizate de către Autoritatea Contractantă. Aceste campanii se pot organiza în aceeaşi perioadă cu campaniile de colectare a deşeurilor periculoase menajere, cu excepţia celor cu regim special şi/sau DEEE – uri. Operatorul este responsabil cu asigurarea vehiculului special de colectare a deşeurilor voluminoase.

**3.6 Colectarea şi transportul deşeurilor provenite din locuinţe, generate de activităţi de reamenajare şi reabilitare interioară şi/sau exterioară a acestora**

3.6.1 Deşeurile din construcţii provenite de la populaţie sunt deşeuri solide generate de activităţi de reamenajare şi reabilitare interioară şi/sau exterioară a locuinţelor proprietate individuală. În mod uzual, aceste deşeuri conţin beton, ceramică, cărămizi, ţigle, materiale pe bază de ghips, lemn, sticlă, materiale plastice, metale, materiale de izolaţie şi altele asemenea.

3.6.2 Deşeurile din construcţii provenite de la populaţie se colectează prin grija deţinătorului şi sunt transportate de către operator în baza unui contract de prestări servicii la instalaţiile de concasare/sortare/valorificare sau la depozitele conforme, dacă acestea nu pot fi valorificate. . Operatorul va raporta cantitaţiile eliminate Autoritatii contractante cu documente justificative

3.6.3 Colectarea deşeurilor din construcţii se realizează numai în containere standardizate acoperite, fiind interzisă abandonarea/deversarea acestor deşeuri în recipientele sau containerele în care se depun deşeurile municipale.

3.6.4 Transportul deşeurilor din construcţii provenite de la populaţie 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 împrăştierea acestora în timpul transportului. Operatorul va factura solicitantului prestatia serviciului si va raporta cantitaţiile eliminate Autoritatii contractante cu documente justificative

3.6.5 În cazul deşeurilor din construcţii 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 concentraţia admisă.

3.6.6 Eliminarea deşeurilor se face la depozitele conforme, în sectoarele stabilite pentru depozitarea deşeurilor din construcţiişi demolări, cu respectarea condiţiilor impuse de tehnologia de depozitare controlată. . Operatorul va raporta cantitaţiile eliminate Autoritatii contractante cu documente justificative

3.6.7 Deşeurile rezultate din construcţii, care conţin azbest, nu se amestecă cu celelalte deşeurişi vor fi colectate separat, în aşa fel încât să nu se degajeze fibre din material; personalul care realizează această operaţie va purta echipament de protecţie, special, pentru lucrul cu azbestul.

3.6.8 Containerele în care se colectează deşeurile periculoase din construcţii trebuie să fie prevăzute cu semne convenţionale distinctive utilizate pentru avertizare în cazul substanţelor otrăvitoare şi să fie inscripţionate cu avertizarea "PERICOL DE MOARTE".

3.6.9 Este interzisă abandonarea şi depozitarea deşeurilor din construcţii şi demolări pe domeniul public sau privat al autorităţii administraţiei publice locale.

**3.7 Colectări ocazionale şi servicii suplimentare**

3.7.1 În plus faţă de activităţile de colectare la intervale regulate, prezentate anterior, vor exista activităţi de colectare care depind parţial de anotimpuri şi parţial de unele aranjamente speciale etc. Acestea poate include colectarea deşeurilor de la festivaluri, concerte, târguri, campinguri şi alte situaţii sau locaţii similare. Operatorul va fi obligat să colecteze deşeurile generate în astfel de situaţii şi locaţii la cerere şi în urma solicitării din partea Autorităţii Contractuale. Frecvenţa şi 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 preţurile unitare din fundamentarea tarifului si va fi achitată de catre organizatorul sau solicitantul serviciilor suplimentare.

3.7.3 De asemenea, Operatorul are obligatia de a colecta toate anvelopele abandonate pe domeniul public, inclusiv cele de la punctele de colectare a deseurilor municipale si de a le preda persoanelor juridice care desfasoara activitatea de colectare a anvelopelor uzate sau celor care preiau responsabilitatea gestionarii anvelopelor uzate de la persoanele juridice care introduc pe piata anvelope noi si/sau anvelope uzate destinate reutilizarii, daca acesta nu este autorizat pentru aceasta activitate in conditiile legii.

3.7.4 Activităţile de Curăţenia generală de Primăvară şi Toamnă sunt considerate activităţi distincte, care se supun Regulamentului de salubrizare şi prezentului Caiet de sarcini şi vor fi achitate separat din Taxa de curăţenie primăvară/toamnă, aprobate prin HCL nr. 230/2020.

**3.8 Evacuare deşeuri clandestine**

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

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

3.8.3 Pentru diminuarea şi eradicarea depozitelor de deşeuri clandestine se impune obligativitatea colaborarării cu Direcţia Poliţia Locală, pentru monitorizarea acestor locaţii şi sancţionarea persoanelor care depun deşeuri clandestine pe raza municipiului.

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

3.8.5 Se vor lua măsuri de sancţionare a persoanelor identificate, prin aplicarea tarifelor de eliminare a deşeurilor si a sanctiunilor aferente. În cazul în care nu se identifică persoana responsabilă cu depunerea deşeurilor clandestine, se vor lua măsuri către Asociaţia de Proprietari, care are în administrare blocurile din zona identificată prin Poliţia Locală care va sanctiona Asociaţia de Proprietari (prima data se va intocmi procesul verbal si se va da termen de 24 de ore ca Asociatia de proprietari sa faca comanda de ridicare a acestor deseuri catre operatorul de salubrizare, in cazul in care acesta nu se conformeaza se v-a aplica sanctionarea contraventionala si se vor facura serviciile de salubrizare catre acasta prin operatorul de salubrizare).

3.8.6 Nu se vor considera deseuri clandestine cele depozitate in zonele de locuinte plurifamiliare sau gospodarii, aceste deseuri se vor ridica prin grija operatorului in zilele de colectare programate pentru punctele de colectare aferente zonei, fiind considerate deseuri produse de persoane casnice.

3.8.7 Evidenta cantitatilor de deseuri clandestine rezultate de pe amplasamente apartinand domeniului public si privat al Municipiului sau in zonale de protectie al cursurilor de ape, se va tine distinct, iar in cazul neidentificarii persoanelor care au realizat aceste depozite clandestine, cheltuielile de evacuare a acestora va fi suportat de catre Municipiul Targu Mures independent de prezentul contract, in baza unor comenzi de lucrari/servicii in limita sumelor alocate din bugetul local. Aceste cheltuieli vor fi facturate de catre Operator conform tarifelor ofertate catre Municipiul TarguMures in baza comenzilor

CAPITOLUL 4

**4.1 Modul de prezentare a ofertei tehnice**

4.1.1 Oferta tehnică, care trebuie întocmită avându-se în vedere cantităţile de deşeuri menţionate în documentaţia tehnică si în Anexa nr.9 la Caietul de sarcini – Oferta tehnica si financiară, în caz contrar oferta urmează a fi declarată ca neconformă.

Aceasta trebuie să prezinte următoarele aspecte: managementul şi organizarea activităţii, care va cuprinde cel puţin : organigrama cuprinzînd posturile de lucru necesare derulării activităţii, atribuţiile specifice fiecărui post, mobilizarea si operationalizarea activitatii.

4.1.2 Operatorul economic trebuie să răspundă punctual la toate cerinţele cuprinse în prezentul caiet de sarcini şi să detalieze în cadrul propunerii tehnice modalitatea şi mijloacele concrete prin care serviciile ofertate îndeplinesc aceste cerinţe, astfel încât comisia de evaluare să aibă posibilitatea evaluării acesteia în mod obiectiv, prin raportare la informaţiile prezentate de ofertant şi cu respectarea prevederilor legale aplicabile. La întocmirea propunerii tehnice se va ţine cont de toate activitatile aferente serviciului de colectare şi transport deşeuri.

4.1.3 Propunerea tehnică se va întocmi într-o manieră organizată, astfel încât procesul de evaluare a ofertelor să permită identificarea facilă a corespondenţei informaţiilor cuprinse în ofertă cu specificaţiile tehnice din caietul de sarcini. Propunerea tehnică va cuprinde cel puţin elementele mentionate in cadrul fişei de date a achiziţiei, precum şi prezentarea în detaliu cu privire la serviciile ofertate, metodologiile şi tehnologiile de execuţie tehnologiile folosite, echipamentele şi software utilizate (în cazul sistemului informatic), precum si soluţiile tehnice propuse prin raportare la cerinţele stabilite în prezentul caiet de sarcini.

4.1.4 Omisiunea sau neîndeplinirea corespunzătoare a oricărei dintre cerinţele prezentului caietul 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 cerinţele prezentului caiet de sarcini, ori care nu demonstrează înţelegerea contextului şi obiectivelor/ rezultatelor aşteptate în urma execuţiei contractului de delegare a gestiunii serviciului de salubrizare poate conduce la respingerea ofertei. De asemenea, un simplu răspuns (afirmaţie) de confirmare din partea Operatorului economic cu privire la respectarea cerinţelor din caietul de sarcini, fără precizarea exactă a modalităţii de îndeplinire, nu va fi acceptat. În acest sens se solicită din partea ofertantilor şi intră în răspundurea acestora prezentarea mijloacelor probante în sprijinul oricăror afirmaţii care se pot încadra în categoria exemplului anterior menţionat.

4.1.5 Nerespectarea cerinţelor caietului de sarcini şi/sau absenţa din cadrul conţinutului propunerii tehnice a specificaţiilor 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 putin:

1. alocarea de resurse pentru fiecare categorie de deseuri (vehicule cu prezentarea documentelor care atestă standardul EURO şi capacitatea de transport a fiecărui vehicul, echipamente, unelte, personal);
2. organizarea calendaristica a activitatii pe parcursul unei luni –conform informaţiilor minime solicitate
3. mod de prezentare a necesarului de utilaje şi a graficelor de colectare şi transport;
4. modul de colectare, echipamentele si resursele utilizate pentru fiecare flux special de deseuri care fac obiectul contractului de delegare (deseuri periculoase menajere, deseuri voluminoase)
5. prezentarea rutelor pentru fiecare autogunoieră conform Art. 3.1.7. Aceste rute pot fi modificate în cursul derulării contractului, pentru optimizarea eficienţei activităţii, cu acordul AutorităţiiContractante.

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 situaţia privind străzile înguste şi 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 ofertanţilor Autoritatea Contractantă va delega un reprezentant, care va însoţi ofertanţii la vizitarea punctelor de colectare.

4.1.14 Declaraţie pe proprie răspundere a ofertantului că acesta va respecta cerinţele stipulate în Caietul de sarcini, Contract şi anexele sale.

4.1.15 Declaraţie pe proprie răspundere a ofertantului că acesta va respecta condiţiile de mediu, sociale şi cu privire la relaţiile de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului de lucrări. În cazul unei asocieri, această declaraţie va fi asumată de toţii membri asocierii.

4.1.16 Formularul de contract se va depune însoţit 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 in 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 deşeurilor periculoase din deşeuri menajere, cu excepţia celor cu regim special, şi voluminoase nu vor fi introduse fişele de fundamentare a tarifelor pentru colectarea reciclabilelor, 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 cantităţilede deşeuri menţionate in TABELUL DE MAI JOS:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| populatie Tg Mures | 134.290,00 | persoane |
| calcul tone/an populatie | 36.258,30 | tone/an |
| procent de reciclabilitate 31% tone | 11.240,07 | tone/an |
| rata de indeplinire a reciclabilitatii 60% tone | 6.744,04 | tone/an |
| contitatea de biodegradabil 53% tone | 19.216,90 | tone/an |
| reciclabil la valorificare estimat tone | 5.058,03 | tone/an |
| cantitatea de deseuri generata de o persoana pe an in 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/cartorn | |  |  | 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 activtitate şi fiecare tip de tarif indicat ca factor de evaluare se va întocmi câte o fişă de fundamentare (ANEXA nr. 13, Formular 9 – Fişa de fundamentare a tarifului.

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

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

4.2.9.Ofertantul va avea in vedere taxele şi/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 Modalitatea de ofertare: Preturile vor fi ofertate pe unitatea de măsură.  Nr. Crt. | Denumire activitate | | | Unitate de măsură | | | Tarif ofertat fără TVA (lei)  (cifre şi litere) | | | | TVA (lei)  (cifre şi litere) | | | Tarif ofertat inclusiv TVA (lei)  (cifre şi litere) | |
|  | Valoare totală contract | | | *în acest rând se va trece valoarea totală a contractului calculata pe 180 zile raportata la numarul populatiei x tarif/persoana/luna x rata inflatiei* | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Tarif deşeuri selective: Hârtie/Carton | lei/tonă | | lei/m3 | lei/tonă | | | lei/m3 | lei/tonă | | lei/m3 | lei/tonă | | lei/m3 |
| 2 | | Tarif deşeuri selective: Plastic/Metal | lei/tonă | | lei/m3 | lei/tonă | | | lei/m3 | lei/tonă | | lei/m3 | lei/tonă | | lei/m3 |
| 3 | | Tarif deşeuri selective: Sticlă | lei/tonă | | lei/m3 | lei/tonă | | | lei/m3 | lei/tonă | | lei/m3 | lei/tonă | | lei/m3 |
| 4 | | Tarif deşeuri voluminoase | lei/tonă | | lei/m3 | lei/tonă | | | lei/m3 | lei/tonă | | lei/m3 | lei/tonă | | lei/m3 |
| 5 | | Tarif deşeuri biodegradabile | lei/tonă | | lei/m3 | lei/tonă | | | lei/m3 | lei/tonă | | lei/m3 | lei/tonă | | lei/m3 |
| 6 | | Tarif deşeuri construcţii | lei/tonă | | lei/m3 | lei/tonă | | | lei/m3 | lei/tonă | | lei/m3 | lei/tonă | | lei/m3 |
| 7 | | Tarif deşeuri clandestine | lei/tonă | | lei/m3 | lei/tonă | | | lei/m3 | lei/tonă | | lei/m3 | lei/tonă | | lei/m3 |
| 8 | | Tarifdeseuri menajere sau asimilate persoane casnice | Lei/persoana | | | Lei/persoana | | | | Lei/persoana | | | Lei/persoana | | |
| 9 | | Tarif deseuri menajere sau asimilate persoane noncasnice (juridice, institutii, etc) | lei/tonă | | lei/m3 | lei/tonă | | lei/m3 | | lei/tonă | | lei/m3 | lei/tonă | | lei/m3 |

NOTĂ : Tarifele pentru colectare - transport deşeuri menajere pentru non-casnici si casnici (pers. juridice, instit. publice, etc) sunt evidenţiate 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 deşeu.*

**Celelalte Tarife (fara tarif deseuri menajere sau asimilate persoane casnice si respectiv noncasnice) ofertate nu pot depăşi 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 şi regulamentul de organizare şifuncţionare a serviciului, în scopul atingerii indicatorilor de performanţăstabiliţi;

- realizarea unui raport calitate-cost cât mai eficient pentru AutoritateaContractantăşi, respectiv, pentru utilizatorii serviciului, pe toată durata contratului;

- asigurarea funcţionării eficiente a serviciului de colectare -transport, precum şi a integrităţii bunurilor conexe acestuia aparţinând domeniului public şi privat al AutorităţiiContractante care sunt sau pot fi afectate de modul de prestare al serviciului, precum şi asigurarea protecţiei mediului.

4.3.2 Tarifele ofertate pentru realizarea serviciului se vor calcula şi 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 şi aprobate

4.3.4 Tarifele ofertate pentru activitatea de colectare si transport deseuri vor fi exprimate atat in lei/persoana cat si in lei/tona si lei/mc.

4.3.5 Avand in vedere dispozitiile Legii 211/2011 modificata prin OUG 74/2018, ofertantiii vor prezenta si tarife distincte pentru colectarea si transportul deseurilor reciclabile si din ambalaje colectate in mod separat (tarife ce vor fi exprimate numai in lei/tona si lei/mc).

4.3.6 Tarifele privind activităţile de sortare, compostareşi transfer deşeuri la Staţia SCT Cristeşti şi tariful de tratare deşeuri la Staţia Mecano – Biologică (TMB) Sânpaul, sunt evidenţiate în ANEXA nr. 9.

4.3.7 Tarifele de salubrizare vor fi încasate de catre Operator pentru persoanele noncasnicein baza contractelor incheiate cu acestia, iar pentru persoanele casnice taxa de salubrizare va fi incasată de către Municpiul Târgu Mureş in 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 şi decontarea serviciilor**

4.4.1 Facturarea către utilizatorii non-casnici se va face direct către beneficiarii servicului pe baza tarifelor ofertate, în baza contractelor de servicii incheiate. Pentru persoanele casnice facturarea serviciilor se face către Municipiul Târgu Mureş.

4.4.2 Confirmarea prestaţiilor aferente serviciului se va realiza de către reprezentanţii Autorităţii Contractante pe baza următoarelor date/documente/ informaţii:

* fişele 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 conţine informaţii referitoare la durata de acţiune a forţei mecanizate şi a forţei de lucru umane, de servicii executată, pe tipurile de operaţiuni/activităţi, arterele pe care s-a acţionat şi schimburile în care au fost desfăşurate respectivele operaţiuni;
* volumul, cantitatea de deşeuri se va confirma după primirea documentelor justificative de la staţiile/depozitul de deşeuri autorizate
* rapoartele zilnice GPS ale utilajelor folosite pentru realizarea operaţiilor, precum şi cu datele disponibile în cadrul sistemului informatic vor fi puse la dispoziţia autorităţii contractante în vederea confirmării lucrărilor
* fişele zilnice de confirmare întocmite de către Operatorşi supuse avizării AutorităţiiContractante, care vor centraliza informaţiile mai sus menţionate.

4.4.3 Procedeul de monitorizare pentru colectarea si transportul deşeurilor

Pentru o transparenta si eficienta monitorizare, verificare si receptie a acestei activitatii, Operatorul va lua urmatoarele măsuri:

a. Va echipa toate utilajele cu sistem GPS si va transmite codurile de acces serviciului specializat din cadrul Municipiului TarguMures.

b. Va delega un reprezentant cu putere de decizie din partea operatorului raspunzator pe acest segment de activitate, care va raspunde la solicitarile serviciului specializat din cadrul Municipiului TarguMures.

c. Va intocmi si va prezenta lista cu autogunoiere şi autospeciale, cu nr. de inmatriculare si capacitatea de transport, destinate exclusiv pentru Municipiul TarguMures.

d. In fiecare zi de luni va prezenta serviciului specializat din cadrul Municipiului TarguMures, bonurile de cantar ce dovedesc depunerile de deseuri la Statia de sortare, transfer si compostare de la Cristesti, pentru saptamana anterioara, cat si un tabel centralizator. Aceste date se vor introduce pe un tabel final la sfarsitul lunii pentru intocmireasituatiei de plata.

e. Tabelul centralizator va contine urmatoarele rubrici: punct de ridicare, nr. inmatriculare autogunoiere şi autospeciala, nr. de curse, bon de cantar/cursa.

f. Operatorul va prezenta si situatia din Registrul de intrari de la operatorul facilitatilor de la Cristesti.

g. In cazul unor schimbari de ordin tehnic sau de suplimentare a parcului auto operatorul va notifica de indata serviciul specializat din cadrul Municipiului Targu Mures

h. In cazul in care, din diverse motive, Operatorul va inlocui sau va suplimenta un utilaj, va comunica serviciului specializat din cadrul Municipiului Targu Mures informatiile de la punctul 3, inainte de a intra in functiune noul utilaj.

4.4.4 Documentele mai sus menţionate se întocmesc cel puţin în două exemplare, unul pentru Autoritatea Contractantă şi celălalt pentru Operator.

4.4.5 Totodată, Operatorul va prezenta Autorităţii Contractante, lunar, un raport de activitate conţinând volumele de lucrări efectuate (centralizarea fişelor zilnice). Aceste rapoarte se aprobă de către AutoritateaContractantă, Operatorul putând proceda la facturarea serviciilor aferente în baza acestora.

4.4.6 În cazul în care Autoritatea Contractantă are observaţii cu privire la conţinutul documentelor mai sus menţionate, Operatorul are obligaţia de a prelua în mod corespunzător respectivele observaţii/de a rectifica conţinutul acestora, urmând să procedeze la emiterea facturii, numai după aprobarea în mod corespunzător a rapoartelor de către reprezentanţii acesteia.

4.4.7 Transmiterea si inregistrarea facturilor la Autoritatea Contractantă se face in primele 5 zile din luna urmatoare 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, in cazul in care situatia de lucrari pe luna precedenta este confirmată, fără a se depăşi termenul de scadenţă.

4.4.8 Operatorul, dupa caz, va suporta cheltuielile aferente serviciului, prestate până la data înregistrării facturiiîn contabilitate la UAT Târgu Mureş, ulterior urmând a fi decontate de către Municipiul Târgu Mureş.

**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 Contractantăui puse la dispoziţia Operatorului, pe întreaga Durată a Contractului, în scopul prestării Serviciului. Acestea sunt şi rămân în proprietatea Autoritatea Contractantăui pe întreaga Durată a Contractului. Operatorul primeşte posesia şi dreptul de folosinţă asupra acestor bunuri, pe întreaga durată a Contractului (eurocontainere de 1,1mc, pubele de 120litri, 240litri, containere subterane, platforme de depozitare, boxe de deşeuri etc).

4.5.2 Bunurile de Retur, proprietate publică sunt supuse inventarierii anuale şi se evidenţiază 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 şi Autoritate Contractantă, care va fi anexa la Contract după semnarea acestuia .

În situaţia în care pe parcursul executării Contractului, Autoritatea Contractantă investeşte 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 AutoritateaContractantăui, la încetarea Contractului din orice cauză inainte sau la termen, libere de orice sarcini şi gratuit.

4.5.5 Operatorul are obligaţia de a efectua lucrări de întreţinere, modernizare, reparare şi/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, întreţinute şi asigurate în conformitate cu instrucţiunile de fabricaţie şi că sunt folosite conform normelor de siguranţă.

4.5.6 Investiţiile făcute pentru înlocuirea Bunurilor de Retur deteriorate sau furate si care sunt realizate din fonduri proprii ale Operatorului, rămân în proprietatea sa pe toată Durata Contractului şi revin de drept, la Data Încetării Contractului, gratuit şi libere de orice sarcini, Autoritatea Contractantăui, 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 şi prealabilă a Autorităţii Contractante care este proprietarul respectivului bun.

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

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

4.5.10 Operatorul este obligat să exploateze şi să întreţină Bunurilor AutoritateaContractantăui, cu diligenţa unui bun proprietar.

4.5.11 Operatorul va permite accesul reprezentanţilor Autoritatea Contractantăui în spaţiile/clădirile utilizate în executarea prezentului Contract, pentru a-şi 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 dupa semnarea acestuia.

4.5.13 Operatorul va completa pe cheltuiala proprie necesarul de recipienti pentru colectarea deseurilor selective , care va fi stabilita dupa semnarea contractului printr-un Proces Verbal care va fi parte componenta 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 contabila actualizată a acestora.

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

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

*Bunuri Proprii*

4.5.17 Bunuri Proprii care aparţin Operatorului, nu vor fi transferate Autoritatrii Contractante la încetarea Contractulu. 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 Sancţiuni şi penalităţi**

4.6.1 Operatorul declară şi garantează că acceptă şi încheie Contractul pe propriul său risc tehnic, economic şi financiar şi că este răspunzător atât în faţa Autorităţii Contractante cât şi, în unele situaţii, faţă de Autorităţile Competente pentru obligaţiile asumate, prestarea Serviciului şi exploatarea Bunurilor de Retur conform prevederilor Contractului.

4.6.2 Nici Autoritatea Contractantă, nici Autorităţile Competente nu vor fi răspunzători în niciun fel faţă de terţi pentru modul de îndeplinire de către Operator a obligaţiilor asumate în baza Contractului şi pentru prestarea de către acesta a Serviciului.

4.6.3 Operatorul confirmă în special că a luat în consideraţie, în conformitate cu şi bazându-se pe termenii şi condiţiile Contractului, înaintea încheierii Contractului, obligaţiile, riscurile şi/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 obligaţiile asumate prin Contract.

4.6.4 Beneficiarul îşi rezervă dreptul de a renunţa oricând la contract, printr-o notificare scrisă adresată Operatorului, fără nicio compensaţie, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiţia ca această anulare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acţiune sau despăgubire pentru furnizor. În acest caz, Operatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzatoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunţării unilaterale a contractului.

4.6.5 Aplicarea majorarilor si penalitatilor se poate face cumulativ cu sanctiunilecontraventionaleprevazute de hotarari ale consiliului local,, Legea nr. 51/2006, Legea nr. 101/2006 şi Legea nr. 211/2011.

4.6.6 In cazul neindeplinirii grave de catre Operator a obligatiilor contractuale sau a rezilierii contractului din culpa Operatorului, Operatorul recunoaste dreptul Autoritatii Contractante de a gasi solutii temporare pentru asigurarea serviciului de salubrizare.

4.6.7 Pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanţă, Operatorul va fi sanctionat după cum urmează:

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

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

4.6.9 Nerespectarea de către Operator a obligaţiilor sale de realizare a Investiţiilor la care s-a angajat prin Contract, inclusiv întârzierile înregistrate faţă de termenele de realizare a investiţiilor, prevăzute, va atrage, pe lângă dreptul Autorităţii Contractante de a rezilia Contractul şiobligaţia Operatorului de a plăti Autorităţii Contractante penalităţi după cum urmează:

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

- b) penalităţi de 25 % din valoarea investiţiei nerealizate pentru fiecare lună calendaristică de întârziere, calculaţi de la data la care investiţia era prevăzută a fi finalizată, adică de la finalizarea perioadei de mobilizare.

4.6.10 Operatorul este obligat la plata penalităţilor contractuale în caz de neîndeplinire a obligaţiilor sale, inclusiv pentru următoarele obligaţii:

a) abaterea cu nerespectarea frecvenţei de colectare a deşeurilor sau a programelor stabilite în Contract şi 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 si programului de colectarea deşeurilor stabilit (5.000 lei/abatere);

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

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

f) acceptarea de ridicare a unui tip de Deşeu care nu face parte din categoria de Deseuri care pot fi acceptate la staţia de depozitare a deşeurilor, sau care nu îndeplineştecondiţiile stabilite în Autorizaţia de mediu (5.000 lei/abatere);

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

4.6.11 Neefectuarea succesiva pe o perioada de trei luni de zile a mai mult de 20% colectarea programată, atrage desfiintarea de drept a contractului, fără a mai fi necesara punerea în întârziere sau îndeplinirea vreunei formalităţi prealabile.

4.6.12 Operatorul este obligat la plata contravalorii sancţiunilor prevăzute in Regulament, în caz de neîndeplinire a obligaţiilor sale.

4.6.13 Cuantumul acestor sancţiuni poate fi modificat în funcţie de schimbările legislative care pot surveni şi/sau de decizii în acest sens luate de autoritatea publică locală.

4.6.14 Sancţiunile pentru Operatorul serviciului de salubrizare, prevăzute în Regulamentul, sunt enumerate în tabelul de mai jos:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.crt.** | **Descrierea faptei care intră sub incidenţasancţiunii** | **Contravenţii** | **Cuantumul amenzii**  **(lei)** |
| 1 | Refuzul operatorilor de a pune la  dispoziţieautorităţii de reglementare competente datele şiinformaţiile solicitate sau furnizarea incorectă şi incompletă de date şiinformaţii necesare desfăşurării activităţii acesteia; | L.51/2006  Art. 47al.  (3) lit. b | 10.000 - 50.000 |
| 2 | Furnizarea/prestarea serviciului de salubrizare  în afara parametrilor tehnici cantitativi şi calitativi adoptaţi prin contractul de delegare a gestiunii şi a prezentului Regulament; | L.51/2006  Art. 47al.  (3) lit. c | 10.000 - 50.000 |
| 3 | Neaplicarea măsurilor stabilite cu ocazia activităţilor de control; | L. 51 /2006  Art. 47 al.  (4) lit. b | 30.000 - 50.000 |
| 4 | Practicarea unor preţuri şi tarife mai mari  decât cele aprobate de autorităţile administraţiei publice locale, în baza metodologiilor stabilite de autorităţile de reglementare competente; | L. 51/2006  Art. 47 al.  (4) lit. e | 30.000 - 50.000 |
| 5 | Prestarea de către operator a uneia dintre  activităţile reglementate de Legea nr. 101  /2006 fără aprobarea autorităţilor administraţiei 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 | lncălcarea de către operatori a prevederilor  reglementărilor tehnice şi comerciale, inclusiv a regulamentelor-cadru ale serviciilor, stabilite de autorităţile de reglementare competente, | L. 51/2006  Art. 47 al.  (3) lit. a | 10.000 - 50.000 |
| 7 | Refuzul operatorilor de a se supune  Controlului şi de a permite verificările şi inspecţiile prevăzute prin reglementări sau dispuse de autoritatea dereglementare competentă, precum şi obstrucţionarea acesteia în îndeplinirea atribuţiilor sale; | L. 51/2006  Art. 47 al.  (4) lit. a | 30.000 - 50.000 |
|  |  |  |
| 8 | Nerespectarea de către operatori a normelor  privind protecţia igienei publice şi a sănătăţiipopulaţiei, a mediului de viaţă al populaţiei şi 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 obligaţiei  privindasigurarea colectării separate a deşeurilor, potrivit contractului de salubrizare. | L. 211/2011  Art. 14 al.  (2) | 20.000-  40.000 |

**4.7 Criterii de atribuire**

4.7.1 Criterii de atribuire - raportul calitate-preţ, 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 contractaante 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** | **Consecinţe** | **Recomandări şi strategii de reducere sau eliminare a riscurilor identificate** |
| **1. Riscuri referitoare la locaţie/ amplasament** | | | | | | |
| 1. Infrastructura  disponibilă pentru  prestatea serviciului de colectare și transport deșeuri municipale | Infastructura  existentă pentru  colectarea  deşeurilor  municipale este  parţial  inadecvată  pentru a presta  serviciul de  colectare în  condiţii de  calitate. | Autoritatea  Contractantă | Scăzut | Majorarea costurilor colectare, de transport, de deplasare, pierderi financiare pentru  operatorul economic şi implicit iminuarea ratei de profit a operatorului  economic în ceea ce priveşte implementarea  contractului. Colectarea deşeurilor se face în mod ineficient. | Municipalitatea va prezenta în  documentaţia de atribuire a  contractului toţi parametrii  necesari pentru elaborarea  ofertei financiare de către operatorii economici interesaţi  (în virtutea respectării  principiilor transparenţei şi 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 execuţia contractului** | | | | | | |
| 2. Modificări semnificative ale contractului | În perioada de implementare a contractului sunt necesare modificări din cauze externe. | Autoritatea contractantă şi 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 părţi ale contractului, fiind un risc extern contractului.  Modificările contractului vor fi agreate de ambele părţi. |
| 3. Apariţia de situaţii de forţă majoră care afectează buna implementare a contractului | În perioada de implementarea a contractului pot interveni situaţii de forţă majoră, din cauza naturale: ninsori abundente, ploi torenţiale etc. | Autoritatea contractantă şi operatorul economic | Ridicat | Operatorul economic poate fi afectat în mod negativ de apariţia situaţiilor de forţă majoră, fiind responsabil pentru luarea de măsuri în vederea asigurării  continuităţii serviciului de  salubrizare. Rezultă astfel o majorare a costurilor necesare pentru implementarea contractului, acesta  devenind astfel  neprofitabil. | În cadrul ofertei operatorul economic va trebui să propună un plan de acţiune pentru gestiunea eficientă a acestui risc, în perioada de implementare a contractului.  Astfel, la elaborarea ofertei va avea în vedere şi costurile asociate unor astfel de situaţii. |
| **3. Riscuri legislative/ politice** | | | | | | |
| 4. Schimbări legislative/ de politică | Modificările legislative pot afecta în mod negativ buna implementare a contractului, fără ca una din cele 2 părţi să poate implementa acţiuni pentru remedierea  acestei situaţii. | Autoritatea contractantă şi operatorul economic | Scăzut | Creşterea costurilor operaţionale ale operatorului economic şi/ sau necesitatea de a efectua cheltuieli de capital pentru a putea răspunde acestor schimbări. | Schimbările legislative care pot afecta contractul vor fi analizate şi integrate apoi în contract prin încheierea de acte adiţionale, în funcţie de necesităţi. |
| 5. Proces decizional defectuos | Implementarea contractului ar puteaîntâmpina o puternică opoziţie a factorilor interesaţi de la nivelul municipalităţii. | Autoritatea Contractantă | Scăzut | Întârzierile în semnarea contractului pot afecta continuitatea în prestarea serviciului de salubrizare către toţi locuitorii care se bucură de acest drept. | Operatorul economic va obţine toate avizele şi acordurile necesare la nivelul instituţiei, pentru documentaţia de atribuire respectiv pentru organizarea procedurii de achiziţie. Astfel, autoritatea contractantă va gestiona la nivel intern acest risc, în etapa de pregătire a documentaţiei de  achiziţie. |
| **4. Riscuri aferente etapei de pregătire/ atribuire a contractului** | | | | | | |
| 6. Riscuri de pregătire a documentaţiei de achiziţie/ concesiune | Documentaţia de atribuire a contractului (inclusiv etapa pregătitoare) nu îndeplineşte cerinţele legale  în vigoare. | Autoritatea contractantă | Scăzut | Întârzierile în semnarea contractului pot afecta continuitatea în prestarea serviciului de salubrizare către toţi locuitorii care se bucură de acest drept. | Autoritatea contractantă va elabora documentaţia în conformitate cu prevederile legale în vigoare şi va apela la ajutorul specializat al consultanţilor în domeniul achiziţiilor publice / concesiune  acolo unde va fi necesar. |
| 7. Opoziţie publică/ internă faţă de  Externalizarea serviciului  public | Sprijinul scăzut al comunităţii  locale sau a  angajaţilor municipalităţii poate cauza o atitudine adversă a factorilor interesaţi care ar putea întârzia finalizarea procedurii de achiziţie şi atribuirea contractului. | Autoritatea contractantă | Scăzut | Întârzierile în semnarea contractului pot afecta  continuitatea în prestarea  serviciului de salubrizare către toţi locuitorii care se bucură de acest drept. | Autoritatea contractantă va elabora documentaţia în  conformitate cu prevederile  legale în vigoare şi va apela la ajutorul specializat al consultanţilor în domeniul achiziţiilor publice / concesiune acolo unde va fi necesar. Orice opoziţie din partea factorilor de interes interni sau externi municipalităţii va fi analizată şi gestionată înainte de lansarea procedurii de achiziţie pentru a se evita astfel întârzierile nejustificate şi/ sau necesare pentru gestionarea acestor  opoziții. |
| 8. Pregătirea necorespunzătoare a documentaţiei de atribuire | Lipsa de experienţă a autorităţii  contractante în pregătirea documentaţ ei  de achiziţie  poate cauza întârzieri în semnarea  contractului. | Autoritatea contractantă | Scăzut | Întârzierile în semnarea contractului pot afecta continuitatea în prestarea serviciului de salubrizare către toţi locuitorii care se bucură de acest drept. | Autoritatea contractantă va elabora documentaţia în conformitate cu prevederile legale în vigoare şi va apela la ajutorul specializat al consultanţilor în domeniul  achiziţiilor publice / concesiune  acolo unde va fi necesar. |
| 9. Semnarea contractului. | Lipsa de experienţă cu privire la pregătirea şi atribuirea contractului provoacă  întârzieri în semnarea acestuia. | Autoritatea contractantă | Scăzut | Întârzierile în semnarea contractului pot afecta continuitatea în prestarea serviciului de salubrizare către toţi locuitorii din Municipalitatea care se bucură de acest drept.  Întârzierile pot fi provocate de fie de către operatorul economic declarat câştigător care întârzie să realizeze demersurile administrative pentru semnarea contractului (cum ar fi spre exemplu  constituirea garanţiei de  bună execuţie) sau ca urmare a unor schimbări care au loc la nivelul  autorităţii contractante. | Autoritatea contractantă a mai implementat astfel de contracte şi are experienţă realizarea demersurilor necesare pentru semnarea acestuia. Fiind vorba de un serviciu public, Municipalitatea prin biroul de specialitate va monitoriza procesul de derulare a procedurii de achiziţie / concesiune şi de semnare a contractului, astfel încât să se asigure continuitatea în prestarea serviciului către  cetăţeni. |
| **5. Riscuri de operare şi întreţinere** | | | | | | |
| 10. Risc de disponibilitate | Serviciile de salubrizare care fac obiectul contractului nu sunt prestate sau nu îndeplinesc specificaţiile tehnice de calitate prevăzute în contract. Ţintele de performanţă  solicitate nu sunt  îndeplinite. | Autoritatea contractantă | Mediu | Întârzieri importante în prestarea serviciului public de salubrizare care în mod implicit afectează calitatea vieţii cetăţenil. | Ca măsură de diminuare a impactului acestui risc asupra contractului, Municipalitatea va impune în documentaţia de atribuire a contractului o serie de indicatori de performanţă care trebuie să fie îndepliniţi de operatorul economic pe toata perioada de implementare.  Autoritatea contractantă va prevede penalităţi pentru neîndeplinirea ţintelor. |