

NOTE JUSTIFICATIVE

Delegarea operarii si administratii depozitului ecologic de la Sinpaul, a transportului deseurilor de la statiile de transfer Raci, Tarnaveni si Baluseri la depozit si delegarea operarii si administrarii Statiei TMB Sinpaul – Proiect,,Sistem de management integrat al deseurilor solide in judetul Mures

ROMÂNIA
Judetul Mures, prin Consiliul Judetean Mures

Se aproba,

Note Justificative

Aferente documentatiei de atribuire a contractului

« Delegarea operarii si administratii depozitului ecologic de la Sinpaul, a transportului deseurilor de la statiile de transfer Raci, Tarnaveni si Baluseri la depozit si delegarea operarii si administrarii Statiei TMB Sinpaul – Proiect,,Sistem de management integrat al deseurilor solide in judetul Mures»

Contract in cadrul proiectului

“Sistem de management integrat al deseurilor solide in judetul Mures”

Finanțat prin Programul Operațional Sectorial “Mediu ”

Note justificative

Data:

NOTE JUSTIFICATIVE

Delegarea operarii si administratii depozitului ecologic de la Sinpaul, a transportului deseurilor de la statiile de transfer Raciuc, Tarnaveni si Balauseri la depozit si delegarea operarii si administrarii Statiei TMB Sinpaul – Proiect,,Sistem de management integrat al deseurilor solide in judetul Mures

I. Date generale

I.1. Datele Autoritatii Contractante

Denumire oficială: Judetul Mures, prin Consiliul Judetean Mures.		
Adresă: Piața Victoriei nr.1		
Localitate: Tîrgu Mureș	Cod poștal: 540026	Țara: Romania
Punct(e) de contact: [persoana de contact]	Telefon: +40265-263.211	
E-mail: cjmures@cjmures.ro	Fax: +40265-268.718	
Adresa de internet: www.cjmures.ro		
Adresa profilului cumpărătorului (URL): www.e-licitatie.ro		

I.2. Datele contractului

Denumire contract	Delegarea operarii si administratii depozitului ecologic de la Sinpaul, a transportului deseurilor de la statiile de transfer Raciuc, Tarnaveni si Balauseri la depozit si delegarea operarii si administrarii Statiei TMB Sinpaul – Proiect,,Sistem de management integrat al deseurilor solide in judetul Mures
Tip contract	Servicii
Cod CPV	90512000-9 - Servicii de transport de deșeuri menajere (Rev.2) 90500000-2 - Servicii privind deșeurile menajere și deșeurile (Rev.2) 90531000-2 – Servicii de gestionare a haldelor de gunoi 90513000-2 – Servicii de tratare si eliminare deseuri municipale si deseuri nepericuloase
Surse de finantare	Taxe speciale aplicate generatorilor de deseuri de pe raza administrativa a Judetului Mures.
Durata contractului	60 luni de la data emiterii ordinului de începere
Valoarea estimata	Lot 1 – valoare estimata totala 78.229.145,28 Lei, compusa din: •Lot 1 – valoare estimata totala 78.229.145,28 Lei, compusa din: • Depozit : 235.000 t/an * 5 ani * 65 Lei tarif maxim = 76.375.000,00 Lei • Transport de la ST : 8.914,16t/an * 5 ani * 41,6 Lei tarif maxim = 1.854.145,28 Lot 2 – valoare estimata totala • TMB : 65.000 t/an * 5 ani * 58,8 Lei tarif maxim = 19.110.000,00 Lei
Procedura aleasa	Licitatie deschisa

NOTE JUSTIFICATIVE

Delegarea operarii si administratii depozitului ecologic de la Sinpaul, a transportului deseurilor de la statiile de transfer Raci, Tarnaveni si Baluseri la depozit si delegarea operarii si administrarii Statiei TMB Sinpaul – Proiect,,Sistem de management integrat al deseurilor solide in judetul Mures

II. Nota justificativa – valoarea estimata a contractului si pentru alegerea procedurii de atribuire

II.1. Componentele contractului

Contractul cuprinde urmatoarele tipuri de servicii:

- 90512000-9 - Servicii de transport de deșeuri menajere (Rev.2)
- 90500000-2 - Servicii privind deșeurile menajere și deșeurile (Rev.2)
- 90531000-2 – Servicii de gestionare a haldelor de gunoi
- 90513000-2 – Servicii de tratare si eliminare deseuri municipale si deseuri nepericuloase

II.2. Sursa de finantare

Contractul are finantarea asigurata in baza taxelor speciale ce vor fi impuse la nivel local si judetean generatorilor de deseuri, cu privire la serviciile publice de salubritate.

II.3. Valori

Valoarea estimata a contractului este :

Lot 1 – valoare estimata totala 78.229.145,28 Lei, compusa din:

- Depozit : $235.000 \text{ t/an} * 5 \text{ ani} * 65 \text{ Lei tarif maxim} = 76.375.000,00 \text{ Lei}$
- Transport de la ST : $8.914,16\text{t/an} * 5 \text{ ani} * 41,6 \text{ Lei tarif maxim} = 1.854.145,28$

Lot 2 – valoare estimata totala

- TMB : $65.000 \text{ t/an} * 5 \text{ ani} * 58,8 \text{ Lei tarif maxim} = 19.110.000,00 \text{ Lei}$

Cantitatile exprimate in tone reprezinta **capacitatile** depozitului si a TMB.

Tariful unitar, exprimat in Lei, este rezultat al Analizei Cost-Beneficiu din cadrul Studiului de fezabilitate.

II.4. Alegerea procedurii

În conformitate cu art. 124 din OG 34/ 2006 actualizata, valoarea estimata fara TVA a contractului de achizitie publica se incadreaza procedurii de **Licitatie deschisa**.

NOTE JUSTIFICATIVE

Delegarea operarii si administratii depozitului ecologic de la Sinpaul, a transportului deseurilor de la statiile de transfer Raci, Tarnaveni si Baluseri la depozit si delegarea operarii si administrarii Statiei TMB Sinpaul – Proiect,,Sistem de management integrat al deseurilor solide in judetul Mures

III. Notă justificativă pentru stabilirea cerințelor minime de calificare

III.1. Preambul

In conformitate cu prevederile OUG nr. 34/2006 contractul de servicii este acel (1) Contract de achiziție publică, altul decât contractul de lucrări sau de furnizare, care are ca obiect prestarea unuia sau mai multor servicii, astfel cum acestea sunt prevăzute în anexele nr. 2A și 2B. (2) Contractul de achiziție publică care are ca obiect principal prestarea unor servicii și, cu titlu accesoriu, desfășurarea unor activități dintre cele prevăzute în anexa nr. 1 este considerat contract de servicii.

Tinand cont de prevederile **HG nr. 925/2006: Art. 8, alin. (2)** „Atunci cand impune cerinte minime de calificare referitoare la situatia economica si financiara ori la capacitatea tehnica si/sau profesionala, astfel cum este prevazut la art. 178, alin. (1) din ordonanta de urgenta, autoritatea contractanta trebuie sa fie in masura sa motiveze aceste cerinte, elaborand in acest sens o nota justificativa care se ataseaza la dosarul achizitiei”.

Tinand cont de **Art.176 – 196 din OUG 34/2006** actualizata, se formuleaza urmatoarele criterii de calificare

NOTE JUSTIFICATIVE

Delegarea gestiunii pentru operarea serviciului public de operare si administrare a depozitului de la Sinpaul si transferul deseurilor din statiile de transfer la depozit – Proiect „Sistem de management integrat al deseurilor solide in judetul Mures”

III.2. Criterii de calificare – note justificative

Criteriu	Solicitare	Nivel		Justificare cerință
		Cuquantum	Document	
Situatia personala a ofertantului	Cerinta 1 - Declarații privind eligibilitatea	-	Declarația privind eligibilitatea.	Necesitatea certificarii eligibilitatii, in conformitate cu art. 180 din OUG 34/2006 actualizata.
			Declaratie Conform Art 69^1 din OUG 34 / 2006 actualizata	Necesitatea certificarii lipsei conflictului de interese, in conformitate cu art. 69^1 din OUG 34/2006 actualizata
			Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 181	Necesitatea certificarii neincadrării in situațiile prevăzute în art.181 din OUG nr. 34/2006
	Cerinta 2 – Calitatea de participant la procedura	-	Formularul 3C – Declaratia privind calitatea de participant la procedura.	Necesitatea certificarii calitatii de participant la procedura, in conformitate cu art. 176 din OUG 34/2006.
			Formularul 2A – Certificat de participare la procedura cu oferta independenta	Necesitatea certificarii calitatii de participant la procedura cu oferta independenta in conformitate cu Ord. Pres. ANRMAP nr. 314/2010
	Cerinta 3 - Certificate privind îndeplinirea obligațiilor de plată către bugetul de stat, bugetul local și bugetul asigurărilor sociale		<p>1. Persoanele juridice române vor prezenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificat de atestare fiscala privind plata contributiilor la bugetul general de stat eliberat de Ministerul Finantelor Publice astfel incat sa reiasa ca ofertantul/candidatul nu are datorii scadente în luna anterioara celei în care se depun ofertele (conf. OMFP nr. 2618/2011) • Certificat fiscal privind plata impozitelor si taxelor locale eliberat de Primarie, astfel incat sa reiasa ca 	Necesitatea certificarii lipsei datoriilor cu scadenta depasita, la bugetul de stat / local in conformitate cu art. 181 lit. C din OUG 34/2006. Conf. OMFP nr. 2618/2011

NOTE JUSTIFICATIVE

Delegarea operarii si administratii depozitului ecologic de la Sinpaul, a transportului deseurilor de la statiile de transfer Raciuc, Tarnaveni si Balauseri la depozit si delegarea operarii si administrarii Statiei TMB Sinpaul – Proiect,,Sistem de management integrat al deseurilor solide in judetul Mures

			<p>ofertantul/candidatul nu are datorii scadente în luna anterioara celei în care se depun ofertele (conf. OMFP nr. 2618/2011).</p> <p>2. Persoanele juridice straine vor prezenta</p> <p>Orice documente edificatoare pentru dovedirea îndeplinirii obligatiilor de plata a impozitelor, taxelor si contributiilor catre bugetul de stat, catre bugetul local si catre bugetul asigurarilor sociale, eliberate de autoritati din tara de origine (certIFICATE, caziere fiscale, alte documente echivalente).</p> <p>În cazul în care în tara de origine sau în tara în care ofertantul este stabilit, nu se emit asemenea documente, ofertantul va prezenta în acest sens o declaratie pe proprie raspundere sau, daca în tara respectiva nu exista prevederi legale referitoare la declaratie pe propria raspundere, o declaratie autentica în fata unui notar, a unei autoritati administrative sau juridice care are competente în acest sens.</p>	
Capacitatea de exercitare a activității profesionale	Cerinta 4 - Documente care dovedesc capacitatea de exercitare a activității profesionale		<p>Persoane juridice/fizice române</p> <p>Cerință obligatorie: Certificat constatator eliberat de Ministerul Justiției – Oficiul Registrului Comerțului sau echivalent</p>	Necesitatea certificarii capacitatii de exercitare a activitatii profesionale, in conformitate cu art. 183 din OUG 34/2006
			<p>Persoane juridice /fizice străine</p> <p>Operatorul economic trebuie să depună documente care dovedesc o formă de înregistrare / atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale din țara în care ofertantul este rezident.</p>	Necesitatea certificarii capacitatii de exercitare a activitatii profesionale, in conformitate cu art. 183 din OUG 34/2006

NOTE JUSTIFICATIVE

Delegarea operarii si administratii depozitului ecologic de la Sinpaul, a transportului deseurilor de la statiile de transfer Raciuc, Tarnaveni si Balauseri la depozit si delegarea operarii si administrarii Statiei TMB Sinpaul – Proiect,,Sistem de management integrat al deseurilor solide in judetul Mures

			ONG / Persoane juridice non-profit 1. Certificat emis de Registrul Asociatiilor si Fundatiilor de pe lângă judecătoria în raza căreia își au sediul social 2. Documente care să ateste că persoana semnatară este autorizată în acest sens: 3. Statutul cu modificările la zi	Necesitatea certificării capacității de exercitare a activității profesionale, în conformitate cu art. 183 din OUG 34/2006
	Cerinta 5 – Licenta ANRSC Clasa 1 care sa permita participarea la procedura in conformitate cu prevederile HG 745/11/07.2007	Ofertantii trebuie sa detina Licenta ANRSC Clasa 1 care sa permita participarea la procedura in conformitate cu prevederile HG 745/11/07.2007	Ofertantii vor prezenta documente care dovedesc atestarea Licenta ANRSC	Cerintele sunt in conformitate cu prevederile art. 8 alin. 1 din Regulamentul de acordare a licentelor in domeniul serviciilor comunitare de utilitati publice aprobat prin HG 745/2007, publicat in Monitorul Oficial al Romaniei nr. 531/06.08.2007
Capacitatea economică și financiară	Cerinta 6 - Cifra de afaceri	Informatii generale	Operatorul economic trebuie să prezinte Formularul 3 – Informatii generale	Necesitatea existentei informatiilor generale despre ofertant cu privire la datele generale si datele de contact.
		Cerinta 6 -Cifra de afaceri: Media cifrei de afaceri a ofertantului globala (operator economic sau membrii asocierii împreună) pe ultimii trei ani financiari încheiati trebuie sa fie in valoare de minim: - Lot 1 : 15.645.829 Lei - Lot 2 : 3.822.000 Lei reprezentand 100 % din valoarea estimata a contractului pentru un an deoperare. Operatorul economic are obligatia sa-si demonstreze situatia economica si	Operatorul economic trebuie sa prezinte Formularul 3 – Informatii generale În cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat sa prezinte aceste documente. Capacitatea economica si financiara se demonstreaza prin luarea in considerare a resurselor tuturor membrilor grupului. Operatorul economic are obligatia sa-si demonstreze situatia economica si financiara prin prezentarea bilantului contabil sau a altor documente care sa reflecte o imagine fidela a situatiei economice si financiare (anexate formularului 3)	Reducerea riscului de non-performare a contractului din motive ce tin de proportionalitatea intre capacitatea ofertantului, volumul necesar de efort solicitat in cadrul contractului si durata contractului in conformiitate cu Art. 184 si 185 din OUG 34/2006 si Ord 509/2011. S-a tinut cont de notificarea ANRMAP din data de 22 iunie 2012 din care prezentam urmatorul extras „ <i>Astfel, recomandăm să lăsați la latitudinea operatorilor economici documentele ce vor fi prezentate în vederea îndeplinirii cerinței de calificare.</i> ”

NOTE JUSTIFICATIVE

Delegarea operarii si administratii depozitului ecologic de la Sinpaul, a transportului deseurilor de la statiile de transfer Raciuc, Tarnaveni si Balauseri la depozit si delegarea operarii si administrarii Statiei TMB Sinpaul – Proiect,,Sistem de management integrat al deseurilor solide in judetul Mures

		financiara prin prezentarea bilantului contabil sau a altor documente care sa reflecte o imagine fidela a situatiei economice si financiare (anexate formularului 3)		
	Cerinta 7 – Acces la lichiditati financiare	Ofertantul trebuie sa demonstreze ca are acces la sau ca are disponibile resurse reale negrevate de datorii pentru realizarea cashflow-ului de sustinere a contractului de operare pentru primele 12 luni de derulare a contractului, de o valoare egala cu valoarea estimata anuala a contractului. - Lot 1 : 15.645.829,06 Lei - Lot 2 : 3.822.000,00 Lei	Ofertantul trebuie sa prezinte un document legal cu suma maxima a creditului obtenabil, nominalizata pentru contractul licitat, emis de o institutie financiara abilitata (contract de credit, scrisoare de confort angajanta etc.) prin care sa demonstreze ca va avea acces la sau ca are disponibile resurse reale negrevate de datorii pentru realizarea cashflow-ului de sustinere a contractului de operare pentru primele 12 luni de derulare a contractului, de o valoare egala cu valoarea estimata a contractului pentru lotul oferat. Suma respectiva va fi imobilizata pentru realizarea contractului de catre ofertantul câstigător înainte de semnarea contractului.	Platile catre operatori vor fi facute cu mare intarziere in primul an de derulare al contractului, deoarece conform legislatiei instituirea taxelor trebuie sa fie facuta in anul anterior incasarii acestora de la populatie. Astfel, exista un decalaj major intre data de incepere a prestarii serviciilor si posibilitatile de plata ale Autoritatii Contractante. Resursele necesare scest decalaj vor trebui sa fie suportate de catre operator.
Capacitatea tehnică și/sau profesională	Cerinta 8 - Experiența similară	Cerinta 8 - Experienta similara Prezentarea a cel puțin 1 contract de gestiune a unui depozit municipal conform de deseuri care sa contina responsabilitati privind activitatea de depozitare cat si administrarea depozitului. Operatorul economic trebuie sa completeze Formularul 3E –Declaratie privind lista principalelor servicii prestate in ultimii 3 ani impreuna cu anexa la formular Fisa exeperientei similare pentru fiecare dintre contractele	Operatorul economic trebuie sa completeze Formularul 3E – Declaratie privind lista principalelor servicii prestate in ultimii 3 ani impreuna cu anexa la formular Fisa exeperientei similare pentru fiecare dintre contractele prezentate ca experienta similara. Fisa de Experienta Similara va fi insotita de certificate/ certificate de buna executie / procese verbale de eceptie/recomandari sau oricare alt document care sa confirme prestarea serviciului În cazul unei asocieri, liderul asocierii va prezenta un tabel centralizator cuprinzând experienta tuturor membrilor asocierii. Numarul de ani solicitati în vederea demonstrarii experientei similare se va	Cerintele minime de calificare solicitate sunt in relatie directa cu tipul contractului licitat si impune un prag minim de experienta pe care autoritatea contractanta il considera necesar. Solicitarea este in conformitate cu Ord. ANRMAP 509 / 2011 si Art. 187 din OUG 34/2006. precum si cu Art. 9 pct. a) din HG 925/2006.

NOTE JUSTIFICATIVE

Delegarea operarii si administratii depozitului ecologic de la Sinpaul, a transportului deseurilor de la statiile de transfer Raciul, Tarnaveni si Balaserei la depozit si delegarea operarii si administrarii Statiei TMB Sinpaul – Proiect,,Sistem de management integrat al deseurilor solide in judetul Mures

		prezentate ca experienta similara.	calcula prin raportare la data limita de depunere a ofertelor.	
	Cerinta 9 Informatii privind personalul	<p>Declarație care conține informații privind personalul de specialitate necesar indeplinirii contractului Formular 3F - privind efectivele medii anuale ale personalului angajat și ale cadrelor de conducere si Anexa 1 acestuia.</p> <p>Fiecare membru al echipei propuse pentru a fi responsabil de derularea contractului trebuie sa dovedeasca experienta similara in functia pentru care este propus in domeniul gestionarii deseurilor.</p>	<p>Pentru identificarea structurii organizatorice propuse se va completa Anexa 1 la Formular 3F.</p> <p>Pentru personalul responsabil cu indeplinirea contractului se va prezenta CV Formular 3F- Anexa 2</p>	<p>In conformitate cu art. 188 alin.2 din OUG 34/2006, iar cerintele minime de calificare solicitate sunt in relatie directa cu tipul contractului licitat.</p>

NOTE JUSTIFICATIVE

Delegarea operarii si administratii depozitului ecologic de la Sinpaul, a transportului deseurilor de la statiile de transfer Raciu, Tarnaveni si Balauseri la depozit si delegarea operarii si administrarii Statiei TMB Sinpaul – Proiect,,Sistem de management integrat al deseurilor solide in judetul Mures

	Cerinta 10 - Informatii privind subcontractantii Declaratie privind	Declaratie privind partea/partile din contract care sunt îndeplinite de subcontractanti si specializarea acestora – Formularul 3G	Declaratie privind partea/partile din contract care sunt îndeplinite de subcontractanti si specializarea acestora – Formularul 3G . În cazul unei asocieri, acest formular se va completa de catre Lider. Important : nu se pot utiliza subcontractori pentru activitatile care necesita licentiere ANRSC ci doar pentru alte activitati ale contractului (dupa caz).	In conformitate cu art. 188 din OUG 34/2006
	Cerinta 11 – Informatii privind asocierea	Ofertantii vor prezenta Formularul 3H privind Acordul de Asociere, in cazul in care acesta este o asociere de operatori economici.	Se completeaza si se prezinta un acord de asociere in cazul in care anumite persoane juridice vor depune oferta comuna – Formularul 3H	In conformitate cu art. 44 din OUG 34/2006.

IV. Note justificative privind stabilirea criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare

IV.1. Preambul

Notele justificative au fost întocmite în conformitate cu prevederile HG nr. 925/2006: Art. 15, alin. (4). Atunci când stabilește criteriile de atribuire, autoritatea contractantă trebuie să fie în măsură să motiveze modul în care a fost stabilită ponderea factorilor de evaluare, elaborând în acest sens o nota justificativă care se atașează la dosarul achiziției”.

IV.2. Criteriul de atribuire

Prețul cel mai scăzut și anume:

Lot 1

Tariful cel mai scăzut pentru transportul deșeurilor : tarif / tona-km (10p)

Tariful cel mai scăzut pentru depozitarea deșeurilor : tarif / tona (90p)

Pentru tariful cel mai scăzut oferit se acordă punctajul maxim alocat conform tabelului de mai sus.

Pentru alte tarife oferite punctajul va fi calculat astfel:

$$P \text{ Tarif} = (\text{tariful cel mai scăzut} / \text{tarif oferit}) \times \text{nr. de puncte alocate fiecărui tip de tarif}$$

Lot 2

Tariful cel mai scăzut pentru tratarea în TMB : tarif / tona

Pentru tariful cel mai scăzut oferit se acordă punctajul maxim alocat conform tabelului de mai sus.

Pentru alte tarife oferite punctajul va fi calculat astfel:

$$P \text{ Tarif} = (\text{tariful cel mai scăzut} / \text{tarif oferit})$$

NOTE JUSTIFICATIVE

Delegarea operarii si administratii depozitului ecologic de la Sinpaul, a transportului deseurilor de la statiile de transfer Raci, Tarnaveni si Balauseri la depozit si delegarea operarii si administrarii Statiei TMB Sinpaul – Proiect,,Sistem de management integrat al deseurilor solide in judetul Mures

V. Note finale

În raport cu aspectele prezentate in prezentul document, vă rugăm să aprobați pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect ***“Delegarea operarii si administratii depozitului ecologic de la Sinpaul, a transportului deseurilor de la statiile de transfer Raci, Tarnaveni si Balauseri la depozit si delegarea operarii si administrarii Statiei TMB Sinpaul – Proiect,,Sistem de management integrat al deseurilor solide in judetul Mures”*** urmatoarele:

- Utilizarea criteriilor de calificare identificate
- Utilizarea criteriului de atribuire „ Prețul cel mai scăzut”;

Semnaturi,

Aprobat,

Data:

Volumul 1 - Fisa de Date

Aferenta documentatiei de atribuire a contractului

« Delegarea operarii si administratii depozitului ecologic de la Sinpaul, a transportului deseurilor de la statiile de transfer Raciu, Tarnaveni si Balauseri la depozit si delegarea operarii si administrarii Statiei TMB Sinpaul – Proiect,,Sistem de management integrat al deseurilor solide in judetul Mures»

Contract in cadrul proiectului

“Sistem de management integrat al deseurilor solide in judetul Mures”
Finanțat prin Programul Operațional Sectorial “Mediu”

Sectiunea I: AUTORITATEA CONTRACTANTA

I.1)	Denumirea, adresa si punct(e) de contact:
	Judetul Mures, prin Consiliul Judetean Mures. Piața Victoriei nr.1, 540026 Tîrgu Mureș, județul Mureș Telefon: 0265-263.211 Fax: 0265-268.718 e-mail: cjmures@cjmures.ro web: www.cjmures.ro
	Adresa de la care se pot obtine informatii suplimentare: Judetul Mures, prin Consiliul Judetean Mures. Adresa postala: Piața Victoriei nr.1, 540026 Tîrgu Mureș, județul Mureș Telefon: +40265-263.211 Fax: +40265-268.718 e-mail: cjmures@cjmures.ro web: www.cjmures.ro Caietul de sarcini, documentatia specifica (pentru concesiuni) si/sau documentele suplimentare (inclusiv documentele pentru dialogul competitiv si sistemul de achizitie dinamic) pot fi obtinute pe site-ul www.e-licitatie.ro sau de la adresa mentionata anterior. Judetul Mures, prin Consiliul Judetean Mures. Adresa postala: Piața Victoriei nr.1, 540026 Tîrgu Mureș, județul Mureș Telefon: +40265-263.211 Fax: +40265-268.718 e-mail: cjmures@cjmures.ro web: www.cjmures.ro Ofertantului i se recomandă să viziteze și să inspecteze amplasamentul și împrejurimile în scopul evaluării, din punctul său de vedere, a cheltuielilor, riscurilor și a tuturor datelor necesare pregătirii unei oferte fundamentată tehnic și conformă cu datele reale din teren. O vizită în teren va fi organizată de către Autoritatea Contractantă pentru toți ofertanții la o dată care va fi stabilită de către aceasta și comunicată pe SEAP cu cel puțin 10 zile lucratoare înainte de data programată pentru vizită. Autoritatea Contractantă solicită potențialilor ofertanți, care intenționează să participe la vizitarea amplasamentelor, să transmită cu cel puțin 1 zi lucrătoare înainte de data stabilită pentru vizita de amplasament o scrisoare prin care își anunță intenția de a participa. Participanții la vizita amplasamentelor își vor asigura mijloacele de transport în vederea efectuării vizitei. Dacă un ofertant nu a participat la vizita pe teren organizată de Autoritatea Contractantă la data precizată, acesta poate vizita și după această dată, însă trebuie să efectueze pe cont propriu vizita pe teren (fără implicarea autorității contractante). Ofertantul își asumă riscul producerii unui eventual accident, in timpul efectuării vizitei in teren, care s-ar putea solda cu moartea sau rănirea fizică a unei persoane și/sau cu pierderea ori deteriorarea proprietății. Participarea la vizita in teren nu reprezinta o conditie de calificare a ofertei.

	<p>Ofertele/proiectele sau solicitarile/ cererile de participare sau candidaturile trebuie transmise la:</p> <p>Judetul Mures, prin Consiliul Judetean Mures Adresa postala: Piața Victoriei nr.1, 540026 Tîrgu Mureș, județul Mureș Telefon: +40265-263.211 Fax: +40265-268.718 e-mail: cjmures@cjmures.ro web: www.cjmures.ro</p> <p>Numar zile pana la care se pot solicita clarificari inainte de data limita de depunere a ofertelor/candidaturilor: 9</p> <p>Solicitarile de clarificari vor fi transmise concomitent si prin e-mail, la adresa indicata in prezentul capitol, intr-un format editabil tip Word / Excel.</p>
I.2)	Tipul autoritatii contractante si activitatea principala (activitatile principale)
	<p>Autorități locale Activitate (activitati) : servicii generale ale administrației publice Autoritatea contractanta actioneaza in numele altor autoritati contractante : Nu</p>

Sectiunea II: OBIECTUL CONTRACTULUI	
II.1)	Descriere
II.1.1)	Denumirea data contractului/concursului/proiectului de autoritatea contractanta/entitatea contractanta
	Delegarea operarii si administratii depozitului ecologic de la Sinpaul, a transportului deseurilor de la statiile de transfer Raciu, Tarnaveni si Balauseri la depozit si delegarea operarii si administrarii Statiei TMB Sinpaul – Proiect,,Sistem de management integrat al deseurilor solide in judetul Mures
II.1.2)	Tipul contractului si locul de executare a lucrarilor, de furnizare a produselor sau de prestare a serviciilor
	Servicii – 2A-16 Locul principal de executare: Aria administrativa a Judetului Mures Codul NUTS: RO125 Mureș
II.1.3)	Anuntul implica
	Contract de achizitie publica - Contract de concesiune
II.1.4)	Informatii privind acordul-cadru
II.1.5)	Descrierea succinta a contractului sau a achizitiei/achizitiilor
	Consiliul Judetean Mures, in calitate de Autoritate Contractanta organizează procedura de achizitie publica pentru atribuirea Contractului de Delegare a gestiunii activitatii de operare si administrare a depozitului ecologic de la Sinpaul si transportul deseurilor de la statiile de transfer Raciu, Tarnaveni si Balauseri la depozit si delegarea operarii si administrarii Statiei TMB Sinpaul – Proiect,,Sistem de management integrat al deseurilor solide in judetul Mures.
II.1.6)	Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizitiile)
	90512000-9 - Servicii de transport de deșeuri menajere (Rev.2) 90500000-2 - Servicii privind deșeurile menajere și deșeurile (Rev.2) 90531000-2 – Servicii de gestionare a haldelor de gunoi 90513000-2 – Servicii de tratare si eliminare deseuri municipale si deseuri

	nepericuloase
II.1.7)	Contractul intra sub incidenta acordului privind contractele de achizitii publice
	Da
II.1.8)	Impartire in loturi
	Da Lot 1 – Depozit Sinpaul Lot 2 – Statie TMB
II.1.9)	Vor fi acceptate variante (oferte alternative)
	Nu
II.2)	Cantitatea sau domeniul contractului/acordului cadru
II.2.1)	Cantitatea totala sau domeniul
	Delegarea operarii si administratii depozitului ecologic de la Sinpaul, a transportului deseurilor de la statiile de transfer Raci, Tarnaveni si Baluseri la depozit si delegarea operarii si administrarii Statiei TMB Sinpaul – Proiect,,Sistem de management integrat al deseurilor solide in judetul Mures Valoarea estimata fara TVA: Lot 1 – valoare estimata totala 78.229.145,28 Lei, compusa din: <ul style="list-style-type: none"> • Depozit : 235.000 t/an * 5 ani * 65 Lei tarif maxim = 76.375.000,00 Lei • Transport de la ST : 8.914,16t/an * 5 ani * 41,6 Lei tarif maxim = 1.854.145,28 Lot 2 – valoare estimata totala <ul style="list-style-type: none"> • TMB : 65.000 t/an * 5 ani * 58,8 Lei tarif maxim = 19.110.000,00 Lei
II.2.2)	Optiuni
	Nu
II.3)	Durata contractului/acordului cadru sau termenul pentru finalizare
	60 luni incepand de la data atribuirii contractului / emiterii ordinelor de incepere a serviciilor.
II.4)	Ajustarea pretului contractului
	Da Cuantumul și regimul tarifelor se stabilesc, se ajustează sau se modifică potrivit prevederilor legale în vigoare (Ordinul nr. 109/2007 al ANRSC privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților) și în conformitate cu Planul anual de evoluție a tarifelor privind colectarea, transportul și depozitarea deșeurilor în județul Mures aprobat prin Hotărâre A.D.I.

Sectiunea III: INFORMATII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE SI TEHNICE	
III.1)	Conditii referitoare la contract
III.1.1)	Depozite valorice și garantii solicitate
III.1.1.a)	Garantie de participare
	Cuantumul garantiei de participare : Lot 1 – 1.000.000 Lei Lot 2 – 200.000 Lei Perioada de valabilitate 180 zile de la data limita de depunere a ofertelor. Forma de constituire a garantiei de participare: 1. prin virament bancar in contul autoritatii contractante RO95TREZ....., Trezoreria Targu Mures; 2.

	Printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară ori de o societate de asigurări. În caz de virament bancar, confirmarea se face prin extras de cont al AC la data deschiderii ofertelor. Garanția de participare va fi executată parțial, în conformitate cu art. 278 1, alin. 1, lit. c) din OUG nr. 34/2006. În caz de constituire a garanției prin instrument bancar, clauza privind reținerea sumelor în conformitate cu art. 278 1, alin. 1, lit. c) din OUG nr. 34/2006 trebuie să fie înscrisă în cadrul acestuia în mod clar. Documentul de garanție de participare va fi prezentat în limba română sau traducere legalizată, în cuantumul și pentru perioada prevăzută în documentația de atribuire. În situația în care ofertantul se încadrează în categoria IMM, pentru reducerea cu 50% a valorii garanției de participare, acesta trebuie să prezinte o declarație conf. Formularului 6. În cazul în care ofertantul este o asocieră, încadrarea în categoria IMM se va analiza cu privire la fiecare membru al asocierii.
III.1.1.b)	Garanție de bună executie
	Garanția de bună executie trebuie să fie în cuantumul de 10% din val.contr. fără TVA și se va constitui printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii de o soc.bancară sau de o soc.asigurări, în original, care va deveni anexă la contract - sau prin rețineri succesive din plățile intermediare. Const.garant. va fi în conf. cu Art. 90 din H.G 925/2006, resp. 1045/2011 • Aut. Contr. are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună executie, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului, în limita prejudiciului creat, în cazul în care contractantul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună executie autoritatea contractantă are obligația de a notifica pretențiile sale contractantului, precizând obligațiile care nu au fost respectate și de a solicita îndeplinirea acestora. • Restit.garanției se va face în conf. cu prev. art. 92 din HG 925/2006, cu modif. și complet.ulterioare.
III.1.2)	Principalele modalități de finanțare și plată și/sau trimitere la dispozițiile relevante
	Taxe speciale aplicate generatorilor de deseuri de pe raza administrativă a Județului Mureș.
III.1.3)	Forma juridică pe care o va lua grupul de operatori economici cărui i se atribuie contractul
	Asocieră conform art. 44 din O.U.G. nr. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare
III.1.4)	Executarea contractului este supusă altor condiții speciale
	Nu
III.1.5)	Legislația aplicabilă
	<ul style="list-style-type: none"> • Hotărârea Guvernului nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din OUG nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare • Ordonanța de urgență nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare • Hotărârea Guvernului nr. 71/2007 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii prevăzute în Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 • A se consulta www.anrmap.ro pentru legislația completă și actualizată în domeniul achizițiilor publice.

	<ul style="list-style-type: none"> • Legea contenciosului administrativ nr. 554/ 2004 (publicată în Monitorul Oficial Partea I, nr. 1154/ 2004), modificată de Ordonanța de urgență nr. 190/ 2005 pentru realizarea unor măsuri necesare în procesul de integrare europeană (publicată în Monitorul Oficial Partea I, nr. 1179/ 2005). • Ordinul nr. 110 din 9 iulie 2007 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localităților. • Ordinul nr. 111 din 9 iulie 2007 privind aprobarea Caietului de sarcini-cadru al serviciului de salubritate a localităților. • Ordinul nr. 109/2007 al ANRSC privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților. • Ordinul nr. 112 din 9 iulie 2007 al ANRSC privind aprobarea Contractului-cadru de prestare a serviciului de salubritate a localităților. • Hotărâre nr. 745 din 11 iulie 2007 pentru aprobarea Regulamentului privind acordarea licențelor în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice • Legea nr. 101/2006 privind serviciul de salubritate a localitatilor cu completările si modificările ulterioare • Legea nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilitati publice cu completările si modificările ulterioare • Ordonanta de urgenta nr.13/2008 – pentru completarea Legii serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006 si a Legii serviciului de alimentare cu apă și de canalizare nr. 241/2006. • Legea 211/2011 privind regimul deșeurilor <p>Pentru situațiile neacoperite de prezenta documentație de atribuire se aplică reglementările în vigoare la data licitației (legislație privind protecția muncii, legislație în domeniul asigurărilor sociale, legislație privind regimul substanțelor periculoase, legislație în domeniul protecției mediului și situațiilor de urgență și PSI, etc)</p>
III.2)	Condiții de participare
III.2.1)	Situatia personala a operatorilor economici, inclusiv cerintele referitoare la inscrierea in registrul comertului sau al profesiei
III.2.1.a)	Situatia personala a candidatului sau ofertantului
	<p>Documentele emise în alta limba decât româna trebuie sa fie însoțite de traducere autorizata în limba româna</p> <p>In cazul depunerii ofertei individuale /ofertei comune/ sustinerii/ subcontractarii, cerintele de calificare vor fi indeplinite conform prevederilor din Anexa 2*) din Ordinul nr.509/14.09.2011 al presedintelui ANRMAP privind formularea criteriilor de calificare si selectie.</p> <p>Se permite depunerea documentelor solicitate în cadrul acestei sectiuni în oricare din formele: original/copie legalizata/copie lizibila cu mentiunea „conform cu originalul”.</p> <p>Cerinta 1 - Declaratii privind eligibilitatea</p> <ul style="list-style-type: none"> • Declaratie pe propria raspundere completata în conformitate cu Formularul 3A – Declaratie privind eligibilitatea conf Art. 180. Aceasta declaratie va fi prezentata de catre ofertant (fiecare asociat) si (dupa caz) de tertul sustinator;

	<ul style="list-style-type: none"> • Declaratie pe propria raspundere completata în conformitate cu Formular 2B – Declaratie Conform Art 69¹ din OUG 34 / 2006 actualizata. Aceasta declaratie va fi prezentata de catre ofertant (fiecare asociat), subcontractor si (dupa caz) de tertul sustinator. Persoanele cu functii de decizie din cadrul autoritatii contractante sunt: XXXXXXXXXXXXXXXX • Formularul 3B - Declaratie privind neîncadrarea în situatiile prevazute la art. 181. Acest document trebuie prezentat de catre ofertant (fiecare asociat in parte). Documentele solicitate pentru neîncadrarea în prevederile art. 181 lit. a), lit. c)1 si lit. d) din O.U.G. nr. 34/2006 vor fi depuse si de tertul sustinator.
	<p>Cerinta 2 – Calitatea de participant la procedura</p> <ul style="list-style-type: none"> • Declaratie pe propria raspundere completata în conformitate cu Formularul 3C – Declaratia privind calitatea de participant la procedura. Aceasta va fi prezentata de catre ofertant / fiecare dintre asociatii si subcontractanti. • Ofertantul va completa Formularul 2A – Certificat de participare la procedura cu oferta independenta Acest certificat va fi semnat de ofertant / fiecare dintre membrii asocierii.
	<p>Cerinta 3 - Certificate privind îndeplinirea obligatiilor de plata catre bugetul de stat, bugetul local si bugetul asigurarilor sociale</p> <p>1. Persoanele juridice române vor prezenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificat de atestare fiscala privind plata contributiilor la bugetul general de stat eliberat de Ministerul Finantelor Publice astfel incat sa reiasa ca ofertantul/candidatul nu are datorii scadente în luna anterioara celei în care se depun ofertele (conf. OMFP nr. 2618/2011) • Certificat fiscal privind plata impozitelor si taxelor locale eliberat de Primarie, astfel incat sa reiasa ca ofertantul/candidatul nu are datorii scadente în luna anterioara celei în care se depun ofertele (conf. OMFP nr. 2618/2011). <p>2. Persoanele juridice straine vor prezenta</p> <p>Orice documente edificatoare pentru dovedirea îndeplinirii obligatiilor de plata a impozitelor, taxelor si contributiilor catre bugetul de stat, catre bugetul local si catre bugetul asigurarilor sociale, eliberate de autoritati din tara de origine (certificate, caziere fiscale, alte documente echivalente).</p> <p>În cazul în care în tara de origine sau în tara în care ofertantul este stabilit, nu se emit asemenea documente, ofertantul va prezenta în acest sens o declaratie pe proprie raspundere sau, daca în tara respectiva nu exista prevederi legale referitoare la declaratie pe propria raspundere, o declaratie autentica în fata unui notar, a unei autoritati administrative sau juridice care are competente în acest sens.</p> <p>Nota: În cazul în care ofertantul a încheiat o conventie de esalonare a platilor obligatiilor exigibile de plata a taxelor si impozitelor la bugetul de stat, se vor prezenta toate ordinele de plata doveditoare la zi a acestor esalonari. Documentele de mai sus trebuie sa dovedeasca faptul ca ofertantul nu are datorii scadente in luna anterioara celei in care se depun ofertele. În cazul unei asocieri,</p>

	fiecare asociat este obligat sa prezinte aceste documente.
III.2.1.b)	<p>Capacitatea de exercitare a activitatii profesionale</p> <p>Documentele emise în alta limba decât româna trebuie sa fie însoțite de traducere autorizata în limba româna In cazul depunerii ofertei individuale /ofertei comune/ sustinerii/ subcontractarii, cerintele de calificare vor fi indeplinite conform prevederilor din Anexa 2*) din Ordinul nr.509/14.09.2011 al presedintelui ANRMAP privind formularea criteriilor de calificare si selectie. Se permite depunerea documentelor solicitate în cadrul acestei sectiuni în oricare din formele: original/copie legalizata/copie lizibila cu mentiunea „conform cu originalul”.</p> <p>Cerinta 4 - Documente care dovedesc capacitatea de exercitare a activitatii profesionale</p> <p>1. Persoane juridice/fizice române</p> <p>Certificat constatator eliberat de Ministerul Justitiei – Oficiul Registrului Comertului sau echivalent emis cel mult 30 de zile inaintea datei limita de depunere a ofertelor din care sa rezulte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nume complet, sediul, persoanele autorizate/administratori; • obiectul de activitate al operatorului economic . Obiectul contractului trebuie sa aiba corespondent in codul CAEN din certificatul constatator; • ca nu sunt înscrise mentiuni cu privire la faliment ori lichidare, administrarea afacerilor de catre un judecator sindic sau cu privire la declansarea unei proceduri legale pentru declararea sa în una din aceste situatii. <p>2. Persoane juridice /fizice straine</p> <p>Operatorul economic trebuie sa depuna documente care dovedesc o forma de înregistrare / atestare ori apartenenta din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale din tara în care ofertantul este rezident,</p>
	<p>Cerinta 5 - Licenta ANRSC Clasa 1 care sa permita participarea la procedura in conformitate cu prevederile HG 745/11/07.2007</p> <p>1. Persoane juridice române trebuie sa prezinte Licenta emisa de Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilitati Publice pentru prestarea serviciilor de salubritate a localitatilor in clasa corespunzatoare prezentei proceduri. (Licenta emisa conform Hotararii nr. 745/11.07.07 privind aprobarea Regulamentului privind acordarea licentelor in domeniul serviciilor comunitaresi utilitati publice). Documentele vor fi prezentate în original/ copie legalizata/ copie lizibila cu mentiunea „conform cu originalul”. În etapa evaluarii ofertelor, se va solicita ofertantului clasat pe primul loc, înainte de transmiterea comunicarii privind rezultatul procedurii de atribuire, sa prezinte pentru conformitate documentul în original/copie legalizata.</p> <p>2. Persoane juridice straine trebuie sa prezinte Licenta emisa de Autoritatea</p>

	<p>Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilitati Publice pentru prestarea serviciilor de salubritate a localitatilor in clasa corespunzatoare prezentei proceduri. (Licenta emisa conform HG 745/11.07.07 privind aprobarea Regulamentului privind acordarea licentelor in domeniul serviciilor comunitare si utilitati publice) sau solicitarea înregistrata la ANRSC de recunoastere si echivalare a unei licente echivalente, conform Art. 8 alin. (1) si (3) din HG 745/2007. Persoanele juridice înregistrate în alte state membre ale Uniunii Europene care nu dețin licențe/autorizații/atestare emise în țările de origine au obligația să solicite la A.N.R.S.C. acordarea unei licențe în vederea participării la procedurile de delegare a gestiunii serviciului/activităților de utilități publice, în conformitate cu prevederile HG 745/2007. Pentru participarea la procedurile de delegare a gestiunii serviciului/activităților de utilități publice, persoanele juridice străine au obligația să înființeze în România o filială, cu personalitate juridică, care va solicita la A.N.R.S.C. acordarea licenței, în conformitate cu prevederile HG 745/2007.</p> <p>Nota: In cazul unui grup de operatori economici care depun oferta comuna, cerinta este considerata indeplinita numai daca toti membri asocierii detin licenta solicitata.</p> <p>Tertul sustinator nu poate sustine, prin prezentarea unei astfel de licente, un operator economic ofertant, din considerentul ca acest gen de autorizare se poate utiliza numai in nume propriu. Subcontractorii detinatori de licenta nu pot fi luati in considerare in cadrul procedurii, deoarece ofertantul trebuie sa fie cel licentiat in nume propriu, pentru activitatile pentru care inaintea oferta, conform legislatiei aplicabile.</p>		
III.2.2	Capacitatea economica si financiara		
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="347 1146 858 1258">Informatii si/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate</td> <td data-bbox="858 1146 1417 1258">Modalitatea de indeplinire</td> </tr> </table>	Informatii si/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate	Modalitatea de indeplinire
Informatii si/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate	Modalitatea de indeplinire		
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="347 1258 858 2027"> <p>Cerinta 6 -Cifra de afaceri: Media cifrei de afaceri a ofertantului globala (operator economic sau membrii asocierii împreuna) pe ultimii trei ani financiari încheiati trebuie sa fie in valoare de minim:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lot 1 : 15.645.829 Lei - Lot 2 : 3.822.000 Lei <p>reprezentand 100 % din valoarea estimata a contractului pentru un an de operare.</p> <p>Operatorul economic are obligatia sa-si demonstreze situatia economica si financiara prin prezentarea bilantului contabil sau a altor documente care sa reflecte o imagine fidela a situatiei economice si financiare (anexate formularului 3)</p> </td> <td data-bbox="858 1258 1417 2027"> <p>Operatorul economic trebuie sa prezinte</p> <p>Formularul 3 – Informatii generale În cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat sa prezinte aceste documente. Capacitatea economica si financiara se demonstreaza prin luarea in considerare a resurselor tuturor membrilor grupului.</p> <p>Operatorul economic are obligatia sa-si demonstreze situatia economica si financiara prin prezentarea bilantului contabil sau a altor documente care sa reflecte o imagine fidela a situatiei economice si financiare (anexate formularului 3)</p> <p>În situatia în care ofertantul se încadreaza în categoria IMM, pentru reducerea cu 50% a valorii cifrei de afaceri, acesta trebuie sa prezinte o declaratie conf. Formularului 6. În cazul</p> </td> </tr> </table>	<p>Cerinta 6 -Cifra de afaceri: Media cifrei de afaceri a ofertantului globala (operator economic sau membrii asocierii împreuna) pe ultimii trei ani financiari încheiati trebuie sa fie in valoare de minim:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lot 1 : 15.645.829 Lei - Lot 2 : 3.822.000 Lei <p>reprezentand 100 % din valoarea estimata a contractului pentru un an de operare.</p> <p>Operatorul economic are obligatia sa-si demonstreze situatia economica si financiara prin prezentarea bilantului contabil sau a altor documente care sa reflecte o imagine fidela a situatiei economice si financiare (anexate formularului 3)</p>	<p>Operatorul economic trebuie sa prezinte</p> <p>Formularul 3 – Informatii generale În cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat sa prezinte aceste documente. Capacitatea economica si financiara se demonstreaza prin luarea in considerare a resurselor tuturor membrilor grupului.</p> <p>Operatorul economic are obligatia sa-si demonstreze situatia economica si financiara prin prezentarea bilantului contabil sau a altor documente care sa reflecte o imagine fidela a situatiei economice si financiare (anexate formularului 3)</p> <p>În situatia în care ofertantul se încadreaza în categoria IMM, pentru reducerea cu 50% a valorii cifrei de afaceri, acesta trebuie sa prezinte o declaratie conf. Formularului 6. În cazul</p>
<p>Cerinta 6 -Cifra de afaceri: Media cifrei de afaceri a ofertantului globala (operator economic sau membrii asocierii împreuna) pe ultimii trei ani financiari încheiati trebuie sa fie in valoare de minim:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lot 1 : 15.645.829 Lei - Lot 2 : 3.822.000 Lei <p>reprezentand 100 % din valoarea estimata a contractului pentru un an de operare.</p> <p>Operatorul economic are obligatia sa-si demonstreze situatia economica si financiara prin prezentarea bilantului contabil sau a altor documente care sa reflecte o imagine fidela a situatiei economice si financiare (anexate formularului 3)</p>	<p>Operatorul economic trebuie sa prezinte</p> <p>Formularul 3 – Informatii generale În cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat sa prezinte aceste documente. Capacitatea economica si financiara se demonstreaza prin luarea in considerare a resurselor tuturor membrilor grupului.</p> <p>Operatorul economic are obligatia sa-si demonstreze situatia economica si financiara prin prezentarea bilantului contabil sau a altor documente care sa reflecte o imagine fidela a situatiei economice si financiare (anexate formularului 3)</p> <p>În situatia în care ofertantul se încadreaza în categoria IMM, pentru reducerea cu 50% a valorii cifrei de afaceri, acesta trebuie sa prezinte o declaratie conf. Formularului 6. În cazul</p>		

		<p>în care ofertantul este o asociere, încadrarea în categoria IMM se va analiza cu privire la fiecare membru al asocierii.</p> <p>Ofertantii vor utiliza ratele de schimb valutare medii anuale stabilite de catre Banca Nationala a Romaniei - www.bnr.ro</p>
	<p>Cerinta 7 - Ofertantul trebuie sa demonstreze ca are acces la sau ca are disponibile resurse reale negrevate de datorii pentru realizarea cashflow-ului de sustinere a contractului de operare pentru primele 12 luni de derulare a contractului, de o valoare egala cu valoarea estimata anuala a contractului.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lot 1 : 15.645.829,06 Lei - Lot 2 : 3.822.000,00 Lei 	<p>Ofertantul trebuie sa prezinte un document legal cu suma maxima a creditului obtenabil, nominalizata pentru contractul licitat, emis de o institutie financiara abilitata (contract de credit, scrisoare de confort angajanta, extras de cont etc.) prin care sa demonstreze ca va avea acces la sau ca are disponibile resurse reale negrevate de datorii pentru realizarea cashflow-ului de sustinere a contractului de operare pentru primele 12 luni de derulare a contractului, de o valoare egala cu valoarea anuala estimata a contractului pentru lotul ofertat.</p> <p>Suma respectiva va fi immobilizata pentru realizarea contractului de catre ofertantul câștigător înainte de semnarea contractului.</p>
III.2.3.a)	Capacitatea tehnica si/sau profesionala	
	<p>Informatii si/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate</p>	<p>Modalitatea de indeplinire</p>
	<p>Cerinta 8 - Experienta similara Prezentarea a cel puțin 1 contract de gestiune a unui depozit municipal conform de deseuri care sa contina responsabilitati privind activitatea de depozitare cat si administrarea depozitului. Operatorul economic trebuie sa completeze Formularul 3E – Declaratie privind lista principalelor servicii prestate in ultimii 3 ani impreuna cu anexa la formular Fisa exeperientei similare pentru fiecare dintre contractele prezentate ca experienta similara.</p>	<p>Operatorul economic trebuie sa completeze Formularul 3E – Declaratie privind lista principalelor servicii prestate in ultimii 3 ani impreuna cu anexa la formular Fisa exeperientei similare pentru fiecare dintre contractele prezentate ca experienta similara. Fisa de Experienta Similara va fi insotita de certificate/ certificate de buna executie / procese verbale de eceptie/recomandari sau oricare alt document care sa confirme prestarea serviciului În cazul unei asocieri, liderul asocierii va prezenta un tabel centralizator cuprinzând experienta tuturor membrilor asocierii. Numarul de ani solicitati în vederea</p>

		demonstrarii experientei similare se va calcula prin raportare la data limita de depunere a ofertelor.
	<p>Cerinta 9 Informatii privind personalul Declaratie care contine informatii privind personalul de specialitate necesar indeplinirii contractului Formular 3F - privind efectivele medii anuale ale personalului angajat si ale cadrelor de conducere si Anexa 1 acestuia. Fiecare membru al echipei propuse pentru a fi responsabil de derularea contractului trebuie sa dovedeasca experienta similara in functia pentru care este propus in domeniul gestionarii deseurilor.</p>	Pentru identificarea structurii organizatorice propuse se va completa Anexa 1 la Formular 3F . Pentru personalul responsabil cu indeplinirea contractului se va prezenta CV Formular 3F- Anexa 2
	<p>Cerinta 10 - Informatii privind subcontractantii Declaratie privind partea/ partile din contract care sunt indeplinite de subcontractanti si specializarea acestora – Formularul 3G</p>	Declaratie privind partea/partile din contract care sunt îndeplinite de subcontractanti si specializarea acestora – Formularul 3G . În cazul unei asocieri, acest formular se va completa de catre Lider. Important : nu se pot utiliza subcontractori pentru activitatile care necesita licentiere ANRSC ci doar pentru alte activitati ale contractului (dupa caz).
	<p>Cerinta 11 – Informatii privind asocierea. Ofertantii vor prezenta Formularul 3H privind Acordul de Asociere, in cazul in care acesta este o asociere de operatori economici.</p>	Se completeaza si se prezinta un acord de asociere in cazul in care anumite persoane juridice vor depune oferta comuna – Formularul 3H In cazul castigarii, inainte de contractare , se va prezenta legalizarea asocierii, forma sub care trebuie sa ramana pe toata durata contractului.
III.2.4)	Contracte rezervate	
	Nu	
III.3)	Conditii specifice pentru contractele de servicii	
III.3.1)	Prestarea serviciilor in cauza este rezervata unei anumite profesii	
	Nu	
III.3.2)	Persoanele juridice au obligatia sa indice numele si calificarile profesionale ale membrilor personalului responsabili pentru prestarea serviciilor respective	
	Da	

SECTIUNEA IV: PROCEDURA

IV.1)	Procedura
IV.1.1)	Tipul procedurii si modalitatea de desfasurare

IV.1.1.a)	Modalitatea de desfasurare a procedurii de atribuire
	Offline
IV.1.1.b)	Tipul procedurii
	Licitatie deschisa
IV.2)	Criterii de atribuire
IV.2.1)	Criterii de atribuire
	<p>Prețul cel mai scăzut.</p> <p>Lot 1</p> <p>Tariful cel mai scazut pentru transportul deseurilor : tarif / tona-km (10p)</p> <p>Tariful cel mai scazut pentru depozitarea deseurilor : tarif / tona (90p)</p> <p>Pentru tariful cel mai scăzut ofertat se acordă punctajul maxim alocat conform tabelului de mai sus. Pentru alte tarife ofertate punctajul va fi calculat astfel:</p> <p><i>P Tarif = (tariful cel mai scăzut / tarif ofertat) X nr. de puncte alocate fiecărui tip de tarif</i></p> <p>Lot 2</p> <p>Tariful cel mai scazut pentru tratarea in TMB : tarif / tona (100p)</p> <p>Pentru tariful cel mai scăzut ofertat se acordă punctajul maxim alocat conform tabelului de mai sus. Pentru alte tarife ofertate punctajul va fi calculat astfel:</p> <p><i>P Tarif = (tariful cel mai scăzut / tarif ofertat) X nr. de puncte alocate fiecărui tip de tarif</i></p>
IV.2.2)	Se va organiza o licitatie electronica
	Nu
IV.3)	Informatii administrative
IV.3.1)	Numar de referinta atribuit dosarului de autoritatea contractanta
IV.3.2)	Anunturi publicate (anunt publicat) anterior privind acelasi contract
	Nu
IV.3.6)	Limba sau limbile in care poate fi redactata oferta/candidatura/proiectul sau cererea de participare
	Romana
IV.3.7)	Perioada minima pe parcursul careia ofertantul trebuie sa isi mentina oferta
	180 zile (de la termenul limita de primire a ofertelor)
IV.4)	Prezentarea ofertei
IV.4.1)	Modul de prezentare a propunerii tehnice
	<p>Propunerea tehnica va fi intocmita astfel incat in procesul de evaluare, informatiile din aceasta sa permita identificarea facila a corespondentei cu specificatiile tehnice din caietul de sarcini. Tehnologia de executie va fi adaptata cerintelor de protectie a mediului. Propunerea tehnică se va elabora in conformitate cu prevederile caietului de sarcini. Ofertele care nu respecta in totalitate cerintele Caietului de Sarcini vor fi considerate neconforme.</p> <p>Operatorii serviciului de salubritate care participa la procedura organizata pentru delegarea gestiunii serviciului trebuie sa facă dovada: competentei tehnico-organizatorice, competentei privind calificarea personalului si a asigurării unei dotări tehnico-materiale adecvate, prin care sa garanteze capacitatea de a presta serviciul la nivelul parametrilor cantitativi si calitativi prevăzuti in regulamentul serviciului de salubritate si pentru toate tipurile de activitati contractate.</p> <p>Ofertantii trebuie ca la elaborarea ofertei sa tina cont de obligatiile referitoare la conditiile de munca si protectia muncii. Regulile obligatorii referitoare la conditiile de munca si de protectie a muncii pot fi consultate la adresa</p>

	www.mmuncii.ro/ro/legislatie-munca-249-view.html
IV.4.2)	<p>Modul de prezentare a propunerii financiare</p> <p>Actul prin care operatorul economic își manifesta vointa de a se angaja din punct de vedere juridic în relația contractuală cu autoritatea contractantă, îl reprezintă formularul de oferta financiară. Ofertantul va completa Formularul 4 – Oferta Financiară împreună cu anexele solicitate.</p> <p>Ofertanții vor utiliza ratele de schimb valutare de la data publicării anunțului de participare stabilită de către Banca Națională a României – www.bnr.ro</p>
IV.4.3)	<p>Modul de prezentare a ofertei</p> <p>Toate documentele ce vor fi prezentate în cadrul ofertei vor fi semnate de către reprezentantul legal așa cum este desemnat în Certificatul Constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului sau similar (pentru persoane juridice străine). În cazul în care documentele nu sunt semnate de reprezentatul legal, se va anexa la Certificatul Constatator / documentul similar pentru persoane juridice străine și Imputernicirea persoanei semnatară primită de la reprezentatul legal în acest sens. Ofertele vor fi depuse la: Sediul Autorității Contractante, la adresa menționată în cadrul prezentei Fișe de date. Ofertele vor fi înaintate fie prin poșta, recomandat cu confirmare de primire, fie înmânate direct reprezentantului Autorității Contractante, care va semna de primire. Ofertele depuse personal de către ofertanți vor putea fi înregistrate doar în zilele lucrătoare și doar între orele 09:00 și 16:00 de luni până joi inclusiv, iar vineri între orele 09:00 și 13:00, la sediul Autorității Contractante. Prelungirea termenului de depunere a ofertelor: în cazul în care Autoritatea Contractantă prelungește termenul de depunere a ofertelor în conformitate cu prevederile art. 72 al OUG 34/2006, toate drepturile și obligațiile care revin Autorității Contractante, respectiv Ofertantului, în legătură cu data limită de depunere a ofertelor inițială, se vor aplica luând în considerare noua dată. Număr de exemplare: oferta va fi depusă într-un exemplar original, marcat în mod clar „Original” și 2 copii simple, fiecare marcată „Copie”. Întregul dosar de ofertare va fi prezentat și pe CD. CD-ul va fi introdus în plicul aferent Propunerii Financiare exemplarul original. Compunerea dosarului de ofertare: oferta trebuie să conțină următoarele documente, completate în mod corespunzător, conform formularelor prezentate în documentația de atribuire:</p> <p>Dosarul de ofertare va conține:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plic separat marcat exterior corespunzător conținând Documentele de Calificare; • Plic separat marcat exterior corespunzător conținând Propunerea Tehnică; • Plic separat marcat exterior corespunzător conținând Propunerea Financiară. CD-ul conținând documentele întregului dosar de ofertare va fi pus în plicul aferent Ofertei Financiare. <p>Dosarul de ofertare va fi însoțit la exterior de un plic conținând următoarele:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scrisoare de înaintare (Formularul 1); • Împuternicire (Formularul 5); • Garanția de participare (Formularul 2 sau alt document conform Fișei de Date); • Documente doveditoare pentru întreprinderile mici și mijlocii (Formularul 6 dacă este cazul). <p>Dosarul de ofertare inclusiv plicurile conținând originalul și copiile vor fi marcate la exterior astfel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Denumirea procedurii; - Codul SEAP al procedurii; - Denumirea Autorității Contractante;

- Denumirea ofertantului / Denumirea fiecarui membru al asocierii;
- Adresa postala a ofertantului / liderului asocierii;
- Dosar de ofertare / Original / Copie.

Modul de prezentare a documentelor: Exemplarul original al ofertei va fi semnat si stampilat pe fiecare pagina in coltul din dreapta jos, indiferent daca in cadrul paginii mai exista si alte semnături sau stampile in original. Documentele din dosarul original care sunt prezentate in copie vor fi certificate „conform cu originalul”. Fiecare sectiune a dosarului de ofertare (Documente de calificare, Oferta tehnica, Oferta financiara) va fi numerotata crescator de la prima pana la ultima pagina, pe aceasta din urma fiind trecuta mentiunea „ULTIMA PAGINA”. Copertile aferente sub-sectiunilor cuprinse in dosarul de ofertare se vor numerota deasemenea. Copiile solicitate vor fi copii simple ale dosarului original semnat, stampilat si numerotat conform celor de mai sus.

Dosarul de ofertare va contine urmatorul OPIS completat corespunzator

Nr. crt.	Tip document	Nr. pagina (de la ... până la...)	Perioada de vala a documentului
1	Documente de calificare	1 - ...	Nu se aplică
		... - ...	zz.ll.aaaa
		... - ...	zz.ll.aaaa
	Propunere tehnică	... - ...	Nu se aplică
		... - ...	zz.ll.aaaa
		... - ...	zz.ll.aaaa
	Propunere financiară	... - ...	zz.ll.aaaa
		... - ...	zz.ll.aaaa
		... - ...	zz.ll.aaaa

In eventualitatea unei neconcordanțe între original și copii, va prevala originalul. In cazul unor neconcordanțe între varianta pe suport hartie și cea în format electronic, va prevala cea pe suport hartie (original). Originalul și copiile trebuie tiparite sau scrise cu cerneala neradiabila și vor fi semnate pe fiecare pagina de reprezentantul/reprezentantii autorizați corespunzator să angajeze ofertantul în contract. Orice stersatura, adaugare, interliniere sau scris peste cel dinainte sunt valide doar dacă sunt vizate de către persoana/persoanele autorizata/autorizate să semneze oferta. Autoritatea Contractanta nu își asumă nici o responsabilitate în cazul în care documentele de participare la licitație nu sunt intacte, sigilate sau dosarul de ofertare nu este marcat conform prevederilor de mai sus. Costuri asociate întocmirii ofertei: Ofertantul va suporta toate cheltuielile aferente pregătirii și depunerii ofertei. Autoritatea Contractanta nu își asumă nici o responsabilitate pentru orice tip de cheltuială, și nu va rambursa cheltuieli suportate de către Ofertant, în legătură cu orice aspect al ofertei sale. Oferte întârziate: Toate Ofertele primite după data și ora limită de depunere a ofertelor specificate în Anuntul de participare vor fi declarate întârziate și vor rămâne în posesia Autorității Contractante. Garanțiile de participare asociate acestor oferte vor fi returnate Ofertanților. Autoritatea Contractanta nu își asumă nici o răspundere pentru depunerea cu întârziere sau la alta adresă a ofertelor. Ofertele primite după expirarea termenului limită de depunere a ofertelor vor fi respinse fără a fi evaluate. Posibilitatea retragerii sau modificării ofertei Ofertanții își pot modifica sau retrage ofertele printr-o înștiințare scrisă în acest sens, semnată de persoana care are calitatea de reprezentant legal al ofertantului sau este împuternicită să semneze în numele ofertantului și având stampila ofertantului,

înainte de expirarea termenului limita de depunere a ofertelor, specificat în Anuntul de participare. Nu este posibila modificarea ofertelor dupa expirarea termenului limita de depunere a ofertelor. Înștiințările cu privire la intentia de modificare sau retragere a ofertelor vor fi întocmite, sigilate în plic, marcate și înaintate Autorității Contractante, iar plicul va fi marcat cu cuvintele „MODIFICARE” sau „RETRAGERE”. Retragerea unei Oferte în intervalul dintre data limita de depunere a ofertelor și data expirării valabilității ofertelor va duce la reținerea garanției de participare. Deschiderea ofertelor: Ofertele vor fi deschise în ședința publică, în prezența reprezentanților desemnați ai Ofertanților, la data, ora locală și locația specificate în Anuntul de participare, de către Comisia de Evaluare desemnată în acest scop. Condiții pentru participanții la ședința de deschidere: Participanții trebuie să prezinte împuternicirea scrisă prin care sunt autorizați să reprezinte ofertantul în procedura pentru atribuirea contractului, împuternicire care conține în mod expres limitele acestui mandat – în original. Plicurile marcate “RETRAGERE” vor fi deschise și citite primele. Ofertele pentru care au fost prezentate înștiințări cu privire la intentia de retragere, nu vor fi deschise, ci returnate ca atare Ofertantului. În al doilea rând vor fi deschise plicurile marcate cu “MODIFICARE”, iar conținutul modificării va fi citit în paralel cu oferta respectivă. Modificările sunt permise doar în cazul în care înștiințarea privind modificarea conține o solicitare îndreptățită de modificare. În continuare vor fi deschise, pe rând, toate celelalte plicuri/colete și vor fi făcute publice următoarele informații: numele ofertanților, eventualele înștiințări cu privire la intentia de modificare sau retragere, prezența garanției de participare necesare, prețurile ofertelor, precum și orice alte informații pe care comisia de evaluare le consideră necesare. Cu excepția ofertelor întârziate și a celor neînsoțite de garanția de participare, nici o altă ofertă nu va fi respinsă în cursul ședinței de deschidere a ofertelor. Comisia de evaluare va întocmi un „Proces-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor”, care va fi semnat de către toți membrii comisiei de evaluare, precum și de către reprezentanții ofertanților prezenți. Procesul verbal al ședinței de deschidere a ofertelor va fi pus la dispoziția tuturor ofertanților și va include informații privind, dar fără a se limita, la: numele ofertanților, eventualele înștiințări cu privire la intentia de modificare sau retragere, prezența garanției de participare necesare, prețurile ofertelor. Confidențialitatea procedurii: Întreaga procedură de atribuire este confidențială și este supusă politicii Autorității contractante de acces la documente. Deciziile Comisiei de evaluare se iau de comun acord, iar dezbaterile au loc în ședința închisă. Membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra secretul profesional. Nu este permisă dezvăluirea de informații cu privire la verificarea, explicarea, opiniile exprimate de comisie după compararea ofertelor sau recomandări privind atribuirea contractului, către ofertanți sau orice alte persoane care nu sunt oficial implicate în derularea procesului, până la momentul în care poate fi făcută cunoscută identitatea ofertantului câștigător. Orice încercare a vreunui ofertant de a aborda direct oricare dintre membrii comisiei de evaluare sau personalul Autorității Contractante, pe parcursul perioadei de evaluare, în scopul de a obține informații confidențiale privind procesul de evaluare, va fi considerată motiv legitim de descalificare a ofertei sale. Clarificări: În momentul verificării și comparării ofertelor, comisia de evaluare poate solicita ofertantului să clarifice orice aspect al ofertei sale. Cererile de clarificare și răspunsurile la acestea vor fi făcute în scris sau prin fax. În nici un caz nu va fi propusă sau solicitată modificarea prețului sau a conținutului ofertei,

	cu exceptia cazurilor în care este necesara corectarea unor greseli de calcul descoperite de catre comisia de evaluare în momentul analizarii ofertelor. Nici o cerere de clarificare nu va viza corectarea unor erori de forma sau a unor restrictii majore, de natura sa afecteze derularea normala a contractului sau sa afecteze negativ mediul concurential. Ofertantului i se vor pune la dispozitie trei zile lucratoare pentru a raspunde, la solicitarile de clarificare.
--	--

SECTIUNEA VI: INFORMATII SUPLIMENTARE	
VI.1)	Contractul este periodic
	Nu
VI.2)	Contractul se inscrie intr-un proiect finantat din fonduri comunitare/program operational/program national de dezvoltare rurala
	Nu
VI.3)	Alte informatii
	Nu
VI.4)	Cai de atac
VI.4.1)	Organism competent pentru caile de atac
	Curtea de Apel Târgu Mureş Adresa postala: Str. Justiţiei nr. 1, Târgu Mureş, Cod poştal: 540069, Telefon: (0265) 263.694; 265.908; 269.363; 263.813, Fax: (0265) 269.199, catgmures@just.ro, http://portal.just.ro
	Organism competent pentru procedurile de mediere
	Consiliul National de Solutionare a Contestatiilor Adresa postala: Str. Stavropoleos, nr. 6, sector 3, Bucuresti , Localitatea: Bucuresti , Cod postal: 030084 , Romania , Tel. +40 213104641 , Email: office@cncs.ro , Fax: +40 213104642 / +40 218900745 , Adresa internet (URL): http://www.cncs.ro
VI.4.2)	Utilizarea cailor de atac
	Termenele de exercitare a căii de atac sunt cele prevăzute la art. 256 indice 2 alin 1 lit a din O.U.G. nr. 34/2006.
VI.4.3)	Serviciul de la care se pot obtine informatii privind utilizarea cailor de atac
VI.5)	Data expedierii documentatiei de atribuire
	XXXXXXXX

Caiet de Sarcini – Depozit si transport deseuri

« Delegarea operarii si administratii depozitului ecologic de la Sinpaul, a transportului deseurilor de la statiile de transfer Raciu, Tarnaveni si Balauseri si de la statia de sortare reiclabile Acatari– Proiect,, Sistem de management integrat al deseurilor solide in judetul Mures ”»

Contract in cadrul proiectului

“Sistem de management integrat al deseurilor solide in judetul Mures”

Finanțat prin Programul OperaționalSectorial “Mediu ”

Data:

Cuprins

CAIET DE SARCINI – DEPOZIT SI TRANSPORT DESEURI.....	1
« DELEGAREA OPERARII SI ADMINISTRATII DEPOZITULUI ECOLOGIC DE LA SINPAUL, A TRANSPORTULUI DESEURILOR DE LA STATIILE DE TRANSFER RACIU, TARNAVENI SI BALAUSERI SI DE LA STATIA DE SORTARE REICLABILE ACATARI-PROIECT,,SISTEM DE MANAGEMENT INTEGRAT AL DESEURILOR SOLIDE IN JUDETUL MURES ”»	1
I. INFORMATII GENERALE	5
I.1. DATELE AUTORITATII CONTRACTANTE	5
I.1.1. Prezentarea Autoritatii Contractante	5
I.2. INTRODUCERE	6
I.2.1. Identificarea proiectului	6
I.2.2. Generalitati privind Sistemul Integrat de Gestiune a deseurilor din judetul Mures. Situatia actuala. 7	7
I.2.3. Date generale privind finantarea, scopul, obiectivele si tintele proiectului.....	11
I.2.4. Proiectia generarii si compozitiei deseurilor. Indicatori pe tipuri de deseuri	13
II. OBIECTUL SI CONTINUTUL CAIETULUI DE SARCINI. CERINTE GENERALE.....	18
II.1. ARIA DE DESFASURARE A SERVICIULUI	18
II.1.1. În acest contract termenul de Arie a Serviciilor reprezinta :	18
II.1.2. Modificarea ariei de servicii pe durata contractului,	18
II.2. ACTIVITATILE SERVICIULUI DE SALUBRIZARE LA CARE SE REFERA CAIETUL DE SARCINI.....	18
II.2.1. Activitatea 1 - Eliminarea prin depozitare controlata a deseurilor municipale si administrarea depozitului conform Sinpaul	18
II.2.2. Activitatea 2	22
II.3. CERINTE GENERALE PRIVIND OPERAREA	25
II.3.1. Generalitati	25
II.3.2. Cerinte generale.....	27
II.4. OBLIGATIILE ŞI RĂSPUNDERILE PERSONALULUI OPERATIV AL OPERATORULUI	29
II.5. INTRETINERE, REPARATII, INLOCUIRI, INVESTITII	29
III. CERINTE SPECIFICE PRIVIND CONȚINUTUL SERVICIILOR.....	30
III.1. OBIECTIVELE CONTRACTELOR SI SFERA SERVICIILOR.....	30
III.2. DESCRIERE GENERALA A SERVICIILOR SI CERINTELOR PENTRU PLANURI, PROGRAME SI RAPOARTE	31
III.2.1. Descrierea generala a serviciilor operatorului	31
III.2.2. Sarcini generale cu privire la Planuri si Programe.....	32
III.3. PLANUL DE MOBILIZARE SI ÎNCEPERE A ACTIVITATII	34
III.3.1. Generalitati	34
III.3.2. Programul de Monitorizare si prelevare a probelor.....	34
III.3.3. Programul de Recuperare Informala a Materialelor din deseuri	35
III.3.4. Planul SSM.....	35
III.3.5. Programul pentru Separarea la Sursa	35
III.3.6. Planul de Management al Mediului si de reducere a efectelor asupra mediului.....	36

III.3.7.	Programul de Management al Activitatilor de Intretinere	36
III.3.8.	Programul de Management Financiar si al Sistemului de Informare si Servicii pentru Utilizatori si Clienti	37
III.3.9.	Programul privind Relatiile cu Comunitatea si Programul de Educatie Publica.	37
III.3.10.	Planul de Management al Materialelor	38
III.3.11.	Planul de Asigurare a Calitatii.....	39
III.3.12.	Planul Resurselor Umane si de Pregatire Profesionala Continua.....	39
III.4.	PLANUL DE EXECUTIE A SERVICIILOR	39
III.4.1.	Generalitati	39
III.4.2.	Planul de Operatii.....	39
III.4.3.	Proceduri de Operare	40
III.4.4.	Manuale de Operare si Intretinere detaliate.	41
III.4.5.	Planul de Inchidere si Reabilitare	41
III.4.6.	Planul de Tranzitie.....	41
III.5.	PROGRAMUL DE MANAGEMENT AL ACTIVELOR	42
III.5.1.	Generalitati	42
III.5.2.	Analiza Intermediara si Finala a Starii Unitatii.....	43
III.5.3.	Planul de Remediere	43
III.6.	RAPOARTELE ANUALE.....	EROARE! MARCAJ ÎN DOCUMENT NEDEFINIT.
III.6.1.	Raportul pentru primul an de operare	Eroare! Marcaj în document nedefinit.
III.7.	SERVICII GENERALE	43
III.7.1.	Achizitii. Fondul de Inlocuire, Investitii si Dezvoltare (Fondul IID)	43
III.7.2.	Tarife la poarta si venituri.....	44
III.7.3.	Noi tehnologii, reglementari, comunicare	44
III.7.4.	Managementul Financiar, Administrativ si al Reglementarilor.....	44
III.8.	OPERATII DE ELIMINARE A DESEURILOR	45
III.8.1.	Gestiunea Materialelor si Dotarilor/Gestiunea Inventarului.	45
III.8.2.	Servicii de operare generale pentru eliminarea deseurilor solide	45
III.9.	INTRETINEREA UNITATII SI A ECHIPAMENTELOR	47
III.10.	REPARATII, INLOCUIRI SI REABILITARI, PROGRAMUL DE INVESTITII.....	47
III.10.1.	Reparatii, Inlocuiri, Reabilitari si Programul de Intretinere, Inlocuiri si investitii.	47
III.10.2.	Programul de Investitii.....	48
III.11.	GESTIUNE FINANCIARA SI SERVICII PENTRU UTILIZATORI SI CLIENTI	48
III.11.1.	Servicii pentru clienti si servicii de management financiar.....	48
III.11.2.	Facturare, colectarea si procesarea veniturilor, mod de plata	50
III.12.	RAPOARTE SI INTALNIRI.....	52
III.12.1.	Jurnalul zilnic.....	52
III.12.2.	Rapoartele Lunare	53
III.12.3.	Rapoarte trimestriale (si situatiile de plata trimestriale).....	53
III.12.4.	Rapoarte Anuale	54
III.12.5.	Alte rapoarte si informari.....	55

III.12.6.	<i>Intalniri</i>	55
III.12.7.	<i>Modul de transmitere a rapoartelor (si a tuturor documentelor)</i>	56
III.13.	SARCINI SPECIFICE PRIVIND PARCUL DE VEHICULE.	56
III.14.	ALTE CERINTE SPECIFICE PENTRU ACTIVITATILE DELEGATE	58
III.15.	CONFLICTUL DE INTERESE	58
III.16.	PARAMETRII DE PERFORMANTA SI PENALIZARI	59
IV.	ALTE CERINTE PRIVIND SERVICIILE.....	61
IV.1.	PRECIZARI SUPLIMENTARE PRIVIND PERIOADA DE MOBILIZARE SI DATA DE INCEPERE STABILITA	61
IV.2.	LEGI, STANDARDE SI LINII DIRECTOARE	62
IV.2.1.	<i>Cadrul legal general:</i>	62
IV.2.2.	<i>Depozitarea deseurilor</i>	62
IV.2.3.	<i>Ambalaje si deseuri de ambalaje</i>	63
IV.2.4.	<i>Clasificarea deseurilor</i>	64
IV.2.5.	<i>Deseuri de echipamente electrice si electronice</i>	64
IV.2.6.	<i>Legislatia conexa</i>	65
IV.3.	CERINTE STATUTORII (INCLUSIV PERMISE SI LICENTE)	66
IV.4.	SUPRAVEGHERE DE CATRE AC	66
IV.5.	DESEURI ADMISE	67
IV.6.	CERINTE MINIME PRIVIND PERSONALUL, CALIFICAREA SI SARCINILE SPECIFICE	67
IV.7.	IDENTITATEA OPERATORULUI.....	68
IV.8.	PARTICULARITATI PENTRU ECHIPAMENTE DE PROTECTIE SI IDENTIFICARE	69
IV.9.	ASIGURAREA UTILITATILOR	69
IV.10.	SECURITATEA OBIECTIVELOR.....	69
IV.11.	ALOCAREA RESPONSABILITĂȚILOR ȘI RISCURILOR CONTRACTUALE	70
IV.12.	DURATA CONCESIUNII	71
IV.13.	REDEVENTA	72

I. Informatii generale

I.1. Datele Autoritatii Contractante

Denumire oficială: Judetul Mures, prin Consiliul Judetean Mures.		
Adresă: Piața Victoriei nr.1		
Localitate: Tîrgu Mureș	Cod poștal: 540026	Țara: Romania
Punct(e) de contact:	Telefon: +40265-263.211	
E-mail: cjmures@cjmures.ro	Fax: +40265-268.718	
Adresa de internet: www.cjmures.ro		
Adresa profilului cumpărătorului (URL): www.e-licitatie.ro		

I.1.1. Prezentarea Autoritatii Contractante

În conformitate cu raportul instituțional, parte a aplicației de finanțare pentru „Sistemul integrat de management al deșeurilor solide în județul Mureș”, gestiunea serviciului de salubritate este gestiunea delegată, care, având la bază prevederile Legii nr. 101/2006 a serviciului de salubritate, se va realiza prin intermediul unui contract atribuit în conformitate cu dispozițiile OUG nr. 34/2006, de către Consiliul Județean Mureș (denumit în cele ce urmează AC sau CJ Mureș), pentru delegarea gestiunii activităților de eliminare prin depozitare a deșeurilor municipale și asimilate acestora și pentru transportul deșeurilor de la stațiile de transfer Balauseri, Tarnaveni și Răciu și de la stația de sortare Acatari la depozit..

În luna mai 2008, prin Hotărârea nr. 65/2008, Consiliul Județean Mureș, alături de un număr inițial de 99 membri (consilii locale municipale, orășenești și comunale din județ) au constituit Asociația de Dezvoltare Intercomunitară ECOLECT MUREȘ (denumită în continuare “ADI”). Prin înființarea Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ECOLECT MUREȘ, persoană juridică de drept privat și de utilitate publică, se are în vedere, pentru îndeplinirea obiectului său de activitate, implementarea Proiectului "Sistem Integrat de Gestionare a Deșeurilor la nivelul județului Mureș".

În baza Contractului de Asocieră încheiat la data de 02.11.2009, ADI numărul 103 unități administrativ-teritoriale de pe raza județului Mureș (respectiv 4 municipii, 7 orașe și 91 de comune, la care se adaugă și Consiliul Județean Mureș).

Consiliul Județean Mureș poate delega organizarea procedurii către ADI, pe baza mandatului încredințat acesteia prin actul constitutiv al asociației, aprobat prin hotărâre de Consiliul Județean.

În conformitate cu Regulamentul Serviciului de Salubritate aplicabil la nivelul județului Mureș, elaborat pe baza Ordinului Președintelui ANRSC nr 110 din 2007 (Regulamentului Cadru al serviciului de salubritate), în cadrul Contractului ce va fi atribuit va fi inclusă și activitatea de depozitare intermediară a deșeurilor.

I.2. Introducere

I.2.1. Identificarea proiectului

Proiectul, definit ca mai sus, vizează finanțarea tuturor activităților legate de managementul integrat al deșeurilor la nivel județean, respectiv prevenirea generării, colectarea separată la sursă, pregătirea pentru reutilizare/reciclarea și alte tipuri de valorificare eliminarea deșeurilor în condiții de maximă siguranță prin intermediul unui depozit ecologic zonal, precum și închiderea actualelor depozite de deșeurii, în conformitate cu reglementările și procedurile europene.

Proiectul este finanțat prin POS Mediu, Axa prioritară 2 - „Dezvoltarea sistemelor de management integrat al deșeurilor și reabilitarea siturilor istorice contaminate”, Domeniul Major de Intervenție 2.1. - „Dezvoltarea sistemelor integrate de management al deșeurilor și extinderea infrastructurii de management al deșeurilor”.

El se desfășoară în conformitate cu prevederile Memorandumului de Finanțare semnat în decembrie 2005, între Guvernul României și Comisia Europeană

Județul Mureș este situat în zona central-nordică a țării, în centrul Podisului Transilvaniei, fiind cuprins între meridianele 23°55' și 25°14' longitudine estică și paralele 46°09' și 47°00' latitudine nordică. Județul se întinde între culmile muntoase ale Calimanului și Gurghiului până în Podisul Tarnavelor și Câmpia Transilvaniei. Axa fizico-geografică a județului este râul Mureș care străbate județul de la NE către SV pe o distanță de 140 km.

Județul Mureș se învecinează la nord-est cu județul Suceava, la est cu județul Harghita. La extremitatea sud-estică, județul Mureș se învecinează cu județul Brașov, în partea de sud-vest, se învecinează cu județul Sibiu, în partea de sud-vest se învecinează cu județul Alba în partea de vest cu județul Cluj, și, în sfârșit, în partea de nord, județul Mureș se învecinează cu județul Bistrița-Năsăud. Alături de județele Alba, Brașov, Covasna, Harghita și Sibiu, județul Mureș face parte din Regiunea de Dezvoltare 7 Centru.

Județul are o suprafață de 6.714 km², care reprezintă aproximativ 2,8 % din suprafața totală a României.

În anul 2009, populația județului Mureș a fost de 580.815 locuitori, din care:

- 302.422 locuitori în mediul urban – 52,1%
- 278.393 locuitori în mediul rural – 47,9%

În anul 2013, ca urmare a publicării rezultatelor recensământului efectuat în anul 2011, populația stabilă a județului Mureș este de 550.846 locuitori, din care:

- 276.773 locuitori în mediul urban, adică 50,24%
- 274.073 locuitori în mediul rural, adică 49,76%

Structura administrativă

Din punct de vedere administrativ, Județul Mureș are următoarea structură:

- 4 municipii: Tirgu Mureș, Sighisoara, Reghin, Tarnaveni;
- 7 orașe: Ludus, Sovata, Iernut, Miercurea Nirajului, Sarmas, Sangeorgiu de Padure și Ungheni;
- 91 comune și 460 sate.

Reteaua de drumuri a judetului este constituită din: 1.846 km² drumuri publice, din care 18% reprezinta drumuri nationale, 40% drumuri judetene si 42% drumuri comunale.

Aeroportul international de la Tirgu Mures – Vidrasau deserveste o populatie de 1,5 milioane locuitori, pe o arie de cca de 23.000 km², inclusiv judetele Mures, Bistrita, Harghita, Covasna.

Economia:

Din punctul de vedere al cifrei de afaceri, cele mai importante ramuri economice sunt comerțul, cu o pondere de 35,3%, si industria prelucratoare cu 30,1%. Contributii de peste 5% la generarea cifrei de afaceri erau detinute de producerea de utilitati (energie, gaz, apa), industria extractiva, si constructii. In acest fel, sectorul secundar detine ponderea majoritara (52,9%) in totalul cifrei de afaceri a judetului Mures.

In anul 2006, in judetul Mures, castigul salarial nominal mediu (brut) a fost, in medie de 1.102 lei/luna, pentru barbati a fost de 1.108 lei/luna, iar pentru femei de 945 lei. Datele din 2006 au stat la baza elaborarii Proiectului

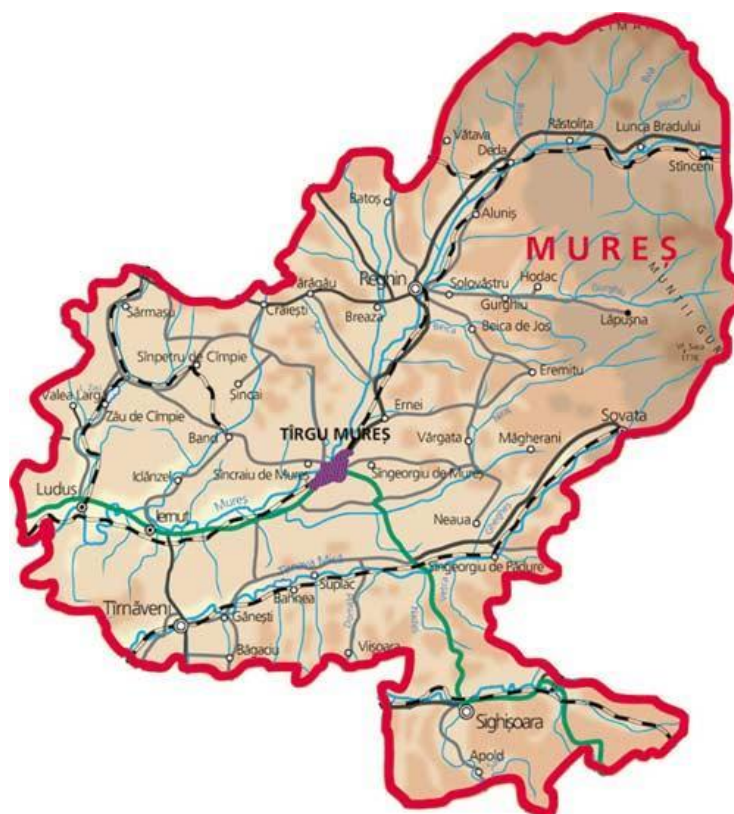


Figura 1. Harta judetului Mures

I.2.2. Generalitati privind Sistemul Integrat de Gestiune a deseurilor din judetul Mures. Situatia actuala.

Activitațiile în cadrul SIMD Mures au fost împărțite pe 7 zone teritoriale (**Fig.2**).

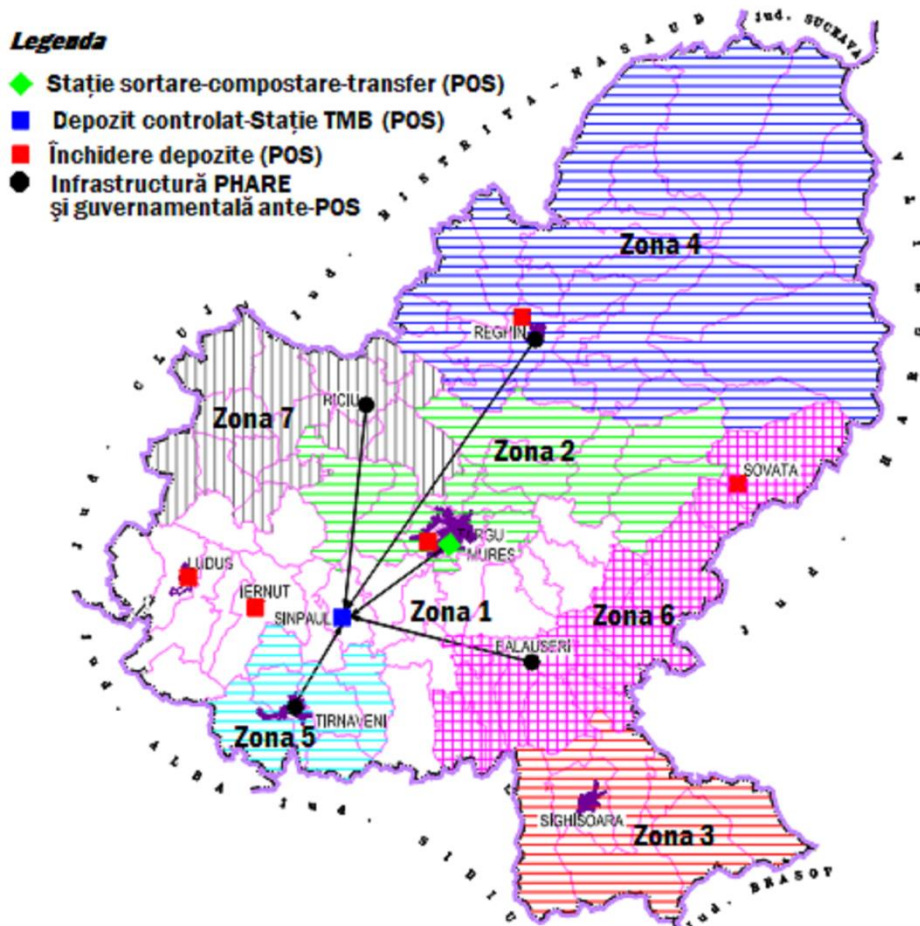


Figura 2– Zonarea activităților și infrastructurii SIMD în jud. Mureș

În prezent, gestionarea deșeurilor în județul Mureș este în responsabilitatea fiecărui municipiu, oraș și comună. Cele mai multe dintre acestea au în desfășurare contracte de delegare a serviciului de salubritate. Unele dintre ele au servicii de salubritate proprii în cadrul Primăriei. Există și unele Asociații de Dezvoltare Intercomunitară care au delegat serviciile de salubritate prin intermediul Asociațiilor. Există însă și unele unități administrativ-teritoriale care nu au pus în funcțiune un serviciu de salubritate.

Eliminarea deșeurilor se realizează în prezent prin intermediul unui singur depozit conform, depozitul de la Sighisoara, și prin platforme temporare de depozitare. Cele două depozite neconforme (Tirgu Mures-Cristesti și Reghin) au sistat activitatea de depozitare la 16 iulie 2009. Depozitul de la Sighisoara este primul depozit conform realizat în România (fiind dat în funcțiune în anul 1999) și mai are o capacitate disponibilă pentru depozitare, utilizabilă până cel târziu în anul 2017.

În județ mai există un depozit neconform la Tarnăveni, care a sistat activitatea de depozitare în 2006 și acum se află în procedura de închidere, un depozit la Ludus, care a sistat activitatea de depozitare la sfârșitul anului 2007 și depozitele de la Iernut și Sovata, care au sistat activitatea de depozitare în decembrie 2008.

Până în prezent, în județ, prin intermediul a 6 proiecte în domeniul gestionării deșeurilor (5 proiecte finanțate prin PHARE CES 2003, 2005, 2006 și un proiect finanțat prin Ordonanța 7/2006), au fost puse în funcțiune 4 stații de transfer (Reghin, Tarnăveni, Riciu și Bălăuseri) și 6 stații de sortare de

capacitate mică (Reghin, Tarnăveni, Bălăuseri, Riciu, Acătari si Sighisoara) .S-au achizitionat echipamente pentru colectarea si transportul deseurilor.

In viitor, dupa implementarea proiectului trebuie să se asigure dotarea corespunzătoare cu echipamente si vehicule pentru colectarea deseurilor reziduale, precum si dezvoltarea si optimizarea sistemului integrat ce se realizeaza prin Programul POS Mediu.

Fluxul deseurilor, de la colectare la depozitare, conform Proiectului si al activitatilor serviciului de salubritate, avand in vedere si zona judetului,este prezentat in **Anexa A** la caietul de sarcini

Activitatile serviciului de salubritate in cadrul fiecarei zone sunt urmatoarele:

Activitatile serviciului de salubritate in cadrul fiecarei zone sunt prezentate in continuare, mentionandu- se schimbarile ce apar prin implementarea Proiectului.

Activitatea de colectare si transporteste realizata in general de catre

- operatorii care au in derulare contracte de delegare atribuite in mod legal inainte de crearea cadrului institutional al proiectului,
- operatori care presteaza activitatea de colectare in baza unor contracte atribuite fara respectarea cerintelor de legalitate,
- operatori carora gestiunea serviciului de salubritate le- a fost incredintata sub forma gestiunii directe(primarie/serviciu al primariei)

Operatorii de colectare delegati, cei in gestiune directa, dar si cei informali, transporta deseurile (reziduale si reciclabile) la statiile de transfer, respectiv de sortare existente in cele 7 zone. Exceptie fac operatorii din zona Sînpaul, care transporta deseurile reziduale direct la depozit.

Prin Proiect, operatorul de colectare delegat din zona 2 Tg Mures va colecta, pe langa deseurile reziduale si reciclabile și deseurile biodegradabile din zona de case a municipiului Tg Mureș, separate la sursa de celelalte deseuri, pe care le va transporta la stația de compostare Cristesti.

Operatorul stației de sortare , compostare si transfer Cristesti, statie realizata prin Proiect,si care va executa **activitati de sortare reciclabile, compostare deseuri biodegradabile si transfer** deseuri reziduale si refuz de sortare, asigura transportul intern al refuzului statiei de compostare Cristesti, al refuzului statiei de sortare Cristesti si al tuturor altor deseuri reziduale acumulate la stația de transfer Cristesti pe care tot el o deserveste. La statia de transfer Cristesti se realizeaza compactarea deseurilor de mai sus in vederea transferului. Dupa compactare acelasi operator (al Statiei de Sortare, Compostare si Transfer) va asigura transportul deseurilor compactate la stația TMB/Depozitul Sînpaul.

La statiile de sortare deseuri reciclabilecolectate separat,are loc procesul de sortare al deseurilor reciclabile, urmat de etapa de valorificare a acestora. In urma procesului de sortare, rezulta un deșeu reprezentand refuzul de sortare, care va fi transportat de operatorul depozitului Sînpaul la depozit, pentru eliminare. In cazul in care, pe durata contractului, operatorul depozitului va constata ca o parte a acestui refuz ar putea fi valorificat (de exemplu pentru incinerare sau cogenerare), va cauta stabilirea de conditii, specificatii si contracte în piata valorificatorilor pentru astfel deșeuri. Oricum, optiunea prezentă, din cauza numărului mic de valorificatori de refuzuri de sortare de reciclabile, ramâne in prima instanță, eliminarea prin depozitare.

In cadrul Proiectului, deseurile reziduale avand un bogat continut organic) care tranziteaza statiile de transfer de la Riciu, Tarnaveni, Reghin si Balauseri in vederea eliminarii finale prin depozitare, sunt supuse la doua procese consecutive. Primul proces este transferul deseurilor din masinile de colectare in containerele de transport, operatiune desfasurata de catre operatorii statiilor de

transfer. Al doilea proces consta in transportul deseurilor de la statiile de transfer la depozit, operatiune care revine operatorului depozitului Sînpaul pentru deseurile de la Tarnaveni, Balauseri si Raciuc, iar deseurile de la Reghin sunt transportate de operatorul statiei de transfer la TMB/depozit. Aceste procese se realizeaza in baza a doua contracte de delegare, astfel:

- un contract care priveste administrarea si operarea statiei de transfer, si
- un contract privind transportul de la statiile de transfer si eliminarea deseurilor in cadrul depozitului. La acest contract se refera prezentul Caiet de Sarcini

In cazul in care, in viitor, in vederea reducerii cantitatii de deseuri eliminate prin depozitare finala, operatorul depozitului Sînpaul (si oricare dintre ceilalti operatori), va constata ca aceste deseuri pot fi in continuare filtrate prin intermediul statiei TMB, intre operatorul depozitului si cel al TMB se vor stabili acorduri specifice pentru aceste deseuri, clauze care vor fi in vigoare doar dupa aprobarea lor de AC. Initiativa privind necesitatea prelucurii prin TMB si a altor cantitati de deseuri care ar fi fost destinate direct depozitarii, poate apartine si AC, care poate decide modificarea fluxului deseurilor astfel cum este prezentat mai sus (dar numai pentru ratiuni de diminuare a cantitatii de deseuri depozitate), dar decizia trebuie confirmata si de ADI.

Transferul la TMB al deseurilor reziduale colectate in zona Targu-Mures, se realizeaza prin proiect, asa cum s-a precizat mai sus, de catre operatorul statiei de sortare, compostare si transfer Cristesti.

Operatorul existent in zona Reghin trebuie sa asigure transferul deseurilor la TMB (inclusiv transportul deoarece are mijloacele de transport necesare). Operatorul depozitului Sanpaul

Activitatea de tratare mecanica si biologica va fi realizata in cadrul Proiectului de catre operatorul statiei de tratare mecano-biologica, care va prelucra, in conformitate cu aplicatia de finantare, deseurile din zona Reghin si Targu-Mures. In viitor, pe baza cunoasterii compozitiei deseurilor reziduale de la toate statiile de transfer, operatorul TMB si cel al Depozitului pot sa propuna AC filtrarea suplimentara a tuturor deseurilor reziduale cu continut organic important in statia de filtrare si vor respecta decizia a AC in aceasta privinta. De asemenea, aceasta initiativa poate apartine si AC. In ambele cazuri, respectiv in cazul in care initiativa apartine operatorilor sau AC, aceasta trebuie confirmata/aprobata de ADI.

Refuzul si materialul organic asemanator compostului (MOAC) de la statia TMB vor fi transportate de operatorul statiei TMB la depozitul Sînpaul, in vederea depozitarii si utilizarii, daca e posibil, a MOAC cu rol de material de acoperire. Utilizarea ca material de acoperire, la fel ca si in cazul namolurilor ce vor fi aduse la depozit se va face doar in urma analizei potrivit prevederilor legale si indeplinirii conditiilor prescrise pentru utilizare.

Activitatea de eliminare prin depozitare a deseurilor menajere si asimilabile, cu exceptia celor periculoase, este asigurata de operatorul depozitului Sanpaul.

In ceea ce priveste colectarea separată a deseurilor, se poate aprecia că, in judetul Mures este insuficient dezvoltată.

Tinand seama de faptul că există tinte de reciclare/valorificare a deseurilor de ambalaje ce trebuiau atinse încă din anul 2008, implementarea sistemului de colectare separată a deseurilor reciclabile, sustinut de implementarea proiectului, va fi insotita prin largi si active activitati de constientizare carora trebuie sa li se acorde o atentie majora. Concomitent cu implementarea sistemului de colectare separată va fi dată in folosintă si statia de sortare a materialelor reciclabile din Tirgu Mures-Cristesti.

Pornind de la situatia specială in care se află judetul Mures, si anume aceea că incepand cu 16 iulie 2009 mai poate fi folosit doar depozitul de la Sighisoara, depozit de capacitate mică, singurul in sa care se conformeaza reglementarilor actuale, finalizarea depozitului de la Sinpaul si punerea in functiune prin atribuirea gestiunii (operarii) acestuia este vitala.

Concomitent trebuie să fie pusa in functiune si statia de transfer pentru zona Tirgu Mures.

Intrucat la nivelul judetului doar la depozitul de la Sighisoara se realizeaza cantărirea deseurilor, in vederea obtinerii de date cat mai exacte pentru realizarea planificării, estimarea cantitatilor s-a facut pe baza chestionarelor/datelor furnizate de catre primarii. Aceste date nu au mai fost actualizate si au folosit la estimarea cantității generate si necolectate. La estimare, au fost considerate urmatoarele date :

- indicele de generare in mediul urban 0,98 kg/locuitor x zi;
- indice de generare in mediul rural 0,41 kg/locuitor x zi;
- cantitatea de deseuri asimilabile generată in mediul rural reprezintă circa 10 % din cantitatea de deseuri menajere – această ipoteză a fost dedusă pe bazaraportărilor primăriilor din mediul rural unde există implementat serviciul de salubritate.

I.2.3. Date generale privind finantarea, scopul, obiectivele si tintele proiectului

Avand in vedere situatia existentă in sectorul de gestionare a deseurilor, scopul proiectului judetean de gestionare a deseurilor este să contribuie la imbunătățirea infrastructurii de mediu in concordantă cu standardele europene in domeniul gestionării deseurilor, sa protejeze sanatatea populatiei, sa contribuie semnificativ la crestereacalitatii mediului si a conditiilor de trai. Atingerea scopului se va face in conditiile asigurarii suportabilitatii costurilor aferente functionarii SIMD de catre populatia judetului, atat in mediu urban cat si rural.

Proiectul „Sistem integrat de gestionare a deseurilor in judetul Mures” se referă la gestionarea deșeurilor în județul Mures aflat in zona central-nordica a tarii, Regiunea de Dezvoltare 7 Centru.

Proiectul este finanțat din Fonduri Europene, prin Programul Operațional Sectorial de Mediu 2007–2013, Axa prioritară 2 – Dezvoltarea sistemelor integrate de gestionare a deșeurilor și reabilitarea siturilor istorice contaminate, Domeniu Major de interventie 2.1. „Dezvoltarea sistemelor integrate de management al deseurilor si extinderea infrastructurii de management al deseurilor.” Finantarea acoperă construirea infrastructurii, echipamentul și asistența tehnică specifice sistemului de gestionare a deseurilor si necesare pentru realizarea „Planului de investii.

Proiectul se conformeaza prevederilor Planului Regional de Gestionare a Deseurilor (PRGD) pentru Regiunea de Dezvoltare 7 Centru, Planului National de Gestionare a Deseurilor (PNGD), si Master Planului Judetului Mures privind gestionarea deseurilor si isi propune dezvoltarea si modernizarea sistemului de gestionare a deseurilor existent in judetul Mures.

Scopul proiectului este acela de a îmbunătăți calitatea mediului și de a proteja sănătatea populației din județul Mures in conditiile asigurarii suportabilitatii costurilor aferente functionarii SIMD de catre populatia judetului, atat in mediu urban cat si rural.

In cadrul documentelor programatice mentionate, prin Sistemul de management integrat al deșeurilor trebuie să se asigure aplicarea urmatoarelor masuri:

- asigurarea in totalitate a serviciilor de salubritate atât în mediul urban si aproape in totalitate in mediul rural;

- implementarea colectării separate a deșeurilor reciclabile la nivel județean și crearea de suficiente capacități de sortare pentru a asigura atingerea țintelor de valorificare a deșeurilor de ambalaje;
- implementarea de metode de tratare a deșeurilor municipale biodegradabile (compostare individuală, compostare, tratare mecano-biologică) pentru a asigura atingerea țintelor de reducere a cantității de deșeuri biodegradabile depozitate;
- închiderea depozitelor neconforme , infiintarea si punerea in functiune prioritara a unui depozit care să preia deșeurile din întregul județ- întărirea capacității tehnice și manageriale în județul Mureș în ceea ce privește implementarea și operarea sistemului de management integrat al deșeurilor;
- creșterea gradului de conștientizare al locuitorilor cu privire la aspecte legate de beneficiile proiectului, colectarea separată și reciclarea deșeurilor

Tintele care sunt stabilite in cadrul Proiectului ca obiective specifice pe baza masurilor mentionate mai sus sunt următoarele:

- Realizarea acoperirii in proportie de 100% colectarii a deseurilor in mediul urban;
- Realizarea acoperirii in proportie de 95% în mediul rural; (ținta o depășește pe aceea de 80%, prevăzută în PRGD și MPGDJB);
- Implementarea colectării separate a deseurilor reciclabile, atat in mediul urban cat si in mediul rural;
- Implementarea colectării separate a deseurilor menajere biodegradabile de la 80 % din gospodăriile din Municipiul Tirgu Mures;
- Implementarea compostării individuale la 50 % din gospodăriile din mediul rural;
- Realizarea si intrarea in exploatare a unei statii de transfer, unei statii de sortare si a unei statii de compostare pentru zona Tirgu Mures;
- Realizarea si intrarea in exploatare a unui depozit zonal si a unei instalatii de tratare mecano-biologică la Sinpaul;
- Inchiderea depozitelor neconforme: Tirgu Mures, Reghin, Iernut, Ludus si Sovata;
- Conformarea la limitele stabilite în Directiva pentru depozitarea deșeurilor, transpusa prin Legea deseurilor nr 211 din 2011, în privința deseurilor refofosibile , reciclabile si a celor biodegradabile (biodeseuri), eliminarii controlate si in cantitati ritmicreduse a deșeurilor ramase la stadiul de deseuri.
- Asigurarea de asistentă tehnică, supervizare si activitati de informare si constientizare, incluzand campanii;

Grupurile interesate de realizarea serviciilor de salubritate pentru judetul Mures, adica utilizatorii / beneficiarii finali ai serviciilor de salubritate sunt urmatoarele:

- Populatia judetului: persoane fizice si asociatii de proprietari din judetul Mures, reprezentati de autoritatile administratiei publice locale;
- Agenti economici care isi desfasoara activitatea pe teritoriul judetului Mures;
- Institutii publice cu sedii, filiale sau sedii secundare in judetul Mures;
- Operatorii care presteaza serviciul de salubritate.
- Autoritatile locale , regionale si nationale care au raspunderi in domeniul gestionarii deseurilor si al protectiei mediului.

I.2.4. Proiectia generarii si compozitiei deseurilor. Indicatori pe tipuri de deseuri

a) Indicatori proiectati privind generarea deseurilor municipale

Pe baza datelor privind cantitățile de deseuri municipale generate in judetul Mures in anul 2007 atat in mediul urban, cat si in mediul rural s-au calculează cantitățile prognozate a se genera pentru perioada de planificare.

Operatorul are datoria sa analizeze datele de proiectare, pentru a reconfirma si /sau actualiza informatiile. Analiza va fi facuta pe parcursul perioadei de mobilizare si va continua pe toata durata prestarii serviciilor, ca si cerinta stabilita pentru actualizarea Planului de Management al Materialelor (sectiunea III.3.10) si al aplicarii acrestui plan..

Pe baza datelor colectate pentru anul 2007, in **tabelul 1** de mai jos sunt prezentate cantitățile de deseuri municipale estimate a se genera in judet pentru perioada 2008-2013.

Tabelul 1: Cantitati totale de deseuri municipale la nivelul judetului Mures, potrivit Studiului de Fezabilitate.

Categorie deseuri	Cantitate (tone/an)					
	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Deseuri menajere colectate in amestec si separat	106.126	142.186	142.770	147.573	148.088	148.554
Deseuri asimilabile din comert, industrie, institutii colectate in amestec si separat	46.970	49.966	50.365	50.768	51.175	51.584
Deseuri colectate din gradini si parcuri	1.028	1.036	1.045	1.480	1.492	1.504
Deseuri colectate din pietre	4.602	4.638	4.675	5.567	5.611	5.656
Deseuri stradale colectate	16.128	16.257	16.387	16.518	16.650	10.787
Deseuri menajere generate si necolectate	42.247	4.584	4.237	0	0	0
Total deseuri municipale colectate	174.854	214.083	215.243	221.906	223.016	218.085
Total deseuri municipale generate	217.101	218.667	219.479	221.906	223.016	218.085

Pentru o perioada mai lungaeste prezentata, in **tabelul 2** de mai jos, proiectia generarii de deseuri municipale pentru perioada cuprinsa intre anii 2008 si 2038

Tabel 2: Evoluția estimata a cantității de deșeuri generate pana in 2038 (tone/an)

Categorie deseuri	Cantitate (tone/an)												
	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2020	2025	2030	2038
Deseuri menajere colectate in amestec	95.900	106.126	142.186	142.770	147.573	148.088	148.554	148.969	149.335	150.399	150.180	150.915	153.588
Deseuri asimilabile din comert, industrie, institutii colectate in amestec si separat	46.250	46.970	49.966	50.365	50.768	51.175	51.584	51.997	52.413	54.543	56.760	59.067	62.955

Deseuri colectate din gradini si parcuri	1.020	1028	1036	1045	1480	1492	1504	1516	1528	1590	1655	1722	1835
Deseuri colectate din pietre	4.565	4.602	4638	4.675	5567	5.611	5656	5.701	5747	5.980	6224	6.476	6903
Deseuri stradale colectate	16.000	16.128	16.257	16387	16.518	16.650	10.787	10.874	10.961	11406	11.870	12.352	13165
Deseuri menajere generate si necolectate	46.600	42.247	4.584	4.237	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total deseuri municipale colectate	163.735	174.854	217.101	215.243	221.906	223.016	218.085	219.057	219.983	223.919	226.688	230.532	238.446
Total deseuri municipale generate	210.335	217.101	218.667	219.479	221.906	223.016	218.085	219.057	219.983	223.919	226.688	230.532	238.446

Sursa: MP pentru „Sistem integrat de gestionare al deșeurilor în județul Mureș”

b) Indicatori privind compoziția deșeurilor menajere

În ceea ce privește compoziția deșeurilor menajere, prognoza generării lor în perioada 2008-2038 e prezentată în **tabelul 3** de mai jos; Indicatorii, exprimați în kg/loc/an sunt calculați prin împărțirea cantităților estimate de deseuri la numărul mediu de locuitori ai județului (mediu rural și mediu urban)

Tabel3 Proiecția compoziției deșeurilor menajere

Material	2008-2012				2013-2018				2019-2038			
	urban		rural		urban		rural		urban		rural	
	%	Kg/loc x an	%	Kg/loc x an	%	Kg/loc x an	%	Kg/loc x an	%	Kg/loc x an	%	Kg/loc x an
Hartie si carton	11	36,14	7	10,22	13,4	48,86	8,3	13,50	14,3	54,11	8,8	14,89
Sticla	6	19,71	4	5,84	7,3	26,65	4,7	7,66	7,8	29,51	5	8,43
Plastic	8	26,28	8	11,68	9,8	35,53	9	14,53	10,4	39,35	9,3	15,73
Metal	3	9,86	2	2,92	3,7	13,32	2,4	3,83	3,9	14,76	2,5	4,22
Lemn	3	9,86	4	5,84	3,7	13,32	4,4	7,07	3,9	14,76	4,5	7,59
Biodegradabile	53	174,11	67	97,82	47,8	174,11	63,6	103,03	45,9	174,11	62,4	105,11
altele	16	52,56	8	11,68	14,4	52,56	7,6	12,30	13,9	52,56	7,4	12,55

Sursa: MP pentru „Sistem integrat de gestionare al deșeurilor în județul Mureș”

c) Indicatori de performanță privind reciclarea deșeurilor din ambalaje (procente)

Țintele privind reciclarea deșeurilor de ambalaje stabilite pentru anul 2013 și anii următori la nivelul județului Mureș, de care Operatorul este responsabil, împreună cu AC, sunt următoarele:

Tabel4 Tinte de reciclare/valorificare privind deșeurile de ambalaje

Tip deseuri	Tinte de reciclare/valorificare (%)							
	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013*
Hartie si carton		15	60	60	60	60	60	60
Plastic	8	10	11	12	14	16	18	22,5
Sticla	21	22	32	38	44	48	54	60
Metale		15	50	50	50	50	50	50
Lemn	4	5	7	9	12	15	15	46
Total reciclare	26	28	33	38	42	46	50	55
Total valorificare	32	34	40	45	48	53	57	60

(in conformitate cu HG 621/2005, completata si modificata cu HG 247/2011, Anexa 4, stabileste tintele de reciclare a deșeurilor de ambalaje pana in anul 2013, dupa acest an mentinandu-se cel putin nivelul stabilit la 2013).

După anul 2013 exista o reesalonare a tintelor de reciclare/valorificare ca urmare a modificării Directivei europene privind deseurile si a legii privind regimul deseurilor nr. 211 din 2011.

Potrivit art.17 alin. (1) si alin. (2), lit. adin Legea mentionata ;

(1) *Autoritatile administratiei publice locale au obligatia ca incepand cu anul 2012 sa asigure colectarea separata pentru cel putin urmatoarele tipuri de deseuri: hartie, metal, plastic si sticla.*

(2) *Producatorii de deseuri si autoritatile administratiei publice locale au urmatoarele indatoriri:*

a) sa atinga, pana in anul 2020, un nivel de pregatire pentru reutilizare si reciclare de minimum 50% din masa totala a cantitatilor de deseuri, cum ar fi hartie, metal, plastic si sticla provenind din deseurile menajere si, dupa caz, provenind din alte surse, in masura in care aceste fluxuri de deseuri sunt similare deseurilor care provin din deseurile menajere.

AC va informa Operatorul In legatura cu orice modificare a tintelor care ar putea aparea pe parcursul Operarii, ca urmare a unor modificari legislative sau ale Programului Judetean de Gestiune a Deseurilor.

d) Proiectia pentru deseuri voluminoase

In prezent, in Romania nu există date referitoare la indicatorii de generare. Pe baza experientei din tarile europene se consideră următoarele:

pentru mediul urban:

- in prezent cantitatea generată este foarte scăzută, astfel că pentru 2008 - 2009 se consideră un indicator de generare de 1 kg/locuitor x an;
- pentru anul 2010 – indicator de generare de 2 kg/locuitor x an;
- până in anul 2021 indicatorul de generare creste progresiv cu un procent anual, astfel că in 2021 valoarea va fi de 15 kg/locuitor x an;
- după anul 2021 indicatorul de generare va rămâne constant de 15 kg/locuitor x an

pentru mediul rural:

- se consideră că până in anul 2011 nu vor fi generate si colectate deseurile voluminoase;

- incepand cu 2011, odată cu punerea in functiune a sistemului integrat de gestionare a deseurilor, va incepe colectarea si in mediul rural a deseurilor voluminoase, indicatorul de generare fiind considerat pentru perioada 2011- 2015 de 1 kg/locuitor x an
- in perioada 2016-2020 indicatorul de generare se consideră a fi de 2 kg/locuitor x an;
- incepand cu anul 2021 indicatorul va rămâne constant si va fi de 3 kg/locuitor x an

e) Indicatori pentru deseurile stradale,

Până la implementarea sistemului integrat de gestionare a deseurilor in judet (in anul 2012) se consideră cantitatea estimată pentru anul 2007. Incepand cu anul 2013 cantitatea se estimează considerand un indicator de generare de 0,1 kg locuitor/zi.

f) Indicatori pentru fluxuri de deseuri periculoase, altele decat cele cu regim special

În prezent, in Romania, deseurile periculoase generate in gospodarii si mici firme nu sunt colectate separat.

Deseurile periculoase de la gospodarii si mici firme, incluse in deseurile municipale, reprezinta un risc pentru procesele biologice din cadrul oricarui proces de compostare sau tratare mecano-biologica. Anumite categorii de deseuri periculoase cad sub incidenta Schemelor de Responsabilitate a Producatorului, ca de exemplu bateriile si acumulatorii sau DEEE. Cu toate acestea, exista un numar mare de deseuri periculoase menajere care sunt în responsabilitatea autoritatilor administrativ teritoriale.

Din punct de vedere al protectiei mediului este important ca deseurile periculoase sa fie separate la sursa de alte tipuri de deseuri. Din moment ce deseurile periculoase sunt limitate din punctul de vedere al volumului si al greutatii, este dificil controlul eliminarii acestora si exista un risc mare ca acestea sa se amestece cu alte fluxuri de deseuri, in cazul in care nu se ofera conditiile ca generatorul sa le separe in conditii de siguranta pentru mediu.

Colectarea fluxurilor de deseuri periculoase, altele decat cele cu regim special se va realiza in principalele orase ale judetului prin centre de colectare. Centrele de colectare vor fi amplasate intr-o zona accesibila populatiei si vor asigura colectarea: DEEE, bateriilor uzate, deseurilor verzi voluminoase, deseurilor de ambalaje voluminoase, anvelope uzate etc.

Prin asistenta tehnica pe care Operatorul o va presta conform contractului, va face propuneri AC privind separarea la sursa a deseurilor periculoase si va sprijini AC in determinarea cantitatilor existente, care ajung in prezent in marea lor parte la eliminare prin depozitare finala. De asemenea, pe baza observatiilor va propune solutii de separare rationale din punct de vedere tehnic si economic si va sprijini AC in a aplica art 31, aliniatul (3) al Legii 211/2011 cu privire la biodeseuri , respectiv interzicerea tratarii acestora prin compostare in cazul in care contin substante periculoase

g) Indicatori pentru deseuri biodegradabile

In cadrul SIMD proiectat pentru judetul Mures, s-au luat masuri impuse de necesitatea de a reduce cantitatea de deseuri biodegradabile eliminate in depozite finale.

- Cantitatea de deseuri biodegradabile generată la nivelul anului 2007 a fost estimată pe baza ponderii deseurilor biodegradabile in deseurile municipale. Nu există date la nivel judetean referitor la cantitatea de deseuri biodegradabile generată. Nu este implementat un sistem de colectare separată a deseurilor biodegradabile.
- Deseurile biodegradabile sunt compostate in situ in 50% din gospodariile judetului, cele din parcuri si gradinile gospodariilor din Targu Mures vor fi compostate la statia de compost de la Cristesti

- Fractia de deseuri biodegradabile din deseurile reziduale aduse la statia TMB Sânpaul vor fi transformate in Material Organic Asemanator Compostului (MOAC)
- Este interzisa depozitarea deseurilor biodegradabile înainte de tratarea lor, fie ca sunt colectate separat, prin compostare la statia de compostare Cristesti fie ca sunt rezultate din amestecul adus la statia TMB.

h) Namoluri

Conform strategiei de depozitare a namolului la depozitele de deseuri, Operatorul va putea primi si elimina namoluri. Maximum 10% din cantitatea estimata de deseuri ce trebuie a fi depozitata in depozit poate fi NAMOL. Pentru depozitare, namolul trebuie amestecat cu deseurile reziduale.

Cantitatea max ce se accepta fi depozitata – conf SF ce a stat la baza Proiectului – este de 23.000 t in 2011 si de 29.000 t in 2016, deci in 2014 s-ar putea depozita cca. 27.000 t.

II. Obiectul si continutul caietului de sarcini.Cerinte generale.

Prezentul Caiet de Sarcini contine ca parte integranta si o **Anexa de Cerinte Tehnice (Anexa B)**, care precizeaza sau dezvoltă continutul fiecarui capitol relevant din Caietul de Sarcini.

II.1. Aria de desfasurare a serviciului

II.1.1. În acest contract termenul de Arie a Serviciilor reprezinta :

- Aria de colectare de pe care se aduna la depozit deseurile ce urmeaza a fi eliminate. In acest sens, pana in 2017, aria de colectare este reprezentata de suprafata intregului Judet Mures, mai putin Zona nr. 3 Sighisoara, iar din 2017 va deservi intreg judetul;
- Ariile care sunt incluse in hartile si plansele prezentate in anexa **Anexa C**, care reprezinta proiectul tehnic al depozitului Sanpaul;
- Harta de colectare si transport, pentru activitatea de transport specifica pentru contractul de fata (**Anexa A**)
- Ariile din afara Ariei de servicii care includ constructii si echipamente ale AC in legatura cu aria serviciilor propriu-zise, asa cum rezulta din Proiectul Tehnic (**Anexa C**)/

II.1.2. Modificarea ariei de servicii pe durata contractului,

- AC isi rezerva dreptul de a decide modificarea ariei de servicii in concordanta cu contractul si legile aplicabile;
- Operatorul, luand la cunostinta decizia AC cu privire la modificarea ariei de servicii va face propuneri pentru acte aditionale la contract, corespunzator includerii ori excluderii, maririi, micșorării sau schimbarilor ariei de servicii.

II.2. Activitatile serviciului de salubritate la care se refera caietul de sarcini.

Activitatile relevante pentru serviciul public de salubritate care face obiectul prezentei proceduri de delegare a gestiunii prin concesiune, sunt:

II.2.1. Activitatea 1 - Eliminarea prin depozitare controlata a deseurilor municipale si administrarea depozitului conform Sinpaul

a) Descrierea generala a depozitului

In prezentul capitol se furnizeaza doar datele generale privind depozitul. Detaliile se gasesc in Proiectul Tehnic pe baza caruia Depozitul a fost realizat. Proiectul Tehnic se pune la dispozitia ofertantilor, ca document anexa (**Anexa C**).

In cadrul Proiectului, se finalizeaza constructia depozitului conform in localitatea Sinpaul. Pentru proiectarea depozitului au fost luate, in considerare, printre altele, următoarele documente legislative:

- Directiva UE privind depozitarea (1999/31/EC). Directiva stabileste in Anexa I (Cerinte generale pentru toate clasele de depozit) cerintele pentru depozitele pentru deseuri nepericuloase. Sunt specificate pe scurt amplasarea, controlul apei si gestionarea levigatului, protectia solului si a apei, controlul biogazului, poluanților si pericolele, stabilitatea si barierele.
- Hotărarea de Guvern 349/2005. In esență, această hotărare de guvern este transpunerea Directivei UE privind depozitarea (1999/31/EC).
- Norme tehnice privind depozitarea deșeurilor (26 noiembrie 2004)
- Legea 211 din 2011 (Legea privind regimul deșeurilor)
- Ordinul 757/2004 al Ministrului Mediului si Gospodării Apelor pentru aprobarea Normativului tehnic privind depozitarea deșeurilor, modificat si completat prin OM 1230/2005

Proiectarea depozitului pe amplasamentul de la Sinpaul are ca rezultat volum disponibil de depozitare de aproximativ 5.000.000 m³ ca volum total.

S- a estimat ca volumul de 5.000.000 m³ al depozitului ar fi consumat intr-o perioada de aproximativ 21 de ani, adica pana in anul 2031. Depozitul existent de la Sighisoara va continua operarea pana in anul 2017, dupa care depozitarea deșeurilor se va realiza doar in depozitul conform de la Sinpaul.

Capacitatea depozitului este estimata in conformitate cu **tabelul 5** de mai jos, atat pentru celula 1 cat si pentru total depozit.

b) Caracteristici ale depozitului Sanpaul

Tabel 5 Capacitatea depozitului Sanpaul

Numar celula depozit	Perioada (ani)	Spatiu celula(m ³)	Marimea celei depozitului(m ²)
1	5	1.250.000	83.150 (supraf. utila 72.600 m ²)
2-3	16	3.750.000	197.100
Total	21	5.000.000	280.250

Se estimează că in depozit se va elimina anual o cantitate de 235.000 t de deseuri care, după compactarea cu utilajele speciale de compactare a deșeurilor prevazute prin proiect, vor avea o greutate volumetrică de 0,8t/m³.

- a) Se definește drept Grad Proiectat de Umplere Celula Depozit Proiectat si se noteaza cu Gpu raportul intre volumul proiectat pentru celula 1 si cantitatea de deseuri si masa proiectat a fi depozitata pe perioada de exploatare.

Gradul Proiectat de Umplere a depozitului va fi folosit pentru aprecierea performantei tehnice de realizare a proiectului de catre Operator, (indice de performanta operationala tehnica)

Astfel, pentru Celula 1, $G_{pu1} = 1.250000 [m^3] / (235000[t/an] * 5 [ani]) = 1.064 [m^3/t]$

- b) Se definește drept grad de utilizare a suprafetei proiectate Gus raportul intre volumul proiectat al celei si suprafata ocupata de celula.

Astfel, pentru Celula 1 , $Gus1 = 1250000[m^3]/83150[m^2] = 15.04[m]$

Gradul proiectat de utilizare a suprafetei va fi folosit pentru aprecierea performantei operationale de lucru a Operatorului (indice de performanta operationala organizatorica)

Operatia de inchidere a Celulei I va incepe cand masa de deseuri va ajunge la cota 418,10 m si va inmagazina un volum de aproximativ 1.250.000 m³ de deseuri. Pana la acea data, Operatorul va avea in vedere efectuarea operatiunilor de acoperire zilnica a depozitului, cu materialele permise, in conformitate cu planul sau de operatii, realizat in conformitate cu Manualul de Operare pus la dispozitie de AC (**Anexa D**) si asigurandu-se conformarea la prevederile legale aplicabile si la normele privind inchiderea depozitelor de deseuri.

Operatiunile de monitorizare, inclusive monitorizarea post-inchidere , se vor executa de operator in conformitate cu prevederile legale.

Depozitul va fi realizat in trei faze:

- Faza 1: Celula 1, Zona de Instalatii si Structurile Auxiliare;
- Faza 2: Celula 2;
- Faza 3: Celula 3.

Celulele depozitului permit exploatarea independentă in vederea gestionării levigatului, precum si a apelor de suprafată.

Intregul amplasament al depozitului este imprejmuit cu un terasament, asigurand stabilitate, precum si consolidare pentru impermeabilizarea bazei depozitului si acoperirea finala. Celulele vor fi separate prin taluzuri mai mici de separare.

Dimensiunile taluzurilor depozitului sunt:

Înălțime: 1,5 – 8,0 m, Lungime: 4,0 m, Panta interioara: 1 / 3 (V / H), Panta exterioara: 1 / 2.5 (V / H)

Dimensiunile taluzurilor de separare sunt :

Înălțime: 1,5 m Lungime: 2,0 m Panta interioara: 1 / 2.5 (V / H) Panta exterioara: 1 / 2.5 (V / H)

Pentru a asigura siguranta instalatiei si stabilitatea pe termen lung a impermeabilizarii bazei, panta taluzului trebuie sa fie planificata corespunzator. Impermeabilizarea bazei pentru depozitul de la Sinpaul include un strat impermeabil (strat natural de argila), un pachet geosintetic impermeabil si un geotextil de protectie.

Deasupra stratului de izolare a depozitului, se instaleaza sistemul de colectare a levigatului, care este acoperit cu nisip. Pentru a asigura stabilitatea pantelor interioare a fost luata in considerare inclinatia de 1/3 (V/H) pentru taluzul exterior. Inatimea si lungimea taluzului sunt specificate mai sus in scopul de a asigura consolidarea componentelor de impermeabilizare.

In timpul investigatiilor geotehnice, au fost realizate foraje pentru a investiga conditiile geologice.

In timpul acestui studiu, nu au fost observate ape subterane la adancimea forajelor, care au ajuns la 6 m. In scopul investigatiei, au fost analizate studiile anterioare si s-a descoperit ca masa de apa subterana se regaseste la aproximativ 50 m sub nivelul de suprafata. Astfel, pentru proiectarea unui nou depozit nu exista risc in ceea ce priveste apele subterane.

Drenarea levigatului din cadrul celulei 1 se face catre nord-vest. Conducta principala pentru levigat (localizata in exteriorul celulei) urmareste fluxul gravitacional, de la nord-est catre nord-vest si

prin urmare, catre nordul celui mai adanc punct, unde va fi localizat bazinul de stocare a statiei de tratare a levigatului. Tratarea levigatului inainte de eliminare in Paraul Techenis se va realiza in cadrul unei instalatii de osmoza inversa in doua etape in conformitate cu Avizul de Gospodarire a Apelor nr. 161/octombrie 2009. Concentratul va fi stocat intr-un rezervor de 200 m³ in vederea eliminarii ca deseuri periculoase. Capacitatea rezervorului asigura stocarea concentratului timp de o saptamana in caz de ploii puternice. In statia de epurare va fi tratat si levigatul adus de la depozitele neconforme inchise.

Colectarea si transportul levigatului de la depozitele neconforme inchise va fi realizata de catre operator.

In masura in care, la inchiderea depozitului, va fi posibila utilizarea namolurilor, (pe baza analizelor de laborator si testelor pedologice) , operatorul va receptiona si inregistra furnizarea de namoluri de la statiile de tratare a apei, pentru utilizare in conformitate cu bunele practici de depozitare a namolurilor si reglementarile aplicabile privind protectia mediului.

Canalul principal pentru ape de suprafata va fi construit de-a lungul partii estice a celulei 1 a depozitului catre nord, intre celula 1 si statia de TMB catre vest si apoi, cu urmarirea gravitatiei naturale, catre nord. Apa de suprafata din sud catre celula 1 va fi drenata printr-un canal temporar catre vest si apoi catre nord la canalul principal de apa de suprafata.

A fost prevazut un drum catre celula 1 a depozitului, care permite, de asemenea, accesul la putul de apa din partea de sud a depozitului. Acest drum cu doua benzi, care permite trecerea a doua vehicule, are o latime de aproximativ 7 m.

c) Monitorizarea post-inchidere a depozitului

Conform prevederilor legale, operatorul depozitului este obligat sa efectueze monitorizarea post-inchidere, pe o perioada stabilita de catre autoritatea de mediu competenta (minimum 30 ani). Aceasta perioada poate fi prelungita daca in cursul derularii programului de monitorizare se constata ca depozitul nu este inca stabil si poate prezenta riscuri pentru factorii de mediu si sanatatea umana.

Operatorul depozitului de deseuri este obligat sa raporteze rezultatele activitatii de auto-monitorizare catre autoritatea de mediu competenta, conform programului de monitorizare si la cererea acesteia.

Dupa inchiderea Celulei 1 si executia sistemului de colectare a gazului de depozit, operatorul va avea obligatia de a monitoriza in permanenta, pe intreaga suprafata a celulei inchise emisiile de CH₄ pentru depistarea si repararea eventualelor defectiuni in sistemul de inchidere si colectare a gazului al celulei si de a exploata in conditiile reglementarilor aplicabile, instalatia de extractie si de ardere controlata a gazului de depozit, in cazul in care in urma masuratorilor se impune acest lucru).

Lucrarile de inchidere a celulei se vor executa in conformitate cu cerintele Normativului aprobat cu Ordinul 757 din 2004.

d) Instalațiile de pe amplasament si structurile auxiliare

Cu excepția celulelor depozitului, instalațiile de pe amplasament si structurile auxiliare sunt considerate ca făcând parte din depozitul conform în fazele de construcție, operare si monitorizare. Mai jos sunt prezentate instalațiile si structurile auxiliare de pe amplasament, precum si utilajele si dotarile aferente, care sunt prezentate detaliat, incluzand specificatiile tehnice, in Proiectul Tehnic (**Anexa C**):

- Container de recepție si cântar;
- Cladire administrativa;
- Garaj;

- Atelier;
- Zona de securitate;
- Parcare;
- Statie de transformare pentru alimentarea cu energie electrica;
- Stație de spalare a roților, cu pompa cu inalta presiune;
- Sistemul de alimentare si distribuție a apei (inclusiv forarea si bazinul de stocare cu clorurare, sisteme de pompare, hidranti si hidrofor);
- Sistem de colectare a apelor uzate;
- Stație de tratare a levigatului (bazin de stocare, instalația de osmoza inversa, Stația de pompare permeat, bazin pentru concentrat);
- Sistem de distribuție a energiei si iluminat exterior;
- Sistem de colectare a gazului de depozit
- Sistem de ardere controlata a gazului de depozit;
- Sistem de stingere a incendiilor;
- Împrejmuire.
- Utilaje de lucru si dotari care fac parte din dotarea depozitului
- Maturatoare stradale
- Compactoare deseuri 2 buc;
- Laborator;
- Sistem de supraveghere si alarma;
- Cazan si boiler electric pentru incalzire si apa calda;
- Container 30 m³ – 4 buc;
- Vehicule pick-up – 2 buc.
- Camioane cu bena 12 m³ – 2 buc.
- Incarcatoare frontale , 2 buc.

II.2.2. Activitatea 2

a) **Transportul deșeurilor reziduale de la stațiile de transfer și transportul refuzului stațiilor de sortare reciclabile colectate separat, la depozitul conform de la Sinpaul**

Deseul procesat în stațiile de transfer (care realizează doar compactarea și, pe această cale, optimizarea transportului deșeurilor) este colectat și transportat la depozitul conform de către mai mulți operatori, prin contracte specifice. Din studiile efectuate, deseul residual are un conținut ridicat de materie organică.

Prin proiecte finanțate în cadrul schemei PHARE CES, au fost realizate două stații de transfer noi, care au intrat în funcțiune până în anul 2011 (Tarnăveni, Riciu), și o stație de transfer la Bălăușeri, finanțată prin OG nr. 7-2006.. O altă stație de transfer a fost pusă în funcțiune în anul 2009, printr-o altă schemă de finanțare, la Reghin. Prin proiect, este realizată în prezent o stație de transfer la Cristești. Tabloul stațiilor de transfer ale căror deseuri vor fi primite la depozit în cadrul SIMD Mures este prezentat în **tabelul 6** de mai jos :

Tabel 6: Statii de transfer noi în judetul Mureş

Numar zona	Amplasament	Capacitate proiectata	Distanta la depozit	Tip statie
Zona1	Sînpaul	t/a	0 km	Transport direct la depozit sau TMB
Zona2	TîrguMureş–Cristeşti	65.000 t/a	20 km	Compactororizontal
Zona3	Sighişoara	16.000 t/a	(63 km după2017)	Depozit(transfersimplu după2017)
Zona4	Reghin	23.000 t/a	50 km	Compactororizontal
Zona5	Tárnăveni	14.000 t/a	24 km	Compactororizontal
Zona 6	Bălăuşeri	10,000 t/a	32 km	Compactororizontal
Zona 7	Rîciu	5.300 t/a	45 km	Compactororizontal

Observatie : Operatorul va masura in perioada de mobilizare cantitatile reale ce vor fi furnizate de statiile de transfer, intrucat la unele din acestea se executa si operatiuni de sortare.

Exista si un numar de 7 statii de sortare (Acatari, Sighisoara - care pana in 2017 va depozita refuzul la depozitul Sighisoara, Riciu, Balauseri, Tirmaveni, Cristesti, Reghin), la iesirea carora, pe langa reciclabilele vandabile direct, se genereaza refuz. Refuzul e in prezent transportat si depozitat la diferite depozite conforme, prin contracte specifice.

Operatorul depozitului , pe baza controlului si evidentierii cantitatilor de refuz, va stabili capacitatea si necesarul de transport, intocmind graficul de transport in consecinta.

In aceleasi conditii , Operatorul va evidentia, analiza si controla cantitatile reale de refuz de la statia de compostare Cristesti.

Prin contractul ce ii va fi atribuit, operatorul va realiza, pe langa administrarea depozitului si eliminarea deseurilor prin depozitare, transportul deseurilor de la statiile de transfer Tarnaveni, Balauseri si Raci, a refuzului de la statiile de sortare aferente statiilor de transfer numite mai sus si a refuzului statiei de sortare Acatari,. Colectarea si transportul deseurilor de la statiile de transfer si de la statiile de sortare va intra in functiune esalonat, odata cu incheierea contractelor legale privind gestionarea acestor statii Fluxurile de deseuri spre depozit sunt reprezentate grafic in **figura 3** de mai jos.

Deseurile de la Statia de sortare, compostare si transfer Cristesti, destinate eliminarii prin depozitare, vor fi aduse la depozit de catre Operatorul Statiei respective.

Pe durata contractului de operare, Operatorul depozitului se va asigura de cooperarea cu operatorul Statiei TMB, pentru reducerea cantitatilor de deseuri ce se vor elimina prin depozitare. Se va asigura preluarea Materialului Organic Asemănător Compostului (MOAC) maturat care rezulta la neutralizarea materialelor organice sortate in statia TMB. Pe baza analizelor impuse de prevederile legale in vigoare, acest material va putea fi utilizat la acoperirea depozitului, deasupra stratului de impermeabilizare si/sau la acoperiri temporare.

Operatorul va monitoriza toti operatorii care vor aduce in mod direct deseuri in amestec la depozit, respectand sistemul de management al deseurilor (deseurile reziduale de la statiile de transfer Tg Mures - Cristesti si Reghin vor trece prin TMB, iar de la cellate statii de transfer, inclusiv de la zonele adiacente Sinpaul, vor fi eliminate direct in depozit) si controland continuu compozitia deseurilor aduse pentru depozitare, pentru respectarea prevederilor privind deseurile admise in depozit, potrivit prevederilor legale

b) Incarcarea si transportul containerelor de la statiile de transfer

La iesirea din statiile de transfer se prezinta, pe platforma, containere continand deseuri reziduale, mixt, compactat cu ajutorul unor prese, in containere avand capacitatea de 30 m³ si 40 m³. Containerelor de compactare metalice inchise sunt incarcate pe platforma autovehiculelor de transfer, cu ajutorul cate unui dispozitiv hidraulic cu carlig aflat in dotarea fiecarui vehicul. Autovehiculele de transport vor asigura, in incinta statiilor de transfer deservite, inclusiv manevrarea containerelor de transfer, respectiv inlocuirea containerului plin de la fiecare presa de compactare cu cate un container gol si asezarea containerelor pline, respectiv goale, pe platforma de depozitare intermediara containere (goale, respectiv pline)

Statiile de transfer au obligatia sa contribuie la optimizarea utilizării vehiculelor de transport si sa asigure in timp util toate informatiile necesare stabilirii programului flotei operatorului depozitului de deseuri.

Deseurile reziduale de la statiile de transfer Tg Mures – Cristesti si Reghin sint transportate la TMB de catre operatorii acestor statii de transfer.

In **tabelul 7** de mai jos se prezinta dotarea pusa la dispozitie prin Proiect pentru asigurarea transferului.

Tabel7 Dotarea aferenta transferului, corespunzator infrastructurii create prin proiect:

	Indicator	Unitate	Fara proiect 2013	Cu proiect 2013
1	Număr si capacitate statii de transfer	Nr. t / an	4 52.000	5 117.000
2	Număr camioane de transfer (vehicule de mare tonaj cu carlig de ridicare) si remorci	Nr	4/0	4/0
3	Număr containere deschise (40 m ³)	Nr	0	0
4	Număr containere cu compactare (30 m ³)	Nr	29	14

Prin atribuirea acestor activitati se completeaza pozitia operatorului in cadrul SIMD Mures in conformitate cu schema ce a stat la baza proiectarii si finatarii acestuia prin SF . Activitatile sunt conforme cu schema prezentata in **figura 3** de mai jos :

Conceptul de gestionare a deșeurilor în județul Mureș prevăzut pentru anul 2013

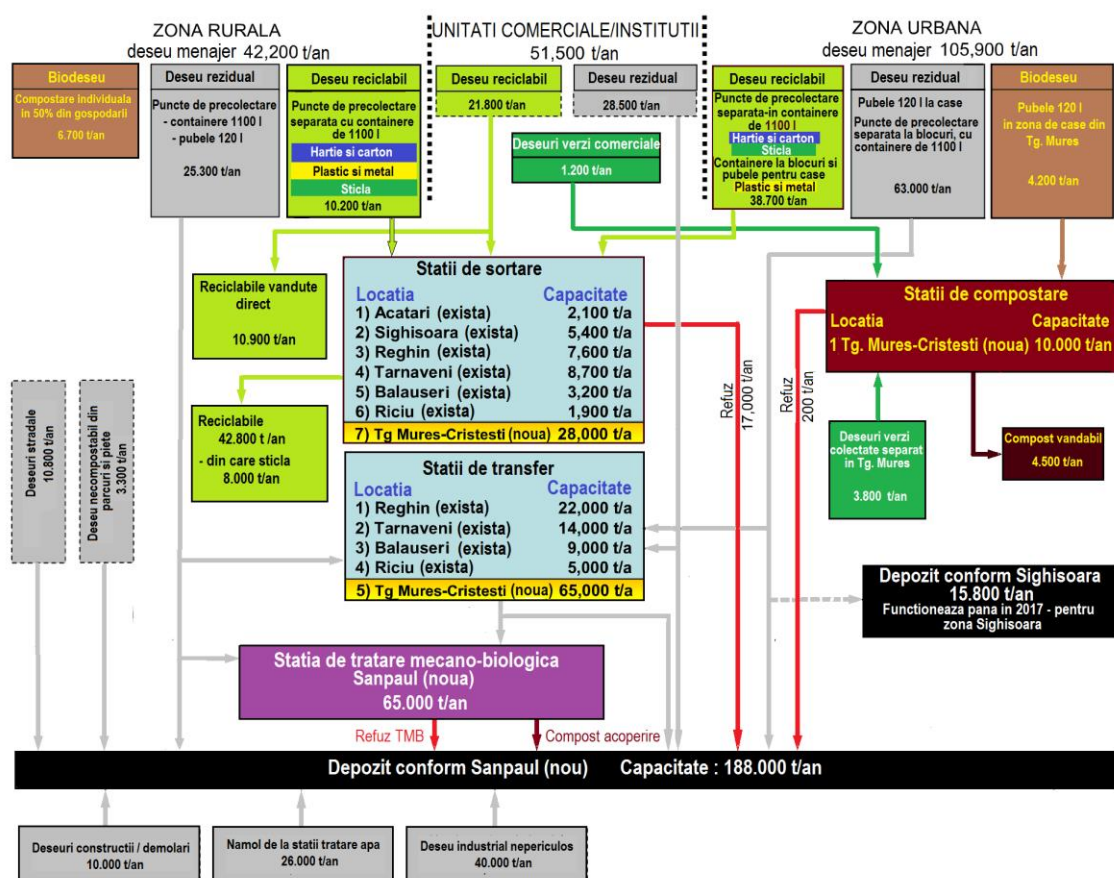


Fig. 3 – Sistemul de management integrat al deșeurilor în Județul Mureș - fluxuri și componente

II.3. Cerințe generale privind operarea

Operatorul își va desfășura activitățile în conformitate cu contractul care va fi atribuit potrivit prevederilor legale și cu :

- Condițiile generale de prestare a serviciilor din prezentul caiet de sarcini;
- Condițiile specifice și listele de cerințe tehnice prezentate în Anexa Cerințe Tehnice la prezentul Caiet de Sarcini (**Anexa B** la prezentul Caiet de Sarcini);
- Regulamentului de organizare și funcționare al serviciului de salubritate în județul Mureș (**Anexa E** la prezentul Caiet de Sarcini);
- Propunerii sale financiare și tehnice;
- Cerințelor care decurg din prevederile legale, din normele și standardele aplicabile, în vigoare.

II.3.1. Generalități

Prezentul caiet de sarcini stabilește condițiile de desfășurare a activităților specifice ale serviciului de salubritate, activități nominalizate în [secțiunea II.2](#), stabilind nivelurile de calitate, indicatorii de performanță operaționali, cerințele și condițiile tehnice necesare funcționării acestui serviciu în condiții de eficiență și siguranță.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația necesară desfășurării activităților nominalizate în [secțiunea II.2](#) și constituie ansamblul cerințelor tehnice de bază.

Prezentul caiet de sarcini conține specificațiile tehnice care definesc caracteristicile referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, precum și sistemele de asigurare a calității, terminologia, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea, în conformitate cu prevederile continute în capitolul III. și capitolul IV al prezentului caiet de sarcini, precum și în Anexa de cerințe tehnice

Specificațiile tehnice se referă la algoritmul executării activităților, la verificarea, inspecția și condițiile de recepție a serviciilor, precum și la celelalte condiții care derivă din actele normative și reglementările în legătură cu desfășurarea serviciului de salubritate, în conformitate cu activitățile specific nominalizate la [secțiunea II.2](#).

Caietul de sarcini precizează reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul prestării activităților nominalizate și care sunt în vigoare.

Termenii, expresiile și abrevierile utilizate sunt cele din regulamentul serviciului de salubritate. Prezentul Caiet de sarcini a fost stabilit pe baza legislației aplicabile în vigoare și precizează **cerințele minime** ale autorității contractante pentru realizarea activităților descrise mai sus, din care decurg și **condițiile minime** în care trebuie să se desfășoare și finalizeze procedura pentru delegarea de gestiune prin concesiune a Serviciului public de salubritate activitățile menționate mai sus .

Modalitatea de gestiune a serviciului de salubritate aleasă pentru activitățile descrise mai sus este gestiunea delegată, prin care în conformitate cu legea, Unitățile administrativ-teritoriale, atribuie unuia sau mai multor operatori toate ori numai o parte din competențele și responsabilitățile proprii privind furnizarea/prestarea serviciului de salubritate, precum și concesiunea sistemelor publice de salubritate aferente serviciului, respectiv dreptul și obligația de administrare și de exploatare a acestora, pe baza unui contract de delegare a gestiunii”.

În cadrul SIMD Mures, procedura de atribuire a contractelor de delegare a gestiunii serviciului de salubritate a localităților este stabilită în baza prevederilor OUG nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare.

În acest sens, conform Statutului Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Ecolect Mures, creată în vederea implementării proiectului, Autoritatea Contractantă pentru contractele de colectare a deșeurilor va fi ADI Ecolect Mures, pentru contractul de delegare a gestiunii stației de sortare/transfer și compostare de la Cristesti, pentru contractul de delegare a gestiunii stației TMB de la Sinpaul și pentru contractul de delegare a administrării depozitului de la Sinpaul, Autoritatea Contractantă este Consiliul Județean Mures.

Activitățile specifice serviciului de salubritate se organizează și se desfășoară pe baza Regulamentului serviciului și a prezentului caiet de sarcini, aprobate prin hotărâri ale autorității deliberative ale CJ Mures.

Prezentul Caiet de sarcini este anexa la Contractul de delegare a gestiunii serviciilor publice de salubritate pentru activitățile menționate mai sus, și constituie ansamblul cerințelor tehnice minime ale Autorității Contractante.

Unele dintre informatiile prezentate in acest document sunt orientative si sunt furnizate cu scopul de a-i ajuta pe ofertanți să își elaboreze ofertele, fără a avea un caracter exhaustiv.

Astfel, de exemplu, cantitatile de deseuri sunt cantitati estimate si nu sunt garantate de Autoritatea Contractanta. Indicatorii de performanta operationalamentionati in prezentul Caiet de Sarcini sunt stabiliti ca urmare a acestor cantitati estimate.

Ofertanții isi vor organiza propriile investigatii și vizite în amplasamente pentru a verifica informatiile furnizate si continute in acest document, precum și pentru a obtine alte informatii suplimentare, inainte de a depune ofertele.

Contractul de delegare a gestiunii va fi insotit in mod obligatoriu de urmatoarele anexe:

- (i) Caietul de sarcini si anexele sale;
- (ii) Regulamentul serviciului de salubritate;
- (iii) Inventarul bunurilor mobile si imobile, proprietate publica sau privata a Consiliului Judetean Mures/unitatilor administrativ-teritoriale membre ADI Ecolect puse la dispozitie pentru realizarii activitatilor aferente serviciului de salubritate delegat operatorilor;
- (iv) Procesul verbal de predare-preluare a bunurilor concesionate;
- (v) Propunerea financiara aoperatorului
- (vi) Propunerea tehnica a operatorului.

In cazul unor neconcordanțe sau contradicții între prevederile din cadrul unor documente, prioritatea interpretării este data de ordinea prezentată mai sus a documentelor.

II.3.2. Cerinte generale

Operatorul este responsabil pentru execuția la timp a tuturor activităților prevăzute și pentru obținerea rezultatelor stabilite prin Caietul de sarcini

Operatorul trebuie să ia măsuri corespunzătoare pentru prevenirea și combaterea tuturor riscurilor asociate activității, așa cum sunt ele prezentate în matricea riscurilor (secțiunea [IV.11](#) [Alocarea responsabilităților și a riscurilor contractuale]). Operatorul va realiza toate cerințele din contract și documentele incluse în contract, așa cum sunt ele definite în secțiunea III.1, cu respectarea regulamentului de organizare și funcționare a serviciului, a prescripțiilor, normelor și normativelor tehnice în vigoare și respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu.

Operatorii trebuie să presteze serviciul cu respectarea principiilor universalității, accesibilității, continuității și egalității de tratament între utilizatori. Aceștia se obligă să pună în aplicare metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor, inclusiv prin aplicarea procedurilor concurențiale prevăzute de normele legale în vigoare privind achizițiile publice.

Operatorii își pot desfășura activitatea pe baza licenței pe care au obținut-o de la A.N.R.S.C și a contractului de delegare a gestiunii.

Operatorii serviciului de salubritate vor asigura respectarea următoarelor cerințe generale, la care se vor adăuga cele specifice, menționate în caietul de sarcini în cadrul secțiunilor III și IV, precum și în Anexa de Cerințe Tehnice prezentul caiet de sarcini (Anexa B):

- respectarea prevederilor legale, a normelor, a prescripțiilor și regulamentelor privind forța de muncă, igiena muncii, protecția muncii, coordonarea SSM, gospodărirea apelor, protecția mediului, urmărirea comportării în timp a construcțiilor, prevenirea și combaterea incendiilor;

- detinerea si actualizarea tuturor avizelor, acordurilor, autorizatiilor si licentelor necesare prestarii activitatilor, in conformitate cu legislatia in vigoare;
- respectarea indicatorilor de performanță și calitate stabiliți prin contractul de delegare a gestiunii și precizați în regulamentul serviciului de salubritate, precum si a indicatorilor de performanta operationali din prezentul Caiet de Sarcini;
- aplicarea masurilor necesare astfel încât transportul, sortarea, compostarea, transferul si eliminarea deseurilor sa se faca in conditii de respectare a reglementarilor privind protectia populatiei, a mediului si a regulamentului serviciului, parte a contractului de delegare.
- exploatarea, întreținerea și reparația instalațiilor, echipamentelor și utilajelor cu personal autorizat.
- furnizarea către autoritatea administrației publice locale, ADI Ecolect si A.N.R.S.C. a informațiilor solicitate și accesul la documentațiile și la actele individuale pe baza cărora prestează serviciul de salubritate, în condițiile legii;
- asigurarea continua a respectarii cerintelor de calitate a executiei serviciului si sprijinirea AC si a celorlalti operatori si a AC pentru extinderea si cresterea calitatii precolectării selective si pentru reducerea cantitatilor de deseuri eliminate prin depozitare finala;
- elaborarea si tinerea la zi a tuturor planurilor si programelor mentionate in Contract si in Caietul de sarcini, avizate de catre AC;
- realizarea unui sistem de servicii pentru utilizatori/clienti si de informare si educare a utilizatorilor si clientilor, sa stabileasca si sa tina la zi un sistem de evidență și de rezolvare operativă a sesizărilor și reclamațiilor. Termenii si conditiile sunt prezentate la sectiunea III.11.1.c;
- tinerea unei evidente distincte pe fiecare activitate(Depozitare, Transport) si, in cadrul fiecarei activitati, pentru fiecare proces , si tinerea unei contabilitati separate pentru fiecare tip de activitate, serviciu și locatie de operare, pentru a se putea stabili tarife juste în concordanță cu cheltuielile efectuate;
- tinerea unei evidente a gestiunii materialelor intrate si iesite din Unitate (deșeuri, reziduuri, refuzuri, recuperate, valorificate) și raportarea periodică a situației catre autoritățile competente, conform prevederilor legale în vigoare si contractului de delegare;
- evitarea amestecarii deseurilor periculoase cu deseuri nepericuloase si a generarii de poluari prin descarcari necontrolate de deseuri, levigat si emisii atmosferice peste limitele admisibile;
- asigurarea in permanenta a personalului de conducere si de operare necesar (numeric si din punct de vedere al calificarii si pregatirii continue) pentru prestarea activităților asumate prin contract;
- conducerea operativă și asigurarea mijloacelor tehnice și a personalului de intervenție;
- asigurarea unor dotari instalații și echipamente proprii specifice, necesare pentru prestarea activităților în condițiile stabilite prin contract si pentru atingerea tintelor specificate si realizarea indicatorilor de performanta prescrisi;repararea si înlocuirea echipamentelor, instalatiilor si utilajelor de lucru cu defectiuni sau care nu ating productivitatea ceruta si a mijloacelor de colectare si transport proprii care prezintă defectiuni sau neetanșități, ori nu sunt eficiente;
- respectarea condițiilor specifice stabilite de autoritatea administrației publice locale.

Pe intreaga durata a contractului operatorul este singurul responsabil fata de terti de consecintele actelor personalului care presteaza serviciul contractat. In acest sens, operatorul va trebui :

- sa incheie contracte de asigurare pentru pagubele aduse la infrastructura exploatata in desfasurarea activitatilor;
- sa plateasca, pe seama sa, despagubiri persoanelor fizice sau juridice pentru prejudiciile provocate din culpa, inclusiv pentru restrictiile impuse detinatorilor de terenuri aflate in perimetrul zonelor de protectie instituite, conform prevederilor legale;
- sa plateasca, pe seama sa, despagubiri pentru intreruperea nejustificata a prestarii Serviciului si sa plateasca penalitati in cazul prestarii Serviciului sub parametrii de calitate si cantitate;
- sa pastreze curatenia si igiena cailor publice utilizate pentru transportul deseurilor de la statiile de transfer la depozit;
- luarea tuturor masurilor pentru asigurarea continuitatii serviciului, pentru prevenirea si recuperarea intarzierilor si intreruperilor cauzate de starea vremii si/sau a conditiile de trafic, de exemplu (fără a se limita la) conditii de iarnă, trafic congestionat si devieri de drumuri cauzate de lucrări, intrucat nu va fi despagubit in niciun fel in aceste cazuri; In caz de intrerupere previzibila a serviciului, partiala sau totala, operatorul trebuie sa notifice in avans AC/ADI Ecolect, ceilalti operatori din Aria de Servicii, cu cel putin 30 zile inainte si sa ia de comun acord cu acesta masurile ce se impun, in cazul intreruperilor programate, iar in cazul intreruperilor accidentale informarea privind intreruperea activitatii se va realiza de indata.

In caz de intrerupere accidentala, notificare AC/ADI se va face in interval de cel mult o ora de la aparitia evenimentului care a provocat inchiderea temporara sau intreruperea. Notificarea va contine si previziunea asupra duratei intreruperii sau inchiderii, cauzele detaliate ale acestora, impactul asupra sistemului si masurile ce se impun a fi luate pe durata de intrerupere/inchidere si dupa terminarea acesteia, pentru recuperarea ramanerilor in urma.

II.4. Obligatiile și răspunderile personalului operativ al operatorului

Aceste obligatii sunt cuprinse în regulamentul serviciului, (**anexa E**) la prezentul caiet de sarcini, si vor fi cuprinse in Planul resurselor umane si al perfectionarii continue a fortei de munca ([sectiunea III.3.12](#))

II.5. Intretinere, Reparatii, Inlocuiri, Investitii

Condițiile de realizare a reparațiilor, a investițiilor, precum și a altor cheltuieli pe care le va face operatorul, inclusiv modul de aprobare și decontare a acestora în cadrul relațiilor contractuale dintre autoritatea administrației publice locale și operator sunt prezentate in cadrul cerintelor specific din prezentul Caiet de Sarcini, in [sectiunea III.10](#).

III. Cerinte specifice privind conținutul serviciilor

III.1. Obiectivul si obiectul contractului contractului si sfera activitatilor delegate

Obiectivul general al acestui contract de delegare este de a asigura un sistem eficient, corespunzator proiectului implementat, de operare si administrare (inclusiv inchiderea celulei 1) a Depozitului si de a gestiona un transport optimizat pentru deșeurile procesate la statiile de transfer din aria de servicii (Tarnaveni, Balauseri si Raci) si deseurile refuz de la statiile de sortare din aria de servicii (Tarnaveni, Raci, Acaturi) la Depozitul judetean Mures de la Sinpaul.

Gestiunea serviciilor de operare si administrare a Depozitului si de transport al deșeurilor la Depozit se află, in responsabilitatea Judetului Mures.. Ea se va realiza prin delegare, în baza contractului de delegare a gestiunii care va fi atribuit unui operator, prin procedura licitatiei publice deschise, in conformitate cu dispozitiile OUG nr. 34/2006, coroborate cu prevederile HG 71/2007 si ale Legii nr.101/2006.

Procedura de delegare aleasa de Autoritatea Contractanta pentru contractul ce va fi atribuit este de delegare prin concesiune.

Ofertantul caruia i se va atribui delegarea va fi un operator (sau o asociere de operatori) de drept privat, si poate fi:

- societate comerciala cu capital social integral al unitatilor administrativ-teritoriale, infiintate de autoritățile deliberative ale acestora;
- societate comerciala rezultata ca urmare a reorganizării regiilor autonome de interes local sau judetean ori a serviciilor publice de interes local sau judetean, existente la data intrării in vigoare a Legii 51 din 2006,, al căror capital social este detinut in totalitate de unitățile administrativ-teritoriale, in calitate de asociat sau de actionar unic;
- societate comerciala cu capital social privat;
- societate comerciala cu capital social mixt.

Operatorii serviciului de salubritate care participa la procedura organizata pentru delegarea gestiunii serviciului trebuie sa facă dovada:

- competentei tehnico-organizatorice,
- unei metode eficiente si usor de monitorizat in ceea ce priveste desfasurarea activitatilor contractate
- licentierii pentru activitatile delegate potrivit prezentului caiet de sarcini;
- competentei privind calificarea personalului si a managementului;
- asigurării unei dotări tehnico-materiale adecvate, prin care sa garanteze capacitatea de a presta serviciul la nivelul parametrilor cantitativi si calitativi prevăzuti in regulamentul serviciului de salubritate si pentru toate tipurile de activitati contractate.

Contractul de delegare a gestiunii serviciului de salubritate este un contract încheiat în forma scrisă, prin care CJ Mures, în calitate de delegatar, atribuie, pe o perioadă determinată, unui operator licențiat, în calitate de delegat, care acționează pe riscul și răspunderea sa, dreptul și obligația de a furniza/presta activitățile ce fac obiectul prezentului caiet de sarcini inclusiv dreptul și obligația de a administra și de a exploata infrastructura tehnico-edilitară aferentă acestor activități.

Contractul de delegare a gestiunii este asimilat actelor administrative și intra sub incidența prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Contractul de delegare a gestiunii va cuprinde, în mod obligatoriu de următoarele anexe:

- caietul de sarcini;
- regulamentul serviciului;
- inventarul bunurilor mobile și imobile, proprietate publică sau privată a unităților administrativ-teritoriale aferente serviciului;
- procesul-verbal de predare-preluare a bunurilor concesionate.

Licențele/autorizațiile necesare operatorului desfășurării activităților delegate În cazul unor neconcordanțe sau contradicții între prevederile din cadrul unor documente, prioritatea interpretării este dată de ordinea prezentată mai sus a documentelor.

AC va atribui și încheia un contract de delegare a gestiunii activității de operare și administrare a Depozitului și de efectuare a transportului refuzului de la stațiile de sortare și de compostare și a deșeurilor compactate la stațiile de transfer care nu au capacitatea proprie de transport la stația TMB/depozit, conform Ariei de Servicii și Caietului de sarcini către Depozitul județean Mures.

III.2. Descriere generală a serviciilor și cerințelor pentru planuri, programe și rapoarte

III.2.1.Descrierea generală a serviciilor operatorului

a) Operatorul trebuie să opereze și să asigure managementul Depozitului conform Sanpaul (denumit în continuare UNITATE), în ceea ce privește:

- Recepția, extracția deșeurilor neconforme, managementul deșeurilor neconforme extrase;
- Eliminarea deșeurilor solide în interiorul suprafeței definite în Proiectul Tehnic (**Anexa C**)
- Compactarea și acoperirea deșeurilor solide care se elimină prin depozitare;
- Elaborarea și executia planurilor pentru închiderea și reabilitarea celulelor, elaborarea și executia planurilor de remediere la Unitate
- Colectarea, monitorizarea și tratarea levigatului;
- Colectarea, monitorizarea și tratarea apelor de suprafață;
- Colectarea, monitorizarea și tratarea gazului de depozit emis;
- Imprejmuirea și asigurarea suprafeței unității împotriva furtului și împotriva accesului persoanelor neautorizate;
- Stabilirea și luarea măsurilor pentru controlul influențelor asupra mediului cauzate de: mirosuri, zgomet, praf, scurgeri, infecții, insecte, rozătoare, pasări, dar nelimitându-se la acestea.

- Prevenirea si interventia imediata in cazul declansarii unor incendii spontane si a altor situatii special si de urgenta.
- b) Transportul deeurilor reziduale de la statiile de transfer si de sortare arondate in Aria de Activitate, utilizand vehiculele specifice concesionate si, daca e cazul, cele proprii, considerate necesare.**
- c) Intretinerea unitatii elaborarea si executia unui program cuprinzator de management al Activitatilor de Intretinere pentru unitate (cladiri, spatii, instalatii, echipamente, vehicule, etc)**
- d) Elaborarea si executia programelor de instruire si dezvoltare a cunostintelor si abilitatilor Personalului Operatorului**
- e) Intretinerea relatiilor cu tertii si executia serviciilor pentru acestia, inclusiv cantarirea deeurilor care sosesc la unitate si asistenta acordata AC in ce priveste stabilirea tarifelor pentru deseuri si realizarea activitatilor delegate, asa cum se mentioneaza in prezentul Caiet de sarcini.**
- f) Elaborarea si executia Planurilor de Reparatii, Inlocuiri, Remedieri.**
- g) Intocmirea de rapoarte periodice cu privire la operare si la managementul unitatii.**
- h) Exceptand cazurile in care se prevede altfel, executarea tuturor responsabilitatilor de management, financiare si administrative cu referire la eliminarea deeurilor solide la unitate**
- i) Transferul deeurilor depozitate ilegal la unitate si Reabilitarea unitatii**
- j) Sprijinirea AC/ADI in activitatile de tranzitie a Unitatii.**

Activitatile se vor desfasura in conformitate cu cerintele minimale exprimate mai jos si vor fi cuprinse in planurile si programele pe care Operatorul le va elabora, supune spre aprobare AC si le va aplica.

III.2.2. Sarcini generale cu privire la Planuri si Programe

a) Lista de Planuri si Programe

Operatorul va elabora, atat in Perioada de Mobilizare cat si dupa aceasta perioada (luand in considerare si cerintele specific din **Anexa B** de Cerinte Tehnice la prezentul Caiet de Sarcini), Planuri si Programe, care vor fi inaintate, pentru avizare, AC., potrivit specificatiilor din Anexa amintita. Lista Planurilor si Programelor este prezentata mai jos la lit. a), iar cerintele generale de elaborare a continutului acestora sunt prezentate la lit. b), care urmeaza.

Aceste Planuri si Programe vor sta atat la baza desfasurarii operarii propriu-zise a serviciilor. Pe baza Planurilor si Programelor avizate de AC, Operatorul va prezenta rapoartele sale, iar AC va executa monitorizarea si controlul activitatilor.

Date suplimentare se dau, pentru fiecare dintre Planuri si Programe, in sectiunile III.3 la III.5.

In capitolul III.6 se prezinta pe larg cerintele referitoare la raportare fata de AC, care se va face pe baza planurilor si programelor elaborate si implementate de Operator.

Un Plan/Program de Mobilizare si Incepere a Operarii, care sa includa un program detaliat si cuprinzator pentru fiecare din urmatoarele domenii:

- Monitorizare si Prelevare de Probe;

- Recuperarea Informala a materialelor din deseuri si Managementul Colectorilor Informali;
- Sanatate si Securitate a Muncii (SSM);
- Cerinte pentru Autoritatea contractanta privind Separarea la Sursa;
- Management de Mediu si Reducerea Poluarii
- Managementul Activitatilor de Intretinere
- Management Financiar si Sisteme de Servicii de Informare a Tertilor
- Relatiile cu Comunitatea si Educatia Publica
- Managementul Materialelor
- Managementul Calitatii
- Managementul Fortei de Munca si al Calificarii

Un plan de Execuție a Serviciilor, care va include:

- Un plan de operații;
- Proceduri operationale standard;
- Manuale de operare și intretinere;
- Plan de Inchidere si reabilitare;
- Plan de Tranzitie;

Programul de Management al Activelor, care va include:

- Analiza situatiei Activelor pe termen mediu;
- Analiza Situatiei Finale a Activelor;
- Plan de remediere a activelor .

Rapoarte

- Raportari zilnice, curente;
- Raportul lunar (ce insoteste obligatoriu Situatiile de Plata);
- Un Raport Trimestrial de activitate;
- Un Raport Anual de activitate;

b) Cerinte Generale pentru Planuri si Programe

In conformitate cu fiecare dintre planurile si programele listate in Sectiunea III.2.2.lit.a), Operatorul va trebui sa asigure indeplinirea urmatoarelor cerinte:

- Operatorul va trebui sa transmita fiecare dintre Planuri si Programe catre AC in limba Romana in vederea evaluarii si avizarii, in termenele precizate in cuprinsul caietului de sarcini si ale Anexei de Cerinte Tehnice la prezentul Caiet de Sarcini;
- In activitatea de pregatire a Planurilor si Programelor, Operatorul se va consulta cu reprezentantul AC pe masura ce documentele sunt elaborate;
- Operatorul trebuie sa inceapa implementarea recomandarilor facute de AC la Planurile si Programele elaborate in conformitate cu un grafic de implementare stabilit in planurile/programele respective, imediat dupa primirea aprobarii Planurilor si programelor de la AC;

- Operatorul va trebui sa revizuiasca si sa actualizeze fiecare din planurile si programele elaborate anual, in fiecare an, si va trebui sa adauge in aceste planuri si programe revizuite anual fise de evidenta ale evaluarilor, actualizarilor si reviziilor;
- Operatorul va trebui sa asigure un raport de situatie asupra stadiului implementarii in documente a tuturor recomandarilor stabilite, ca parte a Rapoartelor trimestriale si Rapoartelor Anuale;
- Planurile si Programele trebuie sa fie implementate de Operator, pe cheltuiala sa proprie;

c) **Conformarea legala a planurilor si programelor**

Operatorul va trebui sa se asigure ca toate planurile si programele cerute a fi elaborate, precum si toate recomandarile continute sunt compatibile si in deplina concordanta cu legislatia aplicabila si ca elaborarea lor s- a facut in conformitate cu Indicatorii de Performanta operationala, de calitate si de mediu stabiliti,

Anual, Operatorul va organiza un audit al conformarii legislative, ale carui rezultate vor fi prezentate AC/ADI.

III.3. Planul de Mobilizare si Incepere a activitatii

III.3.1. Generalitati

Operatorul trebuie sa elaboreze si sa implementeze un Plan de Mobilizare si Incepere a Activitatii, care sa includa planurile, programele si activitatile descrise la Sectiunile III.3.1- III.3.12 din acest Caiet de Sarcini si din **Anexa B**.

III.3.2. Programul de Monitorizare si prelevare a probelor

Operatorul va trebui sa elaboreze, pentru unitate programe de prelevare de probe si de monitorizare in ce priveste caracterizarea deseurilor, materialul din depozit, gazul emis, levigatul generat, apa de suprafata si apa subterana precum si a namolurilor rezultate de la statia de tratare a apelor uzate interioare depozitului. Programul de prelevare de Probe si Monitorizare trebuie sa cuprinda:

- Motivari, metode, proceduri, protocoale, locatii si programe detaliate pentru toate prelevarile de probe si testarile acestora, in concordanta cu Programele de Prelevare de Probe si Monitorizare;
- Un program pentru inspectie, prelevare de probe si monitorizare a depozitului si pentru caracterizarea deseurilor livrate la Unitate;
- Un program de prelevare probe si monitorizare a generarii de gaz de depozit, de colectare a acestuia si de masurare a emisiilor de la unitate;
- Un program de prelevare si monitorizare privind generarea, acumularea, colectarea si tratarea levigatului de la unitate si pentru descarcarea si tratarea efluentului din cadrul unitatii;
- Un program de prelevare si monitorizare a calitatii apei de suprafata si a apelor subterane in cadrul unitatii si in vecinatate;
- Un program de prelevare si monitorizare a namolurilor rezultate la operatiunea de tratare a apelor uzate din incinta depozitului si a namolurilor aduse de la statiile de tratare a apelor uzate.
- Un program de monitorizare a conformarii Unitatii la cerintele standardelor cuprinse in legislatia aplicabila si in autorizatiile de functionare pentru unitate;

- O procedura si un formular detaliat pentru notificarea imediata a AC si a oricarei organizatii de reglementare relevante asupra oricarui esec in a indeplini cerintele impuse de standardele cuprinse in Programul de Prelevare Probe si Monitorizare si asupra oricarui eveniment deosebit sau de urgenta;
- O procedura si un formular pentru transmiterea oricarei neconformitati de la Unitate in ce priveste indeplinirea cerintelor cuprinse in Planul de Management de Mediu si Reducere a Impactului

AC are dreptul sa preleveze probe pe cheltuiala AC, avand scopul de a permite AC sa evalueze programul de testare si analize de laborator al Operatorului.

III.3.3. Programul de Recuperare Informala a Materialelor din deseuri

Operatorul va trebui a elaboreze un program de recuperare informala a materialelor din deseuri, cu scopul de a preveni recuperarea informala necontrolata in cadrul unitatii care va cuprinde un program clar de autorizare a recuperarii informale a materialelor din deseuri, inainte de compactare si acoperire/ inchidere. Programul va putea fi executat doar dupa aprobarea sa de catre AC.

III.3.4. Planul SSM

Operatorul va trebui sa elaboreze , consultand si repectand legislatia in materie SSM, regulile, practicile, programele si manualele privind sanatatea si securitatea muncii in vederea protejarii personalului sau precum si al tuturor celorlalte persoane care pot actiona la Unitate.

Programul SSM al operatorului trebuie sa cuprinda descrierea modului in care operatorul isi va ideplini responsabilitatile in materie de SSM la Unitate in conformitate cu legislatia aplicabila dupa cum urmeaza:

- Va efectua controlul medical al personalului propriu;
- Va asigura pregatirea profesionala si instruirea in materie de SSM a personalului propriu;
- Va asigura echipament adecvat de protective pentru personalul sau si toate celelalte persona care au acces in interiorul unitatii, inclusiv pentru vizitatori;
- Asigura instructajul si avizarea persoanelor care au acces la unitatea cu prevederile programului SSM;
- Elaboreaza si gestioneaza procedurile de raportare in materie de SSM;
- Gestioneaza toate reclamatiiile si revendicarile in materie de SSM.
- Va coordona, dupa caz, planurile proprii SSM ale Antreprenorilor, Subantreprenorilor si ale persoanelor individuale.

III.3.5. Programul pentru Separarea la Sursa

Acest program se constituie parte din programele de constientizare organizate de catre AC si ADI , iar operatorul trebuie sa participe la desfasurarea acestor programe de constientizare.

III.3.6. Planul de Management al Mediului si de reducere a efectelor asupra mediului

Operatorul trebuie sa fie responsabil de toate aspectele care privesc reducerea impactului deșeurilor asupra mediului in cadrul Unitatii, care include toate problemele cuprinse in sectiunea III.3.6 din Anexa B .

Planul de Management al Mediului si de Reducere a Efectelor asupra Mediului va include programul de reducere a impactului atat in cadul unitatii, cat si asupra proprietatilor invecinate, si va include:

- Minimizarea generarii si raspandirii de mirosuri;
- Prevenirea si reducerea producerii de noroi, printre altele prin nivelarea si drenarea cailor de acces, curatirea intrarilor in incinta, asigurarea spalarii vehiculelor la intrarea si iesirea din Unitate;
- Prevenirea si reducerea generarii de praf, printre altele prin imprejmuirea cu vegetatie a zonelor expuse, acoperirea gramezilor de deseuri expuse la vant si aplicarea de mijloace de reducere a generarii de praf pe caile de acces;
- Prevenirea si reducerea generarii de zgomot si vibratii, printre altele prin limitarea intervalului de timp in care se utilizeaza echipamentele, utilizarea sistemelor de amortizare, prevederea de imprejmui, ecranari sau berme;
- Prevenirea imprastierilor de deseuri. Colectarea si depozitarea lor in conditii corespunzatoare, printre altele prin imprejmui de protectie curatite in mod regulat, patrul de colectare si indepartare a imprastierilor in incinta, imprejurul ei si in apropierea acesteia, acoperirea containerelor vehiculelor de transport;
- Identificarea si depozitarea temporara a deșeurilor inacceptabile formate din deseuri menajere toxice ,deseuri industrial periculoase, radioactive, biomedicale si azbest, a carcaselor si resturilor de animale si asigurarea asistarii AC in ce priveste depozitarea conforma a deșeurilor inacceptabile;
- Reducerea impactului asupra sanatatii si securitatii venit din partea rozatoarelor, insectelor, cainilor, pasarilor si bolilor, printre altele prin aplicarea de acoperiri intermediare zilnice, eliminarea baltirilor, aplicarea programelor de control si desinsectie;
- Reducerea impactului vizual nefavorabil al unitatii prin folosirea bermelor si a filtrelor vegetale, printre altele.

III.3.7. Programul de Management al Activitatilor de Intretinere

Operatorul trebuie sa elaboreze in program cuprinzator de intretinere pentru unitate si pentru echipamentul de lucru ("Programul de Management al Activitatilor de Intretinere").

Programul de management al activitatilor de intretinere elaborat de operator trebuie sa cuprinda:

- Un program de intretinere preventiva, insotit de proceduri detaliate pentru fiecare component in parte;;
- Un program de intretinere corectiva insotit de proceduri specifice, detaliate, pentru fiecare component in parte ;

- Un sistem asistat de calculator pentru managementul activitatilor de intretinere insotit de procedura pentru operarea acestuia;
- Un program al tuturor activitatilor de intretinere necesare pentru urmarirea garantiilor legate de unitate si echipamente;
- Un program de intretinere a echipamentelor, utilajelor si vehiculelor de lucru, insotit de proceduri in concordanta cu manualele furnizorilor si ale proiectantului pentru fiecare echipament, component, instalatie sau aparat;
- O lista cu toate piesele de schimb necesare si un depozit de piese de schimb optim organizat pentru piesele de schimb esentiale;
- Un sistem de planificare, programare si inregistrare a tuturor activitatilor de intretinere.

III.3.8. Programul de Management Financiar si al Sistemului de Informare si Servicii pentru Utilizatori si Clienti

Operatorul va trebui sa realizeze o revizuire cuprinzatoare a tuturor sistemelor de informare cu AC , utilizatorii si clientii, cu referire la toate urmatoarele aspecte:

- Managementul financiar, inclusiv sistemele contabile folosite;
- Sistemele de facturare si colectare a platilor;
- Serviciile acordate clientilor, inclusiv toate bazele de date ce se refera la reclamatii, sesizari si timpii de raspuns la acestea

Planul de Management Financiar si al Sistemelor de Informare si Servicii acordate Utilizatorilor si Clientilor trebuie sa cuprinda:

- O analiza a sistemelor de informare existente;
- O revizuire a sistemelor contabile folosite si elaborarea sistemelor de contabilitate ale operatorului pe baza standardelor europene si locale aplicabile, avand in vedere ca are obligatia ca pentru fiecare activitate operatorul are obligatia sa tina evidente contabile separate necesare pentru identificarea costurilor si consumurilor aferente fiecarei activitati delegate;

III.3.9. Programul privind Relatiile cu Comunitatea si Programul de Educatie Publica.

Operatorul trebuie sa elaboreze un program privind relatiile cu comunitatea si de educatie publica, cu referire la urmatoarele aspecte:.

- Linie telefonica tip “linie verde” pentru primirea reclamatiiilor, observatiilor, etc;
- Proceduri pentru primirea, tratarea si rezolvarea reclamatiiilor care privesc Unitatea;
- Educatia publica privind Unitatea, care va include vizite ale unitatii si programele de accesare;
- Programe vizand incurajarea reducerii deseurilor, distribuirea deseurilor , reutilizarea, recuperarea si reciclarea deseurilor;
- Instruirea personalului local in ceea ce priveste functionarea Unitatii.

Se recomanda ca activitatile propuse prin Program sa fie desfasurate potrivit acestui program, in special cele privind educatia publica, sa fie desfasurate sub coordonarea AC/ADI pentru asigurarea premizelor unui impact semnificativ in randul utilizatorilor.

III.3.10. Planul de Management al Materialelor

In timpul perioadei de mobilizare, Operatorul va trebui sa alcatuiasca un Plan de Management al Materialelor in Unitate. Planul va contine cerinte pe care materialele trebuie sa le indeplineasca la intrare si conditiile de acceptare. De aceea, planul va contine o lista de materiale inacceptabile si o lista cu caracteristici pe care materialele acceptate la depozitare trebuie sa le indeplineasca. Listele de material vor trebui sa fie actualizate trimestrial, pe baza determinarilor facute de Operator in aria sa de servicii si cu consultarea generatorilor de deseuri si a AC/ADI. Aceste liste trebuie avizate in prealabil de catre AC/ADI iar nerespectarea lor de catre operatorii de colectare poate conduce la refuzul procesarii deseurilor in unitate.

Planul va contine, dar fara a se limita la acestea:

- traseul materialelor, precizand spatiile de depozitare si caracteristicile acestor, precum si modul de utilizare al acestor spatii, incluzand masurile de circulatie;
- modul de verificare a continutului deseurilor si de respingere a deseurilor inadmisibile;
- referiri la situatiile speciale si de urgenta, cazurile de intrerupere sau intarziere a activitatii, in situatiile de varf;
- cerintele de raportare si procedurile de raportare aferente, corespunzator prevederilor legale in vigoare, precum si masuri pe care Operatorul le ia pentru asigurarea unui flux rational, masurabil si identificabil de material, fara intreruperi si gatuiri., inclusiv in ceea ce priveste materialele recuperate care sunt pregatite pentru reciclare.

Pe tot parcursul primului an de operare, pe baza analizelor continue si a colaborarii cu AC si ceilalti operatori din SIMD, planul va fi actualizat, iar rezultatele vor fi prezentate in Rportul pentru primul an de operare.

In continuare, Operatorul va efectua analize trimestriale, actualizand planul ori de cate ori devine necesar.

Prin planul sau, Operatorul va propune si o procedura de constatare a neconformarii deseurilor aduse in Unitate la specificatiile deseurilor acceptate la depozitare potrivit listelor avizate de AC. Pe baza rezultatelor rapoartelor elaborate de operator AC impreuna cu ADI pot analiza posibilitatea de a percepe penalizari suplimentare operatorilor de colectare/transfer/sortare/TMB/depozitare care nu respecta specificatiile deseurilor destinate neutralizarii prin depozitare.

Operatorul va trebui sa elaboreze trimestrial o situatie a livrarilor de materiale reciclabile sau valorificabile catre unitate, pentru eliminare, propunand masuri de cooperare cu ceilalti operatori din sistem pentru reducerea continua a cantitatilor eliminate prin depozitare a deseurilor amintite.

Operatorul va trebui sa elaboreze trimestrial o situatie a livrarilor pentru eliminare de biodeseuri si deseuri verzi, propunand masuri de cooperare cu ceilalti operatori din sistem pentru reducerea continua a cantitatilor eliminate prin depozitare a deseurilor amintite;

Operatorul trebuie sa elaboreze o propunere catre AC pentru managementul, si valorificarea deseurilor valorificabile care sunt livrate la Unitate. Propunerea va contine si norme și specificații tehnice privind calitatea diferitelor materiale.

III.3.11. Planul de Asigurare a Calitatii

Operatorul va elabora, pe baza Sistemului propriu de Asigurare a Calitatii, un plan de asigurare a calitatii, care va fi intocmit in conformitate stricta cu prevederile legale aplicabile privind asigurarea calitatii. Planul de asigurare a calitatii va utiliza in mod specific, corespunzator metodei descrise in oferta si Planului de Executie a Serviciilor elaborat ulterior, componentele Sistemului de Asigurare a Calitatii certificat al Operatorului.

III.3.12. Planul Resurselor Umane si de Pregatire Profesionala Continua

Operatorul va intocmi si va intretine continuu un plan de asigurare a resurselor umane, în care va detalia funcțiile și responsabilitățile personalului de management si ale personalului de operare si va prezenta posturile și fișele posturilor alocate managementului si personalului de operare.

Planul va contine o organigrama clara si explicita.

Operatorul va infiinta si intretine un program de pregatire profesionala continua a personalului sau si al personalului AC, incluzand cursuri, prezentari, testari, sesiuni de informare, editarea de brosure si orice alte mijloace pe care le considera necesare pentru a asigura personalului sau, diferentiat pe categorii, calificarea cea mai buna.

III.4. Planul de Executie a Serviciilor

III.4.1. Generalitati

Operatorul trebuie sa elaboreze si sa implementeze, in perioada de mobilizare, un program de Executie a serviciilor care va include cerintele pentru planurile, programele si activitatile stabilite prin prezentul caiet de sarcini, si prin sectiunile III.4.2 – III.4.6 ale **Anexei B**. In planificarea Serviciilor, Operatorul se va supune reglementarilor si restrictiilor locale, regionale si nationale in vigoare. Planul de Executie a Serviciilor va fi elaborat, mentinut si aplicat pe fiecare activitate in parte (Depozitare, respectiv transport)

Planul de executie a serviciilor este format din:

- Un Plan de Operații;
- Proceduri Operationale;
- Manuale de Operare și Intretinere;
- Un Plan de Tranzitie;

III.4.2. Planul de Operatii

Operatorul va trebui sa elaboreze un plan cu privire la operatiile desfasurate in cadrul unitatii. In document vor fi cuprinse planuri si programe cu referiere la:

- Programul de lucru;
- Planul de paza si securitatea Unității;
- Stabilirea si intretinerea intrarilor si iesirilor, inclusiv semnalizarea acestora;
- Monitorizarea si inregistrarea accesului la unitate;
- Dotarea si intretinerea birourilor administrative ale unitatii;

- Gestiunea atelierelor, depozitelor, etc;
- Gestiunea tuturor aspectelor legate de iluminatul exterior;
- Asigurarea de facilitati mobile,
- Gestiunea unitatii fizice, inclusivea colectarii levigatului, sistemelor de transfer si tratare, sistemelor de tratare a biogazului si a tuturor emisiilor;
- Asigurarea si intretinerea serviciilor de utilitati (electricitate, telecomunicatii, etc);
- Asigurarea si intretinerea imprejmuirilor unitatii;
- Stabilirea zonelor de receptie si cantarire a deseurilor;
- Clasificarea, sortarea, depozitarea si formarea gramezilor de deseuri
- Clasificarea, sortarea si depozitarea intermediara, precum si procesarea deseurilor inacceptabile pentru depozitare in cadrul unitatii;
- Planurile de acces în incintă, al cailor de acces si de gestiune a traficului si a cailor de acces;
- Pregatirea celulelor pentru eliminarea deseurilor;
- Depozitarea deseurilor in celule si asigurarea directiilor pentru vehiculele de transport si a suprafetelor de descarcare;
- Maximizarea celulelor de depozitare prin compactare optima a deseurilor, asigurand si reducerea deseurilor depozitate in celule;
- Testarea gradului de compactare;
- Aplicarea acoperirilor intermediare zilnice si minimizarea suprafetelor de descarcare deschise
- Instalarea, conectarea si managementul instalatiei de extractie si ardere a gazului de depozit.
- Executarea de supervizari periodice a suprafetelor de depozitare finala cu scopul de a testa si evalua gradul de compactare;
- Selectarea si aplicarea zilnica de acoperiri intermediare pentru deseuri si minimizarea suprafetelor deschise de descarcare utilizate;
- Gestiunea flotei proprii de autovehicule, planul de operare și rutele autovehiculelor proprii;
- Gestiunea suprafetelor de rezerva;
- Gestiunea factorilor externi, inclusiv a planurilor pentru perioade cu precipitatii
- Gestiunea situatiilor de urgenta (cutremure, inundatii, incendii)

III.4.3.Proceduri de Operare

Operatorul trebuie sa pregateasca proceduri de operare pentru Unitate , pentru fiecare dintre operatiile ce se desfășoară în Unitate. In cadrul Procedurilor de operare, Operatorul va initia si conveni cu AC o Procedura de comunicare specfica si va asigura un sistem informatic electronic specific compatibil cu cel al AC.

Operatorul trebuie sa actualizeze Procedurile de Operare in mod continuu, cu scopul ca acestea sa reflecte orice schimbari aparute in cadrul Unitatii si sa informeze AC despre modificari, respectivsa obtina avizul acesteia.

III.4.4. Manuale de Operare si Intretinere detaliate.

Operatorul trebuie sa pregateasca manuale de operare si intretinere pentru unitate pe baza manualului de Operare General care face parte din Documentația de Atribuire (**Anexa D**).

Operatorul trebuie sa se asigure ca manualele de operare si intretinere pentru echipamente, vehicule si instalatii sunt elaborate in conformitate cu specificul unitatii si cuprind toate echipamentele utilajele, instalatiile si vehiculele care se afla sub controlul operatorului.

Manualele de operare si intretinere vor fi specifice pentru fiecare utilaj, instalatie si echipament și vor contine in mod obligatoriu urmatoarele :

- structura organizatorica , numele persoanelor cu raspunderi, sarcinile fiecareia;
- programe de intretinere si consumabile necesare unei bune functionari a unitatilor;
- regulamente / reglementari de siguranta
- controale de rutina si planificari in situatii de urgenta;
- lista cu piesele de rezerva si uzura recomandate,
- stocurile minime recomandate si perioadele recomandate pentru inlocuiri;
- scheme mecanice, hidraulice, electrice, electronice, pneumatice

Operatorul va actualiza manualele de operare si intretinere in mod continuu, astfel incat acestea sa reflecte orice schimbare aparuta in cadrul unitatii.

III.4.5. Planul de Inchidere si Reabilitare

Operatorul va elabora un plan privind inchiderea si reabilitarea celulelor din cadrul unitatii. Acesta va trebui sa cuprinda cel puțin:

- Alegerea, aplicarea si intretinerea unui strat de acoperire impermeabil si a unui strat de vegetatie peste celula, in conformitate cu Proiectul Tehnic al Unitatii si cu prevederile leilor, normativelor si standardelor in vigoare;
- Tratarea si monitorizarea emisiilor de levigat si biogaz din celula;
- Mentinerea securitatii celulelor inchise
- Nivelarea si profilarea celulelor inchise
- Reabilitarea celulelor inchise

III.4.6. Planul de Tranzitie

Cu cel puțin un an înainte de data previzionata pentru data de incetare a contractului, operatorul trebuie sa elaboreze un plan pentru predarea-primirea unitatii catre AC, in vederea predarii in continuare catre un alt operator, incepand cu data finala a contractului. Unitatea include toate utilajele, echipamentele, constructiile, dotarile, amplasamentele, puse la dispozitie de catre AC, precum si cele procurate de operator pe durata contractului (bunurile de retur, daca este cazul), in functie de prevederile existente la terminarea Contractului.

Operatorul va preda dotarile si echipamentele fixe in buna stare si dupa efectuarea unor probe care atesta buna lor functionare.

Planul de tranzitie va cuprinde, cel puțin:

- Planuri privind transferul Unitatii catre AC , ori catre un operator subsecvent;
- Planuri de tranzitie privind personalul operatorului, inclusiv masuri privind trecerea personalului operatorului la AC sau la operatorul desemnat de AC;
- O propunere de proces de transfer a tuturor inregistrarilor prevazute prin contract catre AC;
- Planuri de transfer a functiilor privind operarea si intretinerea catre noul operator sau AC;
- Un program de instruire a personalului AC cu privire la toate aspectele referitoare la operare si intretinere in cadrul unitatii; Se va preda inclusiv Dosarul de Intervenții Ulterioare, ca instrument de coordonare SSM;
- Un plan de testari si verificari a starii activelor ce se predau.

Cu 6 luni inaintea datei de incetare a contractului, operatorul va sustine toate programele de instruire, pregatire in conformitate cu **Anexa B** la prezentul caiet de sarcini,

Predarea va fi consemnata intr-un Proces verbal de predare-primire si va fi insotita de un Certificat de predare-primire, semnat de Noul Operator (daca a fost desemnat in prealabil), AC si Operator.

III.5. Programul de Management al Activelor

III.5.1. Generalitati

Operatorul va elabora si implementa in Program de Management al Activelor, care va cuprinde planurile, programele si activitatile descrise in sectiunile III.5.2 si III.5.3 din Anexa B la Caietul de sarcini.

Activele afectate realizarii activitatilor delegate si care formeaza Unitatea se constituie din:

- (i) Bunuri de retur- sunt bunurile predate de AC operatorului prin process-verbal de predare-primire si care trebuie restituite AC de catre operator la data incetarii contractului, in stare functionala.
- (ii) Bunuri de preluare – Sunt bunurile proprietatea operatorului (realizate/finantate de catre operator pe perioada derularii contractului) si care sunt necesare prestarii activitatilor si pentru care AC isi poate manifesta dorinta de a fi preluate de la Operator la data incetarii contractului la valoarea lor contabila.
- (iii) Bunuri proprii ale operatorului – sunt bunurile proprietatea operatorului si care la incetarea contractului Operatorul este liber sa dispuna de ele dupa propria vointa.

Programul de management al activelor are ca scop o infrastruktura capabila oricand sa indeplineasca indicatorii de performanta, la costuri controlate si in cele mai bune conditii privind asigurarea securitatii si sanatatii personalului, si protectia mediului. Se va acorda atentie perspectivelor planificate (cresterea capacitatii, a cantitatii materialelor procesate, etc)

Programul de management al Activelor va contine o descriere a activelor, definind performanta fiecarui activ la preluare si pe parcursul operarii, pronind de la indicatorii de performanta operationali prezentati si de la specificatiile tehnice ale fiecarei componente. Programul va prezenta masurile ce se vor lua si actiunile ce se vor intreprinde pentru asigurarea cerintelor viitoare ale Unitatii, pentru functionarea la un nivel minimum necesar pentru executia serviciilor, indiferent de situatiile aparute. Vor fi prezentate AC acele masuri pentru reducerea costurilor legate de managemntul activelor, ca si pe

acelea cu caracter inovativ care sa permita pastrarea performantelor echipamentelor. Se vor prezenta modalitati de management alternative, care pot duce la scaderea costurilor si la optimizarea operarii.

In programul de management al activelor va exista un calcul anual al costurilor, inclusiv al actiunilor propuse, ca si o previzionare pe urmatorul an si pe urmatorii trei ani a costurilor necesare bunei functionari.

In final se vor prezenta beneficiile prefigurate , ca urmare a desfasurarii programului de management al activelor.

Imbunatatirile, inlocuirile, investitiile noi se vor trata caun proiect independent, rezultat din Programul de management. Proiectul va avea ca rezultat Programul de Investitii, pe care operatorul il va prezenta AC la sfarsitul fiecarui an de Operare, ca Anexa la Raportul Annual.

III.5.2. Analiza Intermediara si Finala a Starii Unitatii

Inainte de sfarsitul celui de- al treilea an de operare, operatorul trebuie sa execute o supervizare a starii unitatii operate (“Analiza Intermediara a Starii Unitatii”).

Inainte de termenul de incetare a contractului, in ultima luna de contract, se executa o supervizare a starii unitatii, folosind ca ghid supervizarea intermediara executata (“Analiza Finala a Starii Unitatii”).

III.5.3. Planul de Remediere

In aceeași perioadă în care operatorul pregătește Analizele Intermediare, respectiv Finale ale Stării Unității, el va pregăti și va transmite AC un plan privind remedierea deficiențelor în unitate (“Planuri de Remediere”); Acesta va cuprinde planuri de remediere a impactului apelor de suprafață, levigatului, biogazului sau al oricăror efecte observate în incinta unității și în vecinătatea acesteia.

III.6. Raportul pentru primul an de operare

Operatorul va efectua o analiză cuprinzătoare a operațiilor, activităților de întreținere, modului de administrare și performanțelor economico-financiare ale Unității, după primul an de operare (“Raport pentru Primul An”) și va raporta AC asupra rezultatelor acestuia. Raportul pentru primul an de operare trebuie să cuprindă cel puțin elementele prezentate la capitolul III.12.3

III.7. Servicii generale

III.7.1. Achizitii. Fondul de Inlocuire, Investitii si Dezvoltare (Fondul IID)

La solicitarea justificată a Operatorului și cu aprobarea AC și avizul ADI, AC poate să achiziționeze bunuri, lucrări și servicii corespunzător programelor supuse fondului IID

În cazul în care bunurile, lucrările și serviciile care sunt plătite din alte surse decât Fondul IID și care au fost aprobate corespunzător Caietului de Sarcini, secțiunea III.10.1.b. operatorul va adopta și urmări procedurile de achiziție așa cum este instruit de către AC în funcție de calificarea operatorului ca fiind autoritate contractantă potrivit legislației aplicabile la data organizării procedurii de achiziție a bunurilor.

III.7.2. Tarife la poarta si venituri

Tariful la poarta va fi unic (lei/tona), fiind perceput pentru deseurile acceptate la depozitare. Tarifele sunt stabilite/ajustate/modificate potrivit reglementarilor de la capitolul III.11.1 lit.a). Tarifele la poarta sunt platite direct operatorului depozitului de operatori din afara ariei serviciului dar numai cu aprobarea expresa a AC care are la baza avizul ADI Ecolect. Inexistenta avizului ADI Ecolect conduce la nulitatea absoluta a aprobarii AC. Acceptarea la depozitare a deseurilor din afara ariei serviciului se face in mod exceptional si pentru o durata si cantitate limitata. Pentru depozitarea deseurilor provenite din afara ariei serviciilor AC, cu avizul ADI, poate percepe o taxa suplimentara care va fi determinata in functie de impactul financiar generat de cantitatea de deseuri din afara ariei serviciului.

Operatorul trebuie sa deschida si sa intretina un cont pentru venituri aferent contractului de delegare la trezoreria statului/o banca comerciala, numai pentru incasarea tuturor veniturilor realizate din prestarea activitatilor reglementate prin contractul de delegare atribuit de catre AC.

Operatorul trebuie sa incaseze toate veniturile sale in contul de venituri deschis in acest scop, astfel, trebuie sa depoziteze toate veniturile, in forma de numerar, cecuri sau in alta forma, in Contul de venituri, incepand cu ziua incasarii. Daca nu e posibila depozitarea veniturilor in ziua incasarii, depozitarea se va face in cel mult 24 de ore de la incasare.

Oricand, AC are dreptul de a solicita informatii privind veniturile realizate de catre Operator din prestarea serviciului.

Operatorul nu va depozita si nu va permite depozitarea veniturilor realizate ca urmare a prestarii activitatii aferente activitatilor delegate intr- un alt cont decat contul de venituri despre a carui detinere a notificat AC.

AC obtine veniturile necesare platii contravalorii serviciului de salubritate din taxa speciala de salubritate incasata de catre autoritatile administratiei publice locale de la utilizatori si repartizata potrivit functionalitatii si fundamentarii acesteia.

III.7.3. Noi tehnologii, reglementari, comunicare

Operatorul va asigura sprijini expertiza tehnica pentru AC in toate problematicile legate de:

- Tehnologii noi care devin disponibile pe piata, adaptabile la activitatile si responsabilitatile din unitate;
- Proiecte de acte normative, standardizare si normare, in scopul identificarii efectelor acestor noi acte normative fata de prevederile pe care intentioneaza sa le abroge si implicatiile pe contractul de delegare;
- Propuneri pentru modificarea si completarea reglementarilor actuale, in scopul identificarii efectelor pe care le pot produce aceste modificari asupra serviciului/activitatii delegate;
- Relatii cu media si comunicarea cu tertii.

III.7.4. Managementul Financiar, Administrativ si al Reglementarilor

Operatorul va executa gestiunea zilnica a tuturor probelmelor financiare, administrative si de reglementare care sunt legate de functionarea unitatii, cuprinzand

- Completarea si intretinerea datelor contabile in conformitate cu legislatia si normele aplicabile;

- Gestiunea zilnica a sistemelor de comunicare;
- Gestiunea zilnica a achizitiilor;
- Pregatirea rapoartelor solicitate legal de agentii guvernamentale, organisme de reglementre, si comunicarea cu acestea;
- Gestionarea si intretinerea tuturor autorizatiilor, licentelor si avizelor cerute de lege pentru functionarea operatorului si prestarea activitatii delegate.

III.8. Operatii de Eliminare a Deseurilor

III.8.1. Gestiunea Materialelor si Dotarilor/Gestiunea Inventarului.

Gestiunea inventarului

Operatorul va gestiona si monitoriza inventarul vehiculelor, utilajelor, instalatiilor, materialelor si furniturilor.

Gestiunea si monitorizarea inventarului de catre operator va cuprinde:

- Inregistrarea costurilor legate de vehicule, echipamente, instalatii, material si furnitura utilizate, pe activitati , potrivit unei structuri contabile clare si adecvate;
- Intretinerea unei analize cuprinzatoare a echipamentelor, materialelor, vehiculelor si furniturilor aflate in stoc, precum si o analiza a nivelurilor minimum acceptabile in ce priveste echipamentele, materialele si Asigurarea continuitiirealizarii inventarierilor periodice si a proceselor de punere de acord a diferentelor
- Revizuirea continua a procedurilor si formularelor utilizate
- Stabilirea unei metode de control intern, incluzand activitati de audit
- Efectuarea analizei stocurilor, costurilor si veniturilor
- Efectuare analizelor sistemului de comunicare, cu referire la functiile de gestiune a inventarului

III.8.2. Servicii de operare generale pentru eliminarea deseurilor solide

a) Operatii

Operatorul poarta intreaga raspundere pentru operatiile ce se desfasoara in unitate, avand in vedere modalitatea de reglementare a acestora de la capitolul III.2.1. si III.4.2, si in conformitate cu Planul de Executie a Serviciilor aprobat de AC.

b) Gestiunea apelor de suprafata

Operatorul are in responsabilitate managementul apelor de suprafata din cadrul Unitatii. Ca si managementul efectelor pe care Unitatea le are asupra calitatii apelor de suprafata in zonele invecinate, cuprinzand:

- Asigurarea unei colectari si drenari adecvate pe toata suprafata unitatii;
- Minimizarea volumului de sol si sediment care patrund in drenurile si canalizatia Unitatii;
- Colectarea, acumularea si tratarea apelor de suprafata poluate si intretinerea capacitatilor de acumulare si tratare a apei de suprafata poluate;
- Monitorizarea apelor de suprafata si a impactului Unitatii asupra apelor de suprafata;

- Remedierea efectelor negative ale Unitatii asupra calitatii apei de suprafata.

c) Managementul apelor subterne

Operatorul e responsabil pentru managementul apelor subterane in cadrul Unitatii si pentru managementul efectelor Unitatii asupra apei subterane din proprietatile invecinate , care cuprind:

- Determinarea profilurilor apelor subterane, elevatiile sezoniere, si debitul de ape subterane;
- Utilizarea puturilor existente si construirea altora noi pentru a obtine date reprezentative asupra cursurilor din amonte si din aval , pentru a stabili parametrii de calitate ai apei, precum si modul si tipul de extindere a contaminarilor care isi au origina in activitatile din Unitate;
- Executarea de masuri de remediere a efectului asupra mediului a contaminarii apei din pricina activitatilor Unitatii, inclusiv modificarea procedurilor de lucru si a operatiilor.

d) Colectarea si tratarea levigatului

Operatorul este responsabil de colectarea si tratarea levigatului care isi are originea in Unitate , responsabilitatea cuprinzand :

- Monitorizarea calitatii levigatului in Unitate si a cantitatii si calitatii levigatului care e colectat de sistemul prevazut pentru colectare;
- Monitorizarea scurgerilor de levigat prin barierele si impermeabilizarile realizate
- Gestiunea, operarea si mentinerea sistemului de colectare a levigatului (tevi, scurgeri, camine, pompe, instalatii tratare)
- Tratarea levigatului si masurarea parmetrilor levigatului tratat si al rezultatelor tratarii inainte de descarcare

e) Managementul namolurilor

Operatorul e responsabil cu managementul namolurilor din cadrul Unitatii, responsabilitate care include:

- Monitorizarea calitatii namolurilor rezultate la pratarea apelor uzate din unitate;
- Depozitarea corecta din punct de vedere tehnic a concentratului de la instalatia de tratare si transportul conform al acestuia la un depozit de deseuri periculoase;
- Monitorizarea calitatii namolurilor aduse in unitate in vederea eliminarii;
- Executia tuturor operatiilor prevazute in Strategia privind Namolurile din Studiul de Fezabilitate ce a stat la baza proiectului, asa cum se prezinta la randul III.8.2.5 (d) al Anexei B cu Cerinte tehnice la prezentul caiet de Sarcini.

f) Managementul emisiilor de gaz de depozit

Operatorul e responsabil cu managementul emisiilor de gaz de depozit din cadrul Unitatii , responsabilitate care include :

- Monitorizarea emisiilor de gaz de depozit in Unitate;
- Extractia gazului de depozit din celulele depozitului; masuri de dotare cu instalatii de recuperare energetic;

- Colectarea si procesarea cat mai economica, in conditii de deplina siguranta, a gazului colectat;
- Monitorizarea acumularilor de gaz cu potential explozibil, atat in perimetru Unitatii, cat si pe proprietatile invecinate.

III.9. Intretinerea Unitatii si a Echipamentelor

Operatorul trebuie sa execute programe de intretinere preventiva si corectiva pentru intreaga Unitate si pentru echipamentul ei, in concordanta cu Programul de Intretinere aprobat.

III.10. Reparatii, inlocuiri si reabilitari, programul de investitii

III.10.1. Reparatii, Inlocuiri, Reabilitari si Programul de Intretinere, Inlocuiri si investitii.

a) Reparatii, Inlocuiri, Reabilitari ale activelor

Operatorul trebuie sa execute toate reparatiile, inlocuirile si reabilitarile , asa cum ele devin necesare pentru buna functionare a Unitatii.

Sunt in sarcina Operatorului reparațiile, înlocuirile și reabilitările cu privire la :

- Unitatea si oricare parte a acesteia;
 - Sistemul de colectare, tratare si eliminare a levigatului si a produselor rezultate;
 - Gestiunea sistemului apelor e suprafata;
 - Gestiunea sistemului apelor subterane;
 - Gestiunea sistemului de procesare a gazului de depozit;
- Amplasamentul si oricare parte a sa;
- Echipamentele si instalatiile;
- Vehiculele de colectare si transport,

Nu intra in obligatia Operatorului reparatiile, inlocuirile sau reabilitarile care :

- sunt generate de Forta Majora sau razboi, in mod direct;
- nu au putut fi prevazute;
- sunt generate ca urmare a defectelor echipamentelor utilajelor si instalatiilor care nu sunt datorate culpei Operatorului.

b) Investitii si utilizarea Fondului IID

AC trebuie sa creeze si sa mentina Fondul de întreținere, înlocuire și dezvoltare, ale cărui disponibilități pot fi utilizate pentru finantarea reparatiilor, inlocuirilor de care operatorul nu e responsabil, potrivit sectiunii III.10.1. si III.10.1.a). (3)

In cazul in care operatorul considera ca, din cauza excluderilor prezentate la sectiunea III.10.1.a).(3), o reparatie, inlocuire sau reabilitare trebuie sa fie platita din Fondul IID, trebuie sa adreseze o solicitare catre AC, in vederea accesarii Fondului IID. Solicitarea trebuie sa stabileasca :

- motivele pentru care reparatia, inlocuirea sau reabilitarea respectiva este conforma cu criteriile de la sectiunea III.10.1.a) (3)
- o descriere a scopului si defectului, incluzand o estimare de cost.

III.10.2. Programul de Investitii

Operatorul nu e responsabil de nicio investitie de capital care poate fi efectuata in paralel de AC.

Operatorul trebuie sa coopereze cu AC sau reprezentatii acesteia, la cererea AC sau a reprezentantilor ei si fara vreun cost pentru AC sau reprezentantii sai, pentru elaborarea si implementarea oricarui program de investitie de capital. AC isi va da silinta sa coopereze cu Operatorul in scopul minimizarii impactului asupra activitatilor ce isi au baza in investitiile de capital.

Activitatile de cooperare ale operatorului, potrivit aliniatului III.10.2 (2) din Anexa de Cerinte Tehnice la Caietul de Sarcini, vor cuprinde:

- aviz dat AC in legatura cu dezvoltarile de capital in cadrul Unitatii pe care operatorul le recomanda a fi investigate;
- aviz dat AC , continand parerea Operatorului cu privire de investitiile de capital propuse de AC unor terti;
- revizuirea unei selectii de rapoarte tehnice si ingineresti care au legatura cu dezvoltarile de capital, din punct de vedere al operarii;

AC va trebui sa numeasca un responsabil al sau care sa actioneze ca legatura inre AC si Operator , in scopul cooperarii legate de orice program de investitii.

III.11. Gestiune financiara si servicii pentru utilizatori si clienti

III.11.1. Tarife si Masurarea cantitatilor

a) Tarife

AC va aproba tarifele de operare prezentate in mod obligatoriu de ofertantul declarant castigator in oferta de pret, separat pentru fiecare activitate a serviciului , conform formularului de oferta din sectiunea "Formulare", si asa cum au fost justificate in oferta, în conformitate cu fisa de fundamentare ce trebuie prezentata in scopul fundamentarii tarifelor oferite si al carei format este prezentat in anexa 1 la Norma metodologica de stabilire, ajustare si modificare a tarifelor pentru activitatile specifice serviciului public de salubritate aprobata prin Ordinul ANRSC nr. 109/2007.

Tarifele pe activitati rezultate au la baza un calcul conform celui prezentat în fișa de fundamentare a costurilor.

Structura și nivelul tarifelor practicate acopera :

- costul efectiv al prestării serviciilor de salubritate prestate;

- sumele investite și cheltuielile curente de întreținere și exploatare a serviciului de salubritate;
- investițiile de capital;
- costurile necesare pentru asigurarea autonomiei financiare a operatorului

Tarifele stabilite sunt fundamentate pe baza urmatoarelor categorii de cheltuieli, prezentate in oferta:

- Cheltuieli de exploatare fixe;
- Cheltuieli de exploatare variabile;
- Cheltuielile de întreținere și reparații
- Amortismente aferente capitalului imobilizat în active corporale și necorporale
- Costurile de protecție a mediului
- Costurile în materie de SSM;
- Costuri care derivă din contractul de delegare a gestiunii serviciului de salubritate;
- Cheltuieli financiare;
- Cota pentru crearea surselor de dezvoltare și modernizare a sistemului de utilități publice;
- Cota de profit.

Neprezentarea fișei de fundamentare conform cerințelor specificate mai sus echivalează cu lipsa fișei de fundamentare, fapt ce va conduce la declararea ca neconformă a ofertei.

Valorile maxime ale tarifelor, prescrise de concedent, sunt prezentate in tabelul de mai jos. Ele reprezinta referinta oricarei modificari ulterioare, pe parcursul contractului de operare, fiind preluate din studiul de fezabilitate aprobat si din analiza cost-beneficiu aferentă.

Nivelul maxim al tarifelor oferite

Nr. Crt.	DENUMIRE ACTIVITATE	U.M.	TARIF exclusiv TVA
1.	Depozitarea deseurilor si administrarea depozitului conform de la Sinpaul	lei/tona	65,0
2.	Colectarea si transportul deseurilor de la Statiile de transfer la depozitul conform Sinpaul	lei / tona	41,6

Concesionarul va asigura resursele materiale si financiare necesare pentru a efectua inchiderea intermediara a celulei prin infiintarea, alimentarea si gestionarea corespunzatoare a Fondului de inchidere si monitorizare post-inchidere. Monitorizarea post-inchidere a celulei 1 se va asigura de catre Concesionar, conform prevederilor HG 349/2005 privind depozitarea, pe perioada stabilita de catre autoritatea de mediu. La incetarea contractului de delegare, va preda gestiunea fondului de inchidere si monitorizare post-inchidere, AC asigurandu-se ca acesta a fost alimentat cu sumele aferente.

Concesionarul trebuie să demonstreze că are acces la sau că are disponibile resurse reale negrevate de datorii, linii de credit confirmate de bănci sau alte mijloace financiare suficiente pentru a realiza fluxul de numerar necesar pentru susținerea contractului de operare pentru primele 12 luni de derulare **care reprezinta 100% din valoarea estimata a contractului pentru primul an de operare.** Concesionarul va prezenta dovada disponibilitatii resurselor financiare prin documente emise de instituții financiar bancare, înainte de semnarea contractului.

Tarifele pot fi ajustate ca urmare a indeplinirii cumulative a urmatoarelor conditii, astfel:

- (i) ajustarea poate fi solicitata in primul an de operare o singura data, dar nu mai devreme de 10 luni de la data emiterii ordinului de incepere, data la care incepe efectiv prestarea activitatii de catre operator;
- (ii) în urmatorii ani de contract cu indeplinirea conditiilor impuse prin Ordinul presedintelui ANRSC nr. 109/2007;
- (iii) Parametrul de ajustare este reprezentat de Indicele Preturilor de Consum pentru perioada aferenta.

Modificarea tarifului poate fi solicitata de operator numai dupa primul an de operare si numai in cazul in care intervine o modificare a tuturor elementelor de cost din structura tarifului cu mai mult de 5% sau ca urmare a adaugarii unui nou element de cost in structura tarifului.

b) Masurarea cantitatilor de deseuri

Operatorul trebuie :

- Sa instaleze/utilizeze si sa asigure toate sistemele de cantarire in cadrul unitatii in concordanta cu instructiunile primite de la AC
- Sa citeasca si inregistreze valorile date de cantare, in concordanta cu instructiunile AC, pentru orice vehicol care intra sau iese din Unitate
- Sa pastreze inregistrarile intr- o baza de date asistata de calculator si sa converteasca citirile in facturi.
- Sa stabileasca un sistem de monitorizare in scopul asigurarii preciziei calibrarii cantarelor, sa asigure rapoarte scrise cu rezultatele programului de monitorizare si sa dezvolte metode pentru imbunatatirea procesului de citire al cantarelor , in scopul unei precizii cat mai mari.
- Sa elimine orice deficiente in acest domeniu.
- Sa raspunda la raportarile privind defectarea sau masurarea imprecisa
- Sa transmita rapoarte catre AC , continand tipurile de deșeu si cantitatile respective care intra in Unitate
- Sa monitorizeze si cantareasca volumul de deseuri livrate la Unitate si care nu este eliminata prin depozitare
- Sa monitorizeze cantitatile de deseuri care sunt eliminate prin depozitare.

III.11.2. (potrivit sectiunii III.3.9) Facturare, colectarea si procesarea veniturilor, mod de plata

Operatorul trebuie sa deschida si sa intretina un cont pentru venituri, numai pentru incasarea tuturor veniturilor realizate din prestarea activitatilor reglementate prin contractul de delegare atribuit de catre AC si sa informeze AC cu privire la acest cont.

Operatorul e responsabil cu colectarea si facturarea activitatilor din Unitate. Activitatea de depozitare deseuri si transport de la statiile de sortare si transfer din aria de activitat se realizeaza la tariful aprobat de catre AC(lei/tona).

Operatorul va executa facturarea astfel:

- catre AC pentru cantitatile de deseuri predate de catre operatorii statiilor de transfer din zonele 5, 6 și 7, pentru care operatorul depozitului asigură și activitatea de transport;
- catre AC pentru cantitatile predate în vederea depozitării de către operatorii stațiilor de transfer din zonele 2 și 4, dar numai pentru activitatea de depozitare ;
- catre AC pentru cantitatile de deseuri predate in vederea depozitarii de catre operatorii de colectare din zona 1;
- catre AC pentru cantitatile de deseuri predate de operatorul statiei TMB in vederea depozitarii.
- catre operatorii serviciului de apa si de canalizare pentru depozitarea namolului rezultat din procesul de epurare a apelor uzate.
- catre alti clienti, daca va fi cazul, in conformitate cu aprobarile AC.
- catrealti furnizori de servicii, dupa caz, in conformitate cu aprobarile AC.

Operatorul trebuie sa colecteze sumele datorate pentru activitatile prestate numai prin conturile declarate la AC:

Operatorul va transmite, catre AC, ca parte a Rapoarterlor Lunare si Trimestriale un rezumat si o analiza a tuturor conturilor debitoare;

Operatorul va gestiona toate aspectele legate de contractele existente si contractele nou incheiate cu utilizatori si client si va raporta AC asupra executarii acestor contracte, dupa ce ele au fost aprobate de AC..

La efectuarea platilor de catre AC se va folosi urmatorul mecanism:

Operatorul caruia i se va atribui contractul de delegare pentru activitatea de depozitare si transport deseuri va fi platit de catre AC in urmatoarele conditii:

- trimestrial de catre AC, in baza cantitatii reale de servicii prestate, sintetizate intr-o situatie Trimestriala de Plata, a Raportului Trimestrial asupra prestarii Serviciilor, intocmite conform sectiunii III.12.2, in conditiile prezentarii anterioare a tuturor Rapoartelor Lunare si Situatiilor de Plata Lunare. Situatiile de plata vor fi revizuite si aprobate de AC in termen de 28 de zile de la primirea acestor documente.
- prima factura, in primul an de operare, va fi emisa de Operator dupa 6 luni de la emiterea ordinului de incepere de catre AC, dupa care facturarea se va face trimestrial, iar scadenta facturilor va fi in termen de 60 de zile de la emiterea lor.

La efectuarea platilor datorate de operatorii dinafara Ariei Serviciilor cu care operatorul depozitului incheie contracte pe baza de tarife la poarta trebuie efectuate lunar, incepand cu prima luna intreaga si in conditiile convenite de parti. In acest caz, cand operatorul incaseaza direct tarifele.

Platile AC se vor putea efectua doar pe baza situatiei detaliate a serviciilor prestate insotita de un Raport de Activitate Trimestrial si de Rapoartele de Activitate lunare aferente perioadei de plata, in termen de cel mult 30 zile de la sfarsitul perioadei pentru care operatorul solicita plata. Aceste documente vor fi analizate de catre AC care poate solicita clarificari, lamuriri/completari in primele 14 zile de la primirea rapoartelor. Perioada de evaluare si avizare are, in conditiile in care Operatorul furnizeaza toate informatiile solicitate, o durata de 10 de zile de la data depunerii la AC a tuturor clarificarilor/completarilor solicitate. In cazul in care documentele de raportare sunt neconcludente, dupa clarificarile/lamuririle solicitate de AC, aceasta le poate returna Operatorului in vederea refacerii, urmand sa parcurga un nou ciclu de analiza potrivit celor specificate mai sus.

In cazul in care termenul de 30 de zile este implinit fara a fi necesare clarificari/lamuriri privind documentele de raportare, AC va notifica operatorul asupra avizarii Raportului si situatiei serviciilor prestate, transmitandu-i detaliile de facturare, iar in cazul in care nu a transmis notificarea in termenul de 30 de zile, Raportul se considera aprobat, iar Operatorul poate emite factura.

Termenul pentru emiterea facturii este de 7 zile de la data primirii notificarii sau de la data implinirii termenului de 30 de zile fara ca Operatorul sa fi fost notificat in vederea clarificarii/lamuririi documentelor de raportare aferente perioadei de facturare.

AC are dreptul sa solicite clarificari/lamuriri cu privire la o perioada de raportare numai o singura data. In cazul in care AC aprecieaza ca Operatorul nu a prezentat suficiente clarificari/lamuriri, raportul pentru perioada de facturare si situatia de plata intocmite vor fi response, iar Operatorul nu va putea emite factura pentru perioada de facturare aferenta raportului, decat dupa clarificarea aspectelor semnalate de AC.

Valoarea facturilor va fi determinata in functie de cantitatile transportate si/sau depozitate, dupa caz, aferente perioadei de plata si aprobate in prealabil de AC, la tarifele convenite prin Contract (lei/tona).

III.12. Rapoarte si intalniri

III.12.1. Jurnalul zilnic

Operatorul va initia și actualiza zilnic un Jurnal al Serviciului de Operare, completand zilnic o Fisa zilnica a Serviciului.

Fisa zilnica va cuprinde, cel puțin urmatoarele informatii, care vor fi accesibile in timp real AC pe cale electronica sau in maximum 24 de ore de la solicitarea AC, in forma scrisa, pe hartie;

- Conditii meteo
- Personal de serviciu in Unitate
- Programul de lucru, incluzand intreruperile programate si neprogramate si cauzele acestora;
- Cantitati intrate, cantitati compactate, suprafete si volume acoperite, cantitati refuzate, cantitati recuperate;
- Utilizarea autovehiculelor de transport, incluzand timpi de transport, reparatii, stationare, rapoarte ale conducatorilor, etc.
- Utilizarea echipamentelor si utilajelor de lucru, cuprinzand informatii referitoare la opriri accidentale, opriri programate (revizii, inlocuiri, reparatii, etc), natura defectiunilor, timpii de oprire, reparatii efectuate si componente folosite ;
- Reclamatii (receptii, tratare, raspunsuri);
- Servicii suplimentare neprogramate;
- Situatiile SSM, incluzand, dupa caz, incidente, dispute, situatii de urgenta, rezultate inspectii, incendii, etc.
- Probleme de calitate
- Diverse

III.12.2. Rapoartele Lunare

Operatorul va pregati, cel tarziu in termen de zece (10) zile de la sfarsitul fiecarei luni, cate un Raport Lunar asupra Prestarii Serviciilor. Raportul lunar va contine cel putin, urmatoarele:

- Fisele zilnice de prestare a serviciului;
- Raport lunar cumulat al prestarii Serviciilor;
- Servicii suplimentare neprogramate.
- Gradul de ocupare al depozitului.

Continutul exact al acestui raport va fi stabilit de AC inainte de data de incepere.

III.12.3. Rapoarte trimestriale (si situatiile de plata trimestriale)

Suplimentar fata de alte raportari (zilnice si lunare), asa cum sunt prezentate mai sus, (raportarile zilnice si rapoartele lunare), Operatorul va trebui sa pregateasca si sa predea AC, o data la fiecare trei luni de zile Raportul Trimestrial, in limba romana,. Raportul trimestrial va cuprinde, dar nu se va limita la :

- un raport de progres pentru fiecare dintre documentele prezentate la sectiunea III.2.2;
- un raport asupra modului de implementare a recomandarilor AC, asa cum e prevazut in sectiunea III.2.2.
- un raport asupra performantei Operatorului, pe baza de masuratori (Indicatori de performanta operationala)
- un raport de monitorizare a starii mediului , care va cuprinde informatii asupra emisiei si colectarii gazului de depozit, colectarea si tratarea levigatului, calitatea apelor de suprafata si a celor subterane, colectarea informala, controlul maladiilor, raspandirilor de deseuri, praf, emisii de zgomot, etc.
- un raport asupra inspectiilor efectuate si asupra modului de evolutie si rezolvare a deficientelor din carul Unitatii
- un raport financiar privind costurile de operare si intretinere
- un raport contabil asupra veniturilor, facurarilor si incasarilor , avand ca si capitol separat facturile neincasate.
- infomatii privind deseurilor livrate in Unitate, tipul si cantitatile acestora, referiri asupra cantitatilor eliminate prin depozitare controlata si asupra coeficientilor de compactare atinsi(inclusiv gradul de ocupare al suprafetei depozitului)
- un rezumat al reclamatiilor primite, a modului de rezolvare si a timpilor de raspuns.

Raportul Trimestrial va contine in mod necesar Listele actualizate de material (Acceptate si inacceptabile) .

Raportul trimestrial nu va putea fi predat intr- un interval de timp mai mare de 14 zile de la ultima zi a trimestrului pentru care se face raportarea, fiind aplicabila procedura de la III. 11.2

Raportul va fi insotit de o situatie de plata trimestriala, in formatul si avand continutul ce va fi stabilit intre AC si Operator in perioada de mobilizare.

III.12.4. Rapoarte Anuale

Operatorul va trebui ca, intr- un interval de timp mai mic de 30 de zile de la sfarsitul fiecarui an de activitate, sa transmita AC un Raport Anual, in limba romana. Prin an de activitate se intelege perioada de 12 luni scursa de la data semnarii contractului/de la finalizarea perioadei anterioare de raportare.

Raportul Anual va rezuma activitatile operatorului in anul precedent de activitate privind operatiile, activitatile de intretinere, modul de administrare si performantele economico-financiare ale Unitatii, respectiv rezultatele obtinute, care sa cuprinda cel putin cele prezentate mai jos, fara a se limita la acestea:

- Informatii cantitative si calitative, continand descrierea si analiza nivelului si calitatii performantelor Unitatii in primul an de operare, inclusiv date, analize si descrieri referitoare la:
 - Volumele/cantitatile de deseuri transportate si depozitate, clasificarea si volumele de deseuri receptionate la unitate care sunt deviate de la eliminare prin depozitare finala (se vor descrie si metodele folosite pentru devierea acestora de la deozitarea finala);
 - Volumele de deseuri depozitate final la unitate si evidenta gradelor curente de compactare atinse; Capacitatea ramasa pentru depozitare finala la unitate si proiectia duratei de viata a acesteia;
 - Nivelul, tipul si frecventa activitatilor de intretinere a unitatii, a echipamentelor, utilajelor, instalatiilor si vehiculelor
 - Tipul si frecventa intreruperilor in activitate si a intreruperilor cauzate de activitati de intretinere si reparatii necesare unitatii, vehiculelor si echipamentelor;
 - Timpul de raspuns necesar pentru interventie la efectuarea reparatiilor accidentale;
 - Evenimente cauzatoare pentru inchiderea temporara a operarii unitatii si/sau pentru suspendarea operarii;
 - Volumul si tipul materialelor de acoperire utilizate;
 - Eficienta sistemelor de colectare a levigatului si biogazului, dupa caz;
 - Volumele de levigat si biogaz colectate si tratate si volumul de levigat si biogas descarcate in afara unitatii;
 - Starea apelor subterane si de suprafata in cadrul unitatii si impactul activitatilor din cadrul unitatii asupra apelor de suprafata si subterane in afara unitatii;
 - Eficienta sistemelor de securitate utilizate pentru prevenirea recuperarii informale;
 - Eficienta programelor de control al efectelor asupra mediului, incluzand emisia de mirosuri, imprastierile de deseuri, bolilor, insectelor, rozatoarelor si pasarilor;
 - Listele de Materiale (acceptate si inacceptabile), respectiv rezultatul implementarii si respectarii obligatiilor privind aducerea, respective acceptarea/refuzului materialelor conforme/inacceptabile in unitate pe perioada de raportare.

- O analiza si o descriere a nivelului si calitatii performantei Unitatii in primul an de operare in ceea ce priveste facturarile, colectarea si serviciile acordate utilizatorilor și clientilor, inclusiv o analiza si descriere referitoare la pierderile la facturare si colectare, inclusiv o analiza a conturilor restante la plata;

- O analiza si o descriere a serviciilor acordate utilizatorilor și clientilor, inclusiv o analiza si o descriere a modului de tratare a sesizarilor si reclamatilor utilizatorilor și clientilor si procentele de rezolvare a sesizarilor si reclamatilor pe parcursul primului an de operare a unitatii;
- O analiza si descriere a trasaturilor cheie privitoare la forta de munca utilizata in Unitatea in primul an de operare, incluzand statistici referitoare la absenteism, fluctuatie, lucru peste program, accidente, productivitate si instruire personal.
- Programul de Investitii, asa cum rezulta in urma executarii Programului de management a Activelor, care poate contine si propunerile de investitii ale operatorului insotite de un memoriu justificativ, un studio de impact si un calcul economic.
- Informatii privind alimentarea fondului de inchidere si monitorizare post-inchidere.

AC poate solicita Operatorului ca in cuprinsul raportului anualsa se regaseasca si alte informatii necesare AC, altele decat cele prezentate mai sus.

Operatorul va include in Raportul Anual toate calculele, estimarile si ipotezele, inclusiv pe acelea folosite la masurarea performantei.

Operatorul va actualiza Raportul Anual in fiecare an al contractului de operare si va raporta AC asupra rezultatelor, inclusiv comparative cu anii anteriori de operare.

Raportul anual trebuie aprobat de AC, iar respingerea aprobarii raportului motivat de nerespectarea obligatiilor asumate de operator da dreptul AC la rezilierea contractului din culpa Operatorului.

III.12.5. Alte rapoarte si informari

In cazul aparitiei unui caz de forta majora, AC trebuie sa raporteze in maxim o oră de la sesizarea aparitiei evenimentului. Dacă AC decide să intrerupă activitatea, operatorul va relua prestarea serviciilor de îndată ce conditiile ii permit. Operatorul va trebui să proceseze si colecteze deseurile acumulate atunci cand situatia reintră în normalitate.

Termenele exprimate in luni se finalizeaza la sfarsitul ultimei luni calendaristice, iar termenele exprimate in zile reprezinta zile calendaristice si se finalizeaza la sfarzitul ultimei zile calendaristice(ora 24). La calculul termenelor exprimate in zile, numai in corespondenta dintre partile contractante, nu se ia in calcul ziua in care este depusa solicitarea/adresă, termenul calculandu-se incepand cu ziua urmatoare. La calculul termenelor exprimate in ore, datorita urgentei acestora, nu se are in vedere niciuna din regulile de mai sus, fiind calculatein termeni uzuali. (ex. Ora 17,15 se produce un eveniment care conduce la oprirea/suspendarea activitatii, AC este notificata pana cel tarziu la ora 18,15).

III.12.6. Intalniri

Operatorul este obligat sa organizeze intalniri cu AC, la care pot lua parte si terti invitati, dupa cum urmeaza:

- Intalniri lunare, in primele 6 luni de la data de incepere
- Intalniri trimestriale
- Intalniri speciale, la solicitarea AC

Organizarea, pregatirea agendei, elaborarea minutelor si a unei liste/minute anexa privind rezolvarea problemelor discutate la intalniri cade in sarcina Operatorului; Agenda va fi inaintata de catre Operator, inainte cu 3 zile de data stabilita pentru intalnire. Intalnirile vor avea loc, de regula, cu minimum 2 zile inainte de data prezentarii Rapoartelor lunare, trimestriale si a situatiilor de plata lunare si trimestriale.

Minutele intalnirilor vor fi transmise de operator catre AC in termen de maximum 3 zile de la data desfasurarii intalnirii respective.

III.12.7. Modul de transmitere a rapoartelor (si a tuturor documentelor)

Toate rapoartele si documentele solicitate pe durata Contractului vor fi remise AC in doua (2) copii si in format digital accesibil AC.

III.13. Sarcini specifice privind parcul de vehicule.

Operatorul căruia i se va delega gestiunea activitatii de operare si administrate a Depozitului si care va efectua și colectarea si transportul deșeurilor de la Stațiile de Transfer Tîrnăveni, Rîciu si Balauseri către Unitate cu autovehiculele achiziționate prin proiect, va asigura patrimoniul incredintat prin incheierea de asigurari tip RCA si CASCO, care sa acopere toate riscurile, pe intreaga durata a derularii contractului.

Obligațiile și răspunderile personalului de deservire a vehiculelor sunt cuprinse în Regulamentul de organizare si functionare a serviciului public de salubritate din judetul Mures.

Toate dotarile, vehiculele și echipamentele pe care operatorul le considera necesare si propuse de el in completarea dotarilor asigurate de catre AC trebuie sa fie asigurate de operator si disponibile la data începerii prestării activității. Numărul și capacitatea vehiculelor aflate la dispoziția operatorului vor fi permanent suficiente pentru efectuarea satisfăcătoare a serviciului.

Operatorul va furniza autoritatii contractante o listă detaliată cu dotarile, containerele, vehiculele și echipamentele pe care intenționează să le folosească pe timpul prestării serviciilor, altele decat cele puse la dispozitie de catre autoritatea contractanta. Aceasta lista va include cel puțin urmatoarele elemente, pentru fiecare vehicul/ echipament in parte:

- Tipul de vehicul (compactor/ necompactor, cu încărcare frontala sau prin spate, etc)
- Greutatea utilă totală și capacitatea de încărcare
- Capacitatea benei în metri cubi
- Numărul de identificare
- Anul fabricației
- Kilometrajul
- Documentația de conformare cu standardele relevante in domeniu.

Operatorul va păstra în condiții de curățenie și în funcțiune toate vehiculele folosite la prestarea serviciilor.

Vor fi folosite, pentru transportul deșeurilor de orice tip, doar vehicule autorizate care au permisiunea de a transporta deșeuri.

Operatorul se va asigura ca toate vehiculele sunt inmatriculate si functioneaza in conformitate cu legile si reglementarile nationale in vigoare.

Operatorul poate folosi doar vehicule echipate cu motoare minim Euro 5. Vehiculele trebuie să aibă un certificat CE de conformitate emis în conformitate cu un tip de aprobare CE pentru întregul vehicul.

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

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

Numai soferii calificati si detinatorii de permis de conducere vor putea conduce aceste vehicule si utilaje.

Este exclusiv responsabilitatea Operatorului să furnizeze înlocuirea adecvată și în timp util a tuturor vehiculelor pentru a satisface complet toate cerințele contractuale. În caz de defectiune și nefunctionare, este responsabilitatea Operatorului de a înlocui vehiculele în maxim 24 ore de la apariția defectiunii sau nefunctionării, cu vehicule similare celor înlocuite. Costul înlocuirii¹ vehiculelor va fi asigurat de către AC, în situația în care vehiculele înlocuite sunt din categoria celor puse la dispoziție de către AC la data atribuirii contractului de delegare și dacă înlocuirea este datorată cauzelor de la pct. III.10.1.1. (3). În cazul în care înlocuirea vehicolului este generată de culpa Operatorului, înlocuirea acestuia este responsabilitatea Operatorului fără ca aceasta să conducă la ajustarea/modificarea tarifului.

Operatorul are obligația de a utiliza amplasamente cu mărimea adecvată și dotate corespunzător pentru parcarele vehiculelor. Nici un vehicul nu va fi parcat în zona publică atunci când nu este folosit. Numai soferii calificati si detinatorii de permis de conducere vor putea conduce aceste vehicule si utilaje.

Toate vehiculele de transport vor avea câte o foaie de parcurs pentru traseul parcurs și timpul de efectuare, care va include ora de plecare de la garaj la începutul activității, orele de sosire și plecare de la Stația de transfer din zona deservită sau de la depozit Sînpaul și ora de sosire la garaj la încheierea programului

Operatorul trebuie să asigure un spațiu de garaj corespunzător parcului auto utilizat cât și un atelier auto corespunzător pe care îl va dota cu utilaje de întreținere sau alte facilități necesare întreținerii sau reparațiilor vehiculelor, precum și spălării vehiculelor și containerelor. Aceste servicii pot fi asigurate și prin intermediul unui prestator de servicii autorizat în acest sens;

Atelierul și garajul sunt echipate cu separatoare de ulei și filtre de nisip precum și rezervoare/recipienti de colectare pentru deseuri solide și lichide periculoase produse în atelier

¹ Înlocuirea de către Operator pe cheltuielile AC are caracter temporar până la data la care AC înlocuiește vehiculele. Costul acestei înlocuiri temporare este suportat de AC în condițiile reglementate de caietul de sarcini.

III.14. Alte cerinte specifice pentru activitatile delegate

Operatorul va accepta:

- preluarea de la statiile de transfer a deșeurilor solide municipale livrate de operatorii serviciilor de colectare, pentru care va fi platit de catre AC;
- Depozitarea si eliminarea a deșeurilor predate de operatorii de colectare din zona Sinpaul, astfel:
 - De catre operatorul de colectare desemnat de ADI Ecolect;
 - De catre operatorul de colectare altul decat cel selectat de ADI Ecolect, care are contract de delegare atribuit in mod legal, de catre unitatile administrativ-teritoriale, care vor fi indicati de catre AC in perioada de mobilizare.
 - De catre alti operatori similari, cu care Operatorul incheie contract, cu aprobarea AC/ADI pentru completarea operatiunilor. Contractele cu alti operatori pot fi incheiate doar in urmatoarele conditii :
 - Operatorul se va asigura ca intotdeauna va acorda prioritate executiei contractului cu AC, iar incheierea acestor contract nu va prejudicial in niciun fel executia contractului de delegare a gestiunii cu AC.
 - Operatorul va respecta in intregime toate prevederile legale, normele si standardele aplicabile, in vigoare.
- Depozitarea si eliminarea deșeurilor industriale asimilabile celor municipale si a deșeurilor din constructii si demolari.

Operatorul nu va accepta nici un fel de deșeuri periculoase cu regim special sau alt tip de deșeuri decât deșeuri solide municipale sau asimilabile acestora, conform Listei deșeurilor acceptate la depozitare, si conform Autorizatiei de Mediu pentru depozitul conform Sinpaul.

Deșeurile periculoase ajunse accidental la depozitul Sinpaul si cele posibil a fi sortate la filtrarea inainte de eliminarea finala vor fi stocate temporar pe o platforma separata in incinta, pana la livrarea lor catre unitati specializate pentru neutralizarea acestora. Neutralizarea deșeurilor periculoase se va face de catre firme specializate pe cheltuiala operatorului depozitului. Acoperirea cheltuielilor operatorului depozitului pentru neutralizarea deșeurilor periculoase de catre AC.

Constatarea asupra cantitatilor de deșeuri periculoase, precum si a structurii acestor deșeuri se va face in prezenta reprezentantului AC si a reprezentantului autorizat al operatorului de colectare si transport al deșeurilor.

Platforma de depozitare temporara a deșeurilor periculoase se stabileste de comun acord cu AC si reprezentantii Agentiei de Protectia Mediului.

Operatorul va permite accesul in amplasament si va facilita lucrarile de executie asigurate de catre constructorul/ constructorii selectati de Autoritatea Contractanta pentru construirea celulelor 2 si 3 ale depozitului conform.

III.15. Conflictul de interese

Valoarea fiecarei plati pe care operatorul o va primi in schimbul prestarii integrale a serviciilor sale, asa cum este ea stabilita prin contract este singura valoare pe care operatorul o incaseaza de la AC in schimbul serviciilor sale. Operatorul nu va accepta in niciun fel, in propriul sau beneficiu, niciun comision comercial, rabat sau alte plati similar care sunt in legatura cu activitatile desfasurate in

contract si nici pe parcursul tranzitiei si incheierii contractului. Operatorul va depune toate eforturile ca niciun membru al personalului sau, al agentilor sau colaboratorilor sai sa nu primeasca astfel de remuneratii aditionale.

Pe tot parcursul contractului, Operatorul, personalul sau sau afiliatii, agentii si colaboratorii sai nu sunt indreptatiti in niciun fel, sub sanctiunea incetarii imediate a Contractului, sa furnizeze alte servicii, bunuri, lucrari sau servicii in afara serviciilor furnizate prin contract, in legatura cu :

- Bunurile, lucrarile si serviciile achizitionate din fondul IID
- Planul de investitii si dezvoltare

Nici operatorul, nici afiliatii sau colaboratorii sai, nici membrii personalului sau afiliatii/colaboratorii sau agentii operatorului nu se vor angaja nici in mod direct, nici indirect, in niciun tip de afacere sau activitate profesionala care se afla in conflict cu activitatile furnizate prin contract.

Operatorul, personalul sau, afiliatii, agentii sau colaboratorii sai nu vor participa la nicio discutie sau activitate si nu vor furniza niciun fel de serviciu, evaluare sau avizare pentru AC cu privire la :

- Elaborarea sau evaluarea documentatiilor de atribuire pentru un operator subsecvent:
- Pregatirea si desfasurarea procesului de atribuire pentru un operator subsecvent.

III.16. Parametrii de performanta si penalizari

Performanta executiei serviciului se va evalua pe baza respectarii cerintelor exprimate in Contractul semnat, in prezentul Caietul de Sarcini, in prevederile legale privind performanta serviciilor publice de salubritate si în celelalte documente anexe ale contractului

AC stabileste urmatoorii indicatori de performanta operationali:

(a) Indicele de performanta operationala tehnica – indicele de umplere curent

Se defineste ca fiind raportul, calculate in $[m^3/t]$ deseuri intre volumul current masurat al depozitului la data raportarii (**Vcc**), si masa deseurilor (cantarite si acceptate la depozitare) cumulata curenta, de la sfarsitul fiecărei perioade de calcul inglobata in corpul depozitului (**Mcc**)

$$Iuc = Mcc/Vmc \geq Gpu$$

Valoarea acestui indice trebuie sa fie mai mare decat Gpu proiectat de umplere prezentat la Cap. II.2.1, litera b)

Indicele va fi calculate si raportat lunar. In cazul in care $Iuc_i < Gpu$, Operatorul e obligat sa prezinte justificari si masuri pentru cresterea indicelui la valoarea proiectata, pana la sfarsitul trimestrului de raportare din care face parte luna pentru care se efectueaza calculul. Indicele i se refera la numarul de ordine a lunii, incepand cu data efectiva de inceput a Operarii.

La sfarsitul fiecărei luni de raportare se calculeaza indicele de umplere al trimestrului current Iuc_t , unde indicele t reprezinta numarul de ordine al trimestrului pentru care se face raportarea, numerotarea incepand de la primul trimestru complet dupa data efectiva de incepere a operarii.

Astfel, se obtine valoarea indicelui current de umplere la sfarsitul trimestrului t

$$Iuc_t = Mcc_t/Vcc_t$$

In cazul in care la sfarsitul unui trimestru, cu ocazia prezentarii raportului sau trimestrial si a situatiilor trimestriale de plata, indicele de current de umplere are o valoare mai mica la sfarsitul trimestrului decat indicele proiectat Operatorul va plati o penalizare P_t calculata dupa cum urmeaza

- Se calculeaza diferenta intre indicele de umplere curent calculate la sfarsitul trimestrului curent de raportare;

$$DIc_t = Iuc_t - Gup$$

- Se inmulteste valoarea diferentei DIc_t cu Masa de deseuri cantarita si acceptata inglobata in depozit de la inceputul operarii si pana la sfarsitul trimestrului de raportare Mcc_t , obtinandu-se Volumul suplimentar current Vsc_t
 - $Vsc_t [m3] = DIc_t [m3/t] * Mc_t [t]$, unde :
 - Se inmulteste Vsc_t cu valoarea de 55 lei/m³, obtinandu-se valoarea curenta a penalitatii trimestriale, P_t
 - $P_t = Vsc_t [m3] * 55 [lei/m3]$ (t reprezinta trimestrul t de calcul)

In cazul in care, prin masurile intreprinse, indicele de utilizare current raportat este mai mare decat Gup, AC va retruna penalitatile incasate pana in acel moment.

In afara Indicatorilor de performanta operationali prezentati mai sus, Operatorul este raspunzator de indeplinirea tuturor indicatorilor de performanta cuprinsi in legatura cu activitatile desfasurate, in Regulamentul Serviciului de Salubritate al Judetului Mures.

In cazul in care operatorul nu va respecta prevederile acestui Caiet de sarcini sau prevederile contractului, AC poate impune penalizări, conform contractului de delegare, calculate pe fiecare zi de nerespectare, până la remedierea situatiei sau pe fiecare incalcare, putand solicita operatorului chiar despagubiri, ca urmare a nerealizarii indicatorilor de performanta. In ceea ce priveste parametrul de performanta al activitatii de depozitare deteminat . Solicitarile de despagubire vor fi insotite de un calcul detaliat al acestora si de documente legale acoperitoare.

*(b) Intarzierea maxima pentru un mijloc de transport la descarcare **Td***

AC cere caintarzierea maxima la descarcare a unui vehicul de transport deseuri sa nu fie mai mare de 30 de minute pe vehicol sau de 20 de minute/vehicol in cazul in care mai multe vehicule se afla in intarziere.

*(c) Durata maxima de intreruperi/suspendari **Ts** nu trebuie sa depaseasca 3% din numarul de ore total programat annual pentru operare*

Operatorul activitatilor de transport si depozitare este responsabil, impreuna cu AC, de indeplinirea obiectivelor stabilite prin Planul Judetean, Planul Regional, Planul National si Strategia Nationala de Gestionare a Deseurilor precum si de atingerea tintelor stabilite prin legislatia in vigoare pentru diferite categorii de deseuri.

Desi nu influenteaza direct colectarea la sursa si sortarea, Operatorul va asista AC , prin Planul de sortare separata mentionat mai sus, influentand prin aceasta asistenta reducerea cantitatilor de deseuri reciclabile si a biodeseurilor care ajung la Unitate.

IV. Alte cerinte privind serviciile

IV.1. Precizari suplimentare privind perioada de mobilizare si data de incepere stabilita

Perioada de mobilizare reprezinta perioada dintre data semnarii contractului si data de incepere a activitatii si nu poate fi mai mare de 84 de zile. Depasirea acestui termen aplicarea de penalitati

In timpul perioadei de mobilizare, Operatorul, de comun acord cu AC, va anunta generatorii de deseuri menajere si industriale, in legatura cu detaliile noilor servicii de baza care fac obiectul Contractului. Impreuna cu AC, ADI care actioneaza in numele autoritatilor administratiei publice locale din municipiile, orasele si comunele judetului si operatorii de colectare si transfer operatorul va planifica introducerea serviciilor. In mod necesar, utilizatorii vor fi informati cu privire la deseurile acceptate a fi primite la depozit, programul de lucru si principalele date privind functionarea.

Data de incepere stabilita este definita in Programul de Executie a Serviciilor (Anexa la Contract).

AC are obligatia de a preda in perioada de mobilizare, in termen de maximum 7 zile de la data semnarii contractului, catre operator, toate bunurile puse la dispozitie de aceasta operatorului pentru prestarea activitatilor la care s-a obligat, intocmindu-se in acest sens un proces-verbal de predare primire in cadrul caruia sa se regaseasca prevederi cu privire la caracteristicile tehnice, componentele utilajelor, numere de identificare, functionalitate, grad de utilizare, etc., precum si manualele de operare/utilizare/exploatare si intretinere ale acestora.

In perioada ce urmeaza imediat datei semnarii Contractului, operatorul trebuie sa predea AC, in conformitate cu sectiunea III.2.2 si III.3, precum si cu Anexa B programele si planurile precizate: In timpul perioadei de mobilizare, operatorul va definitiva pregatirile pentru punerea in aplicare a Serviciilor. Nerespectarea termenelor de catre operator, din culpa acestuia, da dreptul AC la aplicarea penalitatii.

In acest sens, operatorul:

- va angaja si va instrui personalul necesar;
- va obtine acces la orice amplasamente, facilitati si locatii necesare pentru prestarea serviciilor.
- cu cel mult 2 (doua) saptamani inainte de data de incepere, operatorul va furniza AC traseele planificate si stabilite pentru fiecare vehicul, inclusiv numarul de angajati pe fiecare vehicul/utilaj pentru a facilita monitorizarea executarii tuturor activitatilor prevazute in Contract. Documentele vor fi tiparite la o scara adecvata. Rutele si orarul de parcurs vor respecta normele de sanatate si siguranta, tinand seama de nivelul de zgomot si asigurand confortul lucratorilor la temperaturi extreme. Traseele si orarul de parcurs vor fi coordonate in functie de orarul de functionare al Statiilor de transfer si al statiilor de sortare deservite, al TMB si al depozitului.

Operatorul isi va finaliza in timp util obligatiile prevazute in legatura cu Programul de Executie a Serviciilor si va anunta AC asupra oricarei abateri anticipate sau efective de la datele stipulate in Caietul de Sarcini si in celelalte documente anexate contractului, imediat ce va fi posibil, explicand toate motivele existente.

In caz de nerespectare a termenelor din perioada de mobilizare se considera o incalcare a contractului sanctionata cu aplicarea de penalitati in quantum de 10.000 lei/zi de intarziere, partii in culpa.

IV.2. Legi, standarde si linii directoare

Serviciile furnizate de Operator vor respecta pe deplin regulamentele nationale generale si specifice in vigoare. Acestea cuprind un cadru legal general si unul conex, si anume:

IV.2.1. Cadrul legal general:

- Legea nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor (Monitorul Oficial Nr. 837 din 25.11.2011) cu modificările și completările ulterioare;
- Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006 (Monitorul Oficial nr. 254/21.03.2006) a serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare - asigură cadrul legislativ și instituțional unitar în domeniul serviciilor publice din România cu privire la obiectivele, competențele, atribuțiile și instrumentele specifice necesare pentru înființarea, organizarea, gestionarea, finanțarea, exploatarea, monitorizarea și controlul furnizării/prestării reglementate a serviciilor comunitare de utilități publice;
- Legea serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006 (Monitorul Oficial nr. 393/08.05.2006) a serviciului de salubritate a localităților, modificată și completată - stabilește cadrul juridic unitar privind înființarea, organizarea, gestionarea, finanțarea, exploatarea, monitorizarea și controlul funcționării serviciului public de salubritate al localităților; se aplică serviciului public de salubritate al comunelor, orașelor și municipiilor, județelor și al sectoarelor municipiului București, precum și al asociațiilor de dezvoltare intercomunitară având ca obiectiv serviciile de salubritate;
- Legea nr. 204/09.11.2012 (Monitorul Oficial, Partea I nr. 791 din 26/11/2012) privind aprobarea Ordonanței de urgență nr. 13/2008 pentru modificarea și completarea Legii nr. 51/2006 și a Legii nr. 241/2006
- Ordinul Președintelui A.N.R.S.C. nr. 109/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților - reglementează modul de determinare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților, prestate de operatori;
- Ordinul Președintelui A.N.R.S.C. nr. 110/2007 pentru aprobarea Regulamentului – cadru al serviciului de salubritate a localităților - Publicat în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 550 din 13.08.2007 - stabilește cadrul juridic unitar privind desfășurarea serviciului de salubritate, definind modalitățile și condițiile – cadru ce trebuie îndeplinite pentru asigurarea serviciului de salubritate, indicatorii de performanță, condițiile tehnice, raporturile dintre operator și utilizator;
- Ordinul Președintelui A.N.R.S.C. nr. 111/2007 pentru aprobarea Caietului de sarcini – cadru al serviciului de salubritate a localităților - stabilește condițiile de desfășurare a activităților specifice serviciului de salubritate, stabilind nivelurile de calitate și condițiile tehnice necesare funcționării acestui serviciu în condiții de eficiență și siguranță;

IV.2.2. Depozitarea deșeurilor

- Hotărârea Guvernului nr. 1470/2004 privind aprobarea Planului și Strategiei Naționale de Gestionare a Deșeurilor (Monitorul Oficial nr. 954 / 18.10.2004); modificată prin Hotărârea Guvernului nr. 358 din 11/04/2007 (Monitorul Oficial, nr. 271 din 24/04/2007)

- Ordinul comun al Ministrului Mediului si Gospodarii Apelor si al Ministrului Integrarii Europene nr. 1.364/1.499/2006 pentru aprobarea Planurilor Regionale de gestionare a deseurilor (Monitorul Oficial nr. 232/4.04.2007). Aceste acte normative se refera la aprobarea Strategiei si Planului National de Gestionare a Deseurilor continând prognoza, obiective si tinte, un plan de actiune si alternative în ceea ce priveste deseurile municipale, inclusiv deseurile de ambalaje si deseurile biodegradabile.
- Hotararea Guvernului nr. 349/2005 privind depozitarea deseurilor (Monitorul Oficial nr. 394 din 10.05.2005), cu modificarile si completarile ulterioare - stabileste cadrul legal pentru desfasurarea activitatii de depozitarea a deseurilor, atat pentru realizarea, exploatarea, monitorizarea, inchiderea si urmarirea postinchidere a depozitelor noi cit si pentru exploatarea, inchiderea si urmarirea postinchiderea a depozitelor existente;
- Ordinul Ministerului Mediului si Gospodarii Apelor nr. 757/2004 privind aprobarea Normativului tehnic privind depozitarea deseurilor (Monitorul Oficial nr. 86 din 26.01. 2005), completat si modificat prin Ordinul nr. 1230/2005 (Monitorul Oficial nr. 1101 din 7.12. 2005) - aproba normele tehnice privind depozitarea deseurilor, constructia, exploatarea, monitorizarea si închiderea depozitelor de deseuri si reglementeaza pre-tratarea/tratarea levigatului de la depozitele de deseuri în concordanta cu actele juridice în vigoare privind calitatea apei;
- Ordinul Ministerului Mediului si Gospodarii Apelor nr. 95/2005 ce defineste criteriile ce trebuie îndeplinite de deseuri pentru a putea fi incluse pe lista specifica de deseuri a unui depozit si pe lista nationala de deseuri acceptate în fiecare clasa de depozit de deseuri (Monitorul Oficial nr. 194 din 8.03. 2005) - aproba normele tehnice privind procedurile preliminare de acceptare a deseurilor, criteriile de acceptare a deseurilor si lista nationala de deseuri acceptate pentru fiecare clasa de depozit;
- Ordinul Ministerului Mediului si Gospodarii Apelor nr. 1274/2005 privind emiterea avizului de mediu la incetarea activitatilor de eliminare a deseurilor, respectiv depozitare si incinerare deseurilor (Monitorul Oficial nr. 1180 din 28.12.2005) - reglementeaza conditiile pentru închiderea depozitelor de deseuri, a incineratoarelor spalicesi si eliberarea permiselor pentru închiderea acestor instalatii; completat prin Ordinul MMDD nr. 636/2008 (Monitorul Oficial nr. 425/06.06.2008)

IV.2.3. Ambalaje si deseuri de ambalaje

- Hotararea Guvernului nr. 621/2005 privind gestionarea ambalajelor si a deseurilor de ambalaje (Monitorul Oficial nr. 639 din 20.07.2005), cu modificarile si completarile ulterioare - reglementeaza gestionarea ambalajelor si deseurilor din ambalaje, stabilind obiective si tinte nationale privind valorificarea/reciclarea deseurilor din ambalaje;
- Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 196/2005 privind Fondul de Mediu (Monitorul Oficial nr. 393 din 8.05. 2006), cu modificarile si completarile ulterioare - aproba nivelul taxelor platite de catre producatorii si importatorii de bunuri ambalate daca acestia nu îndeplinesc tintele stabilite de HG nr. 621/ 2005 privind gestionarea ambalajelor si deseurilor din ambalaje;
- Ordinul Ministerului Mediului si Gospodarii Apelor nr. 794 din 6 februarie 2012 privind procedurile de raportare a datelor referitoare la ambalaje si deseurile din ambalaje (Monitorul Oficial nr. 130 din 23.02.2012) - aproba procedura de raportare a informatiilor privind ambalajele si deseuri din ambalaje;

- Hotărârea Guvernului Nr. 1061 din 10 septembrie 2008 privind transportul deșeurilor periculoase și nepericuloase pe teritoriul României (Monitorul Oficial NR. 672 din 30 septembrie 2008)
- Ordinul MMGA nr. 1229/731/1095/2005 pentru aprobarea Procedurii și criteriilor de autorizare a operatorilor economici în vederea preluării responsabilității privind realizarea obiectivelor anuale de valorificare și reciclare a deșeurilor de ambalaje (Monitorul Oficial Partea I, nr. 27 din 12.01.2006), cu modificările și completările ulterioare - reglementează procedurile și criteriile de acordare a permiselor pentru persoanele juridice pentru a prelua responsabilitățile privind atingerea tintelor de reciclare și valorificare a bunurilor ambalate;

IV.2.4. Clasificarea deșeurilor

- Hotărârea Guvernului nr. 856/2002 privind evidența gestiunii deșeurilor și aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase (Monitorul Oficial nr. 659, din 5.09.2002) - reglementează păstrarea de informații privind gestionarea deșeurilor, inclusiv colectarea, transportul, depozitarea temporară, re folosirea și eliminarea de către agenții economici, modificată prin H.G. nr. 210/2007 (Monitorul Oficial nr. 187/19.03.2007).

IV.2.5. Deșuri de echipamente electrice și electronice

- Hotărârea Guvernului nr. 1037/2010 privind deșeurile de echipamente electrice și electronice (Monitorul Oficial nr. 728 din 02.11.2010)
- - are drept obiectiv prevenirea producerii deșeurilor de echipamente electrice și electronice (DEEE), cât și reutilizarea, reciclarea și alte forme de valorificare a acestora, astfel încât să se reducă volumul de deșuri eliminate;
- Ordinul Ministrului Mediului și Gospodării Apelor nr. 901/2005 privind aprobarea măsurilor specifice pentru colectarea deșeurilor de echipamente electrice și electronice care prezintă riscuri prin contaminare pentru securitatea și sănătatea personalului din punctele de colectare (Monitorul Oficial nr. 910 din 12.10.2005) - aprobă măsurile specifice pentru colectarea DEEE deteriorate și contaminate în condiții de siguranță pentru sănătatea personalului ce deserveste punctele de colectare;
- Ordinul comun MMGA și MEC nr. 1225/721/2005 privind aprobarea procedurii și criteriilor de evaluare și autorizare a organizațiilor colective în vederea preluării responsabilității privind realizarea obiectivelor anuale de colectare, reutilizare, reciclare și valorificare a deșeurilor de echipamente electrice și electronice (Monitorul Oficial nr. 161 din 21.12.2005, cu modificările și completările ulterioare - reglementează procedura și criteriile de evaluare și autorizare a entităților colective ce preiau responsabilitatea de atingere a tintelor anuale de la producătorii și importatorii de echipamente electrice și electronice;
- Ordinul comun al MMGA și MEC nr. 1223/715/2005 privind procedura de înregistrare a producătorilor, modul de evidență și raportare a datelor privind echipamentele electrice și electronice și deșeurile de echipamente electrice și electronice (Monitorul Oficial nr.1 din 3.01.2006), cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 992/2005 privind limitarea utilizării anumitor substanțe periculoase în echipamentele electrice și electronice (Monitorul Oficial nr 822 din 12.09.2005), cu modificările și completările ulterioare - reglementează regimul de introducere pe piață a EEE ce conțin substanțe periculoase; de la 1.01.2007 este interzisă introducerea pe piață a EEE ce conțin Pb, Hg, Cd, Cr6,

BPB si DEPB; de asemenea, este reglementat nivelul admis al concentratiilor de anumite metale grele si alti compusi toxici în echipamentele electrice si electronice;

- Ordinul MMGA nr. 556/2006 privind marcajul specific aplicat EEE(echipamentelor electrice si electronice) introduse pe piata dupa data de 31 decembrie 2006 (Monitorul Oficial nr.608 din 13.07.2006) - reglementeaza tipul si masurile etichetelor pentru diferite bunuri, introduse pe piata dupa 31 Decembrie 2006, precum si identificarea producatorului.

IV.2.6. Legislatia conexa

- Hotarârea Guvernului nr. 246/2006 pentru aprobarea Strategiei Nationale privind accelerarea dezvoltarii serviciilor comunitare de utilitati publice (Monitorul Oficial nr. 2995 din 3.4.2005) - prevede urmatoarele: se infiinteaza Comitetul interministerial pentru monitorizarea serviciilor comunitare de utilitati publice si Unitatea Centrala de Monitorizare a serviciilor comunitare de utilitati publice in vederea asigurarii cadrului institutional pentru implementarea “Strategiei Nationale privind accelerarea dezvoltarii serviciilor comunitare de utilitati publice”; responsabilitati clare pentru Ministerul Afacerilor si Internelor si pentru autoritatile judetene si locale privind elaborarea Planurilor Municipale de Gestionare a Deseurilor; Fondurile IID (fonduri pentru întretinere inlocuire si dezvoltare) pentru agentii economici care dezvolta proiecte de servicii publice comunitare privind infrastructura cu fonduri europene nerambursabile;
- Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 198/2005 privind Constituirea, alimentarea și utilizarea Fondului de întretinere, înlocuire și dezvoltare pentru proiectele de dezvoltare a infrastructurii serviciilor publice care beneficiază de asistență financiară nerambursabilă din partea Uniunii Europene
- Legea nr. 515/2002 (Monitorul Oficial nr.578 din 5.08.2002) pentru aprobarea Ordonantei Guvernului nr. 21/2002 privind gospodarierea localitatilor urbane si rurale (Monitorul Oficial nr 86 din 1.02.2002) - stabileste obligatiile si responsabilitatile ce revin autoritatilor publice locale, institutiilor publice, intreprinderilor si publicului pentru crearea unui mediu curat în asezarile urbane si rurale;
- Ordinul Ministrului Economiei si Comertului nr. 128/2004 privind aprobarea Listei cuprinzând standardele române care adopta standardele europene armonizate ale caror prevederi se refera la ambalaje si deseuri de ambalaje (Monitorul Oficial nr. 224 din 19.03.2004) - aproba lista ce include standardele românești armonizate cu standardele europene referitoare la ambalaje si la deseurile din ambalaje;
- Ordonanța de Guvern nr. 43/1997 privind starea drumurilor (Anexa nr. 2), cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordinul Ministrului Sanatatii nr. 536/1997 pentru aprobarea Normelor de igiena si a recomandarilor privind mediul de viata al populatiei, cu modificarile si completarile ulterioare.
- Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Hotararea de Guvern nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii, modificata si completata;

- Hotararea de Guvern nr. 71/2007 (Monitorul Oficial, Partea I nr. 98 din 08/02/2007) pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii prevăzute în OUG nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;
- Ordinul Ministrului Sanatatii nr. 536/1997 pentru aprobarea Normelor de igiena si a recomandarilor privind mediul de viata al populatiei, cu modificarile si completarile ulterioare.
- Hotărârea nr. 745/2007 pentru aprobarea Regulamentului privind acordarea licențelor în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice
- orice alt act normativ specific activitatilor prestate, in vigoare la data publicarii in SEAP a acestei documentatii precum si aparute pe parcursul desfasurarii contractului

Operatorii vor respecta si regulamentele locale si regionale privind gestionarea deseurilor (Planul Judetean de Gestionare a Deseurilor pentru judetul Mures, Strategia Nationala si Planul National de Gestionare a Deseurilor), daca acestea nu contravin prevederilor din prezentul Caiet de Sarcini sau din Conditiiile Contractuale, caz in care acestea prevaleaza.

Operatorul este responsabil, impreuna cu AC si Autoritatile locale, de indeplinirea tintelor si obiectivelor privind gestionarea deseurilor, asa cum sunt ele stabilite si asumate prin legislatia cadru in domeniu.

Operatorul va accepta amendarea Programului de executie a serviciului si a cerintelor tehnice din prezentul Caiet de Sarcini ori de cate ori va fi necesar, ca urmare a modificarii regulamentelor locale privind gestionarea deseurilor.

IV.3. Cerinte statutorii (inclusiv permise si licente)

Operatorul si/sau membrii consortiului, vor obtine si mentine pe toata perioada de executie a Serviciilor:

- licentele pentru prestarea activitatilor de transport si depozitare a deseurilor , emisa de Autoritatea Nationala de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilitati Publice (ANRSC),
- orice permis, licenta sau autorizatie, inclusiv autorizatia de functionare si Autorizatia de Mediu, obligatorii conform legii.

IV.4. Supraveghere de catre AC

AC va controla indeplinirea Serviciilor prin inspectii, cel putin lunare, si va tine cont de rezultatele inspectiilor cand va aproba platile catre operator conform Contractului.

Operatorul va coopera in totalitate cu AC si ADI in ce priveste desfasurarea inspectiilor, a controlului si monitorizarii Serviciilor si va permite acestora sa inspecteze toate rapoartele si documentele detinute de operator referitoare la Servicii, sa inspecteze vehiculele si utilajele, inclusiv piesele de rezerva, magazinele, depozitele si ateliere de reparatii, parcajele si garajele utilizate de Operator.

Operatorul va asigura pentru reprezentantii AC, in scopul desfasurarii inspectiilor, un birou de lucru, echipament de protectie, accesul la bazele de date si internet, folosirea programelor software din amplasament. In acelasi sens, operatorul **depozitului** va pune la dispozitia permanenta a AC, pe durata

contractului, un mijloc de transport adecvat echipat (tractiune 4x4 cu anvelope speciale pentru teren – profil Mud Terrain sau similar) pentru derularea misiunilor de monitorizare / inspectie.

AC va fi informata de catre operator asupra oricarei inspectii desfasurate de alte autoritati si poate participa la orice astfel de inspectie.

AC sau reprezentantii sai autorizati vor putea transmite instructiuni catre Operator cu privire la modificarile ce pot interveni sau cu privire la alinierea serviciilor la noile conditii. Orice instructiune a AC/ADI sau reprezentantilor sau autorizati va trebui transmisa in forma scrisa si sa nu contina modificari nefundamentate ale conditiilor existente la data organizarii procedurii de delegare si care sa conduca la costuri mai mari de operare/tarife mai ridicate in raport cu beneficiile aduse. Operatorul va trebui sa raspunda cu o propunere privind eventualele modificari pe care aplicarea instructiunii le are in planul sau de executie si in costurile de executie, in termen de 24 de ore de la primirea instructiunii. In termen de 48 de ore de la primirea propunerii, AC/ADI va transmite decizia sa. In cazul in care aplicarea instructiunii nu produce modificari in programul de operatii sau in costuri, operatorul va aplica deodata instructiunea. In cazul in care exista modificari pe care instructiunea le are, Partile vor conveni asupra intocmirii unui act aditional la Contract.

AC va monitoriza prestarea serviciilor, in baza cerintelor din Caietul de sarcini si **Anexei B**, a celorlalte documente anexate contractului, pe baza indicatorilor de performanta operationali si a indicatorilor regulamentului serviciului.

IV.5. Deseuri admise

Operatorul va receptiona doar deseurile solide municipale livrate de operatorii serviciilor de colectare desemnate de AC/ADI sau autoritatile locale in baza contractelor incheiate inainte de infiintarea ADI Ecolect Mures, respectiv numai deseuri care indeplinesc criteriile de acceptare la depozitarea in depozite de clasa „b” stabilite prin Ordinul Ministrului Mediului nr. 95/2005 si care sunt prevazute in Autorizatia de Mediu.

Operatorul isi va organiza un sistem corespunzator de aplicare a procedurilor preliminare de acceptare a deseurilor la depozitare in conformitate cu prevederile Ordinului Ministrului Mediului nr. 95/2005 cu modificarile si completarile in vigoare.

Acceptarea si gestionarea altor tipuri de deseuri decat cele care fac obiectul prezentului caiet de sarcini se va putea realiza cu respectarea prevederilor legale si doar in urma consultarii Autoritatii Contractante si obtinerii unui aviz favorabil.

AC, nici o alta autoritate a administratiei publice locale din judet sau din afara judetului si nici un generator de deseuri, nu ii vor cere Operatorului sa accepte si nu va accepta nici un fel de deseuri periculoase sau alt tip de deseuri decat cele mentionate anterior.

Operatorul trebuie sa fie pregatit sa gestioneze cantitatile de deseuri independent de fluctuatiile anuale, lunare si zilnice, inclusiv prin utilizarea unor spatii de rezerva si trebuie sa poata face fata cantitatilor de varf.

IV.6. Cerinte minime privind personalul, calificarea si sarcinile specifice

Obligatiile si raspunderile personalului operativ al operatorului sunt cuprinse in Regulamentul de organizare si functionare a serviciului public de salubritate din judetul Mures.

Cerintele minime privind personalul si managementul fiecarui obiectiv, ce vor fi respectate pe toata durata contractului sunt detaliate in tabelul de mai jos.

Domeniul de calificare	Sarcini specifice
[Management Operational]	[Management operational. Raportarea si coordonarea activitatilor]
[Operarea sistemului de salubritate]- Manager adjunct operatii	[operatii, incluzand separarea deseurilor, retragerea deseurilor inacceptabile, devierea deseurilor de la eliminare, compactarea, alegerea si aplicarea acoperirilor, reciclare si reutilizare de deseuri, elaborarea si aplicarea unui plan de interventie in situatii de urgenta, planuri de intretinere, urmarirea si solutionarea reclamatilor, managementul materialelor si cantarirea/inregistrarea cantitatilor, Calitate si evitarea colectarii informale neautorizate.]
[Controlul de calitate a procesului, de Mediu si Securitate si Sanatate a Muncii]- responsabil calitate, mediu si SSM	[asigurarea controlul aplicarii planului de operatii, realizarii calitatii serviciului si raportarii la indicatorii de performanta ai]
[Intretinere si reparatii, mecanica, hidraulica, electrica, electronica]- Sef serviciu intretinere, reparatii si sisteme de comunicare] [Administrarea sistemului de calcul si informare si al bazelor de date.]	[elaborarea si gestiunea planurilor de intretinere si reparatii, gestiunea pieselor de schimb, utilizarea rationala a combustibililor si energiei] [Asigurarea functionarii si dministrarea sistemului de calcul si informare si a bazelor de date, dotarea si aplicarea cu software necesar, lucrul cu baze de date conectate si standardizate]
[Dezvoltarea resurselor umane, pregatire profesionala,] [Relatii cu comunitatea, informare si constientizare, gestiunea reclamatilor} – Sef comunicare si reclamatii - sef personal si comunicare	[scolarizari la locul de munca, programme de perfectionare profesionala pentru management, in domeniul SSM, angajare si concediere, structura organizatorica, gestiunea schimbarilor] Planul de relatii cu comunitatea, de constientizarea membrilor comunitatii, de relatii publice, organizarea si gestiunea sistemului de reclamatii]
[tarife, venituri si cheltuieli, flux de numerar, recuperare resurse]- sef contabil	[elaborarea si intretinerea tarifelor, a dezvoltarea si actualizarea structurii veniturilor] [Planificare si dezvoltare a devierii de la eliminare a deseurilor si vanzare material reciclabile si reutilizabile]

IV.7. Identitatea operatorului

Operatorul va inscriptiona, cu acelasi slogan sau logo, toate utilajele, vehiculele utilizate pentru prestarea serviciilor in zonele deservite, precum si in toate materialele publicitare si de informare utilizate in campaniile de constientizare.

Personalul operational va purta echipament de lucru, inscriptionat cu denumirea operatorului, numai in timpul orelor de lucru.

IV.8. Particularitati pentru echipamente de protectie si identificare

Intreg echipamentul de protectie folosit de Operator va fi conform cu cerintele minime legale privitoare la tipurile de activitati ce se desfasoara.

Operatorul va dota personalul cu legitimatii de identificare care sa contina cel putin numele si numarul de identificare si va impune personalului sa poarte aceste legitimatii in timpul programului de lucru.

Operatorul va asigura echipamente de lucru puternic colorate sau camasi, tricouri, pufoaice si pantaloni de acelasi fel, pentru a fi purtate pe parcursul orelor de program, astfel incat lucratorii sa fie usor de observat iar activitatea lor sa poata fi monitorizata. Uniformele vor avea aplicatii de benzi reflectorizante.

Pe uniforme va fi inscriptionata denumirea operatorului si un numar de telefon, ambele vizibile de la o distanta de minimum 3 m. Cu 10 cm mai sus se va aplica un numar de identificare intr-o culoare contrastanta, atat pe spatele cat si pe fata hainelor de lucru. Pot fi adaugate sloganul si logo-ul companiei.

Operatorul va asigura tuturor angajatilor implicati in efectuarea serviciilor incaltaminte si manusi de protectie. Angajatii implicati in manevrarea containerelor vor purta manusi si ghete cu varf de protectie din otel si branturi din otel.

Echipamentele de protectie vor fi pastrate in bune conditii si inlocuite de catre operator la uzare sau deteriorare.

Operatorul se va asigura ca muncitorii poarta echipamentul de protectie, au legitimatiile de identificare la vedere si ca efectueaza controalele medicale, conform prevederilor legislatiei de protectia muncii in vigoare si planului SSM propriu.

IV.9. Asigurarea utilitatilor

Operatorul va incheia contracte cu furnizorii de utilitati, dupa cum este necesar pentru buna functionare a activitatii, în nume propriu.

Asigurarea unei noi utilitati, precum si renunțarea la o utilitate existenta la obiective fata de momentul semnarii contractului nu vor putea fi realizate de catre Operator decat cu acordul preliminar al AC.

Operatorul este liber sa decida asupra masurilor de asigurare pamanenta a utilitatilor (instalatii de rezerva) astfel incat standardul de calitate a serviciilor sa nu fie afectat si nici intergalitatea si functionalitatea bunurilor.

IV.10. Securitatea obiectivelor

Intrarea in obiectivele care vor fi gestionate de Operator in baza contractului de delegare, se va face cu acceptul acestuia, cu exceptia personalului AC cu atributii de control.

Nu va fi permis accesul în incinta al persoanelor si vehiculelor neautorizate. Personalul Operatorului si persoanele autorizate vor purta ecusoane de identificare.

Accesul in obiective va fi permis numai vehiculelor de transport deseuri inregistrate si vehiculelor ce apartin Operatorului, clientilor, transportatorilor autorizati sau vizitatorilor autorizati.

Transportatorii neautorizati nu vor fi admisi in incinta obiectivelor (statii de transfer si depozit conform).

Operatorul va tine evidenta electronica permanenta, zilnica, a tuturor vehiculelor de transport deseuri, precum si a vizitatorilor care intra in incinta.

Operatorul va asigura permanent paza adecvata a obiectivelor si se va asigura ca imprejmuirea incintei este permanent in bune conditii.

Dupa incetarea programului zilnic de activitate, toate echipamentele mici vor fi pastrate în cladiri securizate,. Cheile de contact ale tuturor echipamentelor si vehiculelor vor fi pastrate intr-un dulap incuiat din interiorul cladirii administrative. Toate ferestrele si usile de acces vor fi incuiate la sfarsitul fiecărei zile.

Operatorul va pastra o evidenta permanenta a incidentelor privind securitatea sau accesul in obiectivele gestionate in cadrul acestui Contract.

Operatorul va raporta AC orice incident semnificativ legat de patrunderi, deteriorari sau pierderi. Operatorul si AC vor examina periodic orice astfel de incident semnificativ si vor evalua caracterul adecvat al masurilor de securitate luate pentru evitarea aparitiei unor evenimente similare in viitor.

Operatorul va permite accesul in amplasament si va facilita oricare lucrari de inlocuire si/ sau dezvoltare asigurate de catre AC din Fondul IID.

IV.11. Alocarea responsabilităților și riscurilor contractuale

Modul de alocare a responsabilităților principale între AC și Operator este prezentat în tabelul de mai jos:

Categoria de risc	Descriere	Propunere de alocare a riscului		
		Operator	AC	Risc Comun
Riscuri juridice și de mediu				
Modificari legislative relevante	Modificari legislative si/sau de reglementare care pot avea impact asupra activitatii de depozitare si transport deseuri si/sau asupra situatiei financiare a operatorului			X
Conformitatea cu prevederile legale	Imposibilitatea de a respecta alte prevederi legale/reglementari relevante privind gestiunea deseurilor	X		
Poluarea mediului	Contaminarea mediului inconjurator ca urmare a imprastierii deseurilor in timpul transportului, cu impact asupra costurilor si a activitatii operatorului	X		
Plangeri/reclamatii	Costul reclamatiiilor si a procedurilor legale ca urmare a desfasurarii neconforme a activitatii operatorului	X		
A treia parte prejudiciata	Ranirea persoanelor si pierderea sau prejudicierea proprietatii in timpul colectarii si transportului deseurilor	X		
Culpa operatorului	Consecințe financiare care rezultă din culpa operatorului	X		

Categorie de risc	Descriere	Propunere de alocare a riscului		
		Operator	AC	Risc Comun
Culpa autoritatii	Consecințe financiare care rezultă din culpa Autoritatii		X	
Forța majora	Riscuri neasigurabile în legătură cu evenimente de forță majora			X
Riscuri privind cantitățile de deseuri generate și colectate				
Cantitatea totală de deșeu mixt generat și colectat/ transportat	Riscul ca aceste cantități să difere de cele estimate de către Autoritate	X		
Schimbări demografice	Schimbările demografice conduc la schimbări în programul de colectare			X
Riscuri operaționale				
Licențe și permise	Licențele și permisele necesare Operatorului pentru desfășurarea activității	X		
Siguranta muncii și sănătatea salariaților	Respectarea reglementărilor existente și responsabilitatea pentru ranirea sau îmbolnăvirea salariaților operatorului	X		
Condiții climatice adverse, altele decât forța majora	Riscul întârzierii serviciului sau costuri crescute ca rezultat al condițiilor climatice adverse	X		
Înteruperea și întârzierea serviciilor	Costuri suplimentare rezultate din acțiuni independente, altele decât forța majora	X		
Riscuri financiare				
Disponibilitatea resurselor financiare	Fonduri necesare pentru investițiile angajate în scopul asigurării activității și a capitalului de lucru necesar	X		
Cresterea (descreșterea) costurilor	Costuri de operare și întreținere pentru derularea activității diferite de cele estimate, indiferent de costul de indexare permis.	X		
Modificări ale ratei inflației	Costurile în cazul inflației actuale diferă de acelea rezultate prin indexarea costurilor	X		
Modificarea taxelor indirecte	Modificări ale taxelor indirecte (TVA), introducerea/ eliminarea taxării indirecte		X	
Modificarea taxelor directe	Ex: Modificări ale impozitului pe profit	X		

IV.12. Durata concesiunii

Durata pentru care se concesionează activitatea de transport și depozitare controlată a deșeurilor menajere în celula 1 a depozitului conform Sanpaul, stabilită de către AC este de 5 ani de la data intrării în vigoare.

Pe întreaga durată a contractului se interzice operatorului subdelegarea serviciului public de transport și depozitare controlată a deșeurilor menajere. Subdelegarea este similară subconcesiunii și

presupune incredintarea de catre operatorul declarat castigator catre un alt operator a dreptului de prestare a serviciului/activitatilor dobandit prin contractul de delegare.

Incetarea contractului intervine in una dintre urmatoarele situatii:

- in cazul in care operatorului i se retrage licenta A.N.R.S.C. sau aceasta nu este prelungita dupa expirarea termenului;
- la expirarea duratei stabilite prin contract, daca partile nu convin, in scris, prelungirea acestuia, in conditiile legii;
- in cazul in care celula 1 atinge capacitatea maxima de depozitare inainte de implinirea durata contractului;
- in cazul in care interesul national sau local o impune, prin denuntarea unilaterala de catre AC, cu plata unei despagubiri juste si prealabile in sarcina AC;
- in cazul nerespectarii obligatiilor contractuale de catre operator, prin reziliere, cu plata unei despagubiri in sarcina acestuia;
- in cazul nerespectarii obligatiilor contractuale de catre AC, prin reziliere, cu plata unei despagubiri in sarcina acestuia;
- in cazul in care Operatorul nu detine autorizatiile legale sau cand acestea sunt retrase;
- in cazul reorganizarii judiciare sau a falimentului Operatorului;
- cu acordul ambelor parti, in scris;

IV.13. Redevanta

Avand in vedere ca Sistemul de Management integrat al Deseurilor in Judetul Mures este unul care va functiona pe baza de taxa incasata de APL si platita operatorilor, nu se va impune redeventa. In conformitate cu conditionalitatile impuse prin reglementariile POS Mediu, programul de finantare prin intermediul caruia au fost facute investitiile in SMID, doar in cadrul unui sistem bazat pe tarif colectat de la populatie direct de catre operatori se poate impune redeventa acestora de catre Concedentul serviciului.

Caiet de Sarcini

– Statia TMB (Tratare Mecanica si Biologica)

*« Delegarea operarii si administratii Statiei TMB Sinpaul –
Proiect,,Sistem de management integrat al deseurilor solide in judetul
Mures” »*

Contract in cadrul proiectului

“Sistem de management integrat al deseurilor solide in judetul Mures”

Finanțat prin Programul Operațional Sectorial “Mediu”

Data:

Cuprins

CAIET DE SARCINI.....	1
– STATIA TMB (TRATARE MECANICA SI BIOLOGICA)	1
« DELEGAREA OPERARII SI ADMINISTRATII STATIEI TMB SINPAUL – PROIECT,,SISTEM DE MANAGEMENT INTEGRAT AL DESEURILOR SOLIDE IN JUDETUL MURES’’».....	1
I. INFORMATII GENERALE.....	5
I.1. DATELE AUTORITATII CONTRACTANTE.....	5
I.1.1. Prezentarea Autoritatii Contractante.....	5
I.2. INTRODUCERE.....	6
I.2.1. Identificarea proiectului.....	6
I.2.2. Generalitati privind Sistemul Integrat de Gestiuone a deseurilor din judetul Mures. Situatia actuala.	7
I.2.3. Date generale privind finantarea, scopul, obiectivele si tintele proiectului	11
I.2.4. Proiectia generarii si compozitiei deseurilor. Indicatori pe tipuri de deseuri.....	12
II. OBIECTUL SI CONTINUTUL CAIETULUI DE SARCINI. CERINTE GENERALE.....	17
II.1. ARIA DE DESFASURARE A SERVICIULUI.....	17
II.1.1. În acest contract termenul de Arie a Serviciilor reprezinta :.....	17
II.1.2. Modificarea ariei de servicii pe durata contractului,.....	17
II.2. ACTIVITATILE SERVICIULUI DE SALUBRIZARE LA CARE SE REFERA CAIETUL DE SARCINI.	17
II.3. CERINTE GENERALE PRIVIND OPERAREA.....	29
II.3.1. Generalitati	30
II.3.2. Cerinte generale	31
II.4. OBLIGATIILE ŞI RĂSPUNDERILE PERSONALULUI OPERATIV AL OPERATORULUI.....	33
II.5. INTRETINERE, REPARATII, ÎNLOCUIRI, INVESTITII.....	33
III. CERINTE SPECIFICE PRIVIND CONȚINUTUL SERVICIILOR.....	34
III.1. OBIECTIVELE CONTRACTELOR SI SFERA SERVICIILOR	34
III.2. DESCRIERE GENERALA A SERVICIILOR SI CERINTELOR PENTRU PLANURI, PROGRAME SI RAPOARTE.....	35
III.2.1. Descrierea generala a serviciilor operatorului.....	35
III.2.2. Sarcini generale cu privire la Planuri si Programe	36
III.3. PLANUL DE MOBILIZARE SI ÎNCEPERE A ACTIVITATII.....	38
III.3.1. Generalitati.....	38
III.3.2. Programul de Monitorizare si prelevare a probelor	38
III.3.3. Programul de Recuperare Informala a Materialelor din deseuri.....	39
III.3.4. Planul SSM	39
III.3.5. Programul pentru Separarea la Sursa.....	39
III.3.6. Planul de Management al Mediului si de reducere a efectelor asupra mediului	40
III.3.7. Programul de Management al Activitatilor de Intretinere.....	40
III.3.8. Programul de Management Financiar si al Sistemului de Informare si Servicii pentru Utilizatori si Clienti	41

III.3.9.	Programul privind Relatiile cu Comunitatea si Programul de Educatie Publica.	41
III.3.10.	Planul de Management al Materialelor.....	42
III.3.11.	Planul de Asigurare a Calitatii	42
III.3.12.	Planul Resurselor Umane si de Pregatire Profesionala Continua	42
III.4.	PLANUL DE EXECUTIE A SERVICIILOR	43
III.4.1.	Generalitati.....	43
III.4.2.	Planul de Operatii.....	43
III.4.3.	Proceduri de Operare.....	44
III.4.4.	Manuale de Operare si Intretinere	45
III.4.5.	Planul de Tranzitie	45
III.5.	PROGRAMUL DE MANAGEMENT AL ACTIVELORE.....	46
III.5.1.	Generalitati.....	46
III.5.2.	Analiza Intermediara si Finala a Starii Unitatii	47
III.5.3.	Planul de Remediere.....	47
III.6.	RAPOARTELE ANUALE	47
III.6.1.	Raportul pentru primul an de operare.....	Eroare! Marcaj în document nedefinit.
III.7.	SERVICII GENERALE.....	47
III.7.1.	Achizitii. Fondul de Inlocuire, Investitii si Dezvoltare (Fondul IID).....	47
III.7.2.	Tarife la poarta si venituri.....	48
III.7.3.	Noi tehnologii, reglementari, comunicare	48
III.7.4.	Managementul Financiar, Administrativ si al Reglementarilor	49
III.8.	OPERATII DE TRATARE A DESEURILOR IN UNITATE.....	49
III.8.1.	Gestiunea Materialelor si Dotarilor/ Gestiunea Inventarului.....	49
III.8.2.	Servicii de operare generale pentru eliminarea deseurilor solide.....	49
III.9.	INTRETINEREA UNITATII SI A ECHIPAMENTELOR.....	51
III.10.	REPARATII, INLOCUIRI SI REABILITARI, PROGRAMUL DE INVESTITII	51
III.10.1.	Reparatii, Inlocuiri, Reabilitari si Programul de Intretinere, Inlocuiri si investitii.	51
III.10.2.	Programul de Investitii.....	52
III.11.	GESTIUNE FINANCIARA SI SERVICII PENTRU UTILIZATORI SI CCLIENTI.....	52
III.11.1.	Servicii pentru clienti si servicii de management financiar.....	Eroare! Marcaj în document nedefinit.
III.11.2.	Facturare, colectarea si procesarea veniturilor, mod de plata.....	54
III.12.	RAPOARTE SI INTALNIRI	56
III.12.1.	Jurnalul zilnic	56
III.12.2.	Rapoartele lunare (si Situatiile de Plata Lunare).....	56
III.12.3.	Rapoarte trimestriale (si Situatiile de Plata Trimestriale).....	56
III.12.4.	Rapoarte Anuale.....	57
III.12.5.	Alte rapoarte si informari	59
III.12.6.	Intalniri.....	59
III.12.7.	Modul de transmitere a rapoartelor (si a tuturor documentelor).....	60
III.13.	SARCINI SPECIFICE PRIVIND PARCUL DE VEHICULE.	60

III.14.	ALTE CERINTE SPECIFICE PENTRU ACTIVITATILE DELEGATE	61
III.15.	CONFLICTUL DE INTERESE	62
III.16.	PARAMETRII DE PERFORMANTA SI PENALIZARI	62
IV.	ALTE CERINTE PRIVIND SERVICIILE	64
IV.1.	PRECIZARI SUPLIMENTARE PRIVIND PERIOADA DE MOBILIZARE SI DATA DE INCEPERE STABILITA	64
IV.2.	LEGI, STANDARDE SI LINII DIRECTOARE	65
IV.2.1.	<i>Cadrul legal general:</i>	65
IV.2.2.	<i>Depozitarea deseurilor</i>	66
IV.2.3.	<i>Ambalaje si deseuri de ambalaje</i>	66
IV.2.4.	<i>Clasificarea deseurilor</i>	67
IV.2.5.	<i>Deseuri de echipamente electrice si electronice</i>	67
IV.2.6.	<i>Legislatia conexa</i>	68
IV.3.	CERINTE STATUTORII (INCLUSIV PERMISE SI LICENTE)	69
IV.4.	SUPRAVEGHERE DE CATRE AC	69
IV.5.	DESEURI ADMISE	70
IV.6.	CERINTE MINIME PRIVIND PERSONALUL, CALIFICAREA SI SARCINILE SPECIFICE	71
IV.7.	IDENTITATEA OPERATORULUI	72
IV.8.	PARTICULARITATI PENTRU ECHIPAMENTE DE PROTECTIE SI IDENTIFICARE.....	72
IV.9.	ASIGURAREA UTILITATILOR	72
IV.10.	SECURITATEA OBIECTIVELOR	73
IV.11.	ALOCAREA RESPONSABILITĂȚILOR ȘI RISCURILOR CONTRACTUALE	73
IV.12.	DURATA CONCESIUNII.....	75
IV.13.	REDEVENTA	75

I. Informatii generale

I.1. Datele Autoritatii Contractante

Denumire oficială: Judetul Mures, prin Consiliul Judetean Mures.		
Adresă: Piața Victoriei nr.1		
Localitate: Tîrgu Mureș	Cod poștal: 540026	Țara: Romania
Punct(e) de contact:	Telefon: +40265-263.211	
E-mail: cjmures@cjmures.ro	Fax: +40265-268.718	
Adresa de internet: www.cjmures.ro		
Adresa profilului cumpărătorului (URL): www.e-licitatie.ro		

I.1.1. Prezentarea Autoritatii Contractante

În conformitate cu raportul instituțional, parte a aplicației de finanțare pentru „Sistemul integrat de management al deșeurilor solide în județul Mureș”, gestiunea serviciului de salubritate este gestiunea delegată, care, având la bază prevederile Legii nr. 101/2006 a serviciului de salubritate, se va realiza prin intermediul unui contract atribuit în conformitate cu dispozițiile OUG nr. 34/2006, de către Consiliul Județean Mureș (denumit în cele ce urmează AC sau CJ Mureș), pentru delegarea gestiunii activităților de Traare Mecanica și Biologica a Deșeurilor

În luna mai 2008, prin Hotărârea nr. 65/2008, Consiliul Județean Mureș, alături de un număr inițial de 99 membri (consilii locale municipale, orașenești și comunale din județ) au constituit Asociația de Dezvoltare Intercomunitară ECOLECT MUREȘ (denumită în continuare “ADI”). Prin înființarea Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ECOLECT MUREȘ, persoană juridică de drept privat și de utilitate publică, se are în vedere cooperarea unităților administrativ - teritoriale pentru îndeplinirea obiectului de activitate ADI, reprezentat de implementarea Proiectului "Sistem Integrat de Gestionare a Deșeurilor la nivelul județului Mureș"(numit în continuare ”Proiectul”)

În baza Contractului de Asocieră încheiat la data de 02.11.2009, ADI numără 103 unități administrativ-teritoriale de pe raza județului Mureș (respectiv 4 municipii, 7 orașe și 91 de comune, la care se adaugă și Consiliul Județean Mureș).

Consiliul Județean Mureș poate delega organizarea procedurii către ADI, pe baza mandatului încredințat acestuia prin actul constitutiv al asociației, aprobat prin hotărâre de Consiliu Județean.

În conformitate cu Regulamentul Serviciului de Salubritate al ADI ECOLECT, elaborat pe baza Ordinului Președintelui ANRSC nr 110 din 2007 (Regulamentului Cadru al serviciului de salubritate), în cadrul Contractului ce va fi atribuit va fi inclusă și activitatea de depozitare intermediară a deșeurilor.

I.2. Introducere

I.2.1. Identificarea proiectului

Proiectul, definit ca mai sus, vizează finanțarea tuturor activităților legate de managementul integrat al deșeurilor la nivelul Județului Mures, respectiv prevenirea generării, colectarea separată la sursă, pregătirea pentru reutilizare, reciclarea și alte tipuri de valorificare eliminarea deșeurilor în condiții de maximă siguranță prin intermediul unui depozit ecologic zonal, precum și închiderea actualelor depozite de deșuri, în conformitate cu reglementările legale și procedurile naționale și europene.

Proiectul este finanțat prin POS Mediu, Axa prioritară 2 - „Dezvoltarea sistemelor de management integrat al deșeurilor și reabilitarea siturilor istorice contaminate”, Domeniul Major de Intervenție 2.1. - „Dezvoltarea sistemelor integrate de management al deșeurilor și extinderea infrastructurii de management al deșeurilor”.

El se desfășoară în conformitate cu prevederile Memorandumului de Finanțare semnat în decembrie 2005, între Guvernul României și Comisia Europeană.

Județul Mures (fig.1) este situat în zona central-nordică a țării, în centrul Podisului Transilvaniei, fiind cuprins între meridianele 23°55' și 25°14' longitudine estică și paralele 46°09' și 47°00' latitudine nordică. Județul se întinde între culmile muntoase ale Calimanului și Gurghiului până în Podisul Tarnavelor și Campia Transilvaniei. Axa fizico-geografică a județului este râul Mures care străbate județul de la NE către SV pe o distanță de 140 km.

Județul Mures se învecinează la nord-est cu județul Suceava, la est cu județul Harghita. La extremitatea sud-estică, județul Mureș se învecinează cu județul Brașov, în partea de sud-vest, se învecinează cu județul Sibiu, în partea de sud-vest se învecinează cu județul Alba în partea de vest cu județul Cluj, și, în sfârșit, în partea de nord, județul Mureș se învecinează cu județul Bistrița-Năsăud. Alături de județele Alba, Brașov, Covasna, Harghita și Sibiu, județul Mures face parte din Regiunea de Dezvoltare 7 Centru.

Județul are o suprafață de 6.714 km², care reprezintă aproximativ 2,8 % din suprafața totală a României.

Populația

În anul 2009, populația județului Mures a fost de 580.815 locuitori, din care:

- 302.422 locuitori în mediul urban – 52,1%
- 278.393 locuitori în mediul rural – 47,9%

În anul 2013, ca urmare a publicării rezultatelor recensământului efectuat în anul 2011, populația stabilă a județului Mures este de 550.846 locuitori, din care:

- 276.773 locuitori în mediul urban, adică 50,24%
- 274.073 locuitori în mediul rural, adică 49,76%

Structura administrativă

Din punct de vedere administrativ, Județul Mures are următoarea structură:

- 4 municipii: Tirgu Mures, Sighisoara, Reghin, Tarnaveni;
- 7 orașe: Ludus, Sovata, Iernut, Miercurea Nirajului, Sarmasu, Sangeorgiu de Padure și Ungheni;
- 91 comune și 460 sate.

Reteaua de drumuri a judetului este constituită din: 1.846 km² drumuri publice, din care 18% reprezinta drumuri nationale, 40% drumuri judetene si 42% drumuri comunale.

Aeroportul international de la Tirgu Mures – Vidrasau deserveste o populatie de 1,5 milioane locuitori, pe o arie de cca de 23.000 km², inclusiv judetele Mures, Bistrita, Harghita, Covasna.

Economia

Din punctul de vedere al cifrei de afaceri, cele mai importante ramuri economice sunt comerțul, cu o pondere de 35,3%, si industria prelucratoare cu 30,1%. Contributii de peste 5% la generarea cifrei de afaceri erau detinute de producerea de utilitati (energie, gaz, apa), industria extractiva, si constructii. In acest fel, sectorul secundar detine ponderea majoritara (52,9%) in totalul cifrei de afaceri a judetului Mures.

In anul 2006, in judetul Mures, castigul salarial nominal mediu (brut) a fost, in medie de 1.102 lei/luna, pentru barbati a fost de 1.108 lei/luna, iar pentru femei de 945 lei.

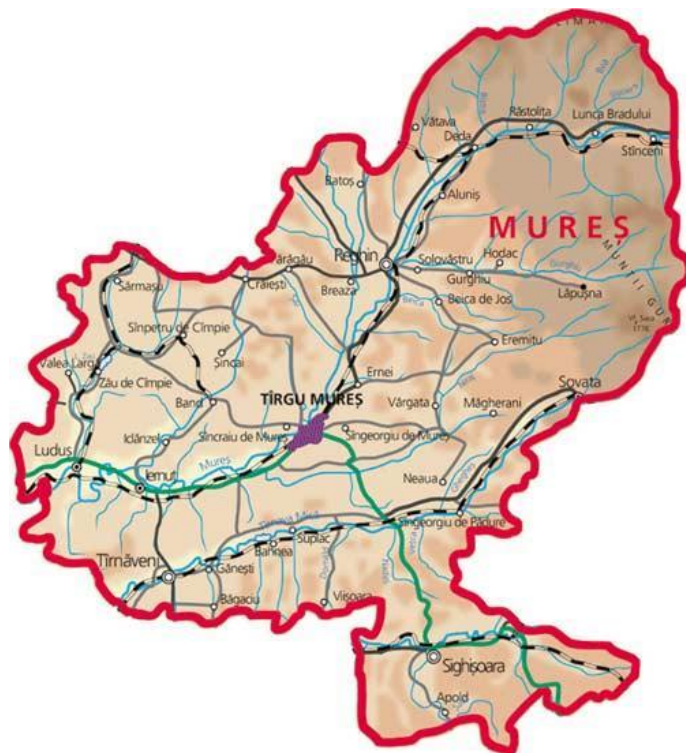


Figura 1. Harta judetului Mures

I.2.2. Generalitati privind Sistemul Integrat de Gestiune a deseurilor din judetul Mures. Situatia actuala.

Activitațiile în cadrul SIMD Mures au fost împărțite pe 7 zone teritoriale (Fig.2).

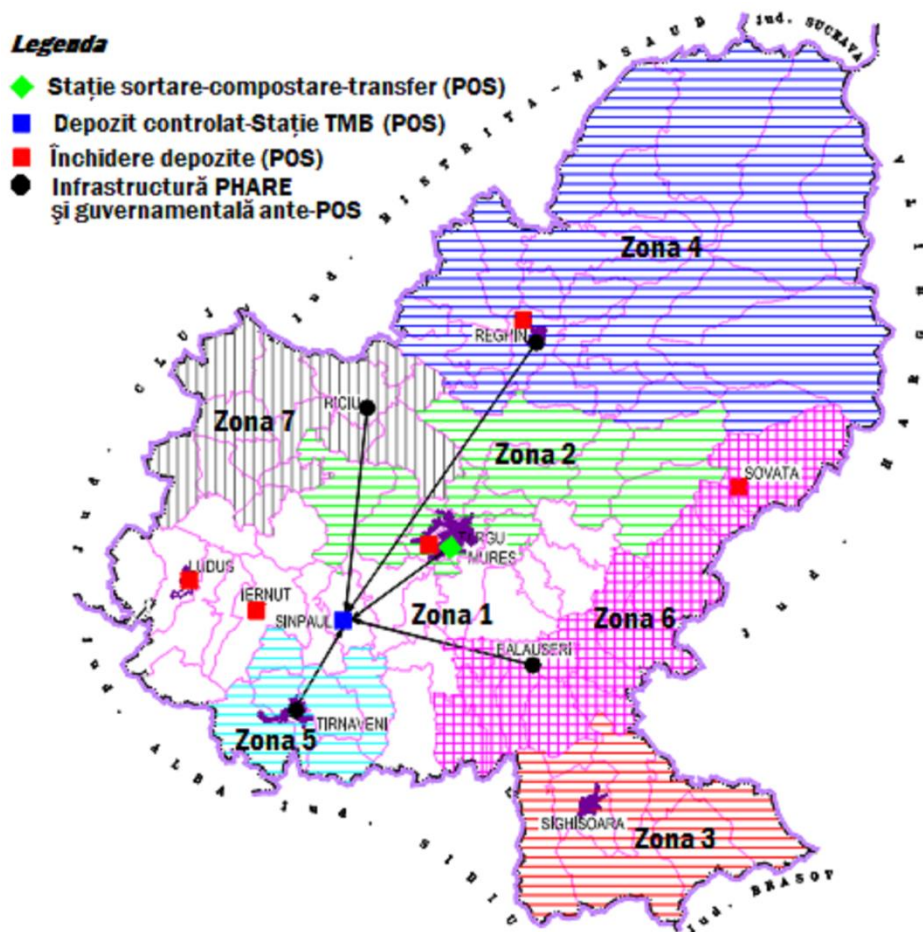


Figura 2– Zonarea activităților și infrastructurii SIMD în jud. Mureș

În prezent, gestionarea deșeurilor în județul Mureș este în responsabilitatea fiecărui municipiu, oraș și comună. Cele mai multe dintre acestea au în desfășurare contracte de delegare a serviciului de salubritate. Unele dintre ele au servicii de salubritate proprii în cadrul Primăriei. Există și unele Asociații de Dezvoltare Intercomunitară care au delegat serviciile de salubritate prin intermediul Asociațiilor. Există însă și unele unități administrativ-teritoriale care nu au pus în funcțiune un serviciu de salubritate.

Eliminarea deșeurilor se realizează în prezent prin intermediul unui singur depozit conform, depozitul de la Sighisoara, și prin platforme temporare de depozitare. Cele două depozite neconforme (Târgu Mureș-Cristești și Reghin) au sistat activitatea de depozitare la 16 iulie 2009. Depozitul de la Sighisoara este primul depozit conform realizat în România (fiind dat în funcțiune în anul 1999) și mai are o capacitate disponibilă pentru depozitare, utilizabilă până cel târziu în anul 2017.

În județ mai există un depozit neconform la Târnăveni, care a sistat activitatea de depozitare în 2006 și acum se află în procedura de închidere, un depozit la Ludus, care a sistat activitatea de depozitare la sfârșitul anului 2007 și depozitele de la Iernut și Sovata, care au sistat activitatea de depozitare în decembrie 2008.

Până în prezent, în județ, prin intermediul a 6 proiecte în domeniul gestionării deșeurilor (5 proiecte finanțate prin PHARE CES 2003, 2005, 2006 și un proiect finanțat prin Ordonanța 7/2006), au fost puse în funcțiune 4 stații de transfer (Reghin, Târnăveni, Riciu și Bălăușeri) și 6 stații de sortare de

capacitate mică (Reghin, Tarnăveni, Bălăușeri, Riciu, Acătari și Sighisoara) .S-au achiziționat echipamente pentru colectarea și transportul deșeurilor.

Fluxul deșeurilor și al activităților serviciului de salubritate, având în vedere și zonarea județului, este prezentat în **Anexa A** la caietul de sarcini.

Activitățile serviciului de salubritate în cadrul fiecărei zone sunt prezentate în continuare, menționându-se schimbările ce apar prin implementarea Proiectului.

Activitatea de colectare și transport este realizată în general de către :

- operatorii care au în derulare contracte de delegare atribuite în mod legal înainte de crearea cadrului instituțional al proiectului,
- operatori care prestează activitatea de colectare în baza unor contracte atribuite fără respectarea cerințelor de legalitate,
- operatori cărora gestiunea serviciului de salubritate le-a fost încredințată sub forma gestiunii directe (primarie/serviciu al primăriei)

Operatorii de colectare delegate, cei delegate direct, dar și cei informali, transportă deșeurile (reziduale și reciclabile) la stațiile de transfer, respectiv sortare existente. Excepție fac operatorii din zona Sînpaul, care duc deșeurile reziduale direct la depozit.

Prin Proiect, operatorul de colectare delegat din zona 2 Tg Mureș va colecta, pe lângă deșeurile reziduale și reciclabile și deșeurile biodegradabile din zona de case a municipiului Tg Mureș, separate la sursa de celelalte deșeuri, pe care le va transporta la stația de compostare Cristești.

Operatorul stației de sortare, compostare și transfer Cristești, stație realizată prin Proiect, își va și care va executa *activități de sortare reciclabile, compostare deșeuri biodegradabile și transfer* deșeuri reziduale și refuz de sortare, asigură transportul intern al refuzului stației de compostare Cristești, al refuzului stației de sortare Cristești și al tuturor altor deșeuri reziduale acumulate la stația de transfer Cristești pe care tot el o deservește. La stația de transfer Cristești se realizează compactarea deșeurilor de mai sus în vederea transferului. După compactare același operator (al Stației de Sortare, Compostare și Transfer) va asigură transportul deșeurilor compactate la stația TMB/Depozitul Sînpaul. La stațiile de *sortare* deșeurilor reciclabile colectate separate, are loc procesul de sortare al deșeurilor reciclabile, urmat de etapa de valorificare a acestora. În urma procesului de sortare, rezultă și un deșeu refuz care poate fi transportat în vederea eliminării prin depozitare. În cazul în care, pe durata contractului, operatorul depozitului va constata că o parte a acestui refuz ar putea fi valorificat (de exemplu pentru incinerare sau cogenerare, va căuta stabilirea de condiții, specificații și contracte în piața valorificatorilor pentru astfel de deșeuri. Oricum, opțiunea prezentă, din cauza numărului mic de valorificatori de refuzuri de sortare de reciclabile, rămâne în prima instanță, eliminarea prin depozitare..

În cadrul Proiectului, deșeurile reziduale (având un conținut organic însemnat), care tranzitează *stațiile de transfer* de la Riciu, Tarnăveni și Bălăușeri în vederea eliminării finale prin depozitare, sunt supuse la două procese consecutive. Primul proces este transferul deșeurilor din mașinile de colectare în containerele de transport, operațiune desfășurată de către operatorii stațiilor de transfer. Al doilea proces constă în transportul deșeurilor de la stațiile de transfer la depozit, proces care revine operatorului depozitului Sînpaul. Aceste procese se realizează în baza a două contracte de delegare, astfel:

- un contract care privește administrarea și operațiunea stației de transfer, și
- un contract privind transportul și eliminarea deșeurilor în cadrul depozitului.

În cazul în care, în vederea reducerii cantității de deșeuri eliminate prin depozitare finală, operatorul depozitului Sînpaul (și oricare dintre ceilalți operatori), va constata că aceste deșeuri pot fi în continuare

filtrate prin intermediul statiei TMB, intre operatorul depozitului si cel al TMB se vor stabili clauze contractuale specifice pentru aceste deseuri, clauze care vor fi in vigoare doar dupa aprobarea lor de AC..

Transferul la TMB al deseurilor reziduale colectate in zona Targu-Mures, se realizeaza de catre de operatorul statiei de transfer Cristesti.

Operatorul existent in zona Reghin trebuie sa asigure transferul deseurilor la TMB (inclusiv transportul deoarece are mijloacele de transport necesare).

Activitatea de tratare mecano-biologica va fi realizata de catre operatorul statiei de tratare mecano-biologica, care va prelucra deseurile din zona Reghin si Targu-Mures. In viitor, pe baza cunoasterii compozitiei deseurilor reziduale de la toate statiile de transfer, operatorul TMB si cel al Depozitului pot sa propuna AC filtrarea suplimentara a tuturor deseurilor reziduale cu continut organic important in statia TMB si vor respecta decizia a AC in aceasta privinta

Refuzul si materialul organic asemanator compostului (MOAC) de la statia TMB vor fi transportate de operatorul statiei TMB la depozitul Sinpaul, in vederea depozitarii si utilizarii, daca e posibil, a MOAC cu rol de material de acoperire. Utilizarea ca material de acoperire, la fel ca si in cazul namolurilor ce vor fi aduse la depozit se va face doar in urma analizei potrivit prevederilor legale si indeplinirii conditiilor prescrise pentru utilizare.

Activitatea de eliminare prin depozitare este asigurata de operatorul depozitului, toate deseurile din judetul Mures urmand a fi depozitate in depozitul de la Sinpaul, cu exceptia deseurilor periculoase, care urmeaza a fi eliminate prin depozitare intr-un depozit adecvat.

In ceea ce priveste colectarea separată a deseurilor, se poate aprecia că, in judetul Mures. este slab dezvoltată

Tinand seama de faptul că există tinte de reciclare/valorificare a deseurilor de ambalaje ce trebuiau atinse încă din anul 2008, implementarea sistemului de colectare separată a deseurilor reciclabile, sustinut de implementarea proiectului, va fi insotita prin largi si active activitati de constientizare carora trebuie sa li se acorde prioritate. Concomitent cu implementarea sistemului de colectare separată va fi dată in folosintă si statia de sortare a materialelor reciclabile din Tirgu Mures-Cristesti.

Tinand seama de faptul că există tinte de reciclare/valorificare a deseurilor de ambalaje ce trebuiau atinse încă din anul 2008, implementarea sistemului de colectare separată a deseurilor reciclabile, sustinut de implementarea proiectului, va fi insotita prin largi si active activitati de constientizare carora trebuie sa li se acorde o atentie majora. Concomitent cu implementarea sistemului de colectare separată va fi dată in folosintă si statia de sortare a materialelor reciclabile din Tirgu Mures-Cristesti.

Pornind de la situatia specială in care se află judetul Mures, si anume aceea că incepand cu 16 iulie 2009 mai poate fi folosit doar depozitul de la Sighisoara, depozit de capacitate mică, singurul conform relementarilor actuale, finalizarea depozitului de la Sinpaul si punerea in functiune prin atribuirea gestiunii (operarea) acestuia este vitala.

Concomitent trebuie să fie pusa in functiune si statia de transfer pentru zona Tirgu Mures.

Intrucat la nivelul judetului doar la depozitul de la Sighisoara se realizeaza cantărirea deseurilor, in vederea obtinerii de date cat mai exacte pentru realizarea planificării, estimarea cantitatilor s-a facut pe baza chestionarelor/datelor furnizate de catre primarii. Aceste date nu au mai fost actualizate si au folosit la estimarea cantității generate si necolectate. La estimare, au fost considerate urmatoarele date :

- indicele de generare in mediul urban 0,98 kg/locuitor x zi;

- indice de generare in mediul rural 0,41 kg/locuitor x zi;
- cantitatea de deseuri asimilabile generată in mediul rural reprezintă circa 10 %din cantitatea de deseuri menajere – această ipoteză a fost dedusă pe bazaraportărilor primăriilor din mediul rural unde există implementat serviciul de salubritate.

I.2.3. Date generale privind finantarea, scopul, obiectivele si tintele sistemului integrat de management al deseurilor in judetul Mures

Avand in vedere situatia existentă in sectorul de gestionare a deseurilor si Termenii de Referință ai Contractului, scopul proiectului este să contribuie la imbunătățirea infrastructurii de mediu in concordanță cu standardele europene in domeniul gestionării deseurilor, sa protejeze sanatatea populatiei, sa contribuie semnificativ la crestereacalitatii mediului si a conditiilor de trai. Atingerea scopului se va face in conditiile asigurarii suportabilitatii costurilor aferente functionarii SIMD de catre populatia judetului, atat in mediu urban cat si rural.

Proiectul „Sistem integrat de gestionare a deseurilor in judetul Mures” se referă la gestionarea deșeurilor în județul Mures aflat in zona central-nordica a tarii, Regiunea de Dezvoltare 7 Centru.

Proiectul este finanțat din Fonduri Europene, prin Programul Operațional Sectorial de Mediu 2007–2013, Axa prioritară 2 – Dezvoltarea sistemelor integrate de gestionare a deșeurilor și reabilitarea siturilor istorice contaminate, Domeniu Major de interventie 2.1. „Dezvoltarea sistemelor integrate de management al deseurilor si extinderea infrastructurii de management al deseurilor.” Finantarea acoperă construirea infrastructurii, echipamentul și asistența tehnică specifice sistemului de gestionare a deseurilor si necesare pentru realizarea „Planului de investiții.

Proiectul este conform cu prevederile Planului Regional de Gestionare a Deseurilor (PRGD) pentru Regiunea de Dezvoltare 7 Centru, ale Planului National de Gestionare a Deseurilor (PNGD), ale Master Planului Judetului Mures privind gestionarea deseurilor si isi propune dezvoltarea si modernizarea sistemului de gestionare a deseurilor existent in judetul Mures.

Scopul proiectului este acela de a îmbunătăți calitatea mediului și de a proteja sănătatea populației din județul Muresin conditiile asigurarii suportabilitatii costurilor aferente functionarii SIMD de catre populatia judetului, atat in mediu urban cat si rural.

In cadrul documentelor programatice mentionate, prin Sistemul de management integrat al deșeurilor ce urmează a fi realizat trebuie să se asigure aplicarea urmatoarelor masuri:

- asigurarea in totalitate a serviciilor de salubritate atât în mediul urban si aproape in totalitate in mediul rural;
- implementarea colectării separate a deșeurilor reciclabile la nivel județean și crearea de suficiente capacități de sortare pentru a asigura atingerea țintelor de valorificare a deșeurilor de ambalaje;
- implementarea de metode de tratare a deșeurilor municipale biodegradabile (compostare individuală, compostare, tratare mecano-biologică) pentru a asigura atingerea țintelor de reducere a cantității de deșeuri biodegradabile depozitate;
- închiderea depozitelor neconforme , infiintarea si punerea in functiune prioritara a unui depozit care să preia deșeurile din întregul județ- întărirea capacității tehnice și manageriale în județul Mureș în ceea ce privește implementarea și operarea sistemului de management integrat al deșeurilor;
- creșterea gradului de conștientizare al locuitorilor cu privire la aspecte legate de beneficiile proiectului, colectarea separată și reciclarea deșeurilor

Tintele care sunt stabilite in cadrul Proiectului ca obiective specifice pe baza masurilor mentionate mai sus sunt următoarele:

- Realizarea acoperirii in proportie de 100% colectarii a deseurilor in mediul urban
- Realizarea acoperirii in proportie de 95% în mediul rural; (ținta o depășește pe aceea de 80%, prevăzută în PRGD și MPGDJB)
- Implementarea colectării separate a deseurilor reciclabile, atat in mediul urban cat si in mediul rural;
- Implementarea colectării separate a deseurilor menajere biodegradabile de la 80 % din gospodăriile din Municipiul Tirgu Mures;
- Implementarea compostării individuale la 50 % din gospodăriile din mediul rural;
- Realizarea si intrarea in exploatare a unei statii de transfer, unei statii de sortare si a unei statii de compostare pentru zona Tirgu Mures;
- Realizarea si intrarea in exploatare a unui depozit zonal si a unei instalatii de tratare mecano-biologică la Sinpaul;
- Inchiderea depozitelor neconforme: Tirgu Mures, Reghin, Iernut, Ludus si Sovata;
- Conformitate cu limitele stabilite în Directiva pentru depozitarea deșeurilor, transpusa prin Legea deseurilor nr 211 din 2011, în privința deseurilor refolosibile , reciclabile si a celor biodegradabile (biodeseuri), eliminarii controlate si in cantitati ritmicreduse a deșeurilor ramase la stadiul de deseuri.
- Asigurarea de asistentă tehnică, supervizare si activitati de informare si constientizare, incluzand campanii;

Grupurile interesate de realizarea serviciilor de salubritate pentru judetul Mures, adica utilizatorii / beneficiarii finali ai serviciilor de salubritate sunt urmatoarele:

- Populatia judetului: persoane fizice si asociatii de locatari sau proprietari din judetul Mures;
- Agenti economici care isi desfasoara activitatea pe teritoriul judetului Mures;
- Institutii publice cu sedii, filiale sau sedii secundare in judetul Mures

I.2.4. Proiectia generarii si compozitiei deseurilor. Indicatori pe tipuri de deseuri

a) Indicatori proiectati privind generarea deseurilor municipale

Pe baza datelor privind cantitățile de deseuri municipale generate in judetul Mures in anul 2007 atat in mediul urban, cat si in mediul rural s-au calculează cantitățile prognozate a se genera pentru perioada de planificare.

Operatorul are datoria sa analizeze datele de proiectare, pentru a reconfirma si /sau actualiza informatiile. Analiza va fi facuta pe parcursul perioadei de mobilizare si va continua pe toata durata prestarii serviciilor, ca si cerinta stabilita pentru actualizarea Planului de Management al Materialelor (sectiunea III.3.10) si al aplicarii acrestui plan.

Pe baza datelor colectate pentru anul 2007, in **tabelul 1** de mai jos sunt prezentate cantitățile de deseuri municipale estimate a se genera in judet pentru perioada 2008-2013.

Tabelul 1: Cantitati de deseuri municipale estimate la nivelul judetului Mures, potrivit Studiului de Fezabilitate.

Categorie deseuri	Cantitate (tone/an)
-------------------	---------------------

	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Deseuri menajere colectate in amestec si separat	106.126	142.186	142.770	147.573	148.088	148.554
Deseuri asimilabile din comert, industrie, institutii colectate in amestec si separat	46.970	49.966	50.365	50.768	51.175	51.584
Deseuri colectate din gradini si parcuri	1.028	1.036	1.045	1.480	1.492	1.504
Deseuri colectate din pietre	4.602	4.638	4.675	5.567	5.611	5.656
Deseuri stradale colectate	16.128	16.257	16.387	16.518	16.650	10.787
Deseuri menajere generate si necolectate	42.247	4.584	4.237	0	0	0
Total deseuri municipale colectate	174.854	214.083	215.243	221.906	223.016	218.085
Total deseuri municipale generate	217.101	218.667	219.479	221.906	223.016	218.085

Pentru o perioada mai lunga, in **tabelul 2** de mai jos este prezentata proiectia generarii de deseuri municipale pentru perioada cuprinsa intre anii 2008 si 2038, pe total judet

Tabel 2: Evoluția estimată a cantității de deșuri generate până în 2038 (tone/an)

Categorie deseuri	Cantitate (tone/an)												
	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2020	2025	2030	2038
Deseuri menajere colectate in amestec	95.900	106.126	142.186	142.770	147.573	148.088	148.554	148.969	149.335	150.399	150.180	150.915	153.588
Deseuri asimilabile din comert, industrie, institutii colectate in amestec si separat	46.250	46.970	49.966	50.365	50.768	51.175	51.584	51.997	52.413	54.543	56.760	59.067	62.955
Deseuri colectate din gradini si parcuri	1.020	1028	1036	1045	1480	1492	1504	1516	1528	1590	1655	1722	1835
Deseuri colectate din pietre	4.565	4.602	4638	4.675	5567	5.611	5656	5.701	5747	5.980	6224	6.476	6903
Deseuri stradale colectate	16.000	16.128	16.257	16387	16.518	16.650	10.787	10.874	10.961	11406	11.870	12.352	13165
Deseuri menajere generate si necolectate	46.600	42.247	4.584	4.237	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total deseuri municipale colectate	163.735	174.854	217.101	215.243	221.906	223.016	218.085	219.057	219.983	223.919	226.688	230.532	238.446

Total deseuri municipale generate	210.335	217.101	218.667	219.479	221.906	223.016	218.085	219.057	219.983	223.919	226.688	230.532	238.446
-----------------------------------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------

Sursa: MP pentru „Sistem integrat de gestionare al deseurilor in judetul Mures”

b) Indicatori privind compozitia deseurilor menajere

In ceea ce priveste compozitia deseurilor menajere, prognoza generarii lor in perioada 2008-2038 e prezentata in tabelul 3 de mai jos; Indicatorii, exprimati in kg/loc/an sunt calculati prin impartirea cantitatilor estimate de deseuri la numarul mediu de locuitori ai judetului (mediu rural si mediu urban)

Tabel 3 Proiectia compozitiei deseurilor menajere

Material	2008-2012				2013-2018				2019-2038			
	urban		rural		urban		rural		urban		rural	
	%	Kg/loc x an	%	Kg/loc x an	%	Kg/loc x an	%	Kg/loc x an	%	Kg/loc x an	%	Kg/loc x an
Hartie si carton	11	36,14	7	10,22	13,4	48,86	8,3	13,50	14,3	54,11	8,8	14,89
Sticla	6	19,71	4	5,84	7,3	26,65	4,7	7,66	7,8	29,51	5	8,43
Plastic	8	26,28	8	11,68	9,8	35,53	9	14,53	10,4	39,35	9,3	15,73
Metal	3	9,86	2	2,92	3,7	13,32	2,4	3,83	3,9	14,76	2,5	4,22
Lemn	3	9,86	4	5,84	3,7	13,32	4,4	7,07	3,9	14,76	4,5	7,59
Biodegradabile	53	174,11	67	97,82	47,8	174,11	63,6	103,03	45,9	174,11	62,4	105,11
altele	16	52,56	8	11,68	14,4	52,56	7,6	12,30	13,9	52,56	7,4	12,55

Sursa: MP pentru „Sistem integrat de gestionare al deseurilor in judetul Mures”

c) Tinte privind reciclarea deseurilor din ambalaje (procente)

Țintele privind reciclarea deșeurilor de ambalaje stabilite pentru anul 2013 si anii urmasori la nivelul judetului Mures, de care Operatorul este responsabil, impreuna cu AC, sunt cele din **Tabelul 4** de mai jos:

Tabel 4 Tinte de reciclare/valorificare privind deseurile de ambalaje

Tip deseu	Tinte de reciclare/valorificare (%)							
	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013*
Hartie si carton		15	60	60	60	60	60	60
Plastic	8	10	11	12	14	16	18	22,5
Sticla	21	22	32	38	44	48	54	60
Metale		15	50	50	50	50	50	50
Lemn	4	5	7	9	12	15	15	46
Total reciclare	26	28	33	38	42	46	50	55
Total valorificare	32	34	40	45	48	53	57	60

(in conformitate cu HG 621/2005, completata si modificata cu HG 247/2011, Anexa 4, stabileste tintele de reciclare a deșeurilor de ambalaje pana in anul 2013, dupa acest an mentinandu-se cel puțin nivelul stabilit la 2013).

După anul 2013 exista o reesalonare a tintelor de reciclare/valorificare ca urmare a modificării Directivei europene privind deseurile si a legii privind regimul deseurilor nr. 211 din 2011.

Potrivit art. 17 alin. (1) si alin. (2), lit. adin Legea mentionata ;

(1) *Autoritatile administratiei publice locale au obligatia ca incepand cu anul 2012 sa asigure colectarea separata pentru cel puțin urmatoarele tipuri de deseuri: hartie, metal, plastic si sticla.*

(2) *Producatorii de deseuri si autoritatile administratiei publice locale au urmatoarele indatoriri:*
a) sa atinga, pana in anul 2020, un nivel de pregatire pentru reutilizare si reciclare de minimum 50% din masa totala a cantitatilor de deseuri, cum ar fi hartie, metal, plastic si sticla provenind din deseurile menajere si, dupa caz, provenind din alte surse, in masura in care aceste fluxuri de deseuri sunt similare deseurilor care provin din deseurile menajere.

AC va informa Operatorul In legatura cu orice modificare a tintelor care ar putea aparea pe parcursul Operarii, ca urmare a unor modificari legislative sau ale Programului Judetean de Gestiune a Deseurilor.

d) Proiectia pentru deseuri voluminoase

In prezent, in Romania nu există date referitoare la indicatorii de generare. Pe baza experientei din tarile europene se consideră următoarele:

pentru mediul urban:

- in prezent cantitatea generată este foarte scăzută, astfel că pentru 2008 - 2009 se consideră un indicator de generare de 1 kg/locuitor x an;
- pentru anul 2010 – indicator de generare de 2 kg/locuitor x an;
- până in anul 2021 indicatorul de generare creste progresiv cu un procent anual, astfel că in 2021 valoarea va fi de 15 kg/locuitor x an;
- după anul 2021 indicatorul de generare va rămâne constant de 15 kg/locuitor x an

pentru mediul rural:

- se consideră că până in anul 2011 nu vor fi generate si colectate deseurile voluminoase;
- incepand cu 2011, odată cu punerea in functiune a sistemului integrat de gestionare a deseurilor, va incepe colectarea si in mediul rural a deseurilor voluminoase, indicatorul de generare fiind considerat pentru perioada 2011- 2015 de 1 kg/locuitor x an
- in perioada 2016-2020 indicatorul de generare se consideră a fi de 2 kg/locuitor x an;
- incepand cu anul 2021 indicatorul va rămâne constant si va fi de 3 kg/locuitor x an

e) Indicatori pentru deseurile stradale,

Până la implementarea sistemului integrat de gestionare a deseurilor in judet (in anul 2012) se consideră cantitatea estimată pentru anul 2007. Incepand cu anul 2013 cantitatea se estimează considerand un indicator de generare de 0,1 kg locuitor/zi.

f) Indicatori pentru fluxuri de deseuri periculoase, altele decat cele cu regim special

În prezent, în România, deseurile periculoase generate în gospodării și mici firme nu sunt colectate separat.

Deseurile periculoase de la gospodării și mici firme, incluse în deseurile municipale, reprezintă un risc pentru procesele biologice din cadrul oricărui proces de compostare sau tratare mecano-biologică. Anumite categorii de deseuri periculoase cad sub incidența Schemelor de Responsabilitate a Producătorului, ca de exemplu bateriile și acumulatorii sau DEEE. Cu toate acestea, există un număr mare de deseuri periculoase menajere care sunt în responsabilitatea autorităților administrativ teritoriale.

Din punct de vedere al protecției mediului este important ca deseurile periculoase să fie separate la sursa de alte tipuri de deseuri. Din moment ce deseurile periculoase sunt limitate din punctul de vedere al volumului și al greutății, este dificil controlul eliminării acestora și există un risc mare ca acestea să se amestece cu alte fluxuri de deseuri, în cazul în care nu se oferă condițiile ca generatorul să le separe în condiții de siguranță pentru mediu.

Colectarea fluxurilor de deseuri periculoase, altele decât cele cu regim special se va realiza în principalele orașe ale județului prin centre de colectare. Centrele de colectare vor fi amplasate într-o zonă accesibilă populației și vor asigura colectarea: DEEE, bateriilor uzate, deseurilor verzi voluminoase, deseurilor de ambalaje voluminoase, anvelope uzate etc.

Prin asistența tehnică pe care Operatorul o va presta conform contractului, va face propuneri AC privind separarea la sursă a deseurilor periculoase și va sprijini AC în determinarea cantităților existente, care ajung în prezent în marea lor parte la eliminare prin depozitare finală. De asemenea, pe baza observațiilor va propune soluții de separare rațională din punct de vedere tehnic și economic și va sprijini AC în a aplica art 31, alineatul (3) al Legii 211/2011 cu privire la biodeseuri, respectiv interzicerea tratării acestora prin compostare în cazul în care conțin substanțe periculoase

g) Indicatori pentru deseuri biodegradabile

În cadrul SIMD proiectat pentru județul Mureș, s-au luat măsuri au fost impuse de necesitatea de a reduce cantitatea de deseuri biodegradabile eliminate în depozite finale.

- Cantitatea de deseuri biodegradabile generată la nivelul anului 2007 a fost estimată pe baza ponderii deseurilor biodegradabile în deseurile municipale. Nu există date la nivel județean referitor la cantitatea de deseuri biodegradabile generată. Nu este implementat un sistem de colectare separată a deseurilor biodegradabile.
- Deseurile biodegradabile sunt compostate în situ în 50% din gospodăriile județului, cele din parcuri și grădinile gospodăriilor din Targu Mureș vor fi compostate la stația de compost de la Cristești
- Fracția de deseuri biodegradabile din deseurile reziduale aduse la stația TMB Sânpaul vor fi transformate în Material Organic Asemănător Compostului (MOAC)
- Este interzisă depozitarea deseurilor biodegradabile înainte de tratarea lor, fie că sunt colectate separat, prin compostare la stația de compostare Cristești fie că sunt rezultate din amestecul adus la stația TMB.

II. Obiectul si continutul caietului de sarcini. Cerinte generale.

Prezentul Caiet de Sarcini contine ca parte integranta si o **Anexa de Cerinte Tehnice (Anexa B)**, care precizeaza sau dezvoltă continutul fiecarui capitol relevant din Caietul de Sarcini.

II.1. Aria de desfasurare a serviciului

II.1.1. În acest contract termenul de Arie a Serviciilor reprezinta :

- Aria de colectare de pe care se aduna deseurile ce urmeaza a fi procesate prin statia TMB. In acest sens, precizam ca prin statia TMB s-a proiectat sa fie procesate deseurile din Zona 2 Tragu-Mures si Zona 4 Reghin, iar in functie de calitatea si cantitatea deseurilor din celelalte zone, inclusiv capacitatea de procesare a TMB si capacitatea financiara, AC poate decide extinderea Ariei Serviciului. Ariile care sunt incluse in hartile si plansele prezentate in anexa **Anexa C**., care reprezinta proiectul tehnic al statiei TMB;
- Ariile din afara Ariei de servicii care includ constructii si echipamente ale AC in legatura cu aria serviciilor propriu-zise,

II.1.2. Modificarea ariei de servicii pe durata contractului,

- AC isi rezerva dreptul de a decide modificarea ariei de servicii in concordanta cu contractul si legele aplicabile;
- Operatorul, luand la cunostinta decizia AC cu privire la modificarea ariei de servicii va face propuneri pentru acte aditionale la contract, corespunzator includerii ori excluderii, maririi, micșorării sau schimbarilor ariei de servicii.

II.2. Activitatile serviciului de salubritate la care se refera caietul de sarcini.

Activitatea relevantă pentru serviciul public de salubritate care face obiectul prezentei proceduri de delegare a gestiunii prin concesiune este cea de Tratare Mecanică și Biologică a Deșeurilor Municipale Reziduale cu continut de deșeu biodegradabil bogat colectate din zonele Tg. Mures si Reghin si care, în sensul Legii nr. 101 din 2006 cu modificările și completările ulterioare , art. 2, alin.2, litera c) reprezintă o activitate de organizare a prelucrării, neutralizării și valorificării materiale a deșeurilor.

In cazul in care, pe parcursul activitatii de operare, Operatorul TMB, AC sau ceilalti Operatori vor conveni ca, potrivit prevederilor legale de reducere a cantitatilor de deseuri eliminate prin depozitare si valorificare a deseurilor reziduale din statiile de transfer si de sortare ale SIMD, AC va elabora instructiuni de modificare a activitatii Operatorului TMB, astfel incat acesta sa filtreze mai multe fluxuri de deseuri prin statia TMB si care initial erau transfrate direct la Depozitul Sanpaul. O astfel de decizie poate fi luata numai dupa cel putin un an de operare a sistemului integrat de management al deseurilor

in judetul Mures, cand AC si ADI vor avea toate informatiile necesare privind cantitatea si calitatea deseurilor, precum si costurile aferente.

Prin atribuirea acestei activități se completeaza pozitia operatorului in cadrul SIMD Mures in conformitate cu schema ce a stat la baza proiectarii si finatarii acestuia prin SF . Activitatile sunt conforme cu schema, prezentata in figura 3 de mai jos :

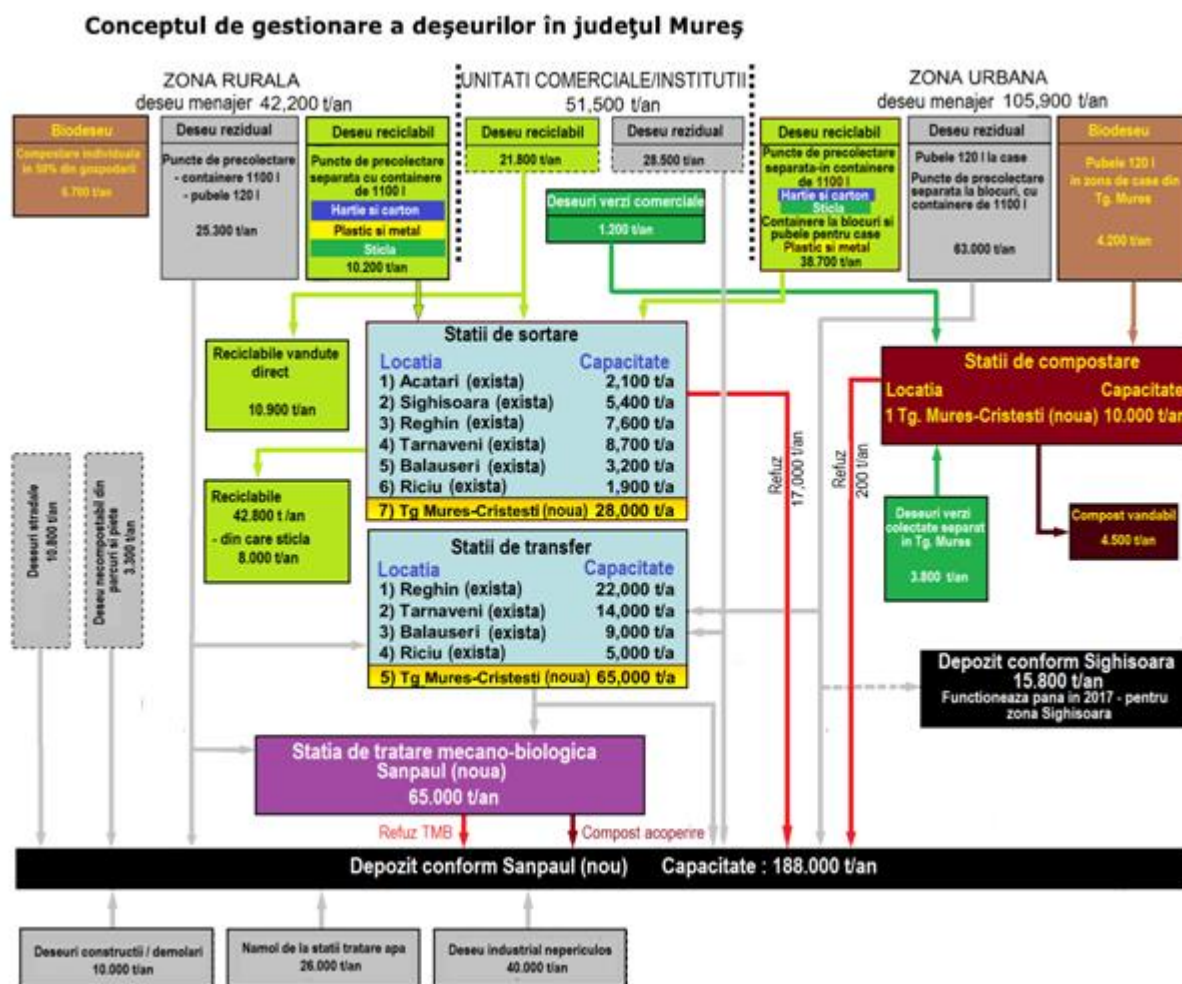


Fig. 3 – Sistemul de management integrat al deșeurilor in Judetul Mures- fluxuri si componente

Activitatile se vor desfasura in conformitate cu cerintele minimale exprimate mai jos si vor fi cuprinse in planurile si programele pe care Operatorul le va elabora, supune spre aprobare AC/ADI si le va aplica.

a) Materiale ce vor fi procesate

Proiectul, precum și țintele care trebuiesc atinse de AC, prevăd ca materialele care intră în stația TMB sunt doar deșeuri reziduale.

Nu este disponibilă la acest moment o descriere exactă, pentru structura detaliată a deșeurilor reziduale ce vor fi transportate la Stația TMB. În mod orientativ, pe baza unor date culese anterior de AC, compoziția deșeurilor reziduale colectate poate fi aproximată potrivit tabelului 5. de mai jos

Tabel 5 Estimare a compozitiei deșeurilor menajere

Tip Material	Procent in total deșeu (%)	
	Mediu urban	Mediu rural
Hârtie și carton	11	7
Sticlă	6	4
Plastic	8	8
Metale	3	2
Lemn	3	4
Deseuri biodegradabile	16	8

Sursa, Studiu de fezabilitate, cap.. 5.2 (Compozitia deșeurilor), Tabel 5-20, pag. 139

Operatorul va urmări permanent realizarea funcțiilor stației TMB, care sunt :

- devierea de materiale de la eliminare prin depozitare spre forme de tratare adecvate, în măsura existenței de facilități care pot fi exploatate economic și corect din punct de vedere al protecției mediului (incinerare, cogenerare, etc), sub forma de Combustibil Recuperat Solid sau Combustibil Derivat din Deseuri,
- recuperarea materialelor metalice (feroase și neferoase);
- micșorarea masei, volumului pentru deșeurile care sunt eliminate prin depozite controlate;
- reducerea masei și volumului de materiale organice, prin utilizarea ca ameliorator pentru soluri degradate sau pentru refacerea stratului de acoperire a depozitelor conforme (stația TMB produce Material Organic Asemănător cu Compostul (MOAC));
- verificarea conținutului de material inacceptabile (periculoase în primul rând) la depozit și retragerea acestora;
- reducerea capacității de generare de biogaz al amestecului de deșeuri organice în momentul eliminării în depozite controlate, prin stabilizarea acestor deșeuri în faza de tratare biologică din cadrul stației TMB.

Recuperarea metalelor feroase se va face automat, cu ajutorul unor benzi magnetice.

Separarea materiei organice se va face prin intermediul sitelor având dimensiuni potrivite scopului.

Refuzul stației TMB (rezultat ca o fracție a procesului de cernere prin site rotative) se va elimina prin depozitare finală.

b) Cantități și compoziție

Datele privind cantitățile de deșeuri și condițiile asigurate prin proiect de stația TMB sunt prezentate în tabelul de mai jos (**Tabelul 6**). Datele din tabel reprezintă informația cea mai bună de care AC/ADI dispune la momentul desfășurării procedurii de achiziție a serviciilor de operare și care poate fi pusă la dispoziția ofertanților pentru atribuirea contractului de operare. AC nu garantează că datele din tabel exprimă, explicit sau implicit compoziția materialelor livrate la Stația TMB. AC/ADI nu își asumă responsabilitatea pentru precizia datelor și nici nu garantează că datele sunt complete și că pe baza lor se pot trage concluzii ferme. AC avizează și crează condiții ofertanților să inspecteze materialele care pot fi aduse la Stația TMB, la stațiile de transfer din Sistem, înainte de a depune ofertele lor și să își formeze

propriul punct de vedere cu privire la luarea în considerare a compoziției.

Corespunzator datelor disponibile, a fost proiectată Stația TMB. Parametrii principali ai stației sunt dați în tabelul de mai jos :

Tabel 6 Parametrii de proiectare privind instalația de tratare mecanică și biologică

Parametru	Descrierea stației de tratare mecano-biologică
Capacitate	65.000 t/adeșeurireziduale
Tehnologie	<p>Tratarea mecanică: după primirea deșeurilor se parcurg următorii pași:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Îndepărtarea fracțiilor mari și grele, la descărcare în zona de recepție; ○ Tăierea (mărunțirea); ○ Îndepărtarea metalelor cu ajutorul separatorului magnetic; ○ Separarea fracției mai mare de 80 mm, care este trimisă direct la depozit; ○ Frația mai mică de 80 mm este în mare parte biodegradabilă – este trimisă la parte de tratare biologică. <p>Tratare biologică:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Fază de tratare intensă: grămezi acoperite cu ○ Fază de maturare: grămezi în aer liber, așezate sub un acoperiș. <p>Depozitarea materialului tratat</p>
Durata tratării biologice	4 săptămâni de tratare intensă, 8 săptămâni de maturare
Reducerea cantității de deșeurii	20% la 30% din greutate, în funcție de gradul de uscare atins în timpul procesului.
Reducerea cantității de deșeurii biodegradabile	12.000 la 18.000 t/a.
Deșeurii trimise la depozitare	42.000 la 48.000 t/a
Cerințe de amplasament	4 la 5 ha
Caracteristicile deșeurilor tratate	Potențialul de degenerare de gaz redus cu 60 la 80%. Se reduce substanțial gradul de contaminare cu leviș. Deșeurile pot fi compactate la o densitate mai mare (1 la 1,2 t/m ³)

Detalii privind fluxul tehnologic, echipamentele și instalațiile proiectate, spațiile proiectate aferente operațiilor tehnologice, amplasarea echipamentelor, sunt date în proiectul tehnic, (**Anexa C**)

c) Modul de colectare și de livrare a materialelor la intrarea în stație

Materialele vor fi colectate în conformitate cu cerințele AC, exprimate în Contractul cu Operatorul de colectare și transport și cu respectarea Regulamentului serviciului aplicabil în județul Mureș.

Programul zilnic și cantitățile ce vor fi aduse la Stația TMB

Programul de acces în Unitate va fi stabilit de operatorul Stației TMB împreună cu AC/ și cu operatorii serviciilor de colectare și transport. Se va avea în vedere repartizarea cât mai uniformă a încărcăturilor aduse la Stația TMB, pentru a se evita supraaglomerarea la vârf a acestora. Vârfurile livrărilor trebuie să se încadreze în marja de +25% față de cantitatea medie zilnică.

d) Modul de colectare și livrare a materialelor la valorificare și pentru eliminarea din stație

Deșeurile voluminoase și grele vor fi transportate la depozit, pentru eliminare.

Refuzul stației, care constă în fracțiunea rezultată la separarea fracției cu conținut biologic ridicat. Ea va fi transportată pentru eliminare la Depozitul Sînpaul. Operatorul TMB va fi preocupat pentru reducerea continuă a acestei fracții de la eliminarea prin depozitare. În acest sens, el va studia, contacta și stabili relații contractuale de preluare a acestei fracții (incinerare, cogenerare, etc). Trimestrial va raporta AC/ADI despre soluțiile găsite și aplicate, asupra cantităților ce pot fi deviate și asupra efectului economic ce poate fi obținut. AC va lua decizii și va elabora instrucțiuni în consecință.

Deșeurile metalice feroase vor fi depozitate în vederea livrării de către AC reciclătorilor, pe bază de specificații. Cantitățile livrabile de metale vor fi cuprinse în rapoartele lunare pe care Operatorul stației TMB le va prezenta AC/ADI.

Materialele organice, după parcurgerea procesului de tratare biologică (stabilizare aerobică) vor fi transportate de operatorul TMB pentru eliminare la depozitul Sînpaul. Operatorul TMB va fi preocupat pentru valorificarea acestei fracții și devierea ei de la eliminarea prin depozitare. În acest sens, el va studia, contacta și stabili relații contractuale de valorificare (refacerea stratului de acoperire a depozitelor, tratarea solurilor erodate și/sau degenerate, etc). Trimestrial, va raporta AC/ADI despre soluțiile găsite și aplicate, asupra cantităților ce pot fi deviate și asupra efectului economic ce poate fi obținut. AC va lua decizii și va elabora instrucțiuni în consecință.

În măsura în care acest lucru devine posibil operatorul stației TMB se va preocupa ca deșeurile periculoase, altele decât cele cu regim special, aduse de operatorul de colectare și extrase prin sortare, să fie transportate la un depozit pentru deșeurile periculoase, care va fi stabilit de operatorul Stației înainte cu 30 de zile de începerea propriu-zisă a operării. El va raporta asupra cantităților de deșeurile periculoase în mod permanent către AC, care va emite instrucțiuni privind traseul acestora.

e) Obligațiile AC(ADI)

AC/ADI va asigura, potrivit contractelor sale cu operatorii de colectare și transport, livrarea întregii cantități de deșeurile reziduale procesate în TMB, din zonele de transfer 2 Trăgu-Mureș și 4 Reghin. Operatorul va lua în considerare, pentru programarea activităților sale, posibilitatea unor variații în proporție de 25% ale cantităților medii zilnice prezentate mai sus.

Responsabilitatea asupra materialelor rămâne a AC, iar Operatorul va păstra obligația de procesare a materialelor în integralitate și la calitatea stabilită de AC. El răspunde de managementul materialelor pe toată perioada cât acestea se află în Unitate.

f) Livrări de la terți

Operatorul este autorizat să contracteze activități similare (TMB) cu terți autorizați, pentru procesarea unor cantități adiționale de deșeuri reciclabile, în scopul maximizării eventualelor capacități nefolosite ale Stației, devenite disponibile prin neasigurarea de către AC/ADI a cantităților suficiente de materiale. Livrarea și procesarea deșeurilor de la terți nu trebuie să interfere în niciun fel cu procesarea deșeurilor permise de la AC/ADI, iar Operatorul va acorda prioritate absolută procesării materialelor livrate de AC/ADI.

În fiecare dintre Rapoartele sale lunare, Operatorul trebuie să prezinte către AC/ADI situația **asupra Materialelor Livrate în Unitate**, în care să declare și să descrie cantitățile și compoziția deșeurilor primite și procesate în luna precedentă. Pentru prezentarea situației, AC și Operatorul vor conveni asupra unui formular și procedurii de întocmire, în Perioada de Mobilizare. Situația trebuie să fie însoțită în mod obligatoriu de rapoarte de cântărire, elaborate în conformitate cu un formular ce va fi convenit între AC/ADI și Operator. Rapoartele de cântărire trebuie asigurate în 3 exemplare atât în scris cât și în format electronic, în Excel sau în alt program compatibil cu programele de operare ale AC.

g) Timpul de așteptare

Operatorul trebuie să își asigure cele mai bune condiții pentru ca toate vehiculele cântărite să fie descărcate în cel mai scurt timp după cântărire.

În cazul în care un vehicul de colectare nu poate începe descărcarea imediat după cântărire, Operatorul trebuie să îl dirijeze către o zonă prevăzută de el pentru așteptare, în interiorul Unității. Nu este admisă staționarea vreunui vehicul de colectare pe vreun drum public.

În cazul în care un vehicul de colectare nu poate începe descărcarea imediat după cântărire, Operatorul trebuie să îl dirijeze către o zonă prevăzută de el pentru așteptare, în interiorul Unității. Nu este admisă staționarea vreunui vehicul de colectare pe vreun drum public. Timpul de așteptare, după cântărire, în vederea descărcării nu trebuie să fie mai mare de 30 min/vehicul. În cazul unor încălcări repetate și nejustificate privind nerespectarea timpului de staționare a vehiculelor de colectare, sunt considerate de către AC încălcări ale contractului de către Operatorul Stației TMB..

h) Refuzul încărcăturii

Se definește ca material inacceptabil și care poate conduce la refuzul prelucrării la TMB a încărcăturii, orice material inclus în lista de materiale inadmisibile în stație, care va fi întocmită de operatorul Stației TMB în perioada de mobilizare și va fi avizată de AC. Materialele inadmisibile pătrunse în stație vor trebui să fie îndepărtate în concordanță cu următoarele condiții :

- Toate încărcăturile vor fi inspectate în zona de recepție, după descărcare, de către operatori instruiți ai Operatorului stației, în întregime sau parțial. Dacă o încărcătură este determinată ca

fiind inacceptabilă, vor fi făcute fotografiile color care să ilustreze prezența materialelor inacceptabile. Numai Managerul Unității, Șeful de Schimb al Unității sau Managerul de Operații pe timp de noapte (dacă e cazul), vor avea dreptul și autoritatea de a refuza întreaga încărcătură în numele Operatorului. Acesta va notifica de îndată reprezentantul autorizat al AC. AC își rezervă dreptul de a verifica dacă refuzul este justificat, înainte ca operatorul să întreprindă orice acțiune.

- Orice încărcătură considerată de operator ca fiind neconformă cu specificațiile de material la intrarea în stație va fi depozitată temporar într- o zonă specială în interiorul stației de sortare, iar reprezentantul AC va fi de îndată informat. Încărcătura refuzată va putea fi depozitată un interval de 24 de ore, începând din momentul în care Reprezentantul AC/ADI a fost informat, pentru a permite acestuia să inspecteze încărcătura în cauză la un moment convenit în interiorul acestei perioade de 24 de ore.
- Operatorul și reprezentantul AC vor cădea de acord asupra uneia dintre următoarele posibile decizii, cu privire la fiecare încărcătură propusă a fi refuzată în raport cu specificațiile stabilite:
 - (i) Încărcătura e conformă cu specificațiile;
 - (ii) Încărcătura poate fi procesată în conformitate cu contractul;

În cazul în care încărcătura va fi îndepărtată din stația TMB fiind responsabilitatea operatorului de colectare și transport care și-a refuzat încărcătura.

- Încărcătura va fi supusă unei analize suplimentare, detaliate, în conformitate cu acordul existent între părți. Rezultatele analizei vor fi obligatorii pentru fiecare dintre părți. În cazul în care analiza stabilește că încărcătura nu e conformă cu specificațiile, costul analizei va fi plătit de către operatorul de colectare și transport care și-a făcut vinovat de aducerea încărcăturii neconforme în stație. În cazul în care încărcătura e constatată ca fiind conformă, costul analizei va fi plătit de către Operator, iar încărcătura va fi procesată în conformitate cu procedura instituită.
- În cazul în care Operatorul nu reușește să organizeze inspecția comună a încărcăturii, cu participarea reprezentantului AC/ADI, aceasta va fi considerată conformă cu specificațiile.
- Pentru orice încărcătură refuzată, Operatorul va trebui, cât mai repede cu putință să completeze și să întocmească un raport, completat cu fotografiile, către AC/ADI, într-un formular avizat de către aceasta.

i) Contaminare și controlul reziduurilor

Reziduurile prezente în încărcăturile colectate și livrate reprezintă ca 25% din masa totală de deșeuri reziduale recepționate.

Având în vedere că pe perioada contractului AC nu intenționează să schimbe sistemul de pre-colectare și colectare, nu se prevede o creștere a contaminării pe perioada contractului de operare. La orice schimbare ce intervine datorită unei schimbări legislative, necesități sau oportunități de finanțare sau de optimizare a sistemului integrat de gestiune a deșeurilor, procentele pot fi modificate, de comun acord între AC și Operator.

j) Tehnologie, utilaje, spații

Tehnologia, utilajele și spațiile, precum și dotările necesare, sunt concesionate operatorului pe toată durata contractului. Tehnologia, utilajele și spațiile concesionate sunt cele din Proiectul tehnic al Stației (**Anexa C**),

Operatorul va elabora oferta și își va adapta metoda de lucru, planul de operații și procedurile

operationale Manualului de Operare al statiei pus la dispozitie in cadrul Documentatiei de atribuire.

În cazul în care anumite utilaje, dotări, metode, devin absolut necesare pentru optimizarea activităților, acestea pot fi achizitionate de către AC/ADI din fondul IID, la propunerea Operatorului și în măsura în care fondul IID permite, în conformitate cu Planul de Management al Activelor și cu Programul de Investitii.

Prezentarea Metodei de lucru , care sa includa descrierea transformarii fluxului de material si traseul acestora este obligatorie. Neprezentarea in oferta atrage declararea ca neconforma aofertei.

k) Planul de execuție a serviciilor

Operatorul va trebui sa alcătuiasca și să transmită AC un plan de executie a serviciilor in conformitate cu sectiunea III.4.

In cazul in care AC constata ca Operatorul, ca urmare a observatiilor primite de la AC nu a inclus aceste observatii in forma finala a planului de executie a serviciilor si/sau ca programul de executie nu corespunde ofertei depuse de operator, acest fapt va reprezenta o incalcare a contractului, care poate fi sanctionata cu rezilierea acestuia, in conditiile in care se dovedeste ca vreuna dintre modificarile introduse este una sunstantiala si este rezultatul culpei operatorului si nu a AC

l) Întreruperi ale activității

În cazul oricărei întreruperi privind acceptarea recilabilelor transportate de Operatorul de Colectare și Transport și/sau a serviciilor de sortare, cauzată de refuzul sau incapacitatea Operatorului de a accepta materialul colectat, Operatorul va trebui să notifice AC și operatorii de colectare în interval de o (1) ora de la apariția întreruperii și va informa AC asupra duratei prevazute a întreruperii și asupra cauzei și evoluției acesteia.

La aparitia oricărei întreruperi a serviciului efectuat de Operatorul de colectare și transport, Operatorul STMB va notifica AC in interval de maximum o ora de la momentul la care a luat cunostinta de intreruperea respectiva, informand totodata asupra oricarui impact posibil asupra activitatii sale din cauza intreruperii livrarilor de materiale reciclabile. Operatorul statiei are obligatia de a notifica AC despere aceasta intrerupere, in acelasi interval.

In cazul in care se constata de catre AC ca intreruperea activitatii se datoreaza culpei Operatorului, AC are dreptul de a solicita acestuia luarea de masuri care sa conduca la remedierea cauzelor care au provocat intreruperea si la minimizarea impactului acestor intreruperi informand AC despre masurile luate.

In caz de intreruperi repetate ale activitatii datorate culpei Operatorului SSCT, acestea vor fi considerate incalcari ale contractului.

În cazul în care serviciul nu este disponibil continuu din culpa Operatorului (cu exceptia cazurilor de forta majora si a celor programate ex. in caz de rivizii), AC are dreptul să deducă din contravaloarea serviciilor ce se cuvin Operatorului, cu titlul de penalitate, o suma care reprezinta contravaloarea mediei zilnice a serviciilor pentru perioada de intrerupere a operarii, (media zilnica fiind determinata utilizand perioada de facturare anterioara celei in care se produce intreruperea). Achitarea penalitatilor nu il absolvape Operator de procesarea cantitatilor de deseuri depozitate temporar la intrarea in unitate. Deducerea penalitatilor se face odata cu plata facturilor de catre AC.

m) Recuperarea materialelor

Unitatea trebuie sa atingă urmatoarele procente de performanță operationala (indicatori de

performanta operationala), raportate la cantitățile livrate în stație:

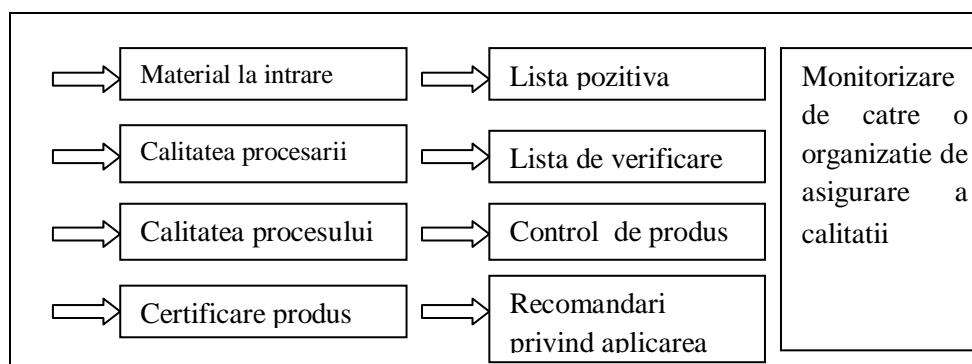
Tabel 3.2.3 Procente obligatorii de recuperare a materialelor

Descriere indicator	Procent minim de recuperare(%)
Reducerea masei deșeurilor organice	20%
Recuperare deseuri feroase	2%
Indice de performanta la recuperare deseuri feroase	96%

n) Calitatea MOAC obținut

Având în vedere prevederile Legii 211/ 2011 și, mai precis, controlul momentului în care un deșeu încetează să mai fie considerat deșeu, în vederea generării unui material organic asemănător compostului (MOAC) de bună calitate, Operatorul va elabora și aplica o procedură de determinare, control și verificare a calității compostului obținut. El va folosi în acest scop atât dotarea de laborator prevăzută prin proiect, cât și expertiza și analizele unui laborator specializat, cu care va conlucra.

Mai jos, e prezentată diagrama pașilor care trebuie urmați și a rezultatelor pe care operatorul Stației TMB trebuie să o parcurgă, pentru a fi capabil să elaboreze specificațiile de produs finit, să controleze și livreze produsul.



În vederea obținerii și certificării calității compostului, pentru a răspunde specificațiilor necesare utilizării, Operatorul stației TMB va elabora și aplica procedură specifică în următoarele direcții :

- Elaborarea de specificații pentru materialul la intrare (determinând lista pozitivă din figura de mai sus), în vederea cunoașterii și respectării acestora de către operatorul de colectare. Specificația de colectare va include descrieri ale tipurilor de deșuri inadmisibile și admise, avizata de AC
- Elaborarea și aplicarea unui plan de management al calității procesului. Acest plan va avea la bază :
 - Documentații asupra materialelor la intrare;

- Planul de operații pentru tehnologia de tratare mecanică;
- Planul de operații pentru procesul de compostare;
- Planul de operații pentru rafinarea materialului organic rezultat;
- Fișele de aplicații ale produsului obținut;
- Planul pentru depozitarea, ambalarea și declararea compostului finit.

Planul de management al calității va fi verificat pe baza unei liste de verificare, special întocmite în acest scop de către Operator.

Calitatea produsului va fi verificată pe baza unui plan de control al produsului.

- Elaborarea documentației necesare certificării de către un organism independent;
- Îndeplinirea criteriilor de sfârșit de deșeu pentru compostul realizat;
- Informarea clienților și a publicului asupra proprietăților MOAC furnizat și a aplicațiilor posibile.

Operatorul va urmări, în vederea certificării compostului produs și al aplicațiilor recomandate, determinarea următorului set de parametri:

criteriu de calitate	Parametru	Valoare	Metoda de evaluare
Imbunatatirea solului	Continut materie organica	% (MU)	>= 15% (declaratiee)
	Continut var (CaO)		(declaratie)
Proprietati de fertilizare	Azot, N total		
	Fosfor, P total		
	Potasiu, K total		
	Magneziu, Mg total		
Proprietati material	Dimensiunea maxima a granulelor	mm	
	Densitatea in vrac	g/ l (FM)	
	Continutul de materie uscata	% FM	
	Salinitate /conductive el	mS/m	
	Valoare pH		
Parametrii biologici	Activitatea biologica aeroba		
	Raspunsul plantelor		

Analizele se vor efectua numai cu laboratoare acreditate pentru a produce și certifica rezultatele obținute. În planul sau de operații și în cel de prelevare a probelor, **Operatorul va prezenta lista laboratoarelor pe care intenționează să le folosească pentru testele pe care le va efectua.**

Până la momentul elaborării unui standard european sau național privind calitatea compostului, se vor folosi prevederile standardului european (EN) pentru analiza mediilor de creștere și ameliorare a solului.

În primul an de operare, analizele se vor face pe probe prelevate din compost, de 4 ori.

În anii ce urmează, se vor face 2 analize pe an;

Prelevarea de probe se va face corespunzător standardului European EN 12759.

o) Monitorizarea performanței

Rata de recuperare a metalelor feroase și de reducere prezentate mai sus sunt indicatori de performanță operaționali pentru Unitate. Operatorul are datoria de a asigura realizarea minimum a acestor valori.

Măsurarea procentului de reducere a masei deșeurilor organice, care este un parametru pentru eficiența tratamentului, se va face prin împărțirea diferenței între masa totală măsurată a deșeurilor ce intră la operația de compostare și masa totală de Material Organic Asemănător Compostului livrată (la depozit și la terți), la masa totală a deșeurilor intrate la tratare biologică. Având în vedere durata mare a procesului de tratare, determinarea se va face pentru cantitățile specificate mai sus care sunt aferente ultimului trimestru de dinaintea datei determinării (medie pe trei luni).

Măsurarea ratei de sortare a metalelor neferoase se va face prin împărțirea cantității de metal feros rezultat după procesarea mecanică (vândută de AC) și masa totală a deșeurilor intrate în unitate. Determinarea se va face pentru cantitățile specificate mai sus care sunt aferente ultimului trimestru de dinaintea datei determinării (medie pe trei luni).

p) Evaluarea reziduurilor și determinarea indicelui de performanță operațională de procesare mecanică

Pe parcursul fiecărei luni de operare, personalul Operatorului va executa analize de compoziție detaliate asupra reziduurilor rezultate după procesarea mecanică. În acest sens, probe de reziduuri, semnificative, vor fi păstrate într-un container de reziduuri. AC va fi invitată să participe la aceste analize. Procedura se va desfășura după cum urmează :

- Se izolează o probă de reziduu din containerul de reziduuri amintit;
- Materialul este separat în grămezi și cântărit în funcție de tipul de material identificat în probă;
- Se calculează procentul de recuperare ca raport al cantității (în tone) posibil a fi deviată de la eliminare, din fiecare tip de material la cantitatea (în tone) efectiv deviată din fiecare material plus cantitatea calculată pentru fiecare material recuperabil care a fost constatat ca nerecuperat la analiza performanței.

În cazul în care Operatorul nu este capabil să atingă procentul minim pentru materialele valorificabile care trebuie separate la procesarea mecanică (în prima instanță numai metalele neferoase iar în continuare orice material valorificabil care va fi determinat ca atare de către AC), Operatorul va plăti AC, costul de eliminare pentru fiecare tonă de material aflată sub valoarea minimă a procentului stabilit, plus 100% cantitatea de material care ar fi putut fi vândută, dar este prezentă în reziduuri sub procentul de recuperare prezentat. Operatorul trebuie să facă eforturi pentru îndeplinirea procentelor convenite pentru fiecare material în parte, repetarea incapacității de a realiza acest deziderat fiind considerată o încălcare a contractului. În acest caz, operatorul va trebui să prezinte AC un plan de măsuri detaliat pentru a asigura atingerea procentelor minime, stabilind și termene și responsabilități specifice.

Plățile de mai sus vor fi calculate și plătite la fiecare 6 luni de zile și vor fi calculate pe baza masei de material procesat și vândut în ultimele 6 luni și cantitatea de material procesat în Unitate, ce se

află în Unitate în ultima zi a lunii. Evidențierea masei de material din unitate cade în sarcina Operatorului și trebuie confirmate de AC.

În scopul de a sprijini o mai precisă și mai rapidă informare asupra materialului procesat, Operatorul e obligat să facă înregistrări zilnice privind materialul procesat, pentru fiecare fază a procesului. Operatorul va transmite zilnic aceste informații în format electronic, utilizând software compatibil cu sistemele de programe ale AC. AC va executa auditarea ad-hoc, pentru a se asigura de precizia informațiilor furnizate de operator. Sistemul de cântărire al AC va furniza datele care vor avea întâietate în caz de diferențe

q) Piețe de vânzare și specificațiile materialelor

Operatorul stației va sprijini CJ Mures în valorificarea/vânzarea materialelor valorificabile (în prima instanță metale neferoase), în conformitate cu politica și specificațiile acestora. AC stabilește ca și cerință asigurarea de către Operator a faptului că materialul finit plasat de AC pe piețe este de calitate și de bună încredere.

Ofertanții vor prezenta recomandări asupra aplicațiilor MOAC produs. Operatorul trebuie să se asigure că acesta îndeplinește cerințele specificațiilor și certificărilor proprii, precum și ale celor rezultate din revizia din timp în timp a specificațiilor în conformitate cu schimbările legislației în domeniu și a pietelor specifice. Toate costurile asociate incapacității Operatorului de a se conforma specificațiilor pieței vor fi în responsabilitatea Operatorului. AC va fi despăgubită cu contravaloarea pierderilor de venit înregistrate din pricina incapacității Operatorului de a respecta cele de mai sus. Contravaloarea va fi rezultatul determinărilor pe care Reprezentantul Antreprenorului le va face pe parcursul Contractului.

Cu toate că AC răspunde de costul transportului containerelor cu materiale recuperate către piață, (în vrac sau ambulate sub orice formă), Operatorul va respecta indicațiile AC și va fi responsabil de încărcarea și cântărirea materialelor recuperate pe autovehiculele destinate transportului acestora..

r) Întreținerea unității

Operatorul va asigura curățenia foarte bună a Unității pentru a atinge țintele de calitate și pentru a crea o bună impresie vizuală vizitatorilor și vecinilor. Întreținerea, reparațiile (exclusiv reparațiile accidentale, neprogramate) și înlocuirile se vor face pe baza unui Program de Management al Activităților de Întreținere, elaborat pe baza Manualelor de Întreținere și reparații în conformitate cu prevederile din secțiunea [III.3.7](#) și ținând seama de prevederile din secțiunile [III.9](#) și [III.10](#)

s) Vizite la amplasament

Operatorul va fi responsabil și va coopera strâns cu AC în ceea ce privește efectuarea oricăror vizite necesare în amplasament, pentru vizionarea echipamentului și a operațiunilor, pentru confirmarea bunei procesări și vânzării a materialelor recuperate și pentru inspectarea modului de respectare a prevederilor legale aplicabile. Toate aceste vizite se vor desfășura pe baza de anunțuri în prealabil. Măsurile necesare pentru desfășurarea vizitelor vor fi luate de Operator și vor cădea în sarcina Operatorului.

t) Management și raportare

Operatorul va executa managementul stației în conformitate cu prevederile de la secțiunea III.2.2.[Sarcini Generale cu privire la Planuri și programe], pe baza prevederilor cu privire la personalul

de management cuprinse in [sectiunea III.3.12](#) [Planul Resurselor Umane si de Pregatire Profesionala Continuu].

Rapoartarea se va face in conformitate cu prevederile din sectiunea III.6 [Rapoarte Anuale] si sectiunea III.12 [Rapoarte si Intalniri]

u) Cerințe în materie de SSM și de Protecție a Mediului

Operatorul va avea, ca angajator, responsabilități specifice, în conformitate cu legislația privind Protecția muncii, PSI și protecția mediului, și va include, în Planurile specifice pe care le va elabora reguli precise și proceduri clare de instruire a personalului și de autocontrol.

Operatorul va prezenta un Plan SSM propriu, în conformitate cu prevederile de la sectiunea [III.3.4](#) [Planul SSM].

De asemenea, va elabora un Plan de Management al Mediului și de Reducere a Impactului asupra Mediului, în conformitate cu sectiunea [III.3.6](#).

v) Cooperarea în efectuarea testelor pilot

Operatorul are obligația să coopereze cu AC pentru efectuarea oricăror teste pilot pe care AC/ADI le poate solicita pe perioada contractului (de exemplu, adăugarea de noi materiale în programe, schimbarea metodelor sau a frecvențelor de colectare, echipamente și tehnici noi pentru sortare și control, etc.).

Operatorul va avea obligația de a prezenta în aceste cazuri, la solicitarea AC/ADI, rapoarte privind influența schimbărilor asupra costurilor, operațiilor tehnologice, personalului, productivității și calității procesului.

w) Autorizații și aprobări

Documentațiile privind autorizarea și aprobarea activităților specifice sortării, ca și pentru obținerea sau actualizarea licențelor vor fi elaborate de Operator și avizate de AC/ADI, a aprobarilor necesare în materie de utilizare a forței de muncă, SSM, PSI, protecția mediului, regimul apelor, emisiile în aer, etc.

Operatorul are obligația de a elabora și transmite toate înștiințările și notificările către terți, în conformitate cu prevederile legale.

Obținerea tuturor autorizațiilor și aprobărilor necesare funcționării cade în sarcina Operatorului.

În oferta sa, Operatorul va prezenta termenul necesar pentru obținerea tuturor autorizațiilor și aprobărilor necesare pentru începerea operării în condiții deplin legale.

II.3. Cerințe Generale privind Operarea

Operatorul va desfășura activitățile în conformitate cu contractul care va fi atribuit și cu :

- Condițiile generale de prestare a serviciilor din prezentul caiet de sarcini;
- Condițiile specifice din acest Caiet de sarcini;
- Listele de cerințe tehnice din **Anexa B** de Cerințe Tehnice la prezentul Caiet de Sarcini
- Regulamentului de organizare și funcționare al serviciului de salubritate în județul Mures

- Cerintelor care decurg din prevederile legale, din normele si standardele aplicabile, in vigoare.

II.3.1. Generalitati

Prezentul caiet de sarcini stabilește condițiile de desfășurare a activităților specifice activitatilor serviciului de salubritate nominalizate la secțiunea III.2 ,stabilind nivelurile de calitate, indicatorii de performanță operationali și condițiile tehnice necesare funcționării acestui serviciu în condiții de eficiență și siguranță.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația necesară desfășurării activităților nominalizate în secțiunea II.2 și constituie ansamblul cerințelor tehnice de bază.

Prezentul caiet de sarcini conține specificațiile tehnice care definesc caracteristicile referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, precum și sistemele de asigurare a calității, terminologia, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea, în conformitate cu prevederile continute în capitolul III și capitolul IV al prezentului caiet de sarcini, precum și în Anexa B.

Specificațiile tehnice se referă, la algoritmul executării activităților, la verificarea, inspecția și condițiile de recepție a serviciilor, precum și la alte condiții care derivă din actele normative și reglementările în legătură cu desfășurarea serviciului de salubritate, în conformitate cu activitățile specifice nominalizate și care sunt în vigoare.

Caietul de sarcini precizează reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul prestării activitatilor nominalizate și care sunt în vigoare.

Termenii, expresiile și abrevierile utilizate sunt cele din regulamentul serviciului de salubritate. Prezentul Caiet de sarcini a fost stabilit pe baza legislației aplicabile în vigoare și precizează cerințele minime ale autorității contractante pentru realizarea activitatilor descrise mai sus, din care decurg și condițiile minime în care trebuie să se desfășoare și finalizeze procedura pentru delegarea de gestiune prin concesiune a Serviciului public de salubritate activitățile menționate mai sus .

Modalitatea de gestiune a serviciului de salubritate aleasă pentru activitățile descrise mai sus este gestiunea delegată – prin care în conformitate cu legea, Unitățile Administrativ-Teritoriale atribuie unuia sau mai multor operatori toate ori numai o parte din competențele și responsabilitățile proprii privind furnizarea/prestarea serviciului de salubritate, precum și concesiunea sistemelor publice de salubritate aferente serviciului, respectiv dreptul și obligația de administrare și de exploatare a acestora, pe baza unui contract de delegare a gestiunii.

În cadrul SIMD Mureș, procedura de atribuire a contractelor de delegare a gestiunii serviciului de salubritate a localităților stabilită în baza prevederilor OUG nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare.

În acest sens, Autoritatea Contractantă Contractul de delegare a gestiunii Stației TMB este CJ Mureș.

Activitățile specifice serviciului de salubritate se organizează și se desfășoară pe baza Regulamentului serviciului și a prezentului caiet de sarcini, aprobate prin hotărâri ale autorității deliberative a CJ Mureș.

Prezentul Caiet de sarcini (incluzand Anexele) este anexa la Contractul de delegare a gestiunii serviciilor publice de salubritate pentru activitatile mentionate mai sus, si constituie ansamblul cerintelor tehnice minime ale Autoritatii Contractante.

Unele dintre informatiile prezentate in acest document sunt orientative si sunt furnizate cu scopul de a-i ajuta pe ofertanti sa isi elaboreze ofertele, fara a avea un caracter exhaustiv.

Astfel, de exemplu, cantitatile de deseuri sunt cantitati estimate si nu sunt garantate de Autoritatea Contractanta. Indicatorii de performanta operationala vor putea fi actualizati de autoritatea contractanta pe perioada derularii contractului in functie de modificarile legislative (ex. standarde tehnice si norme tehnice aplicabile) sau de conditiile reglementare si de prestare a serviciului;

Ofertantii sunt ajutati de AC sa organizeze propriile investigatii si vizite in Aria de Serviciu, pentru a verifica informatiile furnizate, si cele continute de acest document precum si pentru a obtine alte informatii suplimentare, inainte de a depune ofertele.

Contractul de delegare a gestiunii va fi insotit in mod obligatoriu de urmatoarele anexe:

- (i) Caietul de sarcini si Anexele sale;
- (ii) Regulamentul serviciului de salubritate;
- (iii) Inventarul bunurilor mobile si imobile, concesionate operatorului;
- (iv) Procesul verbal de predare-preluare a bunurilor prevazute in inventar;
- (v) Propunerea financiara a Operatorului;
- (vi) Propunerea tehnica a operatorului.
- (vii) Planurile si programele operatorului.

In cazul unor neconcordanțe sau contradicții între prevederile din cadrul unor documente, prioritatea interpretării este data de ordinea prezentată mai sus a documentelor.

II.3.2. Cerinte generale

Operatorul este responsabil pentru execuția la timp a tuturor activităților prevăzute și pentru obținerea rezultatelor stabilite prin Caietul de sarcini

Operatorul trebuie să ia măsuri corespunzătoare pentru prevenirea și combaterea tuturor riscurilor asociate activității, așa cum sunt ele prezentate în matricea riscurilor (secțiunea [IV.11](#) [Alocarea responsabilităților și a riscurilor contractuale]). Operatorul va realiza toate cerințele din contract și documentele incluse în contract, așa cum sunt ele definite în secțiunea III.1, cu respectarea regulamentului de organizare și funcționare a serviciului, a prescripțiilor, normelor și normativelor tehnice în vigoare și respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu.

Operatorii trebuie să presteze serviciul cu respectarea principiilor universalității, accesibilității, continuității și egalității de tratament între utilizatori. Aceștia se obligă să pună în aplicare metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor, inclusiv prin aplicarea procedurilor concurențiale prevăzute de normele legale în vigoare privind achizițiile publice.

Operatorul își poate desfășura activitatea pe baza licenței pe care a obținut-o de la A.N.R.S.C și a contractului de delegare a gestiunii.

Operatorul serviciului de salubritate va asigura respectarea următoarelor cerințe generale, la care se vor adăuga cele specifice, menționate în caietul de sarcini în cadrul secțiunilor III și IV, precum și în Anexa de Cerințe Tehnice la prezentul caiet de sarcini (Anexa B):

- respectarea prevederilor legale, a normelor, a prescripțiilor și regulamentelor privind forța de muncă, igiena muncii, protecția muncii, coordonarea SSM, gospodărirea apelor, protecția mediului, urmărirea comportării în timp a construcțiilor, prevenirea și combaterea incendiilor;
- detinerea și actualizarea tuturor avizelor, acordurilor, autorizațiilor și licențelor necesare prestării activităților, în conformitate cu legislația în vigoare;
- respectarea indicatorilor de performanță și calitate stabiliți prin contractul de delegare a gestiunii și precizați în regulamentul serviciului de salubritate, precum și a indicatorilor de performanță operaționali din prezentul Caiet de Sarcini și a tintelor AC;
- aplicarea măsurilor necesare astfel încât tratamentul mecanic și biologic să se facă în condiții de respectare a reglementărilor privind protecția populației, a mediului și a regulamentului de organizare și funcționare, parte a contractului de delegare
- exploatarea, întreținerea și reparația instalațiilor, echipamentelor și utilajelor să fie realizată cu personal autorizat, în funcție de productivitatea și complexitatea instalației și specificul locului de muncă;
- furnizarea către autoritatea administrației publice locale, ADI Ecolect și A.N.R.S.C. a informațiilor solicitate și accesul la documentațiile și la actele individuale pe baza cărora prestează serviciul de salubritate, în condițiile legii;
- asigurarea continuă a respectării cerințelor de calitate a execuției serviciului și sprijinirea AC și a celorlalți operatori pentru extinderea și creșterea calității precelectării selective și pentru reducerea cantităților de deșuri eliminate prin depozitare finală;
- elaborarea și supunerea spre avizare AC a tuturor planurilor și programelor menționate în caietul de sarcini și actualizarea permanentă a acestora;
- realizarea unui sistem de servicii pentru utilizatori/clienti și de informare și educare a utilizatorilor și clienților, respectiv să stabilească și să țină la zi un sistem de evidență și de rezolvare operativă a sesizărilor și reclamațiilor. Termenii și condițiile sunt prezentate la secțiunea III.11.1.c;
- ținerea unei evidențe distincte pe fiecare proces al activității (Recepție, Sortare, Compostare intensivă, Maturare, Depozitare temporară și Livrare) și, în cadrul fiecărei activități, pentru fiecare proces, și ținerea unei contabilități cât mai exacte și detaliate, pentru a se putea stabili tarife juste în concordanță cu cheltuielile efectuate;
- ținerea unei evidențe a gestiunii materialelor intrate și iesite din Unitate (deșuri, reziduuri, refuzuri, recuperate, valorificate) și raportarea periodică a situației către autoritățile competente, conform prevederilor legale în vigoare și contractului de delegare;
- evitarea amestecării deșeurilor periculoase cu deșuri nepericuloase și a generării de poluare prin descărcări necontrolate de deșuri, levigat și emisii atmosferice peste limitele admisibile
- asigurarea în permanență a personalului de conducere și de operare necesar (numeric și din punct de vedere al calificării și pregătirii continue) pentru prestarea activităților asumate prin contract;
- conducerea operativă și asigurarea mijloacelor tehnice și a personalului de intervenție;
- asigurarea, dacă este cazul, a unor dotări instalații și echipamente proprii specifice, necesare pentru prestarea activităților în condițiile stabilite prin contract și pentru atingerea tintelor specificate și realizarea indicatorilor de performanță prescriși; repararea și înlocuirea echipamentelor, instalațiilor și utilajelor de lucru cu defectiuni sau care nu ating productivitatea cerută și a mijloacelor de colectare și transport proprii care prezintă defectiuni sau neetanșeități, ori nu sunt eficiente;

- condiții specifice stabilite de autoritatea administrației publice locale.

Pe întreaga durată a contractului operatorul este singurul responsabil față de terți de consecințele actelor personalului care prestează serviciul contractat. În acest sens, operatorul va trebui :

- să încheie contracte de asigurare pentru pagubele aduse la infrastructura exploatată în desfășurarea activităților;
- să plătească, pe seama sa, despăgubiri persoanelor fizice sau juridice pentru prejudiciile provocate din culpa, inclusiv pentru restricțiile impuse detinatorilor de terenuri aflate în perimetrul zonelor de protecție instituite, conform prevederilor legale;
- să plătească, pe seama sa, despăgubiri pentru întreruperea nejustificată a prestării Serviciului și să plătească penalități în cazul prestării Serviciului sub parametrii de calitate și cantitate prevăzuți în contract;
- să păstreze curatenia și igiena cailor publice utilizate pentru transportul deșeurilor de la stațiile de transfer la depozit;
- luarea tuturor măsurilor pentru asigurarea continuității serviciului, pentru prevenirea și recuperarea întârzierilor și întreruperilor cauzate de starea vremii și/sau de condițiile de trafic, de exemplu (fără a se limita la) condiții de iarnă, trafic congestionat și devieri de drumuri cauzate de lucrări, întrucât nu va fi despăgubit în niciun fel în aceste cazuri; În caz de întrerupere previzibilă a serviciului, parțială sau totală, operatorul trebuie să notifice în avans AC/ADI Ecolect, ceilalți operatori din Aria de Servicii, cu cel puțin 30 zile înainte și să ia de comun acord cu acesta măsurile ce se impun, în cazul întreruperilor programate, iar în cazul întreruperilor accidentale informarea privind întreruperea activității se va realiza de îndată.

În caz de întrerupere accidentală, notificarea AC se va face în condițiile prezentate mai sus (Întreruperea activității) Notificarea va conține și previziunea asupra duratei întreruperii sau închiderii, cauzele detaliate ale acestora, impactul asupra sistemului și măsurile ce se impun a fi luate pe durata de întrerupere/inchidere și după terminarea acesteia, pentru recuperarea ramanerilor în urmă.

II.4. Obligațiile și răspunderile personalului operativ al operatorului

Aceste obligații sunt cuprinse în regulamentul serviciului, (**anexa E**) la prezentul caiet de sarcini și vor fi cuprinse în Planul resurselor umane și al perfecționării continue a forței de muncă ([secțiunea III.3.12](#))

II.5. Intretinere, Reparații, Înlocuiri, Investiții

Condițiile de realizare a reparațiilor, a investițiilor, precum și a altor cheltuieli pe care le va face operatorul, inclusiv modul de aprobare și decontare a acestora în cadrul relațiilor contractuale dintre autoritatea administrației publice locale și operator sunt prezentate în cadrul cerințelor specifice din prezentul Caiet de Sarcini, în [secțiunea III.10](#). Activitățile se vor desfășura pe baza Programelor și Planurilor prezentate mai jos. .

III. Cerinte specifice privind conținutul serviciilor

III.1. Obiectivele contractelor si sfera serviciilor

Obiectivul general al acestui contract de delegare este de a asigura un sistem eficient corespunzator Proiectului implementat, de operare si administrare a Statiei de Tratare Mecanica si Biologica.

Gestiunea serviciilor de operare si administrare a Statiei TMBse află în responsabilitatea Judetului (CJ) Mures. Ea se va realiza prin delegare, în baza contractului de delegare a gestiunii care va fi atribuit unui operator, prin procedura de licitatie publica deschisa, in conformitate cu dispozitiile OUG nr. 34/2006, coroborarte cu prevederile HG 71/2007 si ale Legii nr. 101/2006.

Procedura de delegare aleasa de Autoritatea Contractanta pentru contractul ce va fi atribuit este de delegare prin concesiune.

Ofertantul caruia i se va atribui delegarea va fi un operator (sau o asociere de operatori) de drept privat, si poate fi:

- societate comerciala cu capital social integral al unitatilor administrativ-teritoriale, infiintate de autoritățile deliberative ale acestora;
- societate comerciala rezultata ca urmare a reorganizării regiilor autonome de interes local sau judetean ori a serviciilor publice de interes local sau judetean, existente la data intrării in vigoare a Legii 51 din 2006,, al căror capital social este detinut in totalitate de unitățile administrativ-teritoriale, in calitate de asociat sau de actionar unic;
- societate comerciala cu capital social privat;
- societate comerciala cu capital social mixt.

Operatorii serviciului de salubritate care participa la procedura organizata pentru delegarea gestiunii serviciului trebuie sa facă dovada:

- competentei tehnico-organizatorice,
- unei metode eficace si usor de monitorizat in ceea ce priveste desfasurarea activitatilor, prezentata in ofertatehnica;
- licentierii pentru activitatile ce se deleaga
- competentei privind calificarea personalului si a managementului.
- asigurării unei dotări tehnico-materiale adecvate, prin care sa garanteze capacitatea de a presta serviciul la nivelul parametrilor cantitativi si calitativi prevăzuti în regulamentul serviciului de salubritate si pentru toate tipurile de activitati contractate.

Contractul de delegare a gestiunii serviciului de salubritate este un contract încheiat in forma scrisa, prin care Judetul (CJ) Mures, in calitate de delegatar, atribuie, pe o perioada determinata, unui operator licentiat, in calitate de delegat, care actioneaza pe riscul si raspunderea sa, dreptul si obligatia de a furniza/presta activitatile ce fac obiectul prezentului caiet de sarcini inclusiv dreptul si obligatia de a administra si de a exploata infrastructura tehnico-edilitara aferenta acestor activitati.

Contractul de delegare a gestiunii este asimilat actelor administrative si intra sub incidenta prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările si completările ulterioare.

Contractul de delegare a gestiunii va cuprinde, in mod obligatoriu următoarele anexe:

- caietul de sarcini si anexele acestuia;
- regulamentul serviciului;
- inventarul bunurilor mobile si imobile, prezentate in vederea concesiunii;
- procesul-verbal de predare-preluare a bunurilor concesionate;
- licenta pentru activitatea concesionata, respectiv pentru serviciul de salubritate.
- oferta financiara a Operatorului;
- ofertatehnica a Operatorului.

In cazul unor neconcordante sau contradictii intre prevederile din cadrul unor documente, prioritatea interpretarii este data de ordinea prezentata mai sus a documentelor.

In acest sens, AC va atribui si incheia un contract de delegare a gestiunii activitatii de operare si administrare a Statiei TMB, conform Ariei de Servicii si prezentului Caiet de sarcini.

III.2. Descriere generala a serviciilor si cerintelor pentru planuri, programe si rapoarte

III.2.1. Descrierea generala a serviciilor operatorului

a) Operatorul trebuie sa opereze si sa asigure managementul Statiei de Tratare Mecano-Biologicaconform Sanpaul (denumit in continuare UNITATE/STMB), in ceea ce priveste:

- Receptia, sortarea, tratarea biologica eliminarea reziduurilor si transferul materialelor pregatite pentru valorificare;
- transferul pentru tratare in continuare a reziduurilor de process si a deseurilor periculoaserezultate in urma procesarii deseurilor in Unitate;
- Pregatirea pentru livrarea in vederea valorificarii a materialelor recuperate in Unitate (in prima instant deseuri feroase si MOAC);
- Elaborarea si executia planurilor si Programelor de Management pentru Unitate;
- Colectarea, monitorizarea si tratarea levigatului generat in Unitate;
- Monitorizarea si tratarea emisiilor in aer generate in Unitate;
- Imprejmuirea si asigurarea suprafetei unitatii impotriva furtului si impotriva accesului persoanelor neautorizate;
- Stabilirea si luarea masurilor pentru controlul influentelor asupra mediului cauzate de: mirosuri, scurgeri, infectii, insecte, rozatoare, pasari, dar nelimintandu-se la acestea.
- Prevenirea si interventia imediata in cazul declansarii unor incendii spontane.

b) Intretinerea unitatii si elaborarea unui program cuprinzator de management al intretinerii pentru unitate (cladiri, spatii, instalatii, echipamente, vehicule, etc); Executia programului.

c) Elaborarea si executia programelor de instruire si dezvoltare a cunostintelor si abilitatilor Personalului Operatorului

- d) **Intretinerea relatiilor cu tertii si executia serviciilor pentru acestia, inclusiv cantarirea deseurilor care sosesc la unitate si asistenta acordata AC in ce priveste stabilirea tarifelor pentru deseuri si realizarea activitatilor delegate, asa cum se mentioneaza in prezentul Caiet de sarcini.**
- e) **Planificarea si implementarea Planurilor de Reparatii si Reabilitari si a Programului de Investitii, in stransa legatura cu elaborarea si executia Planului de Management al Activelor;**
- f) **Intocmirea de rapoarte periodice cu privire la operare si la managementul unitatii**
- g) **Exceptand cazurile in care se prevede altfel, executarea tuturor responsabilitatilor de management, financiare si administrative cu referire la tratarea deseurilor la unitate**
- h) **Transferul reziduurilor si al deseurilor periculoase intrate in Unitate**
- i) **Remedierea Unitatii**

Activitatile se vor desfasura in conformitate cu cerintele minimale exprimate mai jos si vor fi cuprinse in planurile si programele pe care Operatorul le va elabora, supune spre aprobare AC/ADI si le va aplica.

III.2.2.Sarcini generale cu privire la Planuri si Programe

a) Lista de Planuri si Programe

Operatorul va elabora, atat in Perioada de Mobilizare cat si dupa aceasta perioada (in conformitate cu **Anexa B** de Cerinte Tehnice la prezentul Caiet de Sarcini), Planuri si Programe, care vor fi inaintate, pentru avizare, AC., potrivit specificatiilor din Anexa B. Lista Planurilor si Programelor este prezentata in continuare, la lit. a), iar cerintele generale de elaborare a continutului acestora sunt prezentate in lit. b).

Aceste Planuri si Programe vor sta atat la baza desfasurarii operarii propriu-zise a serviciilor.

Date suplimentare se dau, pentru fiecare dintre Planuri si Programe, in capitolele III.3 la III.5.

In capitolul III.6 se prezinta pe larg cerintele referitoare la activitatea de raportare fata de AC, care se va face pe baza planurilor si programelor elaborate si implementate de Operator.

Operatorul are obligatiaca, in afara de indeplinirea tuturor celorlalte responsabilitati, si pentru executia atributiilor sale, sa elaboreze urmatoarele documente:

Un Plan/Program de Mobilizare si Incepere a Operarii, care sa includa un program detaliat si curpinzator pentru fiecare din urmatoarele docmenii:

- Monitorizare si Prelevare de Probe; Recuperarea informala a materialelor din deseuri
- Recuperarea informal a deseurilor in Unitate si Managementul Colectorilor Informali
- Sanatate si Securitate a Muncii (SSM):
- Cerinte pentru Autoritatea contractanta privind Separarea la Sursa
- Management de Mediu si reducerea poluarii
- Managementul Activitatilor de Intretinere
- Management Financiar si Sisteme de servicii de informare a tertilor
- Relatiile cu Comunitatea si Educatia Publica
- Managementul calitatii
- Managementul fortei de munca si al calificarii

Un plan de Execuție a Serviciilor, care va include:

- Un plan de operații
- Proceduri operationale
- Manuale de operare și intretinere
- Managementul Materialelor
- Rreabilitarea spatiilor aferente Ariei de serviciu;
- Plan de Tranzitie

Programul de Management al Activelor, care va include si:

- Analiza Intermediara a Starii Unitatii (pe termen mediu);
- Analiza Finala a Situatiei Unitatii;
- Remedierea activelor

Rapoarte

- Raportari zilnice, curente;
- Raportul lunar (s I Situatiile de Plata Lunare);
- Un Raport Trimestrial de activitate (si Situatia de Plata Trimestriala);
- Un Raport Anual de activitate (incluzand un Program de Investitii si Optimizari)

b) Cerinte Generale pentru Planuri si Programe

In conformitate cu fiecare dintre planurile si programele listate in Sectiunea III.2.2., Operatorul va trebui sa asigure indeplinirea urmatoarelor cerinte:

- Operatorul va trebui sa transmita fiecare dintre Planuri si Programme catre AC in limba Romana in vederea evaluarii si aprobarii de catre AC, in termenele precizate in cuprinsul caietului de sarcini, respectiv in **Anexa B- Cerinte Tehnice** la Caietul de Sarcini.;
- In activitatea de pregatire a Planurilor si Programelor, Operatorul se va consulta cu reprezentantul AC pe masura ce documentele sunt elaborate;
- Operatorul trebuie sa inceapa implementarea recomandarilor facute de AC la Planurile si Programele elaborate in conformitate cu un grafic de implementare stabilit in planurile/programele respective, imediat dupa primirea aprobarii Planurilor si programelor de la AC;
- Operatorul va trebui sa revizuiasca si sa actualizeze fiecare din planurile si programele elaborate anual, in fiecare an, si va trebui sa adauge in aceste planuri si programe revizuite anual, fise de evidenta ale evaluarilor, actualizarilor si reviziilor;
- Operatorul va trebui sa asigure un raport de situatie asupra stadiului implementarii in documente a tuturor recomandarilor stabilite, ca parte a Rapoartelor trimestriale si Rapoartelor Anuale;
- Planurile si Programele trebuie sa fie implementate de Operator, pe cheltuiala sa proprie;

c) Conformarea legala a planurilor si programelor

Operatorul va trebui sa se asigure ca toate Planurile si Programele cerute a fi elaborate, precum si toate recomandarile continute sunt compatibile si in deplina concordanta cu legislatia aplicabila si ca elaborarea lor s- a facut in conformitate cu Indicatorii de performanta operationali , de calitate , mediu si SSM stabiliti.

Anual, Operatorul va organiza un audit al conformarii legislative, ale carui rezultate vor fi prezentate AC/ADI.

III.3. Planul de Mobilizare si Incepere a Activitatii

III.3.1. Generalitati

Operatorul trebuie sa elaboreze si sa implementeze un Plan de Mobilizare si Incepere a Activitatii care sa includa planurile, programele si activitatile descrise sectiunile III.3.2 la III.3.12 din acest Caiet de Sarcini si din Anexa cu Cerinte Tehnice la acest Caiet de Sarcini (**Anexa B**)

Planul de Mobilizare si Incepere a Operarii va include un program detaliat si curpinzator pentru fiecare din urmatoarele domenii:

- Monitorizare si Prelevare de Probe;
- Recuperarea informala a materialelor din deseuri si Managementul colectorilor informali
- Sanatate si Securitate a Muncii (SSM):
- Cerinte pentru Autoritatea contractanta privind Separarea la Sursa
- Management de Mediu si Reducerea Poluarii
- Managementul Activitatilor de Intretinere
- Management Financiar si Sisteme de Servicii de Informare a Tertilor
- Managementul Materialelor
- Relatiile cu Comunitatea si Educatia Publica
- Managementul Calitatii
- Managementul Fortei de Munca si al Calificarii

III.3.2. Programul de Monitorizare si prelevare a probelor

Operatorul va trebui sa elaboreze, pentru unitate programe de prelevare de probe si de monitorizare in ce priveste caracterizarea deseurilor, apele de suprafata, levigatul generat, apa de suprafata si apa subterana precum si a emisiilor in atmosfera. Programul de prelevare de Probe si Monitorizare trebuie sa cuprinda:

- Motivari, metodode, proceduri, protocoale, locatii si programe detaliate pentru toate prelevarile de probe, testarile acestora, in concordant cu Programele de Prelevare de Probe si Monitorizare;
- Un program pentru inspectie, prelevare de probe si monitorizare a depozitului si pentru caracterizarea deseurilor livrate la Unitate;
- Un program de prelevare probe si monitorizare a generarii de mirosurisi si noxe in atmosfera, de colectare a acestora si de masurare a emisiilor de la unitate;
- Un program de prelevare si monitorizare privind generarea, acumularea, colectarea si tratarea levigatului de la unitate si pentru colectarea , tratarea efluentului din cadrul unitatii;
- Un program de prelevare si monitorizare a calitatii apei de suprafata si a apelor subterane in cadrul unitatii si in vecinatate;

- Un program de monitorizare a conformarii Unitatii la cerintele standardelor cuprinse in legislatia aplicabila si in autorizatiile de functionare pentru unitate;
- O procedura si un formular detaliat pentru notificarea imediata a AC si a oricarei organizatii de reglementare relevante asupra oricarui esec in a indeplini cerintele impuse de standardele cuprinse in Programul de Prelevare Probe si Monitorizare si asupra oricarui eveniment deosebit sau de urgenta ;
- O procedura si un formular pentru transmiterea oricarei neconformitati de la Unitate in ce priveste indeplinirea cerintelor cuprinse in Planul de Management de Mediu si Reducere a Impactului

AC poate sa preleveze probe pe cheltuiala sa, avand scopul de a permite AC sa evalueze programul de testare si analize de laborator al Operatorului.

III.3.3. Programul de Recuperare Informala a Materialelor din deseuri

Operatorul va trebui a elaborezeun program de recuperare informala a materialelor din deseuri, cu scopul de a preveni recuperarea informala necontrolata in cadrul unitatii care va cuprinde un program clar de autorizare a recuperarii informale a materialelor din deseuri, inainte de procesare.

III.3.4. Planul SSM

Operatorul va trebui sa elaboreze , consultand si repectand legislatia in materie SSM, regulile, practicile, programele si manualele privind sanatatea si securitatea muncii in vederea protejarii personalului sau precum si al tuturor celorlalte persoane care pot actiona la Unitate.

Programul SSM al operatorului trebuie sa cuprinda descrierea modului in care operatorul isi va ideplini responsabilitatile in materie de SSM la Unitate in conformitate cu legislatia , dupa cum urmeaza:

- Va efectua controlul medical al personalului propriu;
- Va asigura pregatirea profesionala si instruirea in materie de SSM a personalului propriu;
- Va asigura echipament adecvat de protective pentru personalul sau si toate celelalte persona care au acces in ineriorul unitatii, inclusiv pentru vizitatori;
- Asigura instructajul si avizarea persoanelor care au acces la unitatea cu prevederile programului SSM;
- Elaboreaza si gestioneaza procedurile de raportare in materie de SSM;
- Gestioneaza toate reclamatiiile si revendicarile in materie de SSM
- Va coordona, dupa caz, planurile proprii SSM ale Antreprenorilor, Subantreprenorilor si ale persoanelor individuale

III.3.5. Programul pentru Separarea la Sursa

Acest program se constituie parte din programele de constientizare organizate de catre ADI , iar operatorul trebuie sa participe la desfasurarea acestor programe de constientizare.

III.3.6. Planul de Management al Mediului si de reducere a efectelor asupra mediului

Operatorul trebuie sa fie responsabil de toate aspectele care privesc reducerea impactului deseurilor asupra mediului in cadrul Unitatii, care include toate problemele cuprinse in sectiunea III.3.6 [“Planul de Management al Mediului si de Reducere a Efectelor asupra Mediului”] (incluzand cerintele tehnice din **Anexa B**);

Planul de Management al Mediului si de Reducere a Efectelor asupra Mediului va include programul de reducere a impactului atat in cadrul unitatii. cat si asupra proprietatilor invecinate, cuprinzand:

- Minimizarea generarii si raspandirii de mirosuri;
- Prevenirea si reducerea producerii de noroi, printre altele prin nivelarea si drenarea cailor de acces, curatirea intrarilor in incinta, asigurarea spalarii vehiculelor la intrarea si iesirea din Unitate;
- Prevenirea si reducerea generarii de praf, printre altele prin imprejmuirea cu vegetatie a zonelor expuse, acoperirea gramezilor de deseuri expuse la vant si aplicarea de mijloace de reducere a generarii de praf pe caile de acces;
- Prevenirea si reducerea generarii de zgomot si vibratii, printre altele prin limitarea intervalului de timp in care se utilizeaza echipamentele, utilizarea sistemelor de amortizare, prevederea de imprejmuiri, ecranari sau berme;
- Prevenirea imprastierilor de deseuri. Colectarea si depozitarea lor in conditii corespunzatoare, printre altele prin imprejmuiri de protectie curatite in mod regulat, patrute de colectare si indepartare a imprastierilor in incinta, imprejurul ei si in apropierea acesteia, acoperirea containerelor vehiculelor de transport;
- Identificarea si depozitarea temporara a deseurilor inacceptabile formate din deseuri menajere toxice ,deseuri industrial periculoase, radioactive, biomedicale si azbest, a carcaselor si resturilor de animale si asigurarea asistarii AC in ce priveste depozitarea conforma a deseurilor inacceptabile;
- Reducerea impactului asupra sanatatii si securitatii venit din partea rozatoarelor, insectelor, cainilor, pasarilor si bolilor, printre altele prin aplicarea de acoperiri intermediare zilnice, eliminarea baltirilor, aplicarea programelor de control si desinsectie;
- Reducerea impactului vizual nefavorabil al unitatii prin folosirea bermelor si a filtrelor vegetale, printre altele.

III.3.7. Programul de Management al Activitatilor de Intretinere

Operatorul trebuie sa elaboreze un program cuprinzator de intretinere pentru unitate si pentru echipamentul de lucru [“Programul de Management al Activitatilor de Intretinere”].

Programul de management al intretinerii elaborate de operator trebuie sa cuprinda:

- Un program de intretinere preventiv insotit de proceduri detaliate pentru fiecare componenta in parte;
- Un program de intretinere corectiva insotit de proceduri detaliate pentru fiecare componenta in parte;

- Un sistem asistat de calculator pentru managementul activitatilor de intretinere, inclusiv procedura de operare a sistemului;
- Un program al tuturor activitatilor de intretinere necesare pentru urmarirea garantiilor legate de unitate si echipamente;
- Un program de intretinere a echipamentelor, utilajelor si vehiculelor de lucru insotit de proceduri in concordanta cu manualele furnizorilor si ale proiectantului pentru fiecare echipament, componenta, instalatie sau aparat;
- O lista cu toate piesele de schimb necesare si un depozit utilizat pentru piesele de schimb, optim organizat pentru piesele de schimb esentiale;
- Un sistem de planificare, programare si inregistrare a tuturor activitatilor de intretinere.

III.3.8. Programul de Management Financiar si al Sistemului de Informare si Servicii pentru Utilizatori si Clienti

Operatorul va trebui sa realizeze o revizuire cuprinzatoare a tuturor sistemelor de informare cu AC , utilizatorii si clientii, cu referire la toate urmatoarele aspecte:

- Managementul financiar, inclusiv sistemele contabile folosite;
- Sistemul de facturare si colectare a platilor;
- Serviciile acordate clientilor, inclusiv toate bazele de date ce se refera la reclamatii, sesizari si timpii de raspuns la acestea

Planul de Management Financiar si al Sistemelor de Informare si Servicii acordate Utilizatorilor si Clientilor trebuie sa cuprinda:

- O analiza a sistemelor de informare existente;
- O revizuire a sistemelor contabile folosite si elaborarea sistemelor de contabilitate ale operatorului pe baza standardelor europene si locale aplicabile;

III.3.9. Programul privind relatiile cu comunitatea si Programul de educatie publica.

Operatorul trebuie sa elaboreze in program privind relatiile cu comunitatea si de Educatie publica.

Programul de comunicare cu comunitatea si de educatie publica elaborat de operator va trebui sa cuprinda:

- Linie telefonica tip "linie verde" pentru primirea reclamatilor, observatiilor, etc;
- Proceduri pentru primirea, tratarea si rezolvarea reclamatilor din public care privesc unitatea;
- Educatia publica privind unitatea, care va include vizite ale unitatii si programele de accesare;
- Programe vizand incurajarea reducerii deseurilor, distribuirea deseurilor , reutilizarea, recuperarea si reciclarea deseurilor;
- Instruirea personalului local in ceea ce priveste functionarea unitatii.

Se recomanda ca activitatile propuse prin Program sa fie desfasurate potrivit acestui program, in special cele privind educatia publica, sub coordonarea AC/ADI pentru asigurarea premizelor unui impact semnificativ in randul utilizatorilor

III.3.10. Planul de Management al Materialelor

In timpul perioadei de mobilizare, Operatorul va trebui sa alcatuiasca un Plan de Management al Materialelor in Unitate. Planul va contine cerinte pe care materialele trebuie sa le indeplineasca la intrare si conditiile de acceptare. De aceea, planul va contine listele de materiale acceptabile si inacceptabile, iar in ceea ce priveste materialele acceptabile sa fie prezentate si caracteristicile acestora. Listele de material vor trebui sa fie actualizate trimestrial, pe baza determinarilor facute de Operator si cu consultarea AC/ADI si a operatorilor de colectare.. Aceste liste trebuie avizate in prealabil de catre AC/ADI iar nerespectarea lor de catre operatorii de colectare poate conduce la refuzul procesarii deseurilor in unitate.

Planul va face contine:

- referiri la traseul materialelor, precizand spatiile de depozitare si caracteristicile acestor, precum si modul de utilizare al acestor spatii, incluzand masurile de circulatie;
- referiri la situatiile speciale si de urgenta, la cazurile de intrerupere sau intarziere a activitatii, in situatiile de varf.
- cerintele de raportare si procedurile de raportare aferente, precum si masuri pe care Operatorul le ia pentru asigurarea unui flux rational, masurabil si identificabil de material, fara intreruperi si gatuiri, inclusiv in ceea ce priveste materialele recuperate care sunt pregatite pentru reciclare.

Pe tot parcursul primului an de operare, pe baza analizelor continue si a colaborarii cu AC si ceilalti operatori din SIMD, planul va fi actualizat, iar rezultatele vor fi prezentate in Raportul pentru primul an de operare.

Operatorul va efectua analize trimestriale, actualizand planul ori de cate ori devine necesar.

Prin planul sau, Operatorul va propune si o procedura de constatare a neconformarii deseurilor aduse in unitate si costurile suplimentare pentru neutralizarea acestora.

Operatorul trebuie sa elaboreze o propunere catre AC pentru managementul, si valorificarea extinsa a deseurilor valorificabile care sunt livrate la Unitate. Propunerea va conine norme și specificații tehnice privind calitatea diferitelor materiale.

III.3.11. Planul de Asigurare a Calitatii

Operatorul va elabora, pe baza Sistemului propriu de Asigurare a Calitatii, un plan de asigurare a calitatii certificarile privind asigurarea calitatii detinute si cu Ordonanta nr.21 din 1992, actualizata la zi. Planul de asigurare a calitatii va utiliza in mod specific, corespunzator metodei descrise in oferta si Planului de Executie a Serviciilor elaborat ulterior, componentele Sistemului de Asigurare a Calitatii certificat al Operatorului.

III.3.12. Planul Resurselor Umane si de Pregatire Profesionala Continua

Operatorul va intocmi si va intretine continuu un plan de asigurare a resurselor umane, în care va detalia funcțiile și responsabilitățile personalului de management si ale personalului de operare si va prezenta posturile și fișele posturilor alocate managementului si personalului de operare.

Planul va contine o organigrama clara si explicita.

Operatorul va infiinta si intretine un program de pregatire profesionala continua a personalului sau si al personalului AC, incluzand cursuri, prezentari, testari, sesiuni de informare, editarea de brosure si orice alte mijloace pe care le considera necesare pentru a asigura personalului sau, diferentiat pe categorii, calificarea cea mai buna.

III.4. Planul de Executie a Serviciilor

III.4.1. Generalitati

Operatorul trebuie sa elaboreze si sa implementeze un program/plan de Executie a Serviciilor care va include cerintele pentru planurile, programele si activitatile stabilite prin prezentul caiet de sarcini, sectiunile III.4.2 – III.4.6 (inclusive cele din **Anexa B**). In planificarea Serviciilor, Operatorul se va supune reglementarilor locale, regionale si nationale in vigoare.

Planul de Executie a Serviciilor va fi elaborat, mentinut si aplicat pe fiecare activitate in parte (TMB??)

Planul de executie a serviciilor este format din:

- Un Plan de Operatii;
- Proceduri Operationale;
- Manuale de Operare și Intretinere;
- Un Plan de Tranzitie.

III.4.2. Planul de Operatii

- (a) Programul de lucru;
- (b) Planul de paza si securitate al Unității;
- (c) Stabilirea si intretinerea intrarilor si iesirilor, inclusiv semnalizarea acestora;
- (d) Monitorizarea si inregistrarea accesului la unitate;
- (e) Dotarea si intretinerea birourilor administrative ale unitatii;
- (f) Gestiunea atelierelor, depozitelor, etc;
- (g) Gestiunea tuturor aspectelor legate de iluminatul exterior;
- (h) Asigurarea de facilitati mobile,
- (i) Gestiunea unitatii fizice, inclusiv a colectarii apelor de suprafata, levigatului, a sistemelor de tratare a tuturor emisiilor;
- (j) Asigurarea si intretinerea serviciilor de utilitati (electricitate, telecomunicatii, etc);
- (k) Asigurarea si intretinerea imprejmuirilor unitatii;
- (l) Stabilirea zonelor de receptie si cantarire a deseurilor;
- (m) Clasificarea, sortarea, compostarea, depozitarea si transportul intern de materiale;
- (n) Depozitarea tehnologica si gestiunea deseurilor inacceptabile si reziduurilor
- (o) Testarea de conformitate a Unitatii;
- (p) Planurile de acces în incintă, al cailor de acces si de gestiune a traficului si a cailor de acces;

- (q) Gestiunea flotei proprii de autovehicule, planul de operare și rutele autovehiculelor proprii;
- (r) Gestiunea suprafetelor de procesare si de rezerva;
- (s) Gestiunea factorilor externi, inclusiv a planurilor pentru perioade cu precipitatii;
- (t) Gestiunea situatiilor de urgenta (cutremure, inundatii, incendii)

III.4.3.Proceduri de Operare

Operatorul trebuie sa pregateasca proceduri de lucru pentru Unitate (“Proceduri Operare”), pentru fiecare dintre operațiile ce se desfășoară în Unitate;

Parte a Planului de executie a serviciilor sunt si procedurile de operare, aferente fiecarei activitati a serviciului de salubritate astfel cum au fost prezentate in capitolul III. 2Operatorul trebuie sa pregateasca în 28 de zile de la semnarea contractului,procedurile de lucru pentru Unitate , pentru fiecare dintre operațiile ce se desfășoară în unitate (recepție și cantărire, inspecție, descărcare, dirijare vehicule, clasificare, sortare, compostare intensa, maturare, rafinare, depozitare, ambalare, livrare, transfer, etc);

Operatorul va elabora cel puțin urmatoarele proceduri:

- O procedura si o organigrama privind managementul operațiilor, cu descrierea sarcinilor pe fiecare poziție și cu planul de asigurare a forței de munca necesare.
- O procedură pentru programarea receptiei fluxurilor de materiale de la Operatorul de Colectare si Transport;
- O procedura privind modul de convenire a specificatiilor materialelor la intrare și a stabilirii procentului de reziduuri;
- O procedură privind inspectarea încărcăturilor;
- O procedură pentru cântărirea fiecarei încărcături, pentru comunicarea, înregistrarea și arhivarea acesteia;
- O procedura pentru recepția și sortarea fiecarei încărcături;
- O procedură privind depozitarea, încărcarea și transferul reziduurilor;
- O procedură privind depozitarea, încărcarea și transportul materialelor recuperate;
- O procedura de lucru pentru realizarea compostarii intense;
- O procedura de lucru pentru realizarea maturarii
- O procedura de lucru pentru rafinarea si depozitarea compostului inainte de livrare
- O procedura pentru transferul deseurilor si pentru managementul suprafetelor de descarcare si de manevrare a containerelor
- O procedură pentru monitorizarea cantității si calitatii reziduurilor;
- O procedură pentru monitorizarea cantității și calității materialelor recuperate;
- O procedură pentru monitorizarea costurilor și veniturilor din activitate, inclusiv pentru tratarea refuzurilor și așteptărilor vehiculelor;
- O procedură pentru testarea de performanță a unității, în fiecare an de funcționare;
- O procedură pentru raspunsul la reclamații;

- O procedură pentru monitorizarea emisiilor în aer și în apa, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- O procedura privind actualizarea tarifelor, pentru aplicarea prevederilor legale in vigoare;
- O descriere a unității pentru conștientizarea publicului și prezentarea către vizitatori;

In cadrul Procedurilor de operare, Operatorul va initia si conveni cu AC o Procedura de comunicare specifica si va asigura un sistem informatic electronic specific.

Operatorul trebuie sa actualizeze Procedurile de Operare in mod continuu, cu scopul ca acestea sa reflecte orice schimbari aparute in cadrul Unitatii.

III.4.4. Manuale de Operare si Intretinere

Operatorul trebuie sa pregateasca manuale de operare si intretinere pentru unitate, pe baza manualului de Operare General care face parte din Documentația de Atribuire (**Anexa D**).

Operatorul trebuie sa se asigure ca manualele de operare si intretinere pentru echipamente, vehicule si instalatii sunt elaborate in conformitate cu specificul Unitatii si cuprind toate echipamentele utilajele, instalatiile si vehiculele care se afla sub controlul operatorului.

Manualele de operare si intretinere vor fi specifice pentru fiecare utilaj, instalatie si echipament și vor contine in mod obligatoriu urmatoarele :

- structura organizatorica , numele persoanelor cu raspunderi, sarcinile fiecareia;
- programe de intretinere si consumabile necesare unei bune functionari a unitatilor;
- regulamente / reglementari de siguranta
- controale de rutina si planificari in situatii de urgenta;
- lista cu piesele de rezerva si uzura recomandate,
- stocurile minime recomandate si perioadele recomandate pentru inlocuiri;
- scheme mecanice, hidraulice, electrice, electronice, pneumatice

Operatorul va actualiza manualele de operare si intretinere in mod continuu, astfel incat acestea sa reflecte orice schimbare aparuta in cadrul unitatii.

III.4.5. Planul de Tranzitie

Cu cel puțin un an înainte de data previzionata pentru data de incetare a contractului, operatorul trebuie sa elaboreze un plan pentru predea-primirea unitatii catre AC, in vederea predarii in continuare catre un alt operator, incepand cu data incetarii contractului. Unitatea include toate utilajele, echipamentele, constructiile, dotarile, amplasamentele, puse la dispozitie de catre AC, precum si cele procurate de operator pe durata contractului (bunurile de retur, daca este cazul), in functie de prevederile existente la terminarea Contractului.

Operatorul va preda dotarile si echipamentele fixe in buna stare si dupa efectuarea unor probe care atesta buna lor functionare.

Planul de tranzitie va cuprinde:

- Planuri privind transferul Unitatii catre AC , ori catre un operator subsecvent;

- Planuri de tranzitie privind personalul operatorului, inclusiv masuri privind trecerea personalului operatorului la AC sau la operatorul sibsecvent;
- O propunere de proces de transfer a tuturor inregistrarilor prevazute prin contract catre AC;
- Planuri de transfer a functiilor privind operarea si intretinerea catre operatorul subsecvent sau AC;
- Un program de instruire a personalului AC cu privire la toate aspectele referitoare la operare si intretinere in cadrul unitatii; Se va preda inclusiv Dosarul de Interventii Ulterioare, ca instrument de coordonare SSM;
- Un plan de testari si verificari a starii activelor ce se predau.

Intr-nu interval de timp de cel mult 6 luni inaintea datei de incheiere a contractului, operatorul va sustine toate programele de instruire, pregatire in conformitate cu anexa la prezentul caiet de sarcini (Cerinte tehnice operare), sectiunea III.4.6.

Predarea va fi consemnata intr-un Proces verbal de predare-primire si insotita de un Certificat de predare-primire, semnat de Noul Operator (daca a fost desemnat in prealabil), AC si Operator.

III.5. Programul de Management al Activelor

III.5.1. Generalitati

Operatorul va elabora si implementa in Program de Management al Activelor, care va cuprinde planurile, programele si activitatile descrise in sectiunile III.5.2 si III.5.3.

Activele afectate realizarii activitatilor delegate si care formeaza Unitatea, si preluate de catre Operator, prin proces –verbal, se constituie din:

- (i) Bunuri de retur- sunt bunurile predate de AC operatorului prin process-verbal de predare-primire si care trebuie restituite AC de catre operator la data incetarii contractului, in stare functionala.
- (ii) Bunuri de preluare – Sunt bunurile proprietatea operatorului (realizate/finantate de catre operator pe perioada derularii contractului) si care sunt necesare prestarii activitatilor si pentru care AC isi poate manifesta dorinta de a fi preluate de la Operator la data incetarii contractului la valoarea lor contabila.
- (iii) Bunuri proprii ale operatorului – sunt bunurile proprietatea operatorului si care la incetarea contractului Operatorul este liber sa dispuna de ele dupa propria vointa.

Programul de management al activelor are ca scop o infrastruktura capabila oricand sa indeplineasca indicatorii de performanta, la costuri controlate si in cele mai bune conditii privind asigurarea securitatii si sanatatii personalului, si protectia mediului. Se va acorda atentie perspectivelor planificate (cresterea capacitatii, a cantitatii materialelor procesate, etc)

Programul de management al Activelor va contine o descriere a activelor, definind performanta fiecarui activ la preluare si pe parcursul operarii, pronind de la indicatorii de performanta operationali prezentati si de la specificatiile tehnice ale fiecarei component. Programul va prezenta masurile ce se vor lua si actiunile ce se vor intreprinde pentru asigurarea cerintelor viitoare ale Unitatii, pentru functionarea la un nivel minimum necesar pentru executia serviciilor, indiferent de situatiile aparute. Se vor prezenta acele masuri pentru reducerea costurilor legte de manegemtnul activelor, ca si pe acelea cu caracter inovativ care sa permita pastrarea performantelor. Se vor prezenta modalitati de management alternative, care pot duce la scadera costurilor si la optimizarea operarii.

In programul de management al activelor va exista un calcul anual al costurilor, incluzand al actiunilor propuse, ca si o previzionare pe urmatorul an si pe urmatorii trei ani a costurilor necesare bunei functionari.

In final se vor prezenta beneficiile prefigurate , ca urmare a desfasurarii programului de management al activelor.

Imbunatatirile, inlocuirile, investitiile noi se vor trata ca un proiect independent, rezultat din Programul de management. Proiectul va avea ca rezultat Programul de Investitii, pe care operatorul il va prezenta AC la sfarsitul fiecarui an de Operare, ca Anexa la Raportul Anual.

III.5.2. Analiza Intermediara si Finala a Starii Unitatii

Inainte de sfarsitul celui de- al treilea an de operare, operatorul trebuie sa execute o supervizare a starii unitatii operate (“Analiza Intermediara a Starii Unitatii”).

Inainte de termenul de incheiere se executa o supervizare a starii unitatii, folosind ca ghid supervizarea intermediara executata (“Analiza Finala a Starii Unitatii”).

III.5.3. Planul de Remediere

In aceeasi perioada in care operatorul pregateste Analiza Intermediara, respectiv Finala a Starii Unitatii, el va pregati si va transmite Beneficiarului un plan privind remedierea deficientelor in unitate (“Planuri de Remediere”); Acesta va cuprinde planuri de remediere a impactului apelor de suprafata, levigatului, emisiilor in aer sau al oricaror efecte observate in incinta unitatii si in vecinatatea acesteia.

Planul de Remediere va cuprinde si toate masurile si activitatile necesare, incluzand costurile aferente, pentru Remedierea Echipamentelor, Instalatiilor, Utilajelor, Dotarilor, Imprejmuirilor, etc.)

III.6. Raportul pentru primul an de operare

Operatorul va efectua o analiza cuprinzatoare a operatiilor, activitatilor de intretinere, modului de administrare si performantelor economico-financiare ale Unitatii, dupa primul an de operare (“Raport Anual”) si va raporta AC asupra rezultatelor acestuia. Raportul pentru primul an de operare Trebuie sa cuprinda elementele prezentate la capitolul III.12.4

III.7. Servicii generale

III.7.1. Achizitii. Fondul de Inlocuire, Investitii si Dezvoltare (Fondul IID)

La solicitarea justificata a Operatorului și cu aprobarea AC, AC va trebui sa achizitioneze bunuri, lucrari si servicii corespunzator programelor supuse fondului IID, in conformitate cu III.7.1.

In cazul in care bunurile, lucrarile si serviciile care sunt platite din alte surse decât Fondul IID si care au fost aprobate corespunzator Caietului de Sarcini, sectiunea III.10.1.b. operatorul va adopta si urmari procedurile de achizitie asa cum este instruit de catre AC in functie de calificarea operatorului ca

fiind autoritate contractanta potrivit legislatiei aplicabile la data organizarii procedurii de achizitie a bunurilor.

III.7.2. Tarife la poarta si venituri

Tariful la poarta va fi unic(lei/tona), perceput pentru deseurile acceptate la depozitare. Tarifele sunt stabilite/ajustate/modificate potrivit reglementarilor de la capitolul III.11.1 . Tarifele la poarta sunt platite direct operatorului depozitului de operatori din afara ariei serviciului dar numai cu aprobarea expresa a AC care are la baza avizul ADI Ecolect. Inexistenta avizului ADI Ecolect conduce la nulitatea absoluta a aprobarii AC. Procesarea deseurilor din afara ariei serviciului se face in mod exceptional si pentru o durata si cantitate limitata. Pentru aceasta AC, cu avizul ADI, poate percepe o taxa suplimentara care va fi determinata in functie de impactul financiar generat de cantitatea de deseuri din afara ariei serviciului.

Operatorul trebuie sa deschida si sa intretina un cont pentru venituri aferent contractului de delegare la trezoreria statului/o banca comerciala, numai pentru incasarea tuturor veniturilor realizate din prestarea activitatilor reglementate prin contractul de delegare atribuit de catre AC.

Operatorul trebuie sa incaseze toate veniturile sale in contul de venituri deschis in acest scop, astfel, trebuie sa depoziteze toate veniturile, in forma de numerar, cecuri sau in alta forma, in Contul de venituri, incepand cu ziua incasarii. Daca nu e posibila depozitarea veniturilor in ziua incasarii, depozitarea se va face in cel mult 24 de ore de la incasare.

Oricand, AC are dreptul de a solicita informatii privind veniturile realizate de catre Operator din prestarea serviciului.

Operatorul nu va depozita si nu va permite depozitarea veniturilor realizate ca urmare a prestarii activitatii aferente activitatilor delegate intr- un alt cont decat contul de venituri despre a carui detinere a notificat AC.

AC obtine veniturile necesare platii contravalorii serviciului de salubritate din taxa speciala de salubritate incasata de catre autoritatile administratiei publice locale de la utilizatori si repartizata potrivit functionalitatii si fundamentarii acesteia.

III.7.3.Noii tehnologii, reglementari, comunicare

Operatorul va asigura sprijin si expertiza tehnica pentru AC in toate problematicile legate de:

- Tehnologii noi care devin disponibile pe piata, adaptabile la activitatile si responsabilitatile din unitate;
- proiecte de acte normative, standardizare si normare, in scopul identificarii efectelor acestor noi acte normative fata de prevederile pe care intentioneaza sa le abroge si implicatiile pe contractul de delegare;
- Propuneri pentru modificarea si completarea reglementarilor actuale, in scopul identificarii efectelor pe care le pot produce aceste modificari asupra serviciului/activitatii delegate;
- Relatii cu media si comunicarea cu tertii.

III.7.4. Managementul Financiar, Administrativ si al Reglementarilor

Operatorul va executa gestiunea zilnica a tuturor probelmelor financiare, administrative si de reglementare care sunt legate de functionarea unitatii, cuprinzand

- Completarea si întretinerea datelor contabile in conformitate cu legislatia si normele aplicabile;
- Gestiunea zilnica a sistemelor de comunicare;
- Gestiunea zilnica a achizitiilor;
- Pregatirea rapoartelor solicitate legal de agentii guvernamentale, organisme de reglementre, si comunicarea cu acestea;
- Gestionarea si intretinerea tuturor autorizatiilor, licentelor si avizelor cerute de lege pentru functionarea operatorului si prestarea activitatii delegate. .

III.8. Operatii de Tratare a Deseurilor in Unitate

III.8.1. Gestiunea Materialelor si Dotarilor/ Gestiunea Inventarului

a) Gestiunea inventarului

Operatorul va gestiona si monitoriza inventarul vehiculelor, utilajelor, instalatiilor, materialelor si furniturilor

Gestiunea si monitorizarea inventarului de catre operator va cuprinde:

- Inregistrarea costurilor legate de vehicule, echipamente, instalatii, material si furnitura utilizate, pe activitatile de sortare mecanica si tratare biologica, potrivit unei structuri contabile clare si adecvate;
- Intretinerea unei analize cuprinzatoare a echipamentelor, materialelor , vehiculelor si furniturilor aflate in stoc, precum si o analiza a nivelurilor minimum acceptabile in ce priveste echipamentele, materialele si furniturile depozitate si nivelurile adecvate pentru noi comenzi
- Efectuarea inventarierilor periodice si procesele de punere de acord a diferentelor
- Revizuirea continua a procedurilor si formularelor utilizate
- Stabilirea unei metode de control intern, incluzand activitati de audit
- Efectuarea analizei stocurilor, costurilor si veniturilor
- Efectuare analizelor sistemului de comunicarecu referire la functiile de gestiune a inventarului

III.8.2. Servicii de operare generale pentru Tratarea mecanica si Biologica

a) Operatii

Operatorul poarta intreaga raspundere pentru operatiile ce se desfasoara in unitate si isi va desfasura activitatea in conformitate cu Planul de Execuție a Serviciilor

b) Gestiunea apelor de suprafata

Operatorul are in responsabilitate managementul apelor de suprafata din cadrul Unitatii. Ca si managementul efectelor pe care unitatea le are asupra calitatii apelor de suprafata in zonele invecinate, cuprinzand:

- Asigurarea unei colectari si drenari adecvate pe toata suprafata unitatii;

- Minimizarea volumului de sol si sediment care patrund in drenurile si canalizarea Unitatii;
- Colectarea, acumularea si tratarea apelor de suprafata poluate si intretinerea capacitatilor de acumulare si tratare a apei de suprafata poluate;
- Monitorizarea apelor de suprafata si a impactului Unitatii asupra apelor de suprafata;
- Remedierea efectelor negative ale Unitatii asupra calitatii apei de suprafata

c) Managementul apelor subterane

- Determinarea profilurilor apelor subterane, elevatiile sezoniere, si debitul de ape subterane;
- Utilizarea puturilor existente si construirea altora noi pentru a obtine date reprezentative asupra cursurilor din amonte si din aval , pentru a stabili parametrii de calitate ai apei, precum si modul si tipul de extindere a contaminarilor care isi au origina in activitatile din Unitate;
- Executarea de masuri de remediere a efectului asupra mediului a contaminarii apei din pricina activitatilor Unitatii, inclusiv modificarea procedurilor de lucru si a operatiilor.

d) Colectarea si tratarea levigatului

Operatorul este responsabil de colectarea si tratarea levigatului care isi are originea in Unitate, responsabilitatea cuprinzand :

- Monitorizarea calitatii levigatului in Unitate si a cantitatii si calitatii levigatului care e colectat de sistemul prevazut pentru colectare;
- Monitorizarea scurgerilor de levigat prin barierele si impermeabilizarile realizate
- Gestiunea, operarea si mentinerea sistemului de colectare a levigatului (tevi, scurgeri, camine, pompe, instalatii tratare)
- Tratarea levigatului si masurarea parmetrilor levigatului tratat si al rezultatelor tratarii inainte de descarcare
- Eliminarea sau descarcarea levigatului.

e) Managementul emisiilor de mirosuri si noxe in atmosfera

Operatorul e responsabil cu managementul emisiilor de mirosuri, noxs si carbon din cadrul Unitatii , responsabilitate care include :

- Monitorizarea emisiilor de mirosuri in Unitate
- Colectarea si procesarea mirosurilor si a noxelor din halele de procesare si intretinerea foltrelor prevazute prin Proiectul tehnic.
- Colectarea si procesarea cat mai economica, in conditii de deplina siguranta, a gazului colectat
- Monitorizarea acumularilor de gaz cu potential explozibil, atat in perimetru Unitatii, cat si pe proprietatile invecinate.
- Reducerea amprenteii de carbon.

f) Managementul energiei

Operatorul este raspunzator de palnurile si programele de Mangement al Energiei si Combustibililor, de reducere a consumurilor energetice, de eficienta energetica,

III.9. Intretinerea Unitatii si a Echipamentelor

Operatorul trebuie sa execute programe de intretinere preventiva si corectiva pentru intreaga Unitate si pentru echipamentul ei, in concordanta cu Programul de Intretinere aprobat.

III.10. Reparatii, inlocuiri si reabilitari, programul de investitii

III.10.1. Reparatii, Inlocuiri, Reabilitari si Programul de Intretinere, Inlocuiri si investitii.

a) Reparatii, Inlocuiri, Reabilitari ale activelor

Operatorul trebuie sa execute toate reparatiile, inlocuirile si reabilitarile , asa cum ele devin necesare pentru buna functionare a Unitatii

Sunt in sarcina Operatorului reparatiile, înlocuirile și reabilitările cu privire la :

- Unitatea si oricare parte a acesteia
- Sistemul de colectare, tratare si eliminare a levigatului si a produselor rezultate
- Gestiunea sistemului apelor e suprafata
- Gestiunea sistemului apelor subterane;
- Gestiunea sistemului de extractie si filtrare a emisiilor de noxe si mirosuri
- Amplasamentul si oricare parte a sa
- Echipamentele si instalatiile
- Vehiculele de colectare si transport,

Nu intra in obligatia Operatorului reparatiile, inlocuirile sau reabilitarile care :

- Sunt generate de Forta Majora sau razboi, in mod direct
- Nu au putut fi prevazute;
- Sunt generate ca urmare a defectelor echipamentelor utilajelor si instalatiilor care nu sunt datorate culpei Operatorului

b) Investitii. Fond IID

AC trebuie sa creeze si sa mentina Fondul de Intreținere, Inlocuire și Dezvoltare (IID), ale cărui disponibilități pot fi utilizate pentru finantarea reparatiilor, inlocuirilor de care operatorul nu e responsabil, potrivit sectiunii III.10.1. In cazul in care operatorul considera ca, din cauza excluderilor prezentate la sectiunea III.10.1 o reparatie, inlocuire sau reabilitare trebuie sa fie platita din Fondul IID, trebuie sa adreseze o solicitare catre AC, in vederea accesarii Fondului IID. Solicitarea trebuie sa stabileasca :

- motivele pentru care reparatia, inlocuirea sau reabilitarea respectiva este conforma cu criteriile de la sectiunea III.10.1.
- o descriere a scopului si defectului, incluzand o estimare de cost.

III.10.2. Programul de Investitii

Operatorul nu e responsabil de nicio investitie de capital care poate fi efectuata in paralel de AC.

Operatorul trebuie sa coopereze cu AC sau reprezentatii acesteia, la cererea AC sau a reprezentantilor ei si fara vreun cost pentru AC sau reprezentantii sai, pentru elaborarea si implementarea oricarui program de investitie de capital. AC isi va da silinta sa coopereze cu Operatorul in scopul minimizarii impactului asupra activitatilor ce isi au baza in investitiile de capital. Activitatile de cooperare ale operatorului, potrivit aliniatului III.10.2 (2) din Anexa de Cerinte Tehnice la Caietul de Sarcini, vor cuprinde:

- aviz dat AC in legatura cu dezvoltarile de capital in cadrul Unitatii pe care operatorul le recomanda a fi investigate;
- aviz dat AC , continand parerea Operatorului cu privire de investitiile de capital propuse de AC unor terti;

revizuirea unei selectii de rapoarte tehnice si ingineresti care au legatura cu dezvoltarile de capital, din punct de vedere al operarii; AC va trebui sa numeasca un responsabil al sau care sa actioneze ca legatura inre AC si Operator , in scopul cooperarii legate de orice program de investitii.

III.11. Gestiune financiara si servicii pentru utilizatori si cclienti

III.11.1. Tarife si masurarea cantitatilor

a) Tarife

AC va aproba tarifele de operare prezentate in mod obligatoriu de ofertantul declarant castigator in oferta de pret, separat pentru fiecare activitate a serviciului , conform formularului de oferta din sectiunea "Formulare", si asa cum au fost justificate in oferta, în conformitate cu fisa de fundamentare ce trebuie prezentata in scopul fundamentarii tarifelor oferite si al carei format este prezentat in anexa 1 la Norma metodologica de stabilire, ajustare si modificare a tarifelor pentru activitatile specifice serviciului public de salubritate aprobată prin Ordinul ANRSC nr. 109/2007.

Tarifele pe activitati rezultate au la baza un calcul conform celui prezentat în fișa de fundamentare a costurilor.

Structura și nivelul tarifelor practicate acopera :

- costul efectiv al prestării serviciilor;
- sumele investite și cheltuielile curente de întreținere și exploatare a serviciului de salubritate;
- investițiile de capital;
- costurile necesare pentru asigurarea autonomiei financiare a operatorului

Tarifele stabilite sunt fundamentate pe baza urmatoarelor categorii de cheltuieli, prezentate in oferta:

- Cheltuieli de exploatare fixe;
- Cheltuieli de exploatare variabile;
- Cheltuielile de întreținere și reparații
- Amortismente aferente capitalului imobilizat în active corporale și necorporale

- Costurile de protecție a mediului
- Costurile in materie de SSM;
- Costuri care derivă din contractul de delegare a gestiunii serviciului de salubritate;
- Cheltuieli financiare;
- Cota pentru crearea surselor de dezvoltare și modernizare a sistemului de utilități publice;
- Cota de profit.

Valorile maxime ale tarifelor ¹prescrise de concedent sunt prezentate in tabelul de mai jos. Ele reprezinta referinta oricarei modificari ulterioare, pe parcursul contractului de operare.

Nivelul maxim al tarifelor oferite

Nr. Crt.	DENUMIRE ACTIVITATE	U.M.	TARIF exclusiv TVA
1.	Tratare mecanica si Biologica	lei/tona	58,8 Lei

Concesionarul trebuie să demonstreze că are acces la sau că are disponibile resurse reale negrevate de datorii, linii de credit confirmate de bănci sau alte mijloace financiare suficiente pentru a realiza fluxul de numerar necesar pentru susținerea contractului de operare pentru primele 12 luni de derulare **care reprezinta 100% din valoarea estimata a contractului pentru primul an de operare**. Concesionarul va prezenta dovada disponibilitatii resurselor financiare prin documente emise de instituții financiar bancare, înainte de semnarea contractului

Tarifele pot fi ajustate ca urmare a indeplinirii cumulative a urmatoarelor conditii, astfel:

- ajustarea poate fi solicitata in primul an de operare o singura data, dar nu mai devreme de 10 luni de la data emiterii ordinului de incepere, data la care incepe efectiv prestarea activitatii de catre operator;
- în urmatorii ani de contract cu indeplinirea conditiilor impuse prin Ordinul presedintelui ANRSC nr. 109/2007;
- Parametrul de ajustare este reprezentat de Indicele Preturilor de Consum pentru perioada aferenta.

Modificarea tarifului poate fi solicitata de operator numai dupa primul an de operare si numai in cazul in care intervine o modificare a tuturor elementelor de cost din structura tarifului cu mai mult de 5% sau ca urmare a adaugarii unui nou element de cost in structura tarifului.

b) Masurarea cantitatilor de deseuri

Operatorul trebuie :

- Sa instaleze/utilizeze si sa asigure toate sistemele de cantarire in cadrul unitatii in concordanta cu instructiunile primite de la AC
- Sa citeasca si inregistreze valorile date de cantare, in concordanta cu instructiunile AC, pentru orice vehicol care intra sau iese din Unitate

¹Nivelul tarifului maxim ce poate fi oferit este determinat pe baza elementelor din studiul de fezabilitate si analizei cost-beneficiu care au stat la baza elaborarii si aprobarii proiectului.

- Sa pastreze inregistrările într-o baza de date asistată de calculator și să convertească citirile în facturi. Baza de date folosită va trebui să fie convenită cu AC, la fel ca și programele folosite, care vor fi unitare și cu acces direct, la cerere, din partea AC..
- Sa stabilească un sistem de monitorizare în scopul asigurării preciziei calibrării cantarelor, să asigure rapoarte scrise cu rezultatele programului de monitorizare și să dezvolte metode pentru îmbunătățirea procesului de citire al cantarelor, în scopul unei precizii cât mai mari.
- Sa elimine orice deficiență în acest domeniu.
- Sa răspundă la raportările privind defectarea sau măsurarea imprecisă
- Sa transmită rapoarte către AC, conținând tipurile de deșeu și cantitățile respective care intră în Unitate
- Sa monitorizeze și cântărească volumul de deșuri livrate la Unitate și care nu este eliminată prin depozitare
- Sa monitorizeze cantitățile de deșuri care sunt eliminate prin depozitare.

c) Reclamatii

Operatorul trebuie :

- Sa elaboreze și implementeze proceduri privind receptia, tratarea și rezolvarea reclamațiilor publicului în legătură cu Unitatea
- Sa stabilească și implementeze proceduri pentru receptia, tratarea și rezolvarea reclamațiilor utilizatorilor și clienților

III.11.2. Facturare, colectarea și procesarea veniturilor, mod de plată

Operatorul trebuie să deschidă și să întretină un cont pentru venituri la o bancă comercială, numai pentru încasarea tuturor veniturilor realizate din prestarea activităților reglementate prin contractul de delegare atribuit de către AC.

Operatorul trebuie să încaseze toate veniturile sale în contul de venituri de la punctul (1), astfel, trebuie să depoziteze toate veniturile, în formă de numerar, cecuri sau în altă formă, în Contul de venituri, începând cu ziua încasării. Dacă nu e posibilă depozitarea veniturilor în ziua încasării, depozitarea se va face în cel mult 24 de ore de la încasare.

Oricând, AC are dreptul de a solicita informații privind veniturile realizate de către Operator din prestarea serviciului.

Operatorul nu va depozita și nu va permite depozitarea veniturilor într-un alt cont decât contul de venituri despre a cărui detenție a notificat AC.

Operatorul este responsabil cu colectarea și facturarea activităților din Unitate. Activitatea de facturare pentru Tratarea Mecanică și Biologică se realizează la tariful aprobat de către AC(lei/tona):

Operatorul va executa facturarea astfel

- către AC pentru deșeurile predate la Stația TMB de către Operatorii de Colectare și Transport din zonele de transfer Reghin(4) și Tg Mures(2), precum și de alți operatori de colectare ai SIMD, în conformitate cu instrucțiunile AC confirmate de ADI.;
- către terți clienți, după aprobarea contractelor cu aceștia de către AC.;
- către alți furnizori de servicii, după caz, în conformitate cu aprobările AC.

- Operatorul trebuie sa colecteze sumele datorate pentru activitatile prestate numai prin conturile declarate la AC:
- Operatorul va transmite, catre AC, ca parte a Rapoartelor Lunare si Trimestriale un rezumat si o analiza a tuturor conturilor debitoare;
- Operatorul va gestiona toate aspectele legate de contractele existente si contractele nou incheiate cu utilizatori si client cu aprobarea AC si va raporta AC asupra executarii acestor contracte, dupace ele au fost aprobate de AC.

La efectuarea platilor de catre AC se va folosi urmatorul mecanism

Operatorul caruia i se va atribui contractul de delegare pentru activitatea de depozitare va fi platit de catre AC in urmatoarele conditii:

- trimestrial de catre AC, in baza cantitatii reale de servicii prestate, sintetizate intr-o situatie Trimestriala de Plata si a Raportului Trimestrial asupra Prestarii Serviciilor, intocmite conform punctului articolului III.12.2. si cu conditia prezentarii anterioare a Rapoartelor Lunare si Situatiilor de Plata lunare, Situatiile de plata vor fi revizuite si aprobate de AC in termen de 28 de zile de la primirea acestor documente.
- prima factura, in primul an de operare, se va face de catre AC operatorului, pe baza facturii emise in maximum 6 luni de la data intrarii in vigoare a contractului, dupa care platile se vor face trimestrial. Factua va fi emisa doar in conditiile in care Operatorul a transmis, uiar AC a avizat toate situatiile de plata lunare si trimestriale si toate rapoartele Trimestriale si Lunare asupra Prestarii Serviciilor;

Platile AC se vor putea efectua doar pe baza situatiei detaliate a serviciilor prestate insotita de un Raport de Activitate Trimestrial si a Rapoartelor Lunare aferente perioadei de plata, in termen de cel mult 10 zile de la sfarsitul fiecarei perioade de raportare (lunare si trimestriale). Aceste documente vor fi analizate de catre AC care poate solicita solicitata oricand, pe toata perioada de analiza si evaluare clarificari, lamuriri/completari in primele 14 zile de la primirea rapoartelor, . Perioada de evaluare si avizare are, in conditiile in care Operatorul furnizeaza toate informatiile solicitate, o durata de maximum 28 de zile de la data depunerii la AC. In cazul in care documentele de raportare sunt neconcludente, dupa clarificarile/lamuririle solicitate de AC, aceasta le poate returna Operatorului in vederea refacerii, urmand sa parcurga un nou ciclu de analiza potrivit celor specificate mai sus

In cazul in care termenul de 28 de zile este implinit fara a fi necesare clarificari/lamuriri privind documentele de raportare, AC va notifica operatorul asupra avizarii Raportului si situatiei serviciilor prestate, tansmitandu- i detaliile de facturare, iar in cazul in care nu a transmis notificarea in termenul de 28 de zile, Raportul se considera aprobat, iar Operatorul poate emite factura.

Termenul pentru emiterea facturii este de 7 zile de la data primirii notificarii sau de la data implinirii termenului de 28 de zile fara ca Operatorul sa fi fost notificat in vederea clarificarii/lamuririi documentelor de raportare aferente perioadei de facturare.

AC are dreptul sa solicite clarificari/lamuriri cu privire la o perioada de raportare numai o singura data. In cazul in care AC aprecieaza ca Operatorul nu a prezentat suficiente clarificari/lamuriri, raportul pentru perioada de facturare si situatia de plata intocmite vor fi respinse, iar Operatorul nu va putea emite factura pentru perioada de facturare aferenta raportului, decat dupa clarificarea aspectelor semnalate de AC

Valoarea facturilor va fi determinata in functie de cantitatile transportate si/sau depozitate, dupa caz, aferente perioadei de plata si aprobate in prealabil de AC, la tarifele convenite prin Contract (lei/tona)..

III.12. Rapoarte si intalniri

III.12.1. Jurnalul zilnic

Operatorul va initia și actualiza zilnic un Jurnal al Serviciului de Operare, completand zilnic o Fisa zilnica a Serviciului.

Fisa zilnica va cuprinde, cel puțin urmatoarele informatii, care vor fi accesibile in timp real AC pe cale electronica sau in maximum 24 de ore de la solicitarea AC, in forma scrisa, pe hartie;

- Conditii meteo;
- Personal de serviciu in Unitate;
- Programul de lucru, incluzand intreruperile programate si neprogramate si cauzele acestora;
- Utilizarea autovehiculelor de transport, incluzand timpi de transport, reparatii, stationare, rapoarte ale conducatorilor, etc.
- Utilizarea echipamentelor si utilajelor de lucru, cuprinzand informatii referitoare la opriri accidentate, opriri programate (revizii , inlocuiri, reparatii, etc), natura defectiunilor, timpii de oprire, reparatii efectuate si componente folosite ;
- Cantitati intrate, cantitati compactate, suprafete si volume acoperite, cantitati refuzate, cantitati recuperate;
- Intarzieri, Intreruperi;
- Reclamatii (receptii, tratare, raspunsuri);
- Servicii suplimentare neprogramate;
- Situatiile SSM , incluzand, dupa caz, incidente, dispute, situatii de urgenta, rezultate inspectii, incendii, etc.;
- Probleme privind asigurarea calitatii;
- Diverse

III.12.2. Rapoartele lunare (si Situatiile de Plata Lunare)

Operatorul va pregati, cel tarziu in termen de zece (10) zile de la sfarsitul fiecărei luni, cate un Raport Lunar asupra prestarii serviciilor,

Raportul lunar va contine cel puțin, urmatoarele:

- Fisele zilnice de prestare a serviciului;
- Raport lunar cumulat al prestarii Serviciilor;
- Servicii neprogramate suplimentare.

Continutul exact al acestui raport va fi stabilit de AC inainte de data de incepere.

III.12.3. Rapoarte trimestriale (si Situatiile de Plata Trimestriale)

Suplimentar fata de alte raportari (zilnice si lunare), asa cum sunt prezentate la capitolul 4.17, (raportarile zilnice si rapoartele lunare) , Operatorul va trebui sa pregateasca si sa predea AC, o data la

fiecare trei luni de zile Raportul sau Trimestrial, in limba romana,. Raportul trimestrial va cuprinde, dar nu se va limita la :

- un raport de progres pentru fiecare dintre documentele prezentate la sectiunea III.2.2.;
- un raport asupra modului de implementare a recomandarilor AC, asa cum e prevazut in sectiunea III.2.2.
- un raport asupra performantei Operatorului, pe baza de masuratori (Indicatori de performanta operationala)
- un raport de monitorizare a starii mediului , care va cuprinde informatii asupra emisiei si colectarii emisiilor in atmosfera, managementul si eficienta energetica, colectarea si tratarea levigatului, calitatea apelor de suprafata si a celor subterane, colectarea informala, controlul maladiilor, raspandirilor de deseuri, praf, emisii de zgomot, etc.
- un raport asupra inspectiilor efectuate si asupra modului de evolutie si rezolvare a deficientelor din carul Unitatii
- un raport financiar privind costurile de operare si intretinere
- un raport contabil asupra veniturilor, facurarilor si incasarilor , avand ca si capitol separat facturile neincasate.
- infomatii privind deseurilor livrate in Unitate, tipul si cantitatile acestora, referiri asupra cantitatilor elminate prin depozitare controlata si asupra coeficientilor de compactare atinsi,
- un rezumat al reclamatiiilor primite, a modului de rezolvare si a timpilor de raspuns

Raportul Trimestrial va contine in mod necesar Listele actualizate de material (Acceptate si inacceptabile) .

Raportul trimestrial nu va putea fi predat intr- un interval de timp mai mare de 14zile de la ultima zi a trimestrului pentru care se face raportarea, fiind aplicabila procedura de la III. 11.2.

Raportul va fi insotit de o situatie de plata trimestriala, in formatul si avand continutul ce va fi stabilit intre AC si Operator in perioada de mobilizare..

III.12.4. Rapoarte Anuale

Operatorul va trebui ca, intr- un interval de timp mai mic de 30 de zile de la sfarsitul fiecarui an de activitate, sa transmita AC un Raport Anual, in limba romana. Prin an de activitate se intelege perioada de 12 luni scursa de la data semnarii contractului/de la finalizarea perioadei anterioare de raportare.

Raportul Anual va rezuma activitatile operatorului in anul precedent de activitate privind operatiile, activitatile de intretinere, modul de administrare si performantele economico-financiare ale Unitatii, respectiv rezultatele obtinute, care sa cuprinda cel putin cele prezentate mai jos, dara fara a se limita la acestea:

- Informatii cantitative si calitative, continand descrierea si analiza nivelului si calitatii performantelor Unitatii in primul an de operare, inclusiv date, analize si descrieri referitoare la:
 - Volumele/cantitatile de deseuri receptionate la unitate, al celor refuzate si modul lor de gestiune.

- Volumele/cantitatile de deseuri sortate si date despre refuzul de sortare (compozitie, caracterizare, gestiune, incluzand date privind productivitatea instalatilor si echipamentelor.
 - Volumele/cantitatile de deseuri compostate (intensiv, maturate, MOAC), caracterizarea si parametrii acestora, modul de gestiune, rețete utilizate, date despre reducerea de masa si volum si despre duratele inregistrate pentru fiecare proces
 - Nivelul, tipul si frecventa activitatilor de intretinere a unitatii, a echipamentelor, utilajelor, instalatiilor si vehiculelor
 - Tipul si frecventa intreruperilor in activitate si a intreruperilor cauzate de activitati de intretinere si reparatii necesare unitatii, vehiculelor si echipamentelor;
 - Timpul de raspuns necesar pentru interventie la efectuarea reparatiilor accidentale;
 - Evenimente cauzatoare pentru inchiderea temporara a operarii unitatii si/sau pentru suspendarea operarii;
 - Volumul si tipul materialelor de acoperire gumezi utilizate;
 - Eficienta sistemelor de colectare a levigatului si emisiilor in atmosfera;
 - Volumele de levigat si tratate si volumul de levigat descarcat in afara unitatii;
 - Starea apelor subterane si de suprafata in cadrul unitatii si impactul activitatilor din cadrul unitatii asupra apelor de suprafata si subterane in afara unitatii;
 - Eficienta sistemelor de securitate utilizate pentru prevenirea recuperarii informale;
 - Eficienta programelor de control al efectelor asupra mediului, incluzand emisia de mirosuri, imprastierile de deseuri, bolilor, insectelor, rozatoarelor si pasarilor;
 - Actualizarea Listelor de Materiale (acceptate si inacceptabile), respectiv rezultatul implementarii si respectarii obligatiilor privind aducerea, respective acceptarea/refuzului materialelor conforme/inacceptabile in unitate pe perioada de raportare.
-
- O analiza si o descriere a nivelului si calitatii performantei Unitatii in primul an de operare in ceea ce priveste facturarile, colectarea si serviciile acordate utilizatorilor și clientilor, inclusiv o analiza si descriere referitoare la pierderile la facturare si colectare, inclusiv o analiza a conturilor restante la plata;
 - O analiza si o descriere a serviciilor acordate utilizatorilor și clientilor, inclusiv o analiza si o descriere a modului de tratare a sesizarilor si reclamatilor utilizatorilor și clientilor si procentele de rezolvare a sesizarilor si reclamatilor pe parcursul primului an de operare a unitatii;
 - O analiza si descriere a trasaturilor cheie privitoare la forta de munca utilizata in Unitatea in primul an de operare, incluzand statistici referitoare la absenteism, fluctuatie, lucru peste program, accidente, productivitate si instruire personal.
 - Programul de Investitii, asa cum rezulta in urma executarii Programului de management a Activelor, care poate contine si propunerile de investitii ale operatorului insotite de un memoriu justificativ, un studiu de impact si un calcul economic.
 - Modul de realizare al masurilor SSM, de protectie a mediului si de asigurare a calitatii cuprinse in planurile si programele specific
 - Inspectiile efectuate si rezultatele acestora.

AC poate solicita Operatorului ca in cuprinsul raportului anual sa se regaseasca si alte informatii necesare AC, altele decat cele prezentate mai sus.

Operatorul va include in Raportul Anual toate calculele, estimarile si ipotezele, inclusiv pe acelea folosite la masurarea performantei.

Operatorul va actualiza Raportul Anual in fiecare an al contractului de operare si va raporta AC asupra rezultatelor, inclusiv comparative cu anii anteriori de operare.

Raportul anual trebuie aprobat de AC, iar respingerea aprobarii raportului motivat de nerespectarea obligatiilor asumate de operator da dreptul AC la rezilierea contractului din culpa Operatorului.

III.12.5. Alte rapoarte si informari

In cazul aparitiei unui caz de forta majora, AC trebuie sa raporteze in maxim o ora de la sesizarea aparitiei evenimentului. Dacă AC decide să intrerupă activitatea, operatorul va relua prestarea serviciilor de îndată ce conditiile ii permit. Operatorul va trebui să proceseze si colecteze deseurile acumulate atunci cand situatia reintră în normalitate.

Termenele exprimate in luni se finalizeaza la sfarsitul ultimei luni calendaristice, iar termenele exprimate in zile reprezinta zile calendaristice si se finalizeaza la sfarzitul ultimei zile calendaristice(ora 24). La calculul termenelor exprimate in zile, numai in corespondenta dintre partile contractante, nu se ia in calcul ziua in care este depusa solicitarea/adresă, termenul calculandu-se incepand cu ziua urmatoare. La calculul termenelor exprimate in ore, datorita urgentei acestora, nu se are in vedere niciuna din regulile de mai sus, fiind calculate in termeni uzuali. (ex. Ora 17,15 se produce un eveniment care conduce la oprirea/suspendarea activitatii, AC este notificata pana cel tarziu la ora 18,15).

III.12.6. Intalniri

Operatorul este obligat sa organizeze intalniri cu AC, la care pot lua parte si terti invitati, dupa cum urmeaza:

- Intalniri lunare, in primele 6 luni de la data de incepere
- Intalniri trimestriale
- Intalniri speciale, la solicitarea AC

Organizarea, pregatirea agendei, elaborarea minutelor si a unei liste anexa privind rezolvarea problemelor discutate la intalniri cade in sarcina Operatorului. Agenda va fi inaintata de catre Operator, inainte cu 3 zile de data stabilita pentru intalnire. Intalnirile vor avea loc, de regula, cu minimum 2 zile inainte de data prezentarii Rapoartelor lunare, trimestriale si a situatiilor de plata lunare si trimestriale.

Minutele intalnirilor vor fi transmise de operator catre AC in termen de maximum 3 zile de la data desfasurarii intalnirii respective.

III.12.7. Modul de transmitere a rapoartelor (si a tuturor documentelor)

Toate rapoartele si documentele solicitate pe durata Contractului vor fi remise AC in doua (2) copii si in format digital accesibil AC.

III.13. Sarcini specifice privind parcul de vehicule.

Operatorul, va asigura patrimoniul incredintat pentru exploatare de catre AC prin incheierea de asigurari tip RCA si CASCO, care sa acopere toate riscurile, pe intreaga durata a derularii contractului.

Obligațiile și răspunderile personalului de deservire a vehiculelor sunt cuprinse în Regulamentul de organizare si functionare a serviciului public de salubritate din judetul Mures.

Toate dotarile, vehiculele și echipamentele pe care operatorul le considera necesare si propuse de el in completarea dotarilor asigurate de catre AC trebuie sa fie asigurate de operator si disponibile la data începerii prestării activității. Numărul și capacitatea vehiculelor aflate la dispoziția operatorului vor fi permanent suficiente pentru efectuarea satisfăcătoare a serviciului.

Operatorul va furniza autoritatii contractante o listă detaliată cu dotarile, containerele, vehiculele și echipamentele pe care intenționează să le folosească pe timpul prestării serviciilor, altele decat cele puse la dispozitie de catre autoritatea contractanta. Aceasta lista va include cel putin urmatoarele elemente, pentru fiecare vehicul/ echipament in parte:

- Tipul de vehicul (compactor/ necompactor, cu încărcare frontala sau prin spate, etc)
- Greutatea utilă totală și capacitatea de încărcare
- Capacitatea benei în metri cubi
- Numărul de identificare
- Anul fabricației
- Kilometrajul
- Documentația de conformare cu standardele relevante în domeniu

Operatorul va păstra în condiții de curățenie și în funcțiune toate vehiculele folosite la prestarea serviciilor.

Vor fi folosite, pentru transportul deșeurilor de orice tip, doar vehicule autorizate care au permisiunea de a transporta deșeuri.

Operatorul se va asigura ca toate vehiculele sunt inmatriculate si functioneaza in conformitate cu legile si regulamentele nationale in vigoare.

Operatorul poate folosi doar vehicule echipate cu motoare minim Euro 5. Vehiculele trebuie să aibă un certificat CE de conformitate emis în conformitate cu un tip de aprobare CE pentru întregul vehicul.

Este responsabilitatea operatorului ca toate vehiculele folosite pentru efectuarea serviciilor din cadrul contractului să fie dotate cu echipamente obligatorii relevante, mecanisme de siguranță,

echipament de stingere a incendiilor etc. și ca bena, șasiul, mecanismul de ridicare și alte funcții să fie folosite conform scopului lor.

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

Numai soferii calificați și detinatorii de permis de conducere vor putea conduce aceste vehicule și utilaje.

Este exclusiv responsabilitatea Operatorului să furnizeze înlocuirea adecvată și în timp util a tuturor vehiculelor pentru a satisface complet toate cerințele contractuale. În caz de defectiune și nefuncționare, este responsabilitatea Operatorului de a înlocui vehiculele în maxim 24 ore de la apariția defectiunii sau nefuncționării, cu vehicule similare celor înlocuite. Costul înlocuirii² vehiculelor și întreținerii lor va fi asigurat de către AC, în situația în care vehiculele înlocuite sunt din categoria celor puse la dispoziție de către AC la data atribuirii contractului de delegare dacă înlocuirea este datorată cauzelor de la pct. III.10.1. În cazul în care înlocuirea vehiculului este generată de culpa Operatorului, înlocuirea acestuia este responsabilitatea Operatorului fără ca aceasta să conducă la ajustarea/modificarea tarifului.

Operatorul are obligația de a utiliza amplasamente cu mărimea adecvată și dotate corespunzător pentru parcarele vehiculelor. Nici un vehicul nu va fi parcat în zona publică atunci când nu este folosit.

Numai soferii calificați și detinatorii de permis de conducere vor putea conduce aceste vehicule și utilaje.

Toate vehiculele de transport vor avea câte o foaie de parcurs pentru traseul parcurs și timpul de efectuare, care va include ora de plecare de la garaj la începutul activității, orele de sosire și plecare de la Stația de transfer din zona deservită sau de la depozit Sînpaul și ora de sosire la garaj la încheierea programului.

Operatorul trebuie să asigure un spațiu de garaj corespunzător parcului auto utilizat cât și un atelier auto corespunzător pe care îl va dota cu utilaje de întreținere sau alte facilități necesare întreținerii sau reparațiilor vehiculelor, precum și spălării vehiculelor și containerelor.

Atelierul și garajul sunt echipate cu separatoare de ulei și filtre de nisip precum și rezervoare/recipienți de colectare pentru deseuri solide și lichide periculoase produse în atelier.

III.14. Alte cerințe specifice pentru activitățile delegate

Operatorul va accepta preluarea în stația TMB a deșeurilor solide municipale livrate de operatorii serviciilor de colectare desemnați de ADI Ecolect Mures, pentru care va fi plătit de către AC.

Operatorul nu va accepta nici un fel de deșeurile periculoase cu regim special sau alt tip de deșeurile decât deșeurile solide municipale sau asimilabile acestora, conform Listei deșeurilor acceptate la, și conform Autorizației de Mediu pentru Stația TMB.

² Înlocuirea de către Operator pe cheltuiala AC are caracter temporar până la data la care AC înlocuiește vehiculele. Costul acestei înlocuiri temporare este suportat de AC în condițiile reglementate de caietul de sarcini.

Deseurile periculoase, altele decat cele cu regim specialajunse la Statia TMB si cele posibil a fi sortate la filtrarea inainte de eliminarea finala vor fi stocate temporar pe o platforma separata in incinta, pana la livrarea lor catre unitati specializate pentru neutralizarea acestora. Neutralizarea deseurilor periculoase se va face de catre firme specializate prin grija AC. Constatarea privind cantitatile de deseuri periculoase extrase se va face in prezenta reprezentantului autorizat al AC si reprezentantului autorizat al operatorului de colectare si transport al deseurilor.

Platforma de depozitare temporara a deseurilor periculoase se stabileste de comun acord cu AC si reprezentantii Agentiei de Protectia Mediului.

III.15. Conflictul de interese

Valoarea pe care operatorul o va primi in schimbul prestarii integrale a serviciilor sale, asa cum este ea stabilita prin contract este singura valoare pe care operatorul o incaseaza in schimbul serviciilor sale. Operatorul nu va accepta in niciun fel, in propriul sau beneficiu, niciun comision commercial, rabat sau alte plati similar care sunt in legatura cu activitatile desfasurate in contract si nici pe parcursul tranzitiei si incheierii contractului. Operatorul va depune toate eforturile ca niciun membru al personalului sau, al agentilor sau colaboratorilor sau sa nu primeasca astfel de remuneratii aditionale.

Pe tot parcursul contractului, Operatorul, personalul sau sau afiliatii, agentii si colaboratorii sai nu sunt indreptatiti in niciun fel, sub sanctiunea incetarii imediate a Contractului, sa furnizeze alte servicii, bunuri, lucrari sau servicii in afara serviciilor furnizate prin contract, in legatura cu :

- Bunurile, lucrarile si serviciile achizitionate din fondul IID
- Planul de investitii si dezvoltare

Nici operatorul, nici afiliatii sau colaboratorii sai, nici membrii personalului sau afiliatii/colaboratorii sau agentii operatorului nu se vor angaja nici in mod direct, nici indirect, in niciun tip de afacere sau activitate profesionala care se afla in conflict cu activitatile furnizate prin contract.

Operatorul , personalul sau, afiliatii, agentii sau colaboratorii sai nu vor participa la nicio discutie sau activitate si nu vor furniza niciun fel de serviciu, evaluare sau avizare pentru AC cu privire la :

- Elaborarea sau evaluarea documentatiilor de atribuire pentru un operator subsecvent:
- Pregatirea si desfasurarea procesului de atribuire pentru un operator subsecvent.

III.16. Performanta serviciului si penalizari

Performanta executiei serviciului se va evalua pe baza respectarii cerintelor exprimate in prezentul Caietul de Sarcini si celelalte documente anexe ale contractului de delegare. In cazul in care operatorul nu va respecta prevederile acestui Caiet de sarcini sau prevederile contractului, AC poate impune penalizări, conform contractului de delegare, calculate pe fiecare zi de nerespectare, până la remedierea situatiei sau pe fiecare incalcare.

Operatorul activitatilor TMB este responsabil, impreuna cu AC, de indeplinirea obiectivelor stabilite prin Planul Judetean, Planul Regional, Planul National si Strategia Nationala de Gestionare a Deseurilor precum si de atingerea tintelor stabilite prin legislatia in vigoare pentru diferite categorii de deseuri.

Deși nu influențează direct colectarea la sursă și sortarea, Operatorul va asista AC, prin Planul de sortare separată menționat mai sus, influențând prin această asistență reducerea cantităților de deseuri reciclabile și a biodeseurilor care ajung la Unitate.

IV. Alte cerinte privind serviciile

IV.1. Precizari suplimentare privind perioada de mobilizare si data de incepere stabilita

Perioada de mobilizare reprezinta perioada dintre data semnarii contractului si data de incepere a activitatii si nu poate fi mai mare de 84 de zile. Depasirea acestui termen va fi considerata o incalcare a contractului si va cauza aplicarea de penalitati

In timpul perioadei de mobilizare, Operatorul, de comun acord cu AC, va anunta generatorii de deseuri menajere si industriale, in legatura cu detaliile noilor servicii de baza care fac obiectul Contractului. Impreuna cu AC, ADI care actioneaza in numele autoritatilor administratiei publice locale din municipiile, orasele si comunele judetului si operatorii de colectare si transfer operatorul va planifica introducerea etapizata a serviciilor. In mod necesar, utilizatorii vor fi informati cu privire la deseurile acceptate a fi primite la Statia TMB, programul de lucru si principalele date privind functionarea.

Data de incepere stabilita este definita in Programul de Executie a Serviciilor (Anexa la Contract).

AC are obligatia de a preda in perioada de mobilizare, in termen de maximum 7 zile de la data semnarii contractului, catre operator, toate bunurile puse la dispozitie de aceasta operatorului pentru prestarea activitatilor la care s-a obligat, intocmindu-se in acest sens un proces-verbal de predare primire in cadrul caruia sa se regaseasca prevederi cu privire la caracteristicile tehnice, componentele utilajelor, numere de identificare, functionalitate, grad de utilizare, etc., precum si manualele de operare/utilizare/exploatare si intretinere ale acestora.

In perioada de mobilizare operatorul trebuie sa predea AC, in conformitate cu sectiunile II.2 si III.3 si Anexa B de Cerinte la Prezentul Caiet de sarcini Programele si Planurile specificate ca necesare.:

.In perioada ce urmeaza imediat datei semnarii Contractului, operatorul trebuie sa predea AC, in conformitate cu sectiunea III.2.2 si III.3, precum si cu Anexa B programele si planurile precizate.

In timpul perioadei de mobilizare, operatorul va definitiva pregatirile pentru punerea in aplicare a Serviciilor. Nerespectarea termenelor de catre operator , din culpa acestuia, da dreptul AC la a aplica operatorului penalitati.

In acest sens, operatorul:

- va angaja si va instrui personalul necesar;
- va obtine acces la orice amplasamente, facilitati si locatii necesare pentru prestarea serviciilor.
- cu cel mult 2 (doua) saptamani inainte de data de incepere, operatorul va furniza AC planurile si programele pentru a fi avizate.

Operatorul isi va finaliza in timp util obligatiile prevazute in legatura cu Programul de Executie a Serviciilor si va anunta AC asupra oricarei orice abateri anticipate sau efective de la datele stipulate in Caietul de Sarcini si in celelalte documente anexate contractului, imediat ce va fi posibil, explicand toate motivele existente.

In caz de nerespectare a termenelor din perioada de mobilizare se considera o incalcare a contractului sanctionata cu aplicarea de penalitati in cuantum de 10.000 lei/zi de intarziere, partii in culpa.

IV.2. Legi, standarde si linii directoare

Serviciile furnizate de Operator vor respecta pe deplin regulamentele nationale generale si specifice in vigoare. Acestea cuprind un cadru legal general si unul conex, si anume:

IV.2.1. Cadrul legal general:

- Legea nr. 211/2011 privind regimul deseurilor (Monitorul Oficial Nr. 837 din 25.11.2011) cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea serviciilor comunitare de utilitati publice nr. 51/2006 (Monitorul Oficial nr. 254/21.03.2006) a serviciilor comunitare de utilitati publice, cu modificarile si completarile ulterioare - asigura cadrul legislativ si institutional unitar in domeniul serviciilor publice din Romania cu privire la obiectivele, competentele, atributiile si instrumentele specifice necesare pentru infiintarea, organizarea, gestionarea, finantarea, exploatarea, monitorizarea si controlul furnizarii/prestarii reglementate a serviciilor comunitare de utilitati publice;
- Legea serviciului de salubritate a localitatilor nr. 101/2006 (Monitorul Oficial nr. 393/08.05.2006) a serviciului de salubritate a localitatilor, modificata si completata - stabileste cadrul juridic unitar privind infiintarea, organizarea, gestionarea, finantarea, exploatarea, monitorizarea si controlul functionarii serviciului public de salubritate al localitatilor; se aplica serviciului public de salubritate al comunelor, oraselor si municipiilor, judetelor si al sectoarelor municipiului Bucuresti, precum si al asociatiilor de dezvoltare intercomunitara avand ca obiectiv serviciile de salubritate;
- Legea nr 204/ 09.11.2012 (Monitorul Oficial, Partea I nr. 791 din 26/11/2012) privind aprobarea Ordonantei de urgenta nr. 13/2008 pentru modificarea si completarea Legii nr. 51/2006 si a Legii nr. 241/2006
- Ordinul Presedintelui A.N.R.S.C. nr. 109/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitatile specifice serviciului de salubritate a localitatilor - reglementeaza modul de determinare a tarifelor pentru activitatile specifice serviciului de salubritate a localitatilor, prestate de operatori;
- Ordinul Presedintelui A.N.R.S.C. nr. 110/2007 pentru aprobarea Regulamentului – cadru al serviciului de salubritate a localitatilor - Publicat in Monitorul Oficial al Romaniei, partea I, nr. 550 din 13.08.2007 - stabileste cadrul juridic unitar privind desfasurarea serviciului de salubritate, definind modalitatile si conditiile – cadru ce trebuie indeplinite pentru asigurarea serviciului de salubritate, indicatorii de performanta, conditiile tehnice, raporturile dintre operator si utilizator;
- Ordinul Presedintelui A.N.R.S.C. nr. 111/2007 pentru aprobarea Caietului de sarcini – cadru al serviciului de salubritate a localitatilor - stabileste conditiile de desfasurare a activitatilor specifice serviciului de salubritate, stabilind nivelurile de calitate si conditiile tehnice necesare functionarii acestui serviciu in conditii de eficienta si siguranta;

IV.2.2. Depozitarea deseurilor

- Hotararea Guvernului nr. 1470/2004 privind aprobarea Planului si Strategiei Nationale de Gestionare a Deseurilor (Monitorul Oficial nr. 954 / 18.10.2004); modificata prin Hotararea Guvernului nr. 358 din 11/04/2007 (Monitorul Oficial, nr. 271 din 24/04/2007)
- Ordinul comun al Ministrului Mediului si Gospodarii Apelor si al Ministrului Integrarii Europene nr. 1.364/1.499/2006 pentru aprobarea Planurilor Regionale de gestionare a deseurilor (Monitorul Oficial nr. 232/4.04.2007). Aceste acte normative se refera la aprobarea Strategiei si Planului National de Gestionare a Deseurilor continând prognoza, obiective si tinte, un plan de actiune si alternative în ceea ce priveste deseurile municipale, inclusiv deseurile de ambalaje si deseurile biodegradabile.
- Hotararea Guvernului nr. 349/2005 privind depozitarea deseurilor (Monitorul Oficial nr. 394 din 10.05.2005), cu modificarile si completarile ulterioare - stabileste cadrul legal pentru desfasurarea activitatii de depozitarea a deseurilor, atat pentru realizarea, exploatarea, monitorizarea, inchiderea si urmarirea postinchidere a depozitelor noi cit si pentru exploatarea, inchiderea si urmarirea postinchiderea a depozitelor existente;
- Ordinul Ministerului Mediului si Gospodarii Apelor nr. 757/2004 privind aprobarea Normativului tehnic privind depozitarea deseurilor (Monitorul Oficial nr. 86 din 26.01. 2005), completat si modificat prin Ordinul nr. 1230/2005 (Monitorul Oficial nr. 1101 din 7.12. 2005) - aproba normele tehnice privind depozitarea deseurilor, constructia, exploatarea, monitorizarea si închiderea depozitelor de deseuri si reglementeaza pre-tratarea/tratarea levigatului de la depozitele de deseuri în concordanta cu actele juridice în vigoare privind calitatea apei;
- Ordinul Ministerului Mediului si Gospodarii Apelor nr. 95/2005 ce defineste criteriile ce trebuie îndeplinite de deseuri pentru a putea fi incluse pe lista specifica de deseuri a unui depozit si pe lista nationala de deseuri acceptate în fiecare clasa de depozit de deseuri (Monitorul Oficial nr. 194 din 8.03. 2005) - aproba normele tehnice privind procedurile preliminare de acceptare a deseurilor, criteriile de acceptare a deseurilor si lista nationala de deseuri acceptate pentru fiecare clasa de depozit;
- Ordinul Ministerului Mediului si Gospodarii Apelor nr. 1274/2005 privind emiterea avizului de mediu la incetarea activitatilor de eliminare a deseurilor, respectiv depozitare si incinerare deseurilor (Monitorul Oficial nr. 1180 din 28.12.2005) - reglementeaza conditiile pentru închiderea depozitelor de deseuri, a incineratoarelor spitalicesti si eliberarea permiselor pentru închiderea acestor instalatii; completat prin Ordinul MMDD nr. 636/2008 (Monitorul Oficial nr. 425/06.06.2008)

IV.2.3. Ambalaje si deseuri de ambalaje

- Hotararea Guvernului nr. 621/2005 privind gestionarea ambalajelor si a deseurilor de ambalaje (Monitorul Oficial nr. 639 din 20.07.2005), cu modificarile si completarile ulterioare-reglementeaza gestionarea ambalajelor si deseurilor din ambalaje, stabilind obiective si tinte nationale privind valorificarea/reciclarea deseurilor din ambalaje;
- Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 196/2005 privind Fondul de Mediu (Monitorul Oficial nr. 393 din 8.05. 2006), cu modificarile si completarile ulterioare - aproba nivelul taxelor platite de catre producatorii si importatorii de bunuri ambalate daca acestia nu îndeplinesc tintele stabilite de HG nr. 621/ 2005 privind gestionarea ambalajelor si deseurilor din ambalaje;

- Ordinul Ministerului Mediului si Gospodarii Apelor nr. 794 din 6 februarie 2012 privind procedurile de raportare a datelor referitoare la ambalaje si deseurile din ambalaje (Monitorul Oficial nr. 130 din 23.02.2012) - aproba procedura de raportare a informatiilor privind ambalajele si deseuri din ambalaje;
- Hotarârea Guvernului Nr. 1061 din 10 septembrie 2008 privind transportul deseurilor periculoase si nepericuloase pe teritoriul Românie (Monitorul Oficial NR. 672 din 30 septembrie 2008)
- Ordinul MMGA nr. 1229/731/1095/2005 pentru aprobarea Procedurii si criteriilor de autorizare a operatorilor economici în vederea preluarii responsabilitatii privind realizarea obiectivelor anuale de valorificare si reciclare a deseurilor de ambalaje (Monitorul Oficial Partea I, nr. 27 din 12.01. 2006), cu modificarile si completarile ulterioare - reglementeaza procedurile si criteriile de acordare a permiselor pentru persoanele juridice pentru a prelua responsabilitatile privind atingerea tintelor de reciclare si valorificare a bunurilor ambalate;

IV.2.4. Clasificarea deseurilor

- Hotararea Guvernului nr. 856/2002 privind evidenta gestiunii deseurilor si aprobarea listei cuprinzand deseurile, inclusiv deseurile periculoase (Monitorul Oficial nr. 659, din 5.09.2002) - reglementeaza pastrarea de informatii privind gestionarea deseurilor, inclusiv colectarea, transportul, depozitarea temporara, re folosirea si eliminarea de catre agentii economici, modificata prin H.G. nr. 210/2007 (Monitorul Oficial nr. 187/19.03.2007).

IV.2.5. Deseuri de echipamente electrice si electronice

- Hotarârea Guvernului nr. 1037/2010 privind deseurile de echipamente electrice si electronice (Monitorul Oficial nr. 728 din 02.11.2010)
- - are drept obiectiv prevenirea producerii deseurilor de echipamente electrice si electronice (DEEE), cât și reutilizarea, reciclarea și alte forme de valorificare a acestora, astfel încât să se reducă volumul de deșeuri eliminate;
- Ordinul Ministrului Mediului si Gospodarii Apelor nr. 901/2005 privind aprobarea masurilor specifice pentru colectarea deseurilor de echipamente electrice si electronice care prezinta riscuri prin contaminare pentru securitatea si sanatatea personalul din punctele de colectare (Monitorul Oficial nr. 910 din 12.10.2005) - aproba masurile specifice pentru colectarea DEEE deteriorate si contaminate în conditii de siguranta pentru sanatatea personalului ce deserveste punctele de colectare;
- Ordinul comun MMGA si MEC nr. 1225/721/2005 privind aprobarea procedurii si criteriilor de evaluare si autorizare a organizatiilor colective în vederea preluarii responsabilitatii privind realizarea obiectivelor anuale de colectare, reutilizare, reciclare si valorificare a deseurilor de echipamente electrice si electronice (Monitorul Oficial nr. 161 din 21.12.2005, cu modificarile si completarile ulterioare- reglementeaza procedura si criteriile de evaluare si autorizare a entitatilor colective ce preiau responsabilitatea de atingere a tintelor anuale de la producatorii si importatorii de echipamente electrice si electronice;
- Ordinul comun al MMGA si MEC nr. 1223/715/2005 privind procedura de înregistrare a producatorilor, modul de evidenta si raportare a datelor privind echipamentele electrice si electronice si deseurile de echipamente electrice si electronice (Monitorul Oficial nr.1 din 3.01.2006), cu modificarile si completarile ulterioare;

- Hotărârea Guvernului nr. 992/2005 privind limitarea utilizării anumitor substanțe periculoase în echipamentele electrice și electronice (Monitorul Oficial nr 822 din 12.09.2005), cu modificările și completările ulterioare - reglementează regimul de introducere pe piață a EEE ce conțin substanțe periculoase; de la 1.01.2007 este interzisă introducerea pe piață a EEE ce conțin Pb, Hg, Cd, Cr6, BPB și DEPB; de asemenea, este reglementat nivelul admis al concentrațiilor de anumite metale grele și alți compuși toxici în echipamentele electrice și electronice;
- Ordinul MMGA nr. 556/2006 privind marcajul specific aplicat EEE(echipamentelor electrice și electronice) introduse pe piață după data de 31 decembrie 2006 (Monitorul Oficial nr.608 din 13.07.2006) - reglementează tipul și măsurile etichetelor pentru diferite bunuri, introduse pe piață după 31 Decembrie 2006, precum și identificarea producătorului.

IV.2.6. Legislatia conexa

- Hotărârea Guvernului nr. 246/2006 pentru aprobarea Strategiei Naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice (Monitorul Oficial nr. 2995 din 3.4.2005) - prevede următoarele: se înființează Comitetul interministerial pentru monitorizarea serviciilor comunitare de utilități publice și Unitatea Centrală de Monitorizare a serviciilor comunitare de utilități publice în vederea asigurării cadrului instituțional pentru implementarea “Strategiei Naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice”; responsabilități clare pentru Ministerul Afacerilor și Internelor și pentru autoritățile județene și locale privind elaborarea Planurilor Municipale de Gestionare a Deșeurilor; Fondurile IID (fonduri pentru întreținere înlocuire și dezvoltare) pentru agenții economici care dezvoltă proiecte de servicii publice comunitare privind infrastructura cu fonduri europene nerambursabile;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 198/2005 privind Constituirea, alimentarea și utilizarea Fondului de întreținere, înlocuire și dezvoltare pentru proiectele de dezvoltare a infrastructurii serviciilor publice care beneficiază de asistență financiară nerambursabilă din partea Uniunii Europene
- Legea nr. 515/2002 (Monitorul Oficial nr.578 din 5.08.2002) pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale (Monitorul Oficial nr 86 din 1.02.2002) - stabilește obligațiile și responsabilitățile ce revin autorităților publice locale, instituțiilor publice, întreprinderilor și publicului pentru crearea unui mediu curat în așezările urbane și rurale;
- Ordinul Ministrului Economiei și Comerțului nr. 128/2004 privind aprobarea Listei cuprinzând standardele române care adoptă standardele europene armonizate ale caror prevederi se referă la ambalaje și deșuri de ambalaje (Monitorul Oficial nr. 224 din 19.03.2004) - aprobă lista ce include standardele românești armonizate cu standardele europene referitoare la ambalaje și la deșeurile din ambalaje;
- Ordonanța de Guvern nr. 43/1997 privind starea drumurilor (Anexa nr. 2), cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Sănătății nr. 536/1997 pentru aprobarea Normelor de igienă și a recomandărilor privind mediul de viață al populației, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotararea de Guvern nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii, modificata si completata;
- Hotararea de Guvern nr. 71/2007 (Monitorul Oficial, Partea I nr. 98 din 08/02/2007) pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii prevăzute în OUG nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;
- Ordinul Ministrului Sanatatii nr. 536/1997 pentru aprobarea Normelor de igiena si a recomandarilor privind mediul de viata al populatiei, cu modificarile si completarile ulterioare.
- Hotărârea nr. 745/2007 pentru aprobarea Regulamentului privind acordarea licențelor în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice
- orice alt act normativ specific activitatilor prestate, in vigoare la data publicarii in SEAP a acestei documentatii precum si aparute pe parcursul desfasurarii contractului

Operatorii vor respecta si regulamentele locale si regionale privind gestionarea deseurilor (Planul Judetean de Gestionare a Deseurilor pentru judetul Mures, Strategia Nationala si Planul National de Gestionare a Deseurilor), daca acestea nu contravin prevederilor din prezentul Caiet de Sarcini sau din Conditiiile Contractuale, caz in care acestea prevaleaza.

Operatorul este responsabil, impreuna cu AC si Autoritatile locale, de indeplinirea tintelor si obiectivelor privind gestionarea deseurilor, asa cum sunt ele stabilite si asumate prin legislatia cadru in domeniu.

Operatorul va accepta amendarea Programului de executie a serviciului si a cerintelor tehnice din prezentul Caiet de Sarcini ori de cate ori va fi necesar, ca urmare a modificarii regulamentelor locale privind gestionarea deseurilor.

IV.3. Cerinte statutorii (inclusiv permise si licente)

Operatorul si/sau membrii consortiuului, vor obtine si mentine pe toata perioada de executie a Serviciilor:

- licentele pentru prestarea activitatilor desfasurate, emise de Autoritatea Nationala de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilitati Publice(ANRSC),
- orice permis, licenta sau autorizatie, inclusiv autorizatia de functionare si Autorizatia de Mediu, obligatorii conform legii.

IV.4. Supraveghere de catre AC

AC va controla indeplinirea Serviciilor prin inspectii, cel putin lunare, si va tine cont de rezultatele inspectiilor cand va aproba platile catre operator conform Contractului.

Operatorul va coopera in totalitate cu AC si ADI in ce priveste desfasurarea inspectiilor, a controlului si monitorizarii Serviciilor si va permite acestora sa inspecteze toate rapoartele si documentele detinute de operator referitoare la Servicii, sa inspecteze vehiculele si utilajele, inclusiv

piesele de rezerva, magaziiile, depozitele si ateliere de reparatii, parcajele si garajele utilizate de Operator.

Operatorul va asigura pentru reprezentantii AC, in scopul desfasurarii inspectiilor, transportul reprezentantilor AC/ADI, asigurarea unui birou, echipament de protectie, accesul la bazele de date si internet, folosirea programelor software din amplasament.

AC va fi informata de catre operator asupra oricarei inspectii desfasurate de alte autoritati si poate participa la orice astfel de inspectie.

AC sau reprezentantii sai autorizati vor putea transmite instructiuni catre Operator cu privire la modificarile ce pot interveni sau cu privire la alinierea serviciilor la noile conditii. Orice instructiune a AC/ADI sau reprezentantilor sau autorizati va trebui transmisa in forma scrisa si sa nu contina modificari nefundamentate ale conditiilor existente la data organizarii procedurii de delegare si care sa conduca la costuri mai mari de operare/tarife mai ridicate in raport cu beneficiile aduse . Operatorul va trebui sa raspunda cu o propunere privind eventualele modificari pe care aplicarea instructiunii le are in planul sau de executie si in costurile de executie, in termen de 24 de ore de la primirea instructiunii.. In termen de 48 de ore de la primirea propunerii, AC/ADI va transmite decizia sa. In cazul in care aplicarea instructiunii nu produce modificarii in programul de operatii sau in costuri, operatorul va aplica deodata instructiunea. In cazul in care exista modificari pe care instructiunea le are, Partile vor conveni asupra intocmirii unui act aditional la Contract.

AC va monitoriza prestarea serviciilor, in baza cerintelor din Caietul de sarcini si **Anexei B**, a celorlalte documente anexate contractului si pe baza indicatorilor de performanta

IV.5. Deseuri admise

Operatorul va receptiona doar deseurile solide municipale livrate de operatorii serviciilor de colectare desemnati de AC/ADI sau autoritatile locale in baza contractelor incheiate inainte de infiintarea ADI Ecolect Mures, dupa cum urmează:

- La Statia TMB vor fi acceptate numai deseuri reziduale numai deseuri care indeplinesc criteriile de acceptare la depozitarea in depozite de clasa „b” stabilite prin Ordinul Ministrului Mediului nr. 95/2005 si care sunt prevăzute în Autorizația integrată de mediu;
- Operatorul își va organiza un sistem corespunzator de aplicare a procedurilor preliminare de acceptare a deseurilor la depozitare in conformitate cu prevederile Ordinului Ministrului Mediului nr. 95/2005 cu modificarile si completarile in vigoare
- Acceptarea si gestionarea altor tipuri de deseuri decat cele care fac obiectul prezentului caiet de sarcini se va putea realiza cu respectarea prevederilor legale si doar în urma consultarii Autoritatii Contractante si obtinerii unui aviz favorabil.
- AC, nici o alta autoritate a administratiei publice locale din judet sau din afara judetului si nici un generator de deseuri nu ii va cere Operatorului sa accepte si nu va accepta nici un fel de deseuri periculoase sau alt tip de deseuri decat cele mentionate anterior.
- Operatorul trebuie să fie pregatit să gestioneze cantitatile de deseuri independent de fluctuațiile anuale, lunare si zilnice, inclusiv prin utilizarea unor spatii de rezerva si trebuie să poata face fata cantitatilor de varf.

IV.6. Cerinte minime privind personalul, calificarea si sarcinile specifice

Obligațiile și răspunderile personalului operativ al operatorului sunt cuprinse în Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului public de salubritate din județul Mureș.

Cerintele minime privind personalul și managementul fiecărui obiectiv, ce vor fi respectate pe toată durata contractului sunt detaliate în tabelul de mai jos.

Domeniul de calificare	Sarcini specifice
[Management Operational]	[Management operational. Raportarea și coordonarea activităților]
[Operarea sistemului de salubritate]- Manager adjunct operații	[operații, incluzând separarea deșeurilor, retragerea deșeurilor inacceptabile, devierea deșeurilor de la eliminare, compactarea, alegerea și aplicarea acoperirilor, reciclare și reutilizare de deșeuri, elaborarea și aplicarea unui plan de intervenție în situații de urgență, planuri de întreținere, urmărirea și soluționarea reclamațiilor, managementul materialelor și cântărirea/inregistrarea cantităților, Calitate și evitarea colectării informale neautorizate.]
[[Controlul de calitate a procesului, de Mediu și Securitate și Siguranță a Muncii]- responsabil calitate, mediu și SSM	[asigurarea controlului aplicării planului de operații, realizării calității serviciului și raportării la indicatorii de performanță ai]
[Întreținere și reparații, mecanică, hidraulică, electrică, electronică]- Șef serviciu întreținere, reparații și sisteme de comunicare] [Administrarea sistemului de calcul și informare și al bazelor de date.]	[elaborarea și gestiunea planurilor de întreținere și reparații, gestiunea pieselor de schimb, utilizarea rațională a combustibililor și energiei] [Asigurarea funcționării și administrarea sistemului de calcul și informare și a bazelor de date, dotarea și aplicarea cu software necesar, lucrul cu baze de date conectate și standardizate]
[Dezvoltarea resurselor umane, pregătire profesională,] [Relații cu comunitatea, informare și constientizare, gestiunea reclamațiilor} – Șef comunicare și reclamații - șef personal și comunicare	[scolarizări la locul de muncă, programe de perfecționare profesională pentru management, în domeniul SSM, angajare și concediere, structura organizatorică, gestiunea schimbărilor] Planul de relații cu comunitatea, de constientizarea membrilor comunității, de relații publice, organizarea și gestiunea sistemului de reclamații]
[tarife, venituri și cheltuieli, flux de numerar, recuperare resurse]- șef contabil	[elaborarea și întreținerea tarifelor, dezvoltarea și actualizarea structurii veniturilor] [Planificare și dezvoltare a devierii de la eliminare a deșeurilor și vânzare material reciclabil și reutilizabil]

IV.7. Identitatea operatorului

Operatorul va inscripționa, cu același slogan sau logo, toate utilajele, vehiculele utilizate pentru prestarea serviciilor în zonele deservite, precum și în toate materialele publicitare și de informare utilizate în campaniile de constientizare.

Personalul operational va purta echipament de lucru, inscripționat cu denumirea operatorului, numai în timpul orelor de lucru.

IV.8. Particularități pentru echipamente de protecție și identificare

Întreg echipamentul de protecție folosit de Operator va fi conform cu cerințele minime legale privitoare la tipurile de activități ce se desfășoară.

Operatorul va dota personalul cu legitimații de identificare care să conțină cel puțin numele și numărul de identificare și va impune personalului să poarte aceste legitimații în timpul programului de lucru.

Operatorul va asigura echipamente de lucru puternic colorate sau cămăși, tricouri, pufoaice și pantaloni de același fel, pentru a fi purtate pe parcursul orelor de program, astfel încât lucrătorii să fie ușor de observați iar activitatea lor să poată fi monitorizată. Uniformele vor avea aplicații de benzi reflectorizante.

Pe uniforme va fi inscripționată denumirea operatorului și un număr de telefon, ambele vizibile de la o distanță de minimum 3 m. Cu 10 cm mai sus se va aplica un număr de identificare într-o culoare contrastantă, atât pe spatele cât și pe fața hainelor de lucru. Pot fi adăugate sloganul și logo-ul companiei.

Operatorul va asigura tuturor angajaților implicați în efectuarea serviciilor încălțăminte și mănuși de protecție. Angajații implicați în manevrarea containerelor vor purta mănuși și ghete cu varf de protecție din oțel și branturi din oțel.

Echipamentele de protecție vor fi păstrate în bune condiții și înlocuite de către operator la uzură sau deteriorare.

Operatorul se va asigura că muncitorii poartă echipamentul de protecție, au legitimațiile de identificare la vedere și că efectuează controalele medicale, conform prevederilor legislației de protecția muncii în vigoare și planului SSM propriu.

IV.9. Asigurarea utilitatilor

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

Asigurarea unei noi utilități, precum și renunțarea la o utilitate existentă la obiective față de momentul semnării contractului nu vor putea fi realizate de către Operator decât cu acordul preliminar al AC.

Operatorul este liber să decidă asupra măsurilor de asigurare permanentă a utilitatilor (instalații de rezervă) astfel încât standardul de calitate a serviciilor să nu fie afectat și nici integritatea și funcționalitatea bunurilor concesionate.

IV.10. Securitatea obiectivelor

Intrarea in obiectivele care vor fi gestionate de Operator in baza contractului de delegare, se va face cu acceptul acestuia, cu exceptia personalului AC cu atributii de control.

Nu va fi permis accesul în incinta al persoanelor si vehiculelor neautorizate.

Personalul Operatorului si persoanele autorizate vor purta ecusoane de identificare.

Accesul in obiective va fi permis numai vehiculelor de transport deseuri inregistrate si vehiculelor ce apartin Operatorului, clientilor, transportatorilor autorizati sau vizitatorilor autorizati. Transportatorii neautorizati nu vor fi admisi in incinta obiectivelor (statii de transfer si depozit conform).

Operatorul va tine evidenta electronica permanenta, zilnica, a tuturor vehiculelor de transport deseuri, precum si a vizitatorilor care intra in incinta.

Operatorul va asigura permanent paza adecvata a obiectivelor si se va asigura ca imprejmuirea incintei este permanent in bune conditii.

Dupa incetarea programului zilnic de activitate, toate echipamentele mici vor fi pastrate în cladiri securizate,. Cheile de contact ale tuturor echipamentelor si vehiculelor vor fi pastrate într-un dulap incuiat din interiorul cladirii administrative. Toate ferestrele si usile de acces vor fi incuiate la sfarsitul fiecarei zile.

Operatorul va pastra o evidenta permanenta a incidentelor privind securitatea sau accesul in obiectivele gestionate in cadrul acestui Contract.

Operatorul va raporta AC orice incident semnificativ legat de patrunderi, deteriorari sau pierderi. Operatorul si AC vor examina periodic orice astfel de incident semnificativ si vor evalua caracterul adecvat al masurilor de securitate luate pentru evitarea aparitiei unor evenimente similare in viitor.

Operatorul va permite accesul in amplasament si va facilita oricare lucrari de inlocuire si/ sau dezvoltare asigurate de catre AC din Fondul IID.

IV.11. Alocarea responsabilităților și riscurilor contractuale

Modul de alocare a responsabilităților principale între AC și Operator este prezentat în tabelul de mai jos:

Categorie de risc	Descriere	Propunere de alocare a riscului		
		Operator	AC	Risc Comun
Riscuri juridice și de mediu				
Modificari legislative relevante	Modificari legislative si/sau de reglementare care pot avea impact asupra activitatii de depozitare si transport deseuri si/sau asupra situatiei financiare a operatorului			X
Conformitatea cu prevederile legale	Imposibilitatea de a respecta alte prevederi legale/ reglementari relevante privind gestiunea deseurilor	X		
Poluarea mediului	Contaminarea mediului inconjurator ca urmare a imprastierii deseurilor in timpul transportului, cu impact asupra costurilor si a activitatii operatorului	X		

Categorie de risc	Descriere	Propunere de alocare a riscului		
		Operator	AC	Risc Comun
Plangeri/reclamatii	Costul reclamatiiilor si a procedurilor legale ca urmare a desfasurarii neconforme a activitatii operatorului	X		
A treia parte prejudiciata	Ranirea persoanelor si pierderea sau prejudicierea proprietatii in timpul colectarii si transportului deseurilor	X		
Culpa operatorului	Consecințe financiare care rezultă din culpa operatorului	X		
Culpa autoritatii	Consecințe financiare care rezultă din culpa Autoritatii		X	
Forta majora	Riscuri neasigurabile in legatura cu evenimente de forta majora			X
Riscuri privind cantitatile de deseuri generate si colectate				
Cantitatea totala de deșeu mixt generat si colectat/transportat	Riscul ca aceste cantitati sa difere de cele estimate de catre Autoritate	X		
Schimbari demografice	Schimbarile demografice conduc la schimbari in programul de colectare			X
Riscuri operationale				
Licente si permise	Licentele si permisele necesare Operatorului pentru desfasurarea activitatii	X		
Siguranta muncii si sanatatea salariatilor	Respectarea reglementarilor existente si responsabilitatea pentru ranirea sau imbolnavirea salariatilor operatorului	X		
Conditii climatice adverse, altele decat forta majora	Riscul intarzierii serviciului sau costuri crescute ca rezultat al conditiilor climatice adverse	X		
Intreruperea si intarzierea serviciilor	Costuri suplimentare rezultate din actiuni independente, altele decat forta majora	X		
Riscuri financiare				
Disponibilitatea resurselor financiare	Fonduri necesare pentru investitiile angajate in scopul asigurarii activitatii si a capitalului de lucru necesar	X		
Cresterea (descresterea) costurilor	Costuri de operare si intretinere pentru derularea activitatii diferite de cele estimate, indiferent de costul de indexare permis.	X		
Modificari ale ratei inflatiei	Costurile in cazul inflatiei actuale difera de acelea rezultate prin indexarea costurilor	X		
Modificarea taxelor indirecte	Modificari ale taxelor indirecte (TVA), introducerea/ eliminarea taxarii indirecte		X	
Modificarea taxelor directe	Ex: Modificari ale impozitului pe profit	X		

IV.12. Durata concesiunii

Durata pentru care se concesionează activitatea tratare mecano-biologica a deseurilor in judetul Mures prin exploatarea/administrarea Statie de Tratare mocanica si Biologica a deseurilor de la Sanpaul,, stabilita de catre AC este de 5 ani de la data intrarii in vigoare a contractului.

Pe intreaga durata a contractului se interzice operatorului subdelegarea serviciului public de transport si depozitare controlata a deseurilor menajere. Subdelegarea este similara subconcesiunii si presupune incredintarea de catre operatorul declarat castigator catre un alt operator a dreptului de prestare a serviciului/activitatilor dobandit prin contractul de delegare.

Incetarea contractului intervine in una dintre urmatoarele situatii:

- in cazul in care operatorului i se retrage licenta A.N.R.S.C. sau aceasta nu este prelungita dupa expirarea termenului;
- la expirarea duratei stabilite prin contract, daca partile nu convin, in scris, prelungirea acestuia, in conditiile legii;
- in cazul in care celula 1 atinge capacitatea maxima de depozitare inainte de implinirea durata contractului;
- in cazul in care interesul national sau local o impune, prin denuntarea unilaterala de catre AC, cu plata unei despagubiri juste si prealabile in sarcina AC;
- in cazul nerespectarii obligatiilor contractuale de catre operator, prin reziliere, cu plata unei despagubiri in sarcina acestuia;
- in cazul nerespectarii obligatiilor contractuale de catre AC, prin reziliere, cu plata unei despagubiri in sarcina acestuia;
- in cazul in care Operatorul nu detine autorizatiile legale sau cand acestea sunt retrase;
- in cazul reorganizarii judiciare sau a falimentului Operatorului;
- cu acordul ambelor parti, in scris;

IV.13. Redevanta

Avand in vedere ca Sistemul de Management integrat al Deseurilor in Judetul Mures este unul care va functiona pe baza de taxa incasata de APL si platita operatorilor, nu se va impune redevanta. In conformitate cu conditiile impuse prin reglementariile POS Mediu, programul de finantare prin intermediul caruia au fost facute investitiile in SMID, doar in cadrul unui un sistem bazat pe tariful colectat de la populatie direct de catre operatori se poate impune redevanta acestora de catre Concedentul serviciului.

Volumul 3 - Fomulare

Documentatia de atribuire a contractului

« Delegarea operarii si administratii depozitului ecologic de la Sinpaul, a transportului deseurilor de la statiile de transfer Raciu, Tarnaveni si Balauseri la depozit si delegarea operarii si administrarii Statiei TMB Sinpaul – Proiect,,Sistem de management integrat al deseurilor solide in judetul Mures»

Contract in cadrul proiectului

“Sistem de management integrat al deseurilor solide in judetul Mures”
Finanțat prin Programul Operațional Sectorial “Mediu”

Formularul 1

Înregistrat la sediul Autorității Contractante

nr./.....

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către _____

Ca urmare a anunțului de participare apărut pe adresa www.e-licitatie.ro, privind aplicarea procedurii de licitație de deschisă pentru atribuirea contractului ***Delegarea operării și administrării depozitului ecologic de la Sinpaul, a transportului deșeurilor de la stațiile de transfer Raciș, Tarnaveni și Balauseri la depozit și delegarea operării și administrării Stației TMB Sinpaul – Proiect, „Sistem de management integrat al deșeurilor solide în județul Mureș”***, noi _____ (denumirea/numele ofertantului) vă transmitem alăturat următoarele:

1. Documentul _____ (*tipul, seria/numărul, emitentul*) privind garanția pentru participare, în cuantum și în formă stabilite de dumneavoastră prin documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei;
2. Coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând, un original și într-un număr de 2 copii:
 - a) oferta;
 - b) documentele care însoțesc oferta.

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și vă satisface cerințele.

Banca

_____ (denumirea)

SCRISOARE DE GARANȚIE BANCARĂ

pentru participare cu ofertă la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică

***Delegarea operarii si administratii depozitului ecologic de la Sinpaul, a transportului
deseurilor de la statiile de transfer Raciū, Tarnaveni si Balauseri la depozit si delegarea
operarii si administrarii Statiei TMB Sinpaul – Proiect,,Sistem de management integrat al
deseurilor solide in judetul Mures”,***

Către ***Consiliul Judetean Mures,***

Cu privire la procedura pentru atribuirea contractului ***Delegarea operarii si administratii depozitului ecologic de la Sinpaul, a transportului deseurilor de la statiile de transfer Raciū, Tarnaveni si Balauseri la depozit si delegarea operarii si administrarii Statiei TMB Sinpaul – Proiect,,Sistem de management integrat al deseurilor solide in judetul Mures”,*** noi _____ (denumirea băncii) având sediul înregistrat la _____ (adresa băncii), ne obligăm față de ***Consiliul Judetean Mures*** să plătim suma de _____ Lei, la prima sa cerere scrisă și fără ca aceasta să aibă obligația de a-și motiva cererea respectivă, cu condiția ca în cererea sa autoritatea contractantă să specifice că suma cerută de ea și datorată ei este din cauza existenței uneia sau mai multora dintre situațiile următoare:

1. Ofertantul _____ (denumirea/numele) și-a retras oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
2. Oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul _____ (denumirea/numele) nu a constituit garanția de bună execuție în perioada de valabilitate a ofertei;
3. Oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul _____ (denumirea/numele) a refuzat să semneze contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertei;

De asemenea ne obligăm față de ***Consiliul Judetean Mures*** să plătim in mod neconditionat si irevocabil suma de _____ Lei in cazul in care contestatia formulata de ofertantul _____ (denumirea/numele) a fost respinsa de catre Consiliul National de Solutionare a Contestatiilor conform prevederilor art. 278¹ din OUG nr.34/2006.

Prezenta garanție este valabilă până la data de _____.

Parafată de Banca _____ în ziua _____ luna _____ anul _____.

(semnătura autorizată)

CERTIFICAT

de participare la licitatie cu oferta independenta

I. ***Subsemnatul/Subsemnatii***, _____, reprezentant/reprezentanti legali al/ai _____, intreprindere/asociere care va participa la procedura de achizitie publica organizata de _____, in calitate de autoritate contractanta, cu nr. _____ din data de _____, certific/certificam prin prezenta ca informatiile continute in cadrul dosarului de ofertare sunt adevarate si complete din toate punctele de vedere.

II. ***Certific/Certificam*** prin prezenta, in numele _____, urmatoarele:

1. Am citit si am inteles continutul prezentului certificat;
2. Consimt/consimtيم descalificarea noastra de la procedura de achizitie publica in conditiile in care cele declarate se dovedesc a fi neadevarate si/sau incomplete in orice privinta;
3. Fiecare semnatura prezenta pe acest document reprezinta persoana desemnata sa inainteze oferta de participare, inclusiv in privinta termenilor continuti de oferta;
4. In sensul prezentului certificat, prin concurent se intelege oricare persoana fizica sau juridica, alta decat ofertantul in numele caruia formulam prezentul certificat, care oferteaza in cadrul aceleiasi proceduri de achizitie publica sau ar putea oferta, intrunind conditiile de participare;
5. Oferta prezentata a fost conceputa si formulata in mod independent fata de oricare concurent, fara a exista consultari, comunicari, intelegeri sau aranjamente cu acestia;
6. Oferta prezentata nu contine elemente care deriva din intelegeri intre concurenti in ceea ce priveste preturile/tarifele, metodele/formulele de calcul al acestora, intentia de a oferta sau nu la respectiva procedura sau intentia de a include in respectiva oferta elemente care, prin natura lor, nu au legatura cu obiectul respectivei proceduri;
7. Oferta prezentata nu contine elemente care deriva din intelegeri intre concurenti in ceea ce priveste calitatea, cantitatea, specificatii particulare ale produselor sau serviciilor oferite;
8. Detaliile prezentate in oferta nu au fost comunicate, direct sau indirect, niciunui concurent inainte de momentul oficial al deschiderii publice, anuntata de contractor.

III. Sub rezerva sanctiunilor prevazute de legislatia in vigoare, declar/declaram ca cele consemnate in prezentul certificat sunt adevarate si intrutotul conforme cu realitatea.

In cazul in care oferta este depusa in numele unei asocieri, reprezentatul legal al fiecarui membru al asocierii va semna prezenta.

Lider asociere

Denumire

Reprezentant legal: Nume, Prenume

Asociat secund 1

Denumire

Reprezentant legal: Nume, Prenume

Asociat secund 2

Denumire

Reprezentant legal: Nume, Prenume

Data completării

Ofertant (denumirea/numele)

Semnatura autorizată

DECLARATIE

Conform Art 69[^]1 din OUG 34 / 2006 actualizata privind evitarea Conflictului de Interese

1. Subsemnatul _____ reprezentant imputernicit al _____ (denumirea operatorului economic), declar pe propria raspundere, sub sanctiunea excluderii din procedura și a sanctiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, ca, la procedura de atribuire aplicata pentru incheierea contractului de concesiune servicii avand ca obiect **Titlul procedurii: Delegarea operarii si administratii depozitului ecologic de la Sinpaul, a transportului deseurilor de la statiile de transfer Raci, Tarnaveni si Balauseri la depozit si delegarea operarii si administrarii Statiei TMB Sinpaul – Proiect,,Sistem de management integrat al deseurilor solide in judetul Mures”,**, CPV 90512000-9 - Servicii de transport de deșeuri menajere (Rev.2), 90500000-2 - Servicii privind deșeurile menajere și deșeurile (Rev.2), 90531000-2 – Servicii de gestionare a haldelor de gunoi, 90513000-2 – Servicii de tratare si eliminare deseuri municipale si deseuri nepericuloase, la data de _____ (zi/luna/an), organizata de **Consiliul Judetean Mures**, nu mă aflu în situația prevăzută la art. 691 din Ordonanța de urgența a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, introdus prin art. I, pct. 21 din OUG nr. 76/2010, respectiv nu am membri in cadrul consiliului de administratie/organ de conducere sau de supervizare si/sau nu am actionari ori asociati persoane care sunt sot/sotie, ruda sau afin pana la gradul al patrulea inclusiv sau care se afla in relatii comerciale, astfel cum sunt acestea prevazute la art. 69 lit.a) din OUG nr. 34/2006, cu modificarile si completarile ulterioare, cu persoane ce detin functii de decizie in cadrul autoritatii contractante. Persoanele din cadrul autorității contractante cu rol in organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire (respectiv toate persoanele care aprobă/semnează documente emise în legătură sau pentru procedura de atribuire):

Numele/ Prenumele	Functia in cadrul Autoritatii Contractante

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem. Pentru orice abatere de la prevederile legislative prezentate mai sus, îmi asum răspunderea exclusivă.

Prezenta declarație este valabilă până la data de _____
(se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

INFORMAȚII GENERALE

1. Denumirea/numele:
2. Codul fiscal:
3. Adresa sediului central:
4. Telefon:
5. Fax:
6. E-mail:
7. Certificatul de înmatriculare/înregistrare
[numărul, data și locul de înmatriculare/înregistrare]
8. Obiectul de activitate, pe domenii:
[în conformitate cu prevederile din statutul propriu]
9. Birourile filialelor/sucursalelor locale, dacă este cazul
[adrese complete, telefon/telex/fax, certificate de înmatriculare/înregistrare]
10. Principala piața a afacerilor:
11. Cifra de afaceri pe ultimii 3 ani:

Anul	Cifra de afaceri anuală la 31 decembrie (mii lei)	Cifra de afaceri anuală la 31 decembrie (echivalent euro)
Media anuală		

Subsemnatul, declar pe proprie răspundere ca datele financiare prezentate in cadrul prezentului formular sunt exact cele existente in cadrul Bilanturilor contabile oficiale ale companiei.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice institutie, societate comercială, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai Autorității Contractante cu privire la orice aspect în măsură să dovedească veridicitatea datelor de mai sus.

DECLARAȚIE
privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 180

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al _____ (*denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic*), declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura și sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, ca nu ma aflu în situația prevăzută la art. 180 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 337/2006, respectiv în ultimii 5 ani nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru participarea la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, fraudă și/sau spălare de bani.

Subsemnatul declar ca informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

DECLARAȚIE
privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 181

Subsemnatul(a) _____ (se insereaza numele operatorului economic-
peroana juridică), în calitate de candidat la procedura de achizitie publica cu denumirea **Delegarea
operarii si administratii depozitului ecologic de la Sinpaul, a transportului deseurilor de la statiile
de transfer Raciu, Tarnaveni si Balaseri la depozit si delegarea operarii si administrarii Statiei
TMB Sinpaul – Proiect,,Sistem de management integrat al deseurilor solide in judetul Mures”,**,
declar pe proprie răspundere că la data de _____:

- a) Nu sunt în stare de faliment ca urmare a hotararii pronuntate de judecatorul - sindic;
- b) Mi-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care este stabilit până la data solicitată.....
- c) În ultimii 2 ani mi-am îndeplinit toate obligațiile contractuale fara sa existe situatii in care mi-am îndeplinit în mod defectuos obligațiile contractuale, din motive care imi sunt imputabile, fapt care a produs sau care a fost de natură să producă grave prejudicii beneficiarilor acestuia;
- d) Nu am fost condamnat, în ultimii trei ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională;
- e) Nu prezint informatii false sau nu prezint informatiile solicitate de către autoritatea contractantă, în scopul demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare si selectie.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

DECLARAȚIE
privind calitatea de participant la procedură

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al _____ (*denumirea operatorului economic*), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, ca, la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică cu denumirea **Delegarea operării și administrării depozitului ecologic de la Sinpaul, a transportului deșeurilor de la stațiile de transfer Raci, Tarnaveni și Balauseri la depozit și delegarea operării și administrării Stației TMB Sinpaul – Proiect „Sistem de management integrat al deșeurilor solide în județul Mureș”**, organizată de **Consiliul Județean Mureș**, particip și depun oferta:

- în nume propriu;
- ca asociat în cadrul asociației _____;
- ca subcontractant al _____;

(Se bifează opțiunea corespunzătoare)

Subsemnatul declar ca:

- nu sunt membru al niciunui grup sau rețele de operatori economici;
- sunt membru în grupul sau rețeaua a carei listă cu date de recunoaștere o prezint în anexa.

(Se bifează opțiunea corespunzătoare)

Subsemnatul declar ca voi informa imediat autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică sau, în cazul în care vom fi desemnați castigatorii, pe parcursul derulării contractului de achiziție publică.

De asemenea, declar ca informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, banca, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai **Consiliului Județean Mureș** cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

DECLARAȚIE
privind lista principalelor servicii similare prestate în ultimii 3 ani

Subsemnatul, reprezentant al _____, (*denumirea / numele și sediul / adresa operatorului*) declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție pentru ***Delegarea operării și administrării depozitului ecologic de la Sînpaul, a transportului deșeurilor de la stațiile de transfer Răciu, Târnaveni și Bălăușeri la depozit și delegarea operării și administrării Stației TMB Sînpaul – Proiect, „Sistem de management integrat al deșeurilor solide în județul Mureș”*** și ținând cont de prevederile legislației penale aplicate faptei de fals în declarații, că datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai ***Consiliului Județean Mureș*** cu privire la orice aspect în măsură să dovedească veridicitatea datelor declarate.

Denumirea – Numele Ofertantului

Anexă la formularul 3E

Lista principalelor servicii similare prestate in ultimii 3 ani

Nr. crt.	Obiectul contractului	Cod CPV	Beneficiar (numele si adresa completă)	Calitatea prestatorului *	Procentul din contract îndeplinit de prestator (%)	Perioada derulării contractului **	Scurtă descriere a serviciilor

* Calitatea în care ofertantul a participat la realizarea contractului mentionat (contractant unic, contractant conducător de asociatie, contractant asociat, subcontractant)

** Se va preciza data semnării și data finalizării contractului

Data completării

Ofertant (denumirea/numele)

Semnatura autorizată

EXPERIENTA SIMILARA

Pentru contractul prezentat pentru demonstrarea indeplinirii cerintelor de calificare

1. Denumirea si obiectul contractului:
2. Numarul si data contractului:
3. Denumirea/numele beneficiarului/clientului:
Adresa beneficiarului/clientului:
Tara:
4. Calitatea in care a participat la indeplinirea contractului:
 contractant unic sau contractant conducator (lider de asociatie)
 contractant asociat
 subcontractor

5. Valoarea contractului

exprimata in moneda in care s-a incheiat contractul	exprimata in echivalent lei

6. Natura serviciilor prestate in baza contractului, precum si alte aspecte relevante prin care ofertantul/candidatul isi sustine experienta similara:
7. Se va atasa recomandare din partea beneficiarului / clientului:
 DA NU

DECLARAȚIE

privind efectivele medii anuale ale personalului angajat și ale cadrelor de conducere

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al _____, declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul de mai jos sunt reale.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai **Consiliului Județean Mures** cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legatura cu activitatea noastră.

Prezenta declarație este valabilă până la data de _____ (se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

Indicator	Anul	Anul	Anul
Personal angajat			
Din care personal de conducere			

LISTA RESPONSABILILOR DESEMNAȚI ÎN CADRUL CONTRACTULUI

Numele și prenumele responsabilului	Poziția propusă în cadrul proiectului	Calificare	Experiența

CURRICULUM VITAE

Rolul propus in cadrul proiectului:

1. **Nume:**
2. **Prenume:**
3. **Data de nastere:**
4. **Nationalitatea:**
5. **Stare civila:**
6. **Nivelul Educational:**

Institutia (de la Data – la Data)	Diploma obtinuta si nivelul de scolarizare:

7. **Limbi straine:** se indica nivelul de competenta pe scara de la 1 la 5 (1 - excelent; 5 - incepator)

Limba	Citit	Vorbit	Scris

8. **Membrii ai unor corpuri profesionale:**
9. **Alte aptitudini: (de ex. P.C., etc.)**
10. **Pozitia profesionala in acest moment:**
11. **Vechimea in cadrul operatorului economic:**
12. **Calificari relevante pentru proiect:**

Criteriu de calificare	Mod de indeplinire

13. **Experienta specifica in regiune:**

Tara	De la Data – pana la Data

Denumirea – Numele Ofertantului

14. Experienta profesionala

De la Data – pana la Data	Locatia	Angajator	Pozitia	Descrierea

Data completării

Ofertant (denumirea/numele)

Semnatura autorizată

DECLARAȚIE
privind informații despre subcontractanți

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al _____ (*denumirea/numele și sediul/adresa candidatului/ofertantului*) declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai **Consiliului Județean Mures** cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legatura cu activitatea noastră.

Prezenta declarație este valabilă până la data de _____ (*se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei*)

Nume entitate legala (subcontractor)	Activități din contract	Valoarea aproximativă	% din valoarea contractului	Adresa	Acord subcontractor cu specimen semnătură
Subcontractor 1					
Subcontractor 2					
Subcontractor					

ACORD DE ASOCIERE
in vederea participarii la procedura de atribuire a contractului de achizitie publica

Noi, parti semnatare: S.C.
S.C.

ne asociem pentru a realiza in comun contractul de achizitie publica **Delegarea operarii si administratii depozitului ecologic de la Sinpaul, a transportului deseurilor de la statiile de transfer Raciu, Tarnaveni si Balauseri la depozit si delegarea operarii si administrarii Statiei TMB Sinpaul – Proiect,,Sistem de management integrat al deseurilor solide in judetul Mures”,**

Activitati contractuale ce se vor realiza in comun:

1. _____
2. _____

Contributia financiara a fiecărei parti la realizarea sarcinilor contractului de achizitie publica comun:

% S.C. _____

% S.C. _____

Conditiiile de administrare si conducere a asociatiei:

- liderul asociatiei S.C. _____ preia responsabilitatea si primeste instructiuni de la investitor in folosul partenerilor de asociere.

Modalitatea de impartire a rezultatelor activitatii economice desfasurate:

- conform procentelor de participare a fiecărei parti la activitatea de realizare a sarcinilor convenite de comun acord.

Cauzele incetarii asociatiei si modul de impartire a rezultatelor lichidarii:

- incetarea asociatiei in cazul denuntarii unilaterale a unui asociat a contractului de asociere;

- modul de impartire a rezultatelor lichidarii este conform procentului de participare a fiecărei parti pana la data incetarii asociatiei.

Repartizarea fizica, valorica si procentuala a contractului de achizitie publica preluate de fiecare asociat pentru executie obiectivului supus licitatiei:

% S.C. _____

% S.C. _____

FORMULAR DE OFERTĂ

Către *Consiliul Județean Mures*

Stimați reprezentanți ai Autorității Contractante,

Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului _____ (*denumirea/numele*), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să executăm ***Delegarea operarii si administratii depozitului ecologic de la Sinpaul, a transportului deseurilor de la statiile de transfer Raciu, Tarnaveni si Balauseri la depozit si delegarea operarii si administrarii Statiei TMB Sinpaul – Proiect,,Sistem de management integrat al deseurilor solide in judetul Mures”***, astfel :

- Tariful pentru transportul deseurilor : tarif / tona-km in valoare unitara de _____ Lei [*in litere si in cifre*] la care se adaugă taxa pe valoare adaugată în valoare de _____ [*suma in litere si in cifre*]
- Tariful pentru depozitarea deseurilor : tarif / tona in valoare unitara de _____ Lei [*in litere si in cifre*] la care se adaugă taxa pe valoare adaugată în valoare de _____ [*suma in litere si in cifre*]

Sau

- Tariful pentru tratarea deseurilor la TMB: tarif / tona in valoare unitara de _____ Lei [*in litere si in cifre*] la care se adaugă taxa pe valoare adaugată în valoare de _____ [*suma in litere si in cifre*]

Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să începem lucrările cât mai curând posibil după primirea ordinului de începere și să terminăm lucrările în conformitate cu graficul de execuție anexat, în ___ zile (perioada în litere și cifre).

Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de ___ zile, (durata în litere și cifre), respectiv până la data de _____ (ziua/ luna/ anul), și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică, această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

Am înțeles și consimțim ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.

Întelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

_____, (*numele și semnătura*), în calitate de _____, legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele _____ (*denumirea/ numele operatorului economic*)

ÎMPUTERNICIRE

Subscrisa _____, cu sediul în _____
înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr. _____ CUI _____
atribut fiscal _____, reprezentată legal prin _____, în
calitate _____, împuternicim prin prezenta pe _____
domiciliat în _____, identificat cu B.I./C.I. seria _____, nr.
_____, CNP _____, eliberat de _____, la data de _____,
având funcția de _____, să ne reprezinte la procedura **Delegarea operarii si
administratii depozitului ecologic de la Sinpaul, a transportului deseurilor de la statiile de transfer Raci, Tarnaveni si Baluseri la depozit si delegarea operarii si administrarii Statiei TMB Sinpaul –
Proiect,,Sistem de management integrat al deseurilor solide in judetul Mures”,** organizată de **Consiliul
Judetean Mures.**

În îndeplinirea mandatului său, împuternicitul va avea următoarele drepturi și obligații:

1. *[Să semneze toate actele și documentele care emană de la subscrisa în legătură cu participarea la procedură];*
2. *[Să participe în numele subscrisei la procedură și să semneze toate documentele rezultate pe parcursul și/sau în urma desfășurării procedurii].*
3. *[Să răspundă solicitărilor de clarificare formulate de către comisia de evaluare în timpul desfășurării procedurii.]*
4. *[Să depună în numele subscrisei contestațiile cu privire la procedură.]*

Prin prezenta, împuternicitul nostru este pe deplin autorizat să angajeze răspunderea subscrisei cu privire la toate actele și faptele ce decurg din participarea la procedură în măsura mandatului acestuia.

Notă: Împuternicirea va fi însoțită de o copie după actul de identitate al persoanei împuternicite (buletin de identitate, carte de identitate, pașaport).

DECLARAȚIE
privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii

1. Date de identificare a întreprinderii

Denumirea întreprinderii

.....

Adresa sediului social

.....

Cod unic de înregistrare

.....

Numele și funcția

.....

*(președintele consiliului de administrație, director general sau echivalent)***2. Tipul întreprinderii**

Indicați, după caz, tipul întreprinderii:

Întreprindere autonomă. În acest caz, datele din tabelul de mai jos sunt preluate doar din situația economico-financiară a întreprinderii solicitante. Se va completa doar declarația, fără anexa nr.2.

Întreprindere parteneră. Se va completa tabelul de mai jos pe baza rezultatelor calculelor efectuate conform anexei nr.2, precum și a fișelor adiționale care se vor atașa la declarație.

Întreprindere legată. Se va completa tabelul de mai jos pe baza rezultatelor calculelor efectuate conform anexei nr.2, precum și a fișelor adiționale care se vor atașa la declarație.

3. Date utilizate pentru a se stabili categoria întreprinderii¹

Exercițiul financiar de referință ² - 2008		
Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii Euro)	Active totale (mii lei/mii Euro)

Important: Precizați dacă, față de exercițiul financiar anterior, datele financiare au înregistrat modificări care determină încadrarea întreprinderii într-o altă categorie (respectiv micro-întreprindere, întreprindere mică, mijlocie sau mare).

Nu

Da (în acest caz se va completa și se va atașa o declarație referitoare la exercițiul financiar anterior)

Declar pe propria răspundere că datele din această declarație sunt conforme cu realitatea.

¹ Datele sunt calculate în conformitate cu Art.6 din Legea 346/2004, modificată și completată prin OG 27/2006.

² Datele cu privire la numărul mediu anual de salariați, cifra de afaceri anuală netă și activele totale sunt cele realizate în ultimul exercițiu financiar raportate în situațiile financiare anuale aprobate de acționari sau asociați. În cazul întreprinderilor nou înființate datele cu privire la numărul mediu anual de salariați, cifra de afaceri anuală netă și activele totale se determină și se declară pe propria răspundere.

DECLARAȚIE***privind dotările, vehiculele, echipamentele și utilajele specifice de care dispune operatorul economic pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului***

Subsemnatul _____, reprezentant împuternicit al _____ declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.

De asemenea, declar ca informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul _____ autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai _____ cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Prezenta declarație este valabilă până la data de (se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

LISTA

cuprinzând cantitățile de utilaje, instalații, echipamente tehnice și mijloace de transport specifice

Nr.crt.	Denumire utilaj/echipament/instalație	U.M.	Cantitate	Forma de deținere		
				Proprietate	În chirie	Orice alta forma de dispozitie asupra utilajelor/echipamentelor/etc
1.						
2.						
...						

Volumul 4 - Contract

Aferenta documentatiei de atribuire a contractului

« Delegarea operarii si administratii depozitului ecologic de la Sinpaul, a transportului deseurilor de la statiile de transfer Raciu, Tarnaveni si Balauseri la depozit si delegarea operarii si administrarii Statiei TMB Sinpaul – Proiect,,Sistem de management integrat al deseurilor solide in judetul Mures ”»

Contract in cadrul proiectului

“Sistem de management integrat al deseurilor solide in judetul Mures”
Finanțat prin Programul Operațional Sectorial “Mediu”

Volumul 4 - Contract

Data:

Capitolul 1. Părți contractante

Având în vedere:

- dispozițiile Ordonanței de Urgență nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
- dispozițiile Legii nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice;
- precum și dispozițiile Legii 101/2006 privind serviciul de salubritate a localităților;
- rezultatele licitației deschise organizate de Județul Mures, prin Consiliul Județean Mures și hotărârea de atribuire a contractului de delegare a gestiunii nr. ____ din data de ____

s-a încheiat prezentul contract între,

„JUDEȚUL MURES, PRIN CONSILIUL JUDEȚEAN MURES” cu sediul în Municipiul Targu Mures, Piața Victoriei nr.1, 540026, județul Mureș, telefon/fax +40265-263.211/+40265-268.718, cod fiscal reprezentat prin Presedintele Consiliului Județean Mures, Dl. Ciprian DOBRE în calitate de **Concedent** (denumit în continuare și „**Concedent**”) pe de o parte,

și

S.C. „DENUMIREA CONCESIONARULUI ECONOMIC”, cu sediul în _____, str. _____ nr. _____, județul _____, telefon/fax _____, număr de înmatriculare _____, codul unic de înregistrare _____, reprezentată prin _____, având funcția de _____, în calitate de **Concesionar** (denumit în continuare și „**Concesionar**”)

privind regimul concesiunilor și al Hotărârii Consiliului Județean de aprobare a concesiunii nr. ____ s-a încheiat prezentul contract de concesiune.

Capitolul 2. Definiții

Art 1.

În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a) **contract** - prezentul contract împreună cu toate anexele sale;
- b) **concedent** și **concesionar** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c) **serviciu** - reprezintă *serviciul public de operare și administrare a Stației de Tratare Mecano-Biologică, a depozitului ecologic de la Sinpaul și transferul deșeurilor de la stațiile de transfer*, a cărui gestiune este delegată prin prezentul contract;
- d) **redevența** - prețul plătit Concedentului de către Concesionar, în baza delegării gestiunii Serviciului. În varianta prezentului contract, nu se percepe redevența;
- e) **produse** - echipamentele, mașinile, utilajele, piesele de schimb și orice alte bunuri cuprinse în anexele la prezentul contract și pe care Concesionarul are obligația de a le furniza aferent serviciilor prestate conform contractului;
- f) **forța majoră** - reprezintă o împrejurare de origine externă, cu caracter extraordinar, absolut imprevizibilă și inevitabilă, care se află în afara controlului oricărei părți, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de

mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;

- g) *zi* - zi calendaristică; *an* - 365 de zile.
- h) *utilizator* - beneficiarul final al Serviciului care va intra într-o relație contractuală cu Concesionarul;
- i) *tarif* - prețul plătit de utilizator Concesionarului în schimbul serviciului/serviciilor prestate/operate de acesta;

Art 2.

- (1) În prezentul contract, cu excepția unei prevederi contrare, cuvintele la forma singular vor include forma de plural și vice versa, acolo unde acest lucru este permis de context.
- (2) Termenul „zi” sau „zile” sau orice referire la zile reprezintă zilele calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

Capitolul 3. Obiectul contractului de concesiune

Art 3.

Obiectul prezentului contract îl constituie delegarea de către Concedent a gestiunii Serviciului către Concesionar, în conformitate cu prevederile prezentului contract și a dispozițiilor Caietului de Sarcini.

Art 4.

Prin prezentul contract, Concedentul atribuie Concesionarului, în calitate de delegat, pentru perioada de timp menționată la art. 7 de mai jos, dreptul și obligația de a opera depozitul de la Sînpaul și transferul deșeurilor din stațiile de transfer la depozit.....

Serviciul public care face obiectul concesiunii gestiunii are în componență, printre altele, gestionarea următoarelor elemente:

- _____
- _____
- _____

Art 5.

Obiectivele Concedentului menite a fi atinse prin prezentul contract sunt:

- a) promovarea calității și eficienței acestor servicii;
- b) dezvoltarea durabilă a serviciilor;
- c) protecția mediului înconjurător
- d) asigurarea calității și continuității serviciului;
- e) tarifarea echitabilă, corelată cu calitatea și cantitatea serviciului prestat;
- f) securitatea serviciului.

Capitolul 4. Durata contractului

Art 6.

- (1) Durata contractului de concesiune este de **60 luni**. Contractul de concesiune poate fi prelungit în condițiile legii, până la _____.

(2) Prezentul contract intra in vigoare la data semnarii acestuia de catre ambele parti.

Capitolul 5. Redevența – nu se aplica!!

Art 7.

În schimbul delegării gestiunii Serviciului, Concesionarul se obligă să plătească Concedentului o redevență trimestrială. Cuantumul redevenței pentru fiecare an va fi de ...% din valoarea anuală a contractului de concesiune.

Art 8.

Plata redevenței se va efectua prin următoarele conturi bancare:

- contul Concedentului nr. _____, deschis la Banca _____;
- contul Concesionarului nr. _____, deschis la Banca _____

Art 9.

- (1) Concedentul va fi îndreptățit să perceapă penalități de întârziere conform Legii 72/2013 pentru fiecare zi de întârziere a plății redevenței față de momentul exigibilității plății, conform art. 8.
- (2) Plățile efectuate de Concesionar se vor considera efectuate prioritar in contul penalităților (pana la plata integrala a acestora) si numai după aceea in contul redevenței restante.

Art 10.

Neplata redevenței de către Concesionar in termen de 15 de zile de la împlinirea termenului prevăzut la art. 8 conferă Concedentului posibilitatea de a alege:

- a) să pretindă Concesionarului penalități din cuantumul sumei restante pentru fiecare zi de întârziere, calculate din momentul exigibilității plății, conform art. 8;
- b) să considere Contractul reziliat deplin drept fără a fi nevoie de nicio altă formalitate sau de intervenția unei instanțe judecătorești. Concesionarul va rămâne obligat si după rezilierea Contractului la plata redevenței datorate până la momentul retragerii delegării precum si la plata penalităților de întârziere calculate potrivit literei a. de mai sus.

Art 11.

Prin prezentul Contract nu sunt acceptate plăți parțiale. În cazul efectuării unei astfel de plăți parțiale, Concedentul va fi îndreptățit să considere plata ca fiind neefectuată, devenind astfel incidente prevederile art.10 și art. 11 de mai sus.

Art 12.

Momentul efectuării plății se consideră a fi ziua în care contul Concedentului este creditat cu suma reprezentând cuantumul redevenței.

Art 13.

Cuantumul redevenței se va actualiza anual cu indicele inflației comunicat de Institutul Național de Statistică.

Capitolul 6. Documentele contractului

Art 14.

Sunt parte integrantă a prezentului contract următoarele documnete (cel puțin):

- a) Caietul de Sarcini;

- b) Propunerea Tehnică și Propunerea Financiară;
- c) Inventarul bunurilor mobile și imobile, proprietate publică a Județului Mures (Infrastructura);
- d) Procesul-verbal de predare-preluare a bunurilor prevăzute la lit. c).
- e) Altele: garanții, asigurări etc;

Capitolul 7. Drepturile și Obligațiile principale ale Concesionarului

Art 15.

Concesionarul va beneficia de următoarele drepturi:

- (1) Concesionarul va fi îndreptățit să opereze, în mod direct, pe riscul și pe răspunderea sa, activitățile și serviciile publice ce fac obiectul Serviciului în condițiile stabilite prin prezentul contract.
- (2) Concesionarul va fi îndreptățit să încaseze contravaloarea Serviciului prestat/operat, corespunzător tarifului aprobat de către Concedent;
- (3) Concesionarul va fi îndreptățit la prezervarea echilibrului contractual pe durata contractului de delegare a gestiunii;
- (4) Concesionarul va avea dreptul de a solicita ajustarea tarifului în raport cu evoluția generală a prețurilor și tarifelor din economie;
- (5) Concesionarul se va bucura de exclusivitatea prestării Serviciului conform Caietului de Sarcini, acordată în baza hotărârii de atribuire și a prezentului contract de delegare a gestiunii.
- (6) Concesionarul nu are dreptul de a încheia contracte cu terții pentru asigurarea și valorificarea Infrastructurii și a exploatarei bunurilor, activităților și serviciilor care fac obiectul delegării.

Art 16.

Concesionarul va avea următoarele obligații:

- (1) Concesionarul se obligă să respecte toate obligațiile asumate prin Propunerea Tehnică, Caietul de Sarcini precum și obligațiile prevăzute prin prezentul contract.
- (2) Concesionarul se obligă să opereze/presteze/ asigure Serviciul/Serviciile a căror gestiune i-a fost delegată respectând intervalele de timp convenite prin prezentul contract (inclusiv prin anexele acestuia).
- (3) Concesionarul se obligă să presteze/furnizeze/opereze Serviciul/Serviciile la standardele și/sau performanțele prezentate în Caietul de Sarcini și Propunerea Tehnică, anexate prezentului contract.
- (4) Având în vedere că raporturile juridice dintre Concesionar și Utilizatorii privați ai serviciilor (dupa caz) pe care acesta le exploatează sunt raporturi juridice de natură contractuală, supuse normelor de drept privat, Concesionarul Serviciului va avea față de Utilizatori următoarele obligații principale:
 - a) să asigure furnizarea/prestarea serviciilor de utilități publice la limita de proprietate, conform prevederilor contractuale și cu respectarea prescripțiilor, normelor și normativelor tehnice în vigoare;
 - b) să ia măsuri imediate pentru remedierea unor defecțiuni, deranjamente sau avarii apărute în funcționarea infrastructurii și să limiteze durata intervențiilor;
 - c) să plătească despăgubiri persoanelor fizice sau juridice pentru prejudiciile provocate din culpă, inclusiv pentru restricțiile impuse deținătorilor de terenuri în perimetrul zonelor de protecție instituite, conform prevederilor legale;

- d) să plătească despăgubiri pentru întreruperea nejustificată a furnizării/prestării serviciilor și să acorde bonificații utilizatorului/ilor în cazul furnizării/prestării serviciilor sub parametrii de calitate și cantitate prevăzuți în contractele de furnizare/prestare;
 - e) să servească utilizatorii contractați, în condițiile programelor de reabilitare, extindere și modernizare aprobate;
 - f) să respecte indicatorii de performanță și calitate stabiliți prin contractul de delegare a gestiunii sau prin hotărârea autorității administrației publice locale de dare în administrare;
 - g) să furnizeze cu regularitate autorităților administrației publice locale, respectiv autorităților de reglementare competente, informații privind modul de realizare a indicatorilor de performanță, să aplice metodologia de comparare a acestor indicatori prin raportare la concesionarul cu cele mai bune performanțe și să asigure accesul la documentațiile și la actele individuale pe baza cărora furnizează/prestează serviciul de utilități publice, în condițiile legii
 - h) exploatarea eficientă și în condiții de siguranță a sistemelor de utilități publice sau a altor bunuri aparținând patrimoniului public și/sau privat al unităților administrativ-teritoriale, afectate serviciilor (Infrastructura);
 - i) asigurarea protecției mediului și a domeniului public;
 - j) asigurarea Sanatatii si Securitatii în Muncă;
- (1) Concesionarul trebuie să opereze Serviciile cu respectarea principiilor universalității, accesibilității, continuității și egalității de tratament între Utilizatori.
 - (2) Concesionarul are obligația să furnizeze, atât autorităților administrației publice locale, cât și autorităților de reglementare, autorizare și control, toate informațiile de interes public solicitate de acestea și să asigure accesul la informațiile necesare, în vederea verificării și evaluării funcționării și dezvoltării Serviciului, ale contractului de delegare a gestiunii serviciului și ale acordului și autorizației de mediu.
 - (3) Concesionarul se obligă să pună în aplicare metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor de operare, inclusiv prin aplicarea procedurilor concurențiale prevăzute de normele legale în vigoare privind achizițiile publice, și să asigure totodată respectarea cerințelor specifice din legislația privind protecția mediului.
 - (4) În temeiul prezentului contract, Concesionarul are obligația de a asigura exploatarea eficientă, în regim de continuitate și permanență, a Serviciului/Serviciilor care fac obiectul delegării, precum și a Infrastructurii (bunuri proprietate publică și/sau privată ale Concedentului transmise Concesionarului intrinsec, prin concesionare, o dată cu delegarea gestiunii) în conformitate cu cerințele și destinația impuse de Concedent.
 - (5) Concesionarul se obligă să întrețină și să dezvolte orice bunuri de retur încredințate acestuia prin concesiune, în scopul operării/furnizării/prestării Serviciului, conform prevederilor Caietului de Sarcini și Propunerii Tehnice.
 - (6) Concesionarul se obligă să prezinte Concedentului rapoarte periodice/la simplă solicitare a acestuia din urmă, cu privire la modul de realizare a anumitor parametri tehnici și de performanță pe parcursul derulării contractului.
 - (7) Concesionarul se obligă să nu subconcesioneze obiectul concesiunii;
 - (8) Concesionarul se obligă să ia toate măsurile necesare privind bunurile de retur, astfel încât, la încheierea contractului de concesiune, capacitatea Concedentului de a realiza Serviciul să fie cel puțin egală cu cea existentă la data intrării în vigoare a contractului.
 - (9) Concesionarul se obligă să transmită Concedentului modificările de patrimoniu apărute în cursul anului, precum și situația patrimoniului public (cantitativ și valoric) la data de 31 decembrie a fiecărui an pentru înregistrarea în contabilitatea Concedentului.

- (10) În raporturile juridice cu utilizatorii, Concesionarul va utiliza contracte de prestare a serviciilor, elaborate de autoritatea de reglementare competentă, cu respectarea prevederilor legale în vigoare și ale caietului de sarcini.
- (11) Concesionarul va fi responsabil de structura forței de muncă angajate de acesta în vederea derulării contractului precum și de protecția socială a acesteia.

Capitolul 8. Drepturile și Obligațiile principale ale Concedentului/Concedentului

Art 17.

Concedentul va beneficia de următoarele drepturi:

- (1) Să elaboreze și să aprobe strategii proprii în vederea îmbunătățirii și dezvoltării Serviciilor, utilizând principiul planificării strategice multianuale;
- (2) Să promoveze dezvoltarea și/sau reabilitarea Infrastructurii aferente Serviciilor și programe de protecție a mediului pentru activitățile și serviciile poluante;
- (3) Să adopte măsuri în vederea asigurării finanțării Infrastructurii;
- (4) Să consulte entitățile responsabile în vederea stabilirii politicilor și strategiilor locale și a modalităților de organizare și funcționare a Serviciului/Serviciilor;
- (5) Să informeze periodic utilizatorii asupra stării serviciilor de utilități publice și asupra politicilor de dezvoltare a acestora;
- (6) Să medieze și să soluționeze conflictele dintre utilizatori și Concesionar, la cererea uneia dintre părți;
- (7) Să monitorizeze și să controleze modul de respectare a obligațiilor și responsabilităților asumate de Concesionar prin contractul de delegare a gestiunii cu privire la:
 - a) respectarea indicatorilor de performanță și a nivelurilor serviciilor;
 - b) ajustarea periodică a tarifelor conform formulelor de ajustare negociate la încheierea contractului de delegare a gestiunii;
 - c) respectarea Legii concurenței nr. 21/1996, republicată;
 - d) exploatarea eficientă și în condiții de siguranță a sistemelor de utilități publice sau a altor bunuri aparținând patrimoniului public și/sau privat al unităților administrativ-teritoriale, afectate serviciilor (Infrastructura);
 - e) asigurarea protecției mediului și a domeniului public;
 - f) asigurarea Sanatatii si Securitatii în Muncă;
 - g) instruirea și perfecționarea personalului, asigurarea condițiilor de muncă ale personalului;
 - h) asigurarea protecției utilizatorilor.
- (8) Concedentul are dreptul de a verifica îndeplinirea cerințelor de performanță și calitate a activităților realizate de Concesionar, asigurându-se în acest sens inclusiv dreptul de a verifica documente relevante cu privire la aceste aspecte.
- (9) Concedentul păstrează prerogativele privind adoptarea politicilor și strategiilor de dezvoltare a Serviciului/Serviciilor, respectiv a programelor de dezvoltare a sistemelor de utilități publice, precum și obligația de a urmări, de a controla și de a supraveghea modul în care se realizează, respectiv:

- modul de respectare și de îndeplinire a obligațiilor contractuale asumate de Concesionar, inclusiv în relația cu Utilizatorii;
 - calitatea Serviciului/Serviciilor operate/furnizate/prestate;
 - indicatorii de performanță ai Serviciului/Serviciilor operate/furnizate/prestate;
 - modul de administrare, exploatare, conservare și menținere în funcțiune, dezvoltare sau modernizare a Infrastructurii aferente Serviciului/Serviciilor;
 - modul de formare, stabilire, modificare și ajustare a tarifelor.
- (10) Concedentul poate coordona execuția lucrărilor de investiții în scopul realizării acestora într-o concepție unitară, corelată cu programele de dezvoltare economico-socială a localităților și de amenajare a teritoriului;
- (11) Concedentul poate modifica în mod unilateral partea reglementară a contractului de concesiune din motive excepționale legate de interesul național sau local;
- (12) Concedentul va beneficia de toate drepturile corelative obligațiilor Concesionarului.

Art 18.

Concedentul va avea următoarele obligații:

- (1) Să predea Concesionarului începând cu data intrării în vigoare a contractului, în perioada de mobilizare, toate bunurile, instalațiile, echipamentele și dotările aferente întregii activități, cu inventarul existent, libere de orice sarcini, pe bază de proces-verbal de predare-primire.
- (2) Să asigure un mediu de afaceri concurențial, transparent și loial;
- (3) Să respecte angajamentele asumate față de Concesionar prin clauzele contractuale stabilite prin contractul de delegare a gestiunii Serviciului;
- (4) Să păstreze, în condițiile legii, confidențialitatea datelor și informațiilor economico - financiare privind activitatea Concesionarului/Concesionarilor, altele decât cele de interes public.
- (5) Să pună în aplicare reglementările legale intrate în vigoare pe parcursul derulării contractului.

Capitolul 9. Riscuri asociate Contractului

Art 19.

Riscurile aferente exploatării Serviciului pe durata Contractului sunt preluate integral de către Concesionar.

Capitolul 10. Transferul Infrastructurii prin concesiune

Art 20.

La momentul încheierii prezentului contract și o dată cu delegarea gestiunii Serviciului se va realiza și transferul Infrastructurii de la Concedent la Ofertant, precum și al oricăror bunuri ce vor fi utilizate în derularea Contractului.

Art 21.

Predarea-primirea Infrastructurii se va efectua pe baza de proces-verbal care se va încheia până la data finalizării perioadei de mobilizare și va constitui anexă la prezentul Contract, devenind parte integrantă din acesta.

Art 22.

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

- Bunuri de retur care revin de plin drept, gratuit și libere de orice sarcini Concedentului, la expirarea contractului;
- Bunuri de preluare care la expirarea contractului pot reveni Concedentului, în măsura în care acesta din urmă își manifestă intenția de a le prelua, în schimbul plății unei compensații egale cu valoarea contabilă actualizată, conform Caietului de sarcini;
- Bunuri proprii care la expirarea contractului rămân în proprietatea Concesionarului.

Art 23.

Bunurile proprietate publică din componența Infrastructurii sunt supuse inventarierii anuale și se evidențiază distinct, extracontabil, în patrimoniul Concesionarului.

Art 24.

Investițiile în infrastructura specifică Serviciului care se realizează din fonduri proprii ale Concesionarului constituie bunuri de retur; bunurile astfel realizate rămân în proprietatea Concesionarului pe toată durata contractului de delegare a gestiunii și revin de drept, la expirarea contractului, gratuit și libere de orice sarcini, Concedentului, fiind integrate domeniului public.

Art 25.

Sursele de finanțare a lucrărilor de investiții se asigură potrivit prevederilor art. 44 alin. (2) din Legea nr. 51/2006.

Art 26.

Investițiile realizate de Concesionar din fonduri proprii pentru reabilitarea, modernizarea și dezvoltarea Infrastructurii se vor amortiza de către acesta pe durata contractului de delegare a gestiunii Serviciului.

Art 27.

Concesionarul este obligat să nu închirieze și să nu constituie garanții reale asupra oricărui element al Infrastructurii;

Art 28.

Concesionarul nu poate închiria sau ceda, sub orice altă formă juridică, folosința Infrastructurii și elementelor sale componente.

Art 29.

Concesionarul va plăti toate taxele, spezele și alte comisioane aferente Infrastructurii pe întreaga durată a prezentului Contract.

Art 30.

Concesionarul va avea obligația de a administra elementele patrimoniului public și privat al Infrastructurii preluate cu diligența unui bun proprietar.

Capitolul 11. Sancțiuni pentru neîndeplinirea obligațiilor

Art 31.

Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil, dă dreptul părții lezate de a considera contractul reziliat de drept / de a cere rezilierea contractului și de a pretinde plata de daune-interese.

Art 32.

În cazul în care Concesionarul nu reușește să-și execute obligațiile asumate prin prezentul contract, Concedentul are dreptul de a percepe penalități, în sumă echivalentă cu partea din contract neexecutată.

Art 33.

Operarea/prestarea de către Concesionar a Serviciului/Serviciilor fără licență atrage răspunderea administrativă sau contravențională a Concesionarului și constituie motiv de reziliere a contractului de delegare a gestiunii.

Art 34.

Retragerea sau încetarea valabilității licenței atrage revocarea hotărârii privind atribuirea contractului de delegare a gestiunii și conduce la organizarea unei noi proceduri de selectare a unui Concesionar, în condițiile prevederilor Legii nr. 51/2006. Având în vedere că retragerea licenței se notifică Concesionarului cu cel puțin 90 de zile înainte, pe tot cuprinsul acestei perioade acesta este obligat să presteze Serviciului/Serviciilor în condițiile contractului de delegare a gestiunii.

Art 35.

Concedentul are dreptul să rezilieze unilateral contractul de delegare a gestiunii Serviciului/Serviciilor și să organizeze o nouă procedură pentru delegarea gestiunii acestora, dacă constată nerespectarea repetată de către Concesionar a obligațiilor contractuale și dacă Concesionarul nu adoptă programe de măsuri care să respecte condițiile contractuale și să asigure atingerea, la nivelul stabilit prin Caietul de Sarcini și/sau Propunerea Tehnică, a parametrilor tehnici și de calitate asumați.

Art 36.

Cumularea penalităților calculate conform prezentului contract până la o sumă echivalentă cu ...% din valoarea contractului atrage desființarea de drept a contractului, fără a mai fi necesară punerea în întârziere sau îndeplinirea vreunei alte formalități prealabile.

Art 37.

Neîndeplinirea indicatorilor minimi de performanță îndreptățește pe Concedent la rezilierea de plin drept a contractului fără a mai fi necesară punerea în întârziere sau îndeplinirea vreunei alte formalități prealabile.

Capitolul 12. Alte responsabilități ale Concesionarului

Art 38.

- (1) Concesionarul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea convenite angajamentului asumat și în conformitate cu propunerea sa tehnică și Caietul de Sarcini.
- (2) Concesionarul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natură provizorie, fie definitivă, cerute de și pentru Contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în Contract sau se poate deduce în mod rezonabil din Contract.
- (3) Concesionarul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor în conformitate cu termenele/intervalele convenite. Totodată, Concesionarul este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.
- (4) Concesionarul rămâne răspunzător pentru orice încălcare a obligațiilor sale contractuale și după încetarea contractului, pentru perioada prevăzută în acest sens de legislația românească aplicabilă.
- (5) Concesionarul se obligă să respecte și să se conformeze tuturor prevederilor legislației românești relevante în vigoare, și garantează că personalul propriu și dependenții acestora respectă și se

conformează acestor prevederi legale. De asemenea, Concesionarul va respecta standardele esențiale de muncă ILO, convențiile cu privire la libertatea de asociere și negocieri colective, eliminarea muncii forțate și a discriminării la locul de muncă și abolirea muncii copiilor și toate celelalte prevederi legale în materie de muncă incidente.

- (6) Concesionarul este obligat să ia măsurile necesare pentru a asigura menținerea vizibilității adecvate a contribuției financiare a Uniunii Europene la proiectul „Sistem de management integrat al deșeurilor solide în județul Mures”, în cadrul căruia s-au relizat investițiile care constituie obiectul concesiunii acestui contract.
- (7) Concesionarul se obligă să asigure și să garanteze Concedentul împotriva oricăror revendicări și proceduri care pot decurge din nerespectarea prevederilor legale de către Concesionar, angajații și dependenții acestuia.
- (8) Concesionarul se obligă să execute serviciile în conformitate cu termenele/intervalele convenite. Serviciile executate în baza contractului precum și orice fază a acestora prevăzută a fi terminată într-o perioadă stabilită trebuie finalizate în termenul convenit de părți, termen care se calculează de la data începerii execuției conform articolului 6 din prezentul contract.
- (9) În asigurarea serviciilor pe care le execută și a lucrărilor pe care le efectuează, Concesionarul este persoană juridică independentă, care nu are statutul de angajat al Concedentului, neavând dreptul de a acționa în numele și pentru Concedent. Concesionarul este obligat la plata tuturor impozitelor și taxelor, conform prevederilor legale relevante.
- (10) Concesionarul se obligă să remedieze, pe cheltuiala proprie, la cererea Concedentului și în termenul indicat de acesta, orice deficiență în executarea serviciilor cauzată de neîndeplinirea obligațiilor sale contractuale.

Capitolul 13. Alte responsabilități ale Concedentului

Art 39.

Concedentul se obligă să pună la dispoziția Concesionarului facilitățile și/sau informațiile pe care acesta le-a prevăzut în Caietul de Sarcini și pe care le consideră necesare pentru îndeplinirea Contractului.

Capitolul 14. Recepție și verificări

Art 40.

- (1) Concedentul are dreptul de a verifica modul de prestare a Serviciului/Serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din Propunerea Tehnică și din Caietul de Sarcini.
- (2) Verificările vor fi efectuate de către Concedent prin reprezentanții săi împuterniciți. Concedentul are obligația de a notifica în scris Concesionarului, identitatea persoanelor împuternicite pentru acest scop.

Capitolul 15. Începere, finalizare, întârzieri, sistare

Art 41.

- (1) Concesionarul are obligația de a începe operarea/prestarea Serviciului/Serviciilor odata cu finalizarea perioadei de mobilizare. Ordinul de incepere al executiei serviciilor va fi emis cel mai tarziu la data finalizarii perioadei de mobilizare, dar nu mai tarziu de 3 luni de la data intrarii in vigoare a contractului, in cazul in care predare-primirea bunurilor concesionate a fost finalizata.

- (2) În cazul în care Concesionarul suferă întârzieri în executarea contractului și/sau suportă costuri suplimentare, datorate în exclusivitate Concedentului, părțile vor stabili de comun acord:
- a) prelungirea perioadei de operare/prestare a Serviciului/Serviciilor; și
 - b) totalul cheltuielilor aferente, dacă este cazul;
- (3) Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului Concesionarul nu respectă anumite termene sau intervale de timp stabilite prin Caietul de Sarcini și/sau Propunerea Tehnică, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, Concedentului. Modificarea termenelor sau intervalelor de prestare cu acordul părților, se face prin act adițional.
- (4) În afara cazului în care Concedentul este de acord cu o prelungire a termenelor/intervalelor de mai sus, orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul Concedentului de a solicita penalități Concesionarului.
- (5) Prezentul contract poate înceta fără nicio formalitate, punere în întârziere sau intervenția unei instanțe judecătorești, în următoarele situații:
- a) în cazul în care Concesionarului i se retrage licența A.N.R.S.C. sau aceasta nu este prelungită după expirarea termenului;
 - b) la expirarea duratei stabilite prin contract, dacă părțile nu convin, în scris, prelungirea acestuia, în condițiile legii;
 - c) în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către Concedent, cu plata unei despăgubiri juste și prealabile în sarcina acestuia;
 - d) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către Concesionar, prin reziliere, cu plata unei despăgubiri în sarcina acestuia;
 - e) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către Concedent, prin reziliere, cu plata unei despăgubiri în sarcina acestuia;
 - f) în cazul în care Concesionarul nu deține alte autorizații legale relevante sau când acestea ori licența sunt retrase;
 - g) în cazuri de forță majoră sau caz fortuit, când Concesionarul se află în imposibilitatea de a continua contractul.
- (6) Concedentul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul, printr-o notificare scrisă adresată Concesionarului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca această denunțare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru Concedent. În acest caz, Concesionarul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.
- (7) În cazul în care, pe parcursul derulării Contractului, Concedentul constată neconformități ale Concesionarului în îndeplinirea cerințelor de performanță și calitate stabilite prin prezentul contract și anexele sale, Concedentul va fi îndreptățit să solicite Concesionarului remedierea, îndeplinirea sau conformarea la anumiți parametri și/sau obligații contractuale, cel din urmă fiind obligat să se conformeze solicitărilor Concedentului în termenul stabilit de acesta.
- (8) Fără a afecta prevederile alineatului 1 de mai sus, Concedentul poate decide suspendarea executării contractului, în situația în care există suspiciuni cu privire la eventuale neconformități ale Concesionarului în îndeplinirea cerințelor de performanță și calitate stabilite prin prezentul contract și anexele sale, notificând în acest sens Concesionarul cu cel puțin 5 zile înainte. Prevederile de mai sus nu vor exonera Concesionarul de plata penalităților prevăzute prin prezentul contract.
- (9) Prezentul contract încetează prin executarea, de către ambele părți, a tuturor obligațiilor ce le revin conform contractului, sau ca urmare a dispariției, fără vina nici uneia dintre părți, a unui element esențial al contractului, astfel cum acesta este definit în legislația aplicabilă.
- (10) Prezentul contract încetează și în următoarele cazuri:

- a) prin acordul scris al părților;
- b) prin denunțare unilaterală de către Concedent, cu un preaviz de 15 zile;

Art 42.

- (1) În plus față de motivele de încetare a contractului menționate în prezentul contract, Concedentul are dreptul de a considera contractul ca reziliat, printr-o notificare scrisă adresată Concesionarului, urmând ca rezilierea să-și producă efectele după un termen de 15 zile lucrătoare de la data primirii acesteia în cazul în care Concesionarul:
- a) intră în stare de faliment ori lichidare, afacerile îi sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile sale comerciale sunt suspendate or fac obiectul unui aranjament cu creditorii sau este într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;
 - b) face obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa în una dintre situațiile prevăzute la litera a);
 - c) a fost condamnat, prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii și/sau conduitei profesionale, sau se face vinovat de grave abateri de la conduita profesională, dovedite de Concedent prin orice mijloace permise de lege;
 - d) a fost condamnat, prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru fraudă, corupție, implicare într-o organizație criminală sau orice altă activitate ilegală prin care sunt aduse prejudicii intereselor financiare ale Uniunii Europene;
 - e) a fost declarat vinovat de încălcarea gravă a obligațiilor contractuale ca urmare a unei alte proceduri de licitație sau atribuire de grant, finanțată din bugetul Uniunii Europene;
 - f) este afectat de transformări de ordin organizațional, prin care sunt modificate statutul juridic, obiectul de activitate sau controlul asupra sa, cu excepția cazurilor în care astfel de modificări sunt acceptate printr-un act adițional la prezentul contract;
 - g) este afectat de orice alte impedimente de ordin legal care împiedică executarea corespunzătoare a prezentului contract;
 - h) nu furnizează garanțiile și/sau asigurările solicitate sau garantul/asigurătorul nu își poate respecta angajamentele asumate.
- (2) În situațiile prevăzute mai sus, Concesionarul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data încetării contractului.

Art 43.

- (1) În cazurile în care Concedentul consideră contractul reziliat pentru neexecutare sau executare necorespunzătoare din partea Concesionarului, va fi îndreptățit să perceapă de la acesta din urmă daune interese, în cuantum de 0,1% din valoarea anuală a contractului, pentru fiecare zi rămasă de la data rezilierii contractului (exclusiv) până la data expirării perioadei de execuție a contractului (inclusiv), dar nu mai mult decât prețul contractului.
- (2) Imediat după primirea notificării de reziliere a contractului, Concesionarul va lua toate măsurile necesare pentru a opri executarea obligațiilor sale de o manieră promptă și organizată, în așa fel încât costurile să fie minime.

Capitolul 16. Programul lucrărilor de investiții. Sarcinile și responsabilitățile părților

Art 44.

Părțile vor respecta programul lucrărilor de investiții pentru modernizări, reabilitări, dezvoltări de capacități, obiective noi și al lucrărilor de întreținere, reparații curente, reparații planificate, renovări, atât fizic, cât și valoric prezentate în Caietul de Sarcini.

Capitolul 17. Indicatorii de performanță

Art 45.

Indicatorii minimi de performanță sunt cei stabiliți prin Caietul de sarcini și Ordinul nr. 110/2007 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localitatilor emis de Autoritatea Națională de Reglementare pentru Servicii Comunitare de Utilități Publice.

Capitolul 18. Tarifele practicate de Concesionar

Art 46.

- (1) Tarifele se propun de către Concesionar și se stabilesc, se ajustează sau se modifică prin hotărâri ale Concedentului, cu respectarea metodologiilor elaborate de autoritatea de reglementare competentă. Aceste hotărâri vor ține seama, după caz, de avizele de specialitate ale autorităților de reglementare competente.
- (2) Tarifele stabilite și practicate cu încălcarea dispozițiilor alin. (1) de mai sus sunt nule de drept, iar sumele încasate necuvenit și constatate ca atare de către autoritățile de reglementare se restituie utilizatorilor de la care au fost colectate sau la bugetele locale, după caz.
- (3) Aplicarea de către concesionar a unor tarife sau taxe speciale mai mari decât cele stabilite și aprobate potrivit alin. (1) este interzisă. Tarifele aprobate de Concedent trebuie să conducă la atingerea următoarelor obiective:
 - a) asigurarea prestării Serviciului/Serviciilor la nivelurile de calitate și indicatorii de performanță stabiliți de către Concedent prin Caietul de Sarcini, și prin prezentul contract de delegare a gestiunii;
 - b) realizarea unui raport calitate-cost cât mai bun pentru Serviciu și asigurarea unui echilibru între riscurile și beneficiile asumate de părțile contractante;
 - c) asigurarea funcționării eficiente a Serviciului/Serviciilor și a exploatării bunurilor aparținând domeniului public și privat al unităților administrativ-teritoriale, afectate Serviciului, precum și asigurarea protecției mediului.

Capitolul 19. Declarații, garanții și asigurări

Art 47.

- (1) Concesionarul declară și garantează Concedentului următoarele:
 - a) Concesionarul este o societate comercială legal constituită, conform legilor române/ ;

- b) Concesionarul are puteri depline și autoritatea să semneze prezentul Contract precum și să își asume și să respecte obligațiile prevăzute în Contract;
 - c) Concesionarul a întreprins toate diligențele și acțiunile necesare conform legilor în vigoare și documentelor sale statutare pentru a obține autorizarea semnării prezentului Contract, asumării și îndeplinirii obligațiilor prevăzute de acesta;
 - d) Concesionarul deține capacitatea funcțională și financiară necesare derulării Contractului și îndeplinirii obligațiilor asumate prin acesta;
 - e) Prezentul Contract instituie obligații legale, întemeiate și deplin acceptate de Concesionar;
 - f) Semnarea și derularea Contractului, precum și îndeplinirea obligațiilor prevăzute de acesta nu vor intra în contradicție și nu vor avea ca rezultat încălcarea prevederilor documentelor statutare ale Concesionarului, a prevederilor unor contracte sau înțelegeri la care Concesionarul este parte, sau a prevederilor legale în vigoare;
 - g) Nu există nicio acțiune în justiție, proces aflat pe rol sau investigație judiciară sau extrajudiciară, în desfășurare sau iminentă, îndreptate împotriva Concesionarului care ar putea ca avea efect neîndeplinirea de către Concesionar a uneia dintre obligațiile asumate prin Contract, sau care ar putea afecta în orice mod derularea Contractului conform obiectivelor Concedentului.
- (2) Concesionarul va garanta și va apăra pe Concedent, inclusiv angajații și împuterniciții acestuia, împotriva oricăror reclamații, pretenții sau revendicări din partea unor terțe părți precum și împotriva unor daune și/sau pagube, costuri și/sau cheltuieli ivite ca urmare a nerespectării de către Concesionar a legilor în vigoare și/sau a prevederilor prezentului Contract;
- (3) Concesionarul va notifica de îndată Concedentului orice situații în urma cărora declarațiile și/sau garanțiile de mai sus nu mai pot fi susținute.

Art 48.

- (1) În termen de 90 de zile de la semnarea contractului Concesionarul va constitui un Fond pentru închiderea și urmărirea postînchidere a depozitului care va fi alimentat cota - parte din tariful de depozitare perceput.
- (2) Valoarea Fondului constituit conform prevederilor alin (1) va acoperi costurile pentru lucrările de închidere și suma aferentă cheltuielilor de monitorizare postînchidere.

Art 49.

- (1) În termen de 60 de zile de la semnarea Contractului, Concesionarul va încheia cu o societate de asigurări autorizată și va menține în vigoare o poliță de asigurare care să acopere:
- a) distrugerea sau deteriorarea mijloacelor /bunurilor din patrimoniul public, puse la dispoziție / concesionate de Concedent;
 - b) răspunderea civilă în eventualitatea accidentelor provocate terților ori Concedentului, ori salariaților ori reprezentanților Concedentului, ca urmare a executării Contractului;
- (2) Pe perioada executării Contractului, Concesionarul va încheia asigurare medicală pentru salariați sau personalul contractat de acesta în baza Contractului. Concedentul nu își va asuma responsabilitatea privind cheltuielile medicale și de sănătate ale Concesionarului, ale personalului salariat sau contractant.
- (3) Pe perioada executării Contractului, Concesionarul va încheia o asigurare de răspundere civilă pentru poluare.
- (4) Concesionarul va furniza dovezi ale poliței / polițelor de asigurare prevăzute la alin. (1) și (3) și ale plăților periodice ale primelor de asigurare fără întârziere, oricând i se va solicita de către Concedent.

Capitolul 20. Răspunderea contractuală

Art 50.

(1) Concesionarul se obligă să despăgubească Concedentul împotriva oricărui:

- reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu serviciile prestate, și
- daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către Concedent.

(2) În executarea prezentului contract Concesionarul înțelege să acționeze pe riscul și răspunderea sa.

Art 51.

Nerespectarea în tot sau în parte, ori executarea necorespunzătoare de către părțile contractante a obligațiilor cuprinse în prezentul Contract atrage răspunderea contractuală a părții în culpă. Răspunderea contractuală naște obligația reparării întregului prejudiciu cauzat precum și plata de daune interese, după caz.

Art 52.

Concesionarul se află de drept în culpă în următoarele situații:

- a) orice declarație sau garanție dată de Concesionar prin acest Contract se dovedește a fi falsă sau de natură să inducă în eroare pe Concedent;
- b) Concesionarul grevează Infrastructura sau elemente ale acesteia cu orice fel de sarcină;
- c) Concesionarul abandonează gestiunea Serviciului fără înștiințarea și/sau permisiunea prealabilă a Concedentului;
- d) Concesionarul nu își îndeplinește obligația de instituire a garanției sau de reîntregire a acesteia în caz de execuție de către Concedent;
- e) Concesionarul nu își recunoaște obligațiile asumate prin Contract;

Art 53.

(1) Părțile sunt de acord că Forța majoră exclude răspunderea contractuală pentru încălcarea Contractului, în condiții cumulative prevăzute la capitolul 25.

Art 54.

Răspunderea Concedentului este exclusă în toate situațiile în care acesta exercită un drept contractual. Astfel, Concesionarul nu-l va ține răspunzător pe Concedent pentru limitări și pierderi sau lipsa câștigului în toate situațiile în care acesta din urmă intervine pentru exercitarea/apărarea drepturilor ce rezultă din prezentul contract.

Art 55.

- (1) Nerespectarea de către Concesionar a oricăror obligații contractuale nonfinanciare obligă pe acesta la plata unei penalități de 0,1% din valoarea trimestrială a contractului, pentru fiecare zi de întârziere de la data împlinirii termenului de executare până la îndeplinirea efectivă și corectă a obligației.
- (2) Penalitățile mai sus menționate nu exclud dreptului Concedentului de a aduce la îndeplinire el însuși sau prin încheierea de convenții cu terți, acolo unde exista posibilitatea, a oricărei obligații ce incuba Concesionarului și care nu a fost îndeplinită în termen. În toate situațiile în care Concedentul va îndeplini obligații contractuale care, potrivit prevederilor contractuale revin Concesionarului, acesta din urmă va suporta toate costurile directe sau indirecte cauzate ca urmare

a încălcării obligațiilor asumate prin Contract și oricare dintre riscurile executării contractelor încheiate de către Concedent pentru Concesionar.

- (3) Concedentul va putea recupera costurile mai sus arătate în oricare dintre modalitățile prevăzute în Contract, inclusiv executând garanția constituită de Concesionar.

Art 56.

În cazul încetării anticipate a valabilității Contractului, prin reziliere din culpa Concesionarului, acesta va fi obligat, fără a lua în considerare alte drepturi sau măsuri reparatorii aflate la dispoziția Concedentului, la plata către acesta a unei penalități egale cu:

- a) suma costurilor administrative și a costurilor proprii, pentru perioada cuprinsă între data rezilierii și data la care urma să expire durata delegării gestiunii conform prezentului Contract;
- b) orice alte costuri suportate de Concedent în legătură cu rezilierea Contractului.

Art 57.

Nerespectarea de către Concesionar a obligației de predare a Infrastructurii la expirarea duratei contractului, indiferent de cauza, fără a reprezenta o prelungire a duratei acestuia, obligă pe acesta la plata către Concedent a unei penalități de întârziere egale cu dublul tuturor costurilor administrative și a celor proprii pentru fiecare lună sau partea din lună în care acesta continuă să folosească Infrastructura.

Art 58.

- (1) Concesionarul se obligă să despăgubească Concedentul împotriva oricăror daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către Concedent.
- (2) Concedentul notifică în scris Concesionarul asupra unor astfel de reclamații și acțiuni în justiție sau daune, nu mai târziu de 30 de zile după ce Concedentul ia cunoștință de acestea;
- (3) Despăgubirile ce vor fi acordate de Concesionar în baza acestui articol privesc numai acele reclamații și acțiuni în justiție sau daune care sunt cauzate în mod direct de acțiunea sau omisiunea Concesionarului în executarea contractului.

Capitolul 21. Recuperarea debitelor

Art 59.

- (1) În cazul în care Concedentul este îndreptățit să perceapă majorări de întârziere și/sau daune interese, poate deduce sumele corespunzătoare acestora din orice plată datorată Concesionarului, sau poate executa garanția corespunzătoare.
- (2) Concedentul este îndreptățit să recupereze de la Concesionar orice prejudicii suferite din vina Concesionarului, care sunt descoperite după încetarea contractului, în conformitate cu prevederile legislației românești aplicabile.
- (3) Părțile pot agreea compensarea între sumele astfel datorate de Concesionar și orice sume datorate de către Concedent Concesionarului, fără ca prin aceasta să se aducă atingere dreptului părților de a conveni plata în transe.
- (4) Comisiunile bancare și alte sume similare rezultate din operațiunile legate de plata sumelor datorate de Concesionar Concedentului cad în integralitate în sarcina Concesionarului. Comisiunile bancare și alte sume similare rezultate din operațiunile legate de plata sumelor datorate de Concedent Concesionarului cad în integralitate în sarcina Concedentului.

Capitolul 22. Condițiile de redefinire a clauzelor contractuale

Art 60.

- (1) Prevederile specifice ale prezentului contract vor putea fi modificate prin acordul părților, prin încheierea de acte adiționale.
- (2) Prevederile contractului vor putea fi modificate unilateral de către Concedent atunci când rațiuni tehnice, economice sau de altă natură impun prezervarea interesului public.

Capitolul 23. Subcontractanți

Art 61.

- (1) Concesionarul are obligația, în cazul în care subcontractează părți din contract, de a încheia contracte cu subcontractanții desemnați, în aceleași condiții în care el a semnat contractul cu Concedentul.
- (2) Concesionarul are obligația de a prezenta la încheierea Contractului toate contractele încheiate cu subcontractanții desemnați.
- (3) Lista subcontractanților, cu datele de recunoaștere ale acestora, cât și contractele încheiate cu aceștia se constituie în anexe la contract.
- (4) Concesionarul este pe deplin răspunzător față de Concedent de modul în care îndeplinește contractul.
- (5) Subcontractantul este pe deplin răspunzător față de Concesionar de modul în care își îndeplinește partea sa din contract.
- (6) Concesionarul are dreptul de a pretinde daune-interese subcontractanților dacă aceștia nu își îndeplinesc partea lor din contract.
- (7) Concesionarul poate schimba oricare subcontractant numai dacă acesta nu și-a îndeplinit partea sa din contract. Schimbarea subcontractantului nu va determina schimbarea prețului contractului. Schimbarea subcontractorilor nu poate fi făcută decât cu notificarea Concedentului și numai după obținerea acceptului acestuia.
- (8) Nici un subcontract nu poate crea relații contractuale între subcontractor și Concedent. Orice clauze existente în acest sens în subcontracte sunt nule. Concesionarul rămâne responsabil în integralitate față de Concedent pentru actele, faptele și/sau omisiunile subcontractorilor, personalului și/sau agenților acestora, ca și cum ar fi pentru actele, faptele și/sau omisiunile Concesionarului.

Capitolul 24. Forța majoră

Art 62.

- (1) Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.
- (2) Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.
- (3) Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.
- (4) Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți încetarea cauzei acesteia în maximum 15 zile de la încetare.

- (5) Dacă forța majoră acționează sau se estimează ca va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

Capitolul 25. Soluționarea litigiilor

Art 63.

- (1) Concedentul și Concesionarul vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.
- (2) Dacă, după 15 zile de la începerea acestor tratative, Concedentul și Concesionarul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești din România.

Capitolul 26. Limba care guvernează contractul

Art 64.

Limba care guvernează contractul este limba română

Capitolul 27. Comunicări

Art 65.

- (1) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.
- (2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.
- (3) Comunicările între părți se pot face și prin telefon, telegramă, telex, fax sau e-mail cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

Capitolul 28. Conflictul de interese

Art 66.

- (1) Concesionarul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni sau îndepărta orice situație care are sau poate avea ca efect compromiterea executării acestui contract în mod obiectiv și imparțial. Astfel de situații pot apărea ca rezultat al intereselor economice, afinităților politice sau naționale, legăturilor de familie sau emoționale, or al altor legături sau interese comune. Oricare ar fi situația, apariția unui conflict de interese trebuie notificată de către Concesionar imediat Concedentului, în scris.
- (2) Concesionarul va garanta că personalul său, inclusiv cel de conducere, nu se află într-o situație care poate da naștere unui conflict de interese. Concesionarul va înlocui, imediat și fără nici un fel de compensație din partea Concedentului, orice membru al personalului său care se află într-o astfel de situație.
- (3) Concedentul își rezervă dreptul de a verifica dacă măsurile luate de Concesionar în conformitate cu prevederile acestui articol sunt adecvate și de a solicita luarea de măsuri suplimentare dacă va considera acest lucru ca fiind necesar.

- (4) Concesionarul se va abține de la orice legături și relații, comerciale sau de altă natură, care au sau pot avea ca efect compromiterea independenței sale sau cea a personalului său. În cazul în care Concesionarul nu poate menține această independență, Concedentul are dreptul de a rezilia contractul, fără obligația notificării formale a Concesionarului și fără a aduce atingere dreptului Concedentului de a solicita despăgubiri pentru orice daune suferite ca urmare a acestei situații.

Capitolul 29. Păstrarea și evidența documentelor

Art 67.

- (1) Toate documentele justificative ale activităților derulate de Concesionar în executarea contractului, inclusiv extrase de cont, facturile în baza cărora concesionarul a efectuat cheltuieli, bonuri fiscale, state de plată și alte documente similare, trebuie păstrate de către Concesionar pentru o perioadă de minim 5 ani de la încetarea prezentului contract.
- (2) Concesionarul are obligația de a permite Concedentului și persoanelor autorizate de acesta, precum și Comisiei Europene, Curții Europene de Conturi și/sau persoanelor/agenților desemnați de acestea, să verifice și să auditeze aceste documente, inclusiv să obțină copii de pe acestea, în orice moment atât pe durata de execuție a contractului cât și ulterior, în termenul menționat la alin (1).
- (3) În cazul în care Concesionarul nu va respecta obligația de realizare și păstrare a acestor documente, Concedentul este în drept să solicite rezilierea contractului.

Capitolul 30. Legea aplicabilă contractului

Art 68.

Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Capitolul 31. Clauze finale

Art 69.

- (1) În situația în care una sau mai multe prevederi din prezentul Contract devin, din orice motiv, neexecutabile, ilegale sau în alt fel invalide în orice privință, în baza legilor ce guvernează prezentul Contract sau derularea acestuia, o asemenea invalidare nu va afecta celelalte prevederi ale prezentului Contract, și Contractul va fi astfel interpretat ca și când asemenea prevederi neexecutabile, ilegale sau invalide nu ar fi fost conținute în prezentul Contract.
- (2) Părțile convin să accepte negocierea unui text contractual rezonabil pentru modificarea, suplimentarea ori substituirea oricăror asemenea prevederi nevalabile, ilegale sau neaplicabile cu prevederi legale, aplicabile și valabile, care să producă, pe cât posibil, rezultatul economic intenționat anterior de către Părți.

Art 70.

- (1) În cazul în care Părțile își încalcă obligațiile lor, neexercitarea de partea care suferă vreun prejudiciu a dreptului de a cere executarea întocmai sau prin echivalent bănesc a obligației respective nu înseamnă ca ea a renunțat la acest drept al său.
- (2) Neexecutarea sau întârzierea de către oricare Parte contractanta de a-si exercita anumite drepturi în cadrul prezentului Contract, nu echivalează cu renunțarea la aceste drepturi sau cu o încurajare tacita a încălcării Contractului.

(3) Prezentul Contract este destinat exclusiv beneficiului Părților semnatare; nicio clauză a acestui Contract nu va putea fi interpretată ca instituind drepturi sau obligații în sarcina altor persoane decât Părțile Contractului, înafara de cazurile expres stipulate.

Art 71.

Încetarea prezentului Contract nu va avea ca efect degrevarea de obligații a Părților în cazul în care, prin natura lor, obligațiile respective rămân în vigoare și după încetarea Contractului. De asemenea, Părțile rămân răspunzătoare pentru orice fapte/acte întreprinse de către o Parte pe perioada desfășurării Contractului ale căror rezultate care s-ar ivi după încetarea efectelor Contractului și care ar avea efecte prejudiciabile pentru cealaltă Parte.

Art 72.

Durata prezentului contract poate fi prelungită prin act adițional până la _____.

Art 73.

Prezentul Contract intră în vigoare la data semnării sale.

Părțile au decis să încheie azi _____ prezentul contract în 2 (două) exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Concedent,

Concesionar,

(semnătură autorizată)

(semnătură autorizată)

LS

LS