ROMÂNIA
JUDEŢUL CLUJ
COMUNA FLOREŞTI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA

privind stabilirea modalităţii de gestiune a unei componente a serviciului de salubrizare a comunei Floreşti, jud. Cluj

Consiliul Local al comunei Floreşti, jud. Cluj, întrunit în şedinţă ordinară la data de 22 iunie 2023;

Luând în discuţie Proiectul de hotărâre privind stabilirea modalităţii de gestiune a unei componente a serviciului de salubrizare a comunei Floreşti, jud. Cluj;

Având în vedere Referatul de aprobare nr. 46850/20.06.2023 a primarului comunei Floreşti, în calitate de iniţiator, Raportul de specialitate nr. 46854/20.06.2023, precum şi avizul comisiei de specialitate;

În conformitate cu prevederile art. 8, art. 22 alin. (1), alin. (2) lit. b), alin. (3) şi art. 29 din Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilităţi publice, cu modificările şi completările ulterioare şi ale Legii nr. 101/2006 serviciului de salubrizare a localităţilor, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, a Ordinului ANRSC nr. 640/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activităţile de salubrizare, precum şi de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deşeurilor şi a taxelor de salubrizare, prevederile art. 108, lit. a), art. 298 şi urm., art. 362, alin. (1) şi (2) şi art. 139 alin. (3) lit. g) ale O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 129 alin. (2) lit. c), alin. (6) lit. b), precum şi ale art. 196 alin. (1) lit. a), din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;

HOTĂRĂŞTE:

Art. 1. Se aprobă *Studiul de oportunitate* privind fundamentarea şi stabilirea soluţiilor optime de gestiune a serviciului public de salubrizare pentru activităţiile Centrului de colectare a deşeurilor cu aport voluntar din comuna Floreşti - ECOCENTRU, conform Anexei nr. 1 parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. (1) Se aprobă modalitatea de gestiune pentru activităţile aparţinând serviciului public de salubrizare al comunei Floreşti vizând Centrul de colectare a deşeurilor cu aport voluntar din comuna Floreşti - ECOCENTRU ca fiind ***gestiunea delegată***.

(2) Atribuirea contractului de delegare a gestiunii se stabileşte ca fiind ***achiziţia publică de servicii***.

Art. 3. Se aprobă *Regulamentul serviciului de salubrizare pentru activităţiile Centrului de colectare a deşeurilor cu aport voluntar din comuna Floreşti - ECOCENTRU*, în conformitate cu Anexa nr. 2 parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4. Se aprobă *Caietul de Sarcini pentru atribuirea contractului de prestări servicii aferente delegării gestiuni serviciului de salubrizare pentru activităţiile Centrului de colectare a deşeurilor cu aport voluntar din comuna Floreşti - ECOCENTRU*, conform Anexei nr. 3 parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 5. Se aprobă documentaţia de atribuire a contractului de prestări servicii aferente delegării gestiuni serviciului de salubrizare pentru activităţiile Centrului de colectare a deşeurilor cu aport voluntar din comuna Floreşti – ECOCENTRU, conform Anexei nr. 4 parte integrantă din prezenta.

Art. 6. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredinţează Primarul comunei Floreşti, Direcţia Economică şi Serviciul achiziţii publice, implementare proiecte şi postimplementare proiecte

Art. 7. Prezenta hotărâre se comunică prin intermediul secretarului general al comunei Floreşti, în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la adoptare: Instituţiei Prefectului – Judeţului Cluj; Primarului comunei Floreşti, Direcţiei Economice şi Serviciului achiziţii publice, implementare proiecte şi postimplementare proiecte şi se aduce la cunoştinţă publică, în termen de 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect, prin afişare la sediul Primăriei, respectiv pe pagina de internet aferentă www.floresticluj.ro.

Nr. 93 din 22 iunie 2023

TOTAL CONSILIERI 19
Prezenţi 17
Voturi pentru 17

ROMÂNIA
JUDEŢUL CLUJ COMUNA FLOREŞTI
CONSILIUL LOCAL

Preşedinte de şedinţă,
Iakab Chirca Anca Mihaela

Contrasemnează secretar general,
Orza Alin Răzvan

STUDIUL DE OPORTUNITATE

privind fundamentarea și stabilirea soluțiilor optime de gestiune a serviciului public de salubrizare pentru activitatiile Centrului de colectare a deșeurilor cu aport voluntar din comuna Floresti - ECOCENTRU

INTRODUCERE

Studiul de oportunitate reprezintă o cerință a Legii nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice , republicată , scopul acestui studiu fiind de a fundamenta și stabili soluțiile optime de delegare a gestiunii serviciului de salubrizare . Art. 32 alin.(2) precizează " În vederea încheierii contractelor de delegare a gestiunii , autoritățile administrației publice locale vor asigura elaborarea și vor aproba, în termen de 6 luni de la luarea deciziei privind delegarea gestiunii serviciilor ori de la primirea unei propuneri formulate de un investitor interesat , **un studiu de oportunitate pentru fundamentarea și stabilirea soluțiilor optime de delegare a gestiunii serviciilor ,** precum și documentația de atribuire a contractului de delegare a gestiunii ".

Aceeași lege prevede două forme a gestiunii serviciilor de utilități publice , potrivit art.22 alin.(2) " Gestiunea serviciilor de utilitate publică se organizează și se realizează în următoarele modalități :

a) Gestiune directă;
b) Gestiune delegată, coroborat cu alin.(3) conform căruia modalitatea de gestiune a serviciilor de utilități publice se stabilește prin hotărâri ale autorităților deliberative ale unităților administrativ-teritoriale, în baza unui studiu de oportunitate, în funcție de natura și starea serviciului, de necesitatea asigurării celui mai bun raport preț/calitate, de interesele actuale și de perspectivă ale unităților administrativ-teritoriale, precum și de mărimea și complexitatea sistemelor de utilități publice ".Gestiunea delegată, potrivit art.29, alin.(8) prevede următoarele ; " Contractul de delegare a gestiunii serviciilor de utilități publice poate fi :

1. contract de concesiune de servicii;
2. contract de achiziție publică de servicii "

CAPITOLUL I - ASPECTE GENERALE

1. **Denumirea studiului** : Studiu de oportunitate privind privind fundamentarea și stabilirea soluțiilor optime de gestiune a serviciului public de salubrizare pentru activitatiile Centrului de colectare a deșeurilor cu aport voluntar din comuna Floresti - ECOCENTRU.

1.2 Autoritatea contractantă : Unitatea administrativ-teritorială Comuna Florești, județul Cluj.

1.3 Scopul si Obiectul Studiului de Oportunitate

Obiectul prezentului studiu de oportunitate îl constituie analiza situației actuale a activității de salubrizare in ceea ce priveste colectarea selective a deseurilor și fundamentarea necesității și a oportunității atribuirii gestiunii serviciului public de salubrizare pentru activitatiile Centrului de colectare a deșeurilor cu aport voluntar din comuna Floresti - ECOCENTRU, prin procedura de achiziție publică, în baza Legii 98/2016 privind achizițiile publice sau a Legii 100/2016 privind concesiunile de lucrări și servicii.

Asigurarea si stimularea colectarii selective a deseurilor cu aport voluntar de catre cetatenii comunei reprezinta o cerință indispensabilă impusă de normele europene și solicitată în permanență de către cetățeni. Din acest motiv, este necesar ca serviciul de salubrizare să fie cât mai aproape de cetățean și să poată fi controlat îndeaproape de

reprezentanții autorităților administrației publice locale, care au sarcina permanentă de a administra și de a monitoriza toate aspectele legate de activitatea desfășurată de operatori.

De asemenea, stimularea acestui tip de colectare inclusiv prin suportarea costurilor pentru o cantitate rezonabila de deseuri raportata la un cetatean de catre comuna este un stimulent al extinderii acestui tip de conduita ecologică ce corespunde obiectivelor de mediu asumate.

Activitățile serviciului public de salubrizare care fac **obiectul** delegării serviciilor de salubritate, sunt:

(1) colectarea separată a deseurilor cu aport voluntar in incinta Centrului de colectare a deșeurilor cu aport voluntar din comuna Floresti – ECOCENTRU conform prevederilor Regulamentului si caietului de sarcini;

(2) transportul separat al deşeurilor colectate in conditiile de la punctul (1);

(3) depozitarea/reciclarea deşeurilor de toate categoriile cuprinse in Regulament, cu respectarea prevederilor legale in vigoare, in depozite proprii sau pe baza de contract cu un depozitar autorizat

Categoriile de deseuri care fac obiectul contractului de delegare sunt:

- Deseuri din constructii si demolari COD 17.09.04
- Deseuri Voluminoase COD 20.03.07
- Deseuri din amabalaje Hartie Carton 15.01.01
- Deseuri din Plastic Metal 15.01.02
- Deseuri din ambalaj sticla 15.01.07

Cantitățile estimate calculate conform celor din perioada in care ecocentrul a mai fost functional, precum si in concordanta cu perspectiva de dezvoltare a localitatii, dar si cu cresterea gradului de informare si de responsabilizare a cetatenilor sunt:

		Cantitati lunare (T)		Cantitati subsecvent (6luni) (T)		Cantitati anuale (T)		Cantitati acord cadru (T)	
Nr crt	Tip de deseu	min	max	min	max	min	max	min	max
1	**Deseuri din constructii si demolari COD 17.09.04**	20.00	60.00	120.00	360.00	240.00	720.00	960.00	2,880.00
2	**Deseuri Voluminoase COD 20.03.07**	5.00	15.00	30.00	90.00	60.00	180.00	240.00	720.00
3	**Deseuri din amabalaje Hartie Carton 15.01.01**	5.00	10.00	30.00	60.00	60.00	120.00	240.00	480.00
4	**Deseuri din Plastic Metal 15.01.02**	2.00	10.00	12.00	60.00	24.00	120.00	96.00	480.00
5	**Deseuri din ambalaj sticla 15.01.07**	5.00	20.00	30.00	120.00	60.00	240.00	240.00	960.00

Obiectivele studiului sunt :

- analiza opțiunilor și justificarea soluției optime de gestiune;
- analiza modului în care opțiunea răspunde cerințelor autorității contractante
- analiza riscurilor și implicarea părților din contract
- obținerea condițiilor optime contractuale inclusiv perioada de amortizare a investiţiilor necesare funcționării serviciului;
- identificarea investiţiilor necesare din punct de vedere al functionarii centrului;
- dimensionarea tehnică şi umană care se asigure o buna funcționare a ECOCENTRULUI;

Serviciul de salubrizare fiind supus regimului juridic al serviciilor comunitare de utilitate publică, îi sunt aplicabile obligațiile de serviciu public definite potrivit următoarelor exigențe fundamentale și anume :

- au caracter permanent și regim de funcționare continuu
- adaptabilitate la cerințele utilizatorilor
- satisfacerea cerințelor cantitative și calitative precum și necesităților de interes și utilitate publică
- sănătatea populației și calitatea vieții
- autonomia locală și descentralizarea serviciilor
- responsabilitatea față de cetățeni
- transparența, consultarea și antrenarea în decizii a cetățenilor
- introducerea unor metode moderne de management
- funcționarea optimă, în condiții de siguranță a persoanelor și a serviciului , de rentabilitate și eficiență economică a echipamentelor și a dotărilor , corespunzător parametrilor tehnologici proiectați și în conformitate cu caietele de sarcini și cu regulamentul serviciului
- dezvoltarea durabilă, protejarea și valorificarea domeniului public al unității administrativ-teritoriale și protecția și conservarea mediului, în conformitate cu reglementările specifice în vigoare
- respectarea principiilor economiei de piață, asigurarea unui mediu concurențial, restrângerea și reglementarea ariilor de monopol
- administrarea corectă și eficientă a bunurilor din proprietatea publică sau privată a unităților administrativ-teritoriale și a banilor publici

Gestiunea serviciului public de salubrizare în comuna Florești are ca scop diminuarea impactului asupra mediului și a riscurilor asupra sănătății umane precum și scopul conformării cu legislația în domeniu .

1.4 Procesul de luare a deciziilor

Realizarea Studiului de oportunitate privind modalitatea de delegare a gestiunii serviciului public de salubrizare reprezintă o cerinţă obligatorie conform prevederilor legale. Acesta este un studiu cuprinzător care reprezintă baza pentru luarea deciziilor ulterioare ale Autorității contractante. Conținutul cadru al Studiului este prezentat în legislatie.

În vederea conformării cerințelor naționale și europene în sectorul de management al deșeurilor, comuna Florești are obligația să reglementeze activitățile de salubrizare conform prevederilor legale.

Conform legii serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006 gestiunea serviciilor de utilități publice se organizează și se realizează în următoarele modalități:

a) gestiune directă;

b) gestiune delegată.

Conform legii serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006 :

- Operatorii care își desfășoară activitatea în modalitatea de gestiune directă furnizează/prestează servicii de utilități publice prin exploatarea și administrarea infrastructurii tehnico-edilitare aferente acestora, pe baza hotărârii de dare în administrare a serviciului, și a sistemului de utilități publice aferent serviciului, adoptată de autoritățile deliberative ale unităților administrativ-teritoriale, precum și pe baza licenței eliberate de autoritatea de reglementare competentă.Prin hotărârea de dare în administrare se clarifică drepturile și obligațiile părților cu privire la furnizarea/prestarea serviciului, inclusiv la administrarea, funcționarea și exploatarea sistemului de utilități publice aferente acestuia.

- Operatorii care își desfășoară activitatea în regim de gestiune directă se organizează și își desfășoară activitatea pe baza unui regulament de organizare și funcționare aprobat de autoritățile deliberative ale unităților administrativ-teritoriale.

- Operatorii care furnizează/prestează servicii de utilități publice în regim de gestiune directă au obligația calculării, înregistrării și recuperării amortismentelor mijloacelor fixe aferente acestor servicii prin tarif sau prin preț.

Serviciul de salubrizare este reglementat atât prin norme generale – Legea serviciilor comunitare de utilităţi publice nr. 51/2006, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, cât şi prin norme speciale – Legea serviciului de salubrizare a localităților nr. 101/2006, cu modificările și completările ulterioare.

Participanții la realizarea serviciilor comunitare de utilități publice sunt:
- autoritătile administrației publice locale;
- utilizatorii serviciilor comunitare de utilități publice;
- operatorii serviciilor comunitare de utilități publice;
- A.N.R.S.C.

1.5 Descrierea activității de salubrizare în comuna

Salubrizarea comunei este un serviciu comunitar de utilități publice, desfășurat în urma încheierii unui contract de delegare de gestiune a acestui serviciu, monitorizat și controlat de autoritatea administrației publice locale a comunei Florești.

Serviciul public de salubrizare în comuna Florești funcționează și este organizat în prezent conform *Regulamentului serviciului de salubrizare si a caietului de sarcini pentru componenta de curatenie stradala si deszăpezirefiind delegat unei societati comerciale, iar pentru colectarea, transportul si depozitarea deseurilor municipale afost preluat de catre Eco-Metropolitan Cluj - Management Integrat Deseuri Cluj. Activitatea ECOCENTRULUI s-a desfasurat in cadrul contractului de delegare al comunei cu un operator economic, din momentul preluarii gestiunii de catre ADI* Eco-Metropolitan Cluj - Management Integrat Deseuri Cluj activitatile fiind suspendată.

1.7. Cadrul legal

Prin raportare la principiul continuității serviciilor de utilitate publică și a atribuțiilor ce cad in sarcina autorităților publice locale în ceea ce privește aceste servicii, se întocmește prezentul studiu de oportunitate, cu respectarea următoarelor acte normative:

• OUG nr. 57/2019 privind CODUL ADMINISTRATIV
• Legea nr. 51/2006, a serviciilor comunitare de utilități publice (republicată), cu modificările și completările ulterioare;
• Legea nr. 101/2006, a serviciului de salubrizare a localităților (republicată)), cu modificările și completările ulterioare;
• Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice locale;
• Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și servicii;
• Legea nr. 99/2014, pentru modificarea si completarea Legii serviciului de salubrizare a localităților nr. 101/2006;
• OUG nr. 58/2016, pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact asupra domeniului achizițiilor publice;
• HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice;
• Legea nr. 515/2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvemului nr.21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale;
• O.G. nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare ;
• H.G. nr. 955/2004 pentru aprobarea Reglementărilor-cadru de aplicare a Ordonanței Guvemului nr.71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local;
• Legea nr. 72 din 28 martie 2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii obligațiilor de plată a unor sume rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autoritățile publice locale;
• H.G. nr. 246/2006 pentru aprobarea Strategiei Naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice;
• H.G. 942/20.12.2017 privind aprobarea Planului național de gestionare a deșeurilor
• Ordinul nr. 82 din 2015 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubrizare a localităților;
• Legii nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor, republicata, cu modificările și completările ulterioare

• Legii nr. 249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor şi a deşeurilor de ambalaje, cu modificările și completările ulterioare
• ORDONANŢĂ DE URGENŢĂ nr. 196 din 22 decembrie 2005 privind Fondul pentru mediu, cu modificările și completările ulterioare
• ORDIN nr. 119 din 4 februarie 2014 pentru aprobarea Normelor de igienă şi sănătate publică privind mediul de viaţă al populaţiei, cu modificările și completările ulterioare, cu modificările și completările ulterioare
• ORDONANŢĂ DE URGENŢĂ nr. 195 din 22 decembrie 2005 privind protecţia mediului, cu modificările și completările ulterioare
• HOTĂRÂRE nr. 349 din 21 aprilie 2005 privind depozitarea deşeurilor, cu modificările și completările ulterioare
• H.G. nr. 856/2002 privind evidenţa gestiunii deşeurilor şi pentru aprobarea listei cuprinzând deşeurile, inclusiv deşeurile periculoase, cu modificările şi completările ulterioare
• ORDONANŢĂ Nr. 31 din 27 august 2013 pentru modificarea şi completarea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu;
• Ordinul Preşedintelui A.N.R.S.C. nr. 111/2007 pentru aprobarea Caietului de sarcini - cadru al serviciului de salubrizare a localităţilor;
• OUG nr. 74/2018 pentru modificarea şi completarea Legii nr. 211/2011 privind regimul deşeurilor, a Legii nr. 249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor şi a deşeurilor de ambalaje şi a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu
• H.G. nr. 1061/2008 privind transportul deşeurilor periculoase şi nepericuloase pe teritoriul României
• Ordinul ministrului mediului şi pădurilor nr. 794/2012 privind procedura de raportare a datelor referitoare la ambalaje şi deşeuri de ambalaje
• Ordinul Preşedintelui ANRSC nr. 109/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activităţile specifice serviciului de salubrizare a localităţilor
• Ordinul nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deşeurilor rezultate din activităţi medicale şi a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza naţională de date privind deşeurile rezultate din activităţi medicale.
• H.G. nr. 788/2007 privind stabilirea unor măsuri pentru aplicarea Regulamentului (CE) nr. 1013/2006 privind transferul de deşeuri, cu modificările şi completările ulterioare
• H.G. nr. 1061/2008 privind transportul deşeurilor periculoase şi nepericuloase pe teritoriul României
• Legea nr. 212/2015 privind modalitatea de gestionare a vehiculelor şi a vehiculelor scoase din uz
• O.U.G. nr. 5/02.04.2015 privind deşeurile de echipamente electrice şi electronice
• H.G. nr. 1132/2008 privind regimul bateriilor şi acumulatorilor şi al deşeurilor de baterii şi acumulatori, cu modificările şi completările ulterioare
• H.G. nr. 170/2004 privind gestionarea anvelopelor uzate
• Ordinul nr. 344/2004 pentru aprobarea Normelor tehnice privind protecţia mediului şi în special a solurilor, când se utilizează nămolurile de epurare în agricultură
• Ordinul nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deşeurilor rezultate din activităţi medicale şi a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza naţională de date privind deşeurile rezultate din activităţi medicale.

1.8 Cadrul legal al U.E.

Odată cu creșterea importanței protecției mediului, s-a recunoscut necesitatea unei legislații speciale a sectorului privind managementul deșeurilor, concretizate în vederea implementării ei în orașe și comune.
Prin Directiva 75/442 a Comunității Europene s-a început în 1975 pentru prima dată concret, armonizarea legislației referitoare la managementul deșeurilor în Comunitatea Europeană.Directiva, schimbată până astăzi de mai multe ori, emitea principalele linii directoare pentru colectarea, tratarea, valorificarea și îndepărtarea deșeurilor din locuințe.Cerința principală era reprezentată de protecția populației statelor membre și de gradul de suportabilitate a mediului față de activitățile legate de managementul deșeurilor.Directivele apărute recent conțin date de specialitate și tratează tematica evident mai detaliat.

Principalele acte de reglementare la nivelul Uniunii Europene, în sectorul gestionării deşeurilor sunt:

– Regulamentul nr. 1013/2006 privind transferurile de deşeuri - aplicat ca atare în toate statele membre EU

– Decizia nr. 2000/532/CE de înlocuire a Deciziei nr. 94/3/CE de stabilire a unei liste de deşeuri în temeiul articolului 1 litera (a) din Directiva nr. 75/442/CEE a Consiliului privind deşeurile şi a Directive nr. 94/04/CE a Consiliului de stabilire a unei liste de deşeuri periculoase în temeiul articolului 1 alineatul (4) din Directiva nr. 91/689/CEE a Consiliului privind deşeurile periculoase şi Decizia nr. 2014/955/UE de modificare a Deciziei nr. 2000/532/CE de stabilire a unei liste de deşeuri în temeiul Directivei nr. 2008/98/CE a Parlamentului European şi a Consiliului - aplicate ca atare în toate statele membre EU

- Directiva nr. 1999/31/CEE privind depozitarea de deşeurilor

- Directiva nr. 2006/66/CE privind bateriile şi acumulatorii şi deşeurile de baterii şi acumulatori şi de abrogare a Directivei nr. 91/157/CEE

– Directiva nr. 2012/19/UE privind deşeurile de echipamente electrice şi electronice

– Directiva nr. 2000/53/CE privind vehiculele scoase din uz

– Directiva nr. 94/62/CE privind ambalajele şi deşeurile de ambalaje

– Directiva nr. 86/278/CEE privind protecţia mediului şi, în special, a solului, atunci când se utilizează nămoluri de epurare în agricultură

Documentul de referință cu privire la achizițiile publice, îl reprezintă Directiva 2014/24/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 26 februarie 2014.

CAPITOLUL II - ASIGURAREA SERVICIULUI DE SALUBRIZARE ȘI CONDIȚII DE FUNCȚIONARE

2.1 Organizarea și funcționarea serviciului public de salubrizare în comuna Florești

Serviciul public de salubrizare în comuna Florești se desfășoară în conformitate cu legislația în vigoare privind atribuțiile consiliului local în asigurarea serviciilor de salubrizare a comunei.

În prezent serviciul public de salubrizare și deszăpezire în comuna Florești este organizat și funcționează conform prezentarilor de mai sus..

Având la bază experiența functionarii ECOCENTRULUI, se consideră oportună și în continuare delegarea gestiunii serviciului public de salubrizare activitatiile Centrului de colectare a deșeurilor cu aport voluntar din comuna Floresti - ECOCENTRU

Finanțarea activității de salubrizare pentru activitatiile Centrului de colectare a deșeurilor cu aport voluntar din comuna Floresti - ECOCENTRU: buget local

Utilizatorii/beneficiarii serviciilor de salubrizare persoane fizice sau juridice care beneficiază, direct ori indirect, individual sau colectiv, de serviciile de utilități publice, în condițiile legii, respectiv:

- persoane fizice și asociații de locatari sau proprietari, locuitori ai comunei Florești

2.2 Principalele aspecte ce impun realizarea studiului sunt:

Elaborarea studiului de oportunitate reprezintă o cerința a Legii nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, scopul acestuia fiind de a fundamenta si a stabili modalitatea optimă de atribuire a contractului pentru gestiunea serviciului de salubrizare pentru activitatiile Centrului de colectare a deșeurilor cu aport voluntar din comuna Floresti – ECOCENTRU.

Aspectele care impun realizarea studiului:

• modificările legislative în domeniu care au fost corelate cu legislația U.E.

• respectarea și aplicarea reglementarilor legislative în domeniu, Legea nr. 51/2006, a serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare care la art.22 alin. 3) prevede :

,, *Modalitatea de gestiune a serviciilor de utilități publice se* stabilește *prin hotărâri ale autorităților deliberative ale unităților administrativ-teritoriale, în baza unui* ***studiu de oportunitate,*** *în funcție de natura și starea serviciului, de necesitatea asigurării celui mai bun raport preț/calitate, de interesele actuale* și *de perspectivă ale unităților administrativ-teritoriale, precum* și *de mărimea* și *complexitatea sistemelor de utilități publice.* ,,

• suspendarea activitatii ECOCENTRULUI odată cu preluarea gestiunii de catre ADI Eco-Metropolitan Cluj - Management Integrat Deseuri Cluj

• necesitatea asigurării continuității serviciului public de salubrizare prin colectarea selectivă in centrul cu aport voluntar

• necesitatea asigurării și gestionării eficiente și de calitate a serviciului public de salubrizare;

• adoptarea unor soluții, materiale și tehnologii performante în vederea creșterii eficienței serviciilor;

• dezvoltarea durabilă a serviciilor, utilizarea eficientă a fondurilor publice;

• asigurarea accesului facil al cetățenilor la servicii de calitate;

• dorința autorității locale de a asigura un mediu de viață curat și sănătos locuitorilor comunei Florești.;

Autoritățile deliberative ale unităților administrativ-teritoriale au competențe exclusive în ceea ce privește înființarea, organizarea, gestionarea, coordonarea și atribuirea serviciului de salubrizare și deszăpezire al localităților.

Alegerea modalității de gestiune a serviciului de salubrizare și deszăpezire, în baza Legii 101/2006, republicată, se face prin hotărâri ale autorităților deliberative ale unităților administrativ-teritoriale, în conformitate cu strategiile și programele de salubrizare adoptate la nivelul fiecărei localități. Conform prevederilor Legii nr.51/2006, republicată, aceasta se poate realiza prin:

a) gestiune directă;

b) gestiune delegată

Primăria comunei Floresti nu dispune de baza materială necesară pentru desfășurarea acestor activități și nici nu are în subordine un serviciu sau o regie care să poată efectua astfel de servicii, care să se încadreze în prevederile legislației actuale din domeniu, **fiind astfel inoportună modalitatea de functionare a acestui serviciu prin intermediul gestiunii directe .**

Gestiunea directă considerăm că nu este oportună și pentru că ar implica cheltuieli suplimentare suportate din bugetul local pentru :

- efectuarea demersurilor ce se impun în vederea organizării și funcționării unui serviciu în cadrul instituției
- angajarea de personal suplimentar pentru realizarea activităților de salubrizare din cadrul ECOCENTRULUI
- cheltuieli cu dotari, mijloace de transport, combustibil, uleiuri etc. precum și cu instruirea personalului din subordine
- **necesitatea obținerii licenței pentru efectuarea activităților de salubrizare și deszăpezire** conform prevederilor Hotărârii nr. 745/2007 a Guvernului României pentru aprobarea Regulamentului privind acordarea licențelor în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice, licență care se acordă într-un termen de minim 1 an.
- există riscul ca un operator nou înființat să nu aibe experiența necesară administrării și gestionării serviciului de salubrizare și deszăpezire ceea ce ar putea duce la apariția de neconformități

În varianta delegării gestiunii serviciului de salubritate salubrizare pentru activitatiile Centrului de colectare a deșeurilor cu aport voluntar din comuna Floresti - ECOCENTRU, nu este necesară realizarea de investiții de către Primăria comunei Floresti, care poate impune și obține pentru locuitorii comunei servicii de calitate la un preț corect, competitiv.

Modalitatea de facturare și încasare pentru serviciul de salubrizare pentru activitatiile Centrului de colectare a deșeurilor cu aport voluntar din comuna Floresti - ECOCENTRU

Cantități maxime de deșeuri care pot fi predate cu titlu gratuit în centru:

- 200 Kg/lună/persoană din deșeurile voluminoase
- 1.000 kg/lună/persoană, pentru deșeurile care intră în categoria deșeurilor de construcții (beton, cărămizi, țigle și produse ceramice, amestecuri de beton, cărămizi, țigle și produse ceramice, fără conținut de substanțe periculoase).
- 100 kg/lună/persoană pentru deșeurile de polistiren, gipscarton și vată minerală.
- Cantitate nelimitată din deșeurile de ambalaje reciclabile

Pentru aceste cantitati operatorul va factura comunei, cu respectarea acestora pe tipuri de deseuri.

a. **Investiţii necesare pentru salubrizare activitatiile Centrului de colectare a deșeurilor cu aport voluntar din comuna Floresti - ECOCENTRU**

Dotări necesare:

Denumire dotare	Nr. (buc.)	Preţ unitar (Euro)	Preţ total (Euro)	Preţ total (lei)
Masina transport deseuri voluminoase si din constructii (min20 to)	1	120.000	120.000	600.000
Masini transport deseuri reciclabile	3	80.000	240.000	1.200.000
incarcatoare frontale cu cupa/furca	3	15.000	45.000	225.000
Container 10 mc	4	8.000	32.000	160.000
Container 7 mc	2	7.000	14.000	70.000
Container 1.1 mc	20	1.500	30.000	150.000
Cabina Paza	1	7.000	7.000	35.000
Cantar	1	15.000	15.000	75.000
Container Birou	1	9.000	9.000	85.500
Total investiţii			**512.000**	**2.560.000**

Preţurile sunt orientative: 1 Euro = aprox 5 lei

În ceea ce priveşte forţa de muncă necesară pentru asigurarea salubrizării străzilor aceasta se compune din:

- Şefi de echipă 2 persoane
- Conducători auto 4 persoane
- Muncitori necalificaţi 5 persoane
- Mecanici utilaje 3 persoane

Total: 14 persoane

În cazul în care considerăm un salariu mediu lunar de 2.200 lei/lună/persoană, costurile anuale medii cu salariile se vor ridica la 369.600 lei/an.(net)-aprox 600.000 brut

Alte costuri:

- **Costuri cu întreţinerea spaţiilor administrative** (gaze, apă, electricitate, telefoane, etc)

200 Euro/lună x 12 luni = 2.400 Euro/an, respectiv **11.400 lei/an.**

- **Costuri cu carburanţii**: (consum mediu = 10l/oră)

10l/oră x 8ore/zi x 265zile/an x 7utilaje x 6 lei/l = **890.000 lei/an.**

- **Costuri de întreţinere şi reparaţii maşini şi utilaje**:

1000 Euro/utilaj/an x 7 utilaje = 7.000 Euro/an = **35.000 lei/an**.

Total estimat = 1.536.800 lei/an

În concluzie varianta gestionării directe în condiţiile în care nivelul minim al investiţiilor se ridică la aproximativ 2.560.000 lei salarii/an, iar costurile operaţionale la aproximativ 1.536.800 lei/an, în total cca. 4.096.800 milioane lei/an nu este o soluţie fezabilă.

Ținând cont de toate aspectele prezentate anterior considerăm că **gestiunea directă nu este o soluție oportună** .

Conform prevederilor Legii 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, art.29 alin.1) " Gestiunea delegată este modalitatea de gestiune în care autoritățile deliberative ale unităților administrativ-teritoriale ori, după caz, asociațiile de dezvoltare intercomunitare cu obiect de activitate serviciile de utilități publice, în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale membre, atribuie unuia sau mai multor operatori toate ori numai o parte din competențele și responsabilitățile propria privind furnizarea/prestarea serviciilor de utilități publice, pe baza unui contract, denumit în continuare contract de delegare a gestiunii.Gestiunea delegată a serviciilor de utilități publice implică punerea la dispoziția operatorilor a sistemelor de utilități publice aferente serviciilor delegate, precum și dreptul și obligația acestora de a administra și de a exploata aceste sisteme " .

Conform prevederilor Legii nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilităţi publice, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, art. 29: Gestiunea delegată se realizează prin intermediul unor operatori sau operatori de drept privat.

Aceşti operatori pot fi:

a) societăţi reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, cu capital social privat;

b) societăţi reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, cu capital social mixt;

Operatorii care îşi desfaşoară activitatea în modalitatea gestiunii delegate furnizează/prestează serviciile de utilităţi publice prin exploatarea şi administrarea infrastructurii tehnico-edilitare aferente acestora, în baza contractului de delegare a gestiunii serviciului.

Conform reglementărilor legale în vigoare, delegarea gestiunii sau concesionarea serviciilor publice de salubrizare se face către operatori atestaţi de Autoritatea Naţională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de utilităţi Publice - A.N.R.S.C., prin **licitaţie publică**.

Activităţile specifice de utilitate şi interes public, se organizează şi se desfăşoară pe baza unui caiet de sarcini şi a unui regulament al serviciului de salubrizare, prin care se stabilesc nivelele de calitate raporturile operator - utilizator, precum şi modul de tarifare, facturare şi încasare a contravalorii serviciilor prestate.

Argumentele care susțin varianta de delegare a serviciului de salubrizare și deszăpezire în comuna Floresti ar fi :

- Serviciul public de salubrizare pentru ECOCENTRU va urmări să se realizeze un raport calitate/cost cât mai bun, pentru perioada de derulare a contractului și un echilibru între riscurile și beneficiile asumate prin contract
- Structura și nivelul tarifelor practicate vor reflecta costul efectiv al prestaţiei şi vor fi în conformitate cu prevederile legale.Actualizarea lor va fi făcută în condițiile stabilite prin lege.

De asemenea alin.8) al aceluiași articol prevede : " Contractul de delegare a gestiunii serviciilor de utilități publice poate fi :

a) Contract de concesiune de servicii
b) Contract de achiziție publică de servicii ".

În alegerea modalității de contractare, raportat la anvergura serviciilor necesare si la resursele necesar a fi implicate de catre autoritatea contractanta, se vor lua in considerare aspectele financiare necesare asigurarii bazei materiale a ECOCENTRULUI, functionarii acestuia, dar si experienta dobandită din perioada în care acesta a fost functional, dar și nevoia de a avea o forma flexibila de operare raportată la cantitașile de deseuri estimate..

, din următoarele considerente:

- Cantitatea de deseuri colectata in cadrul ECOCENTRULUI nu poate fi determinată exact;
- Actiunile de informare, constientizare si responsabilizare vor produce cresterea cantitatilor colectate după regulile centrului chiar si peste limitele stimulate prin finantare de catre comuna/ cetatean, fiind necesara preluarea unor cantitati suplimentare si decontarea lor directa cu cetatenii.

Concluzii

- În urma analizei privind modalitatea de atribuire a serviciului public de salubrizare pentru activitatiile Centrului de colectare a deșeurilor cu aport voluntar din comuna Floresti - ECOCENTRU considerăm oportună atribuirea pe baza unui acord cadru de servicii , pe o perioadă de 4 ani, conform prevederilor Legii 98/2016 actualizată.
- U.A.T. Florești nu dispune de mijloacele tehnice de a realiza serviciul în condițiile indicate și totodată nu deține personal specializat în domeniu pentru a putea asigura prestarea acestui serviciu prin modalitatea gestiunii directe. Se justifică așadar oportunitatea delegării serviciului de salubrizare și deszăpezire, astfel încât prestarea serviciului către locuitorii comuneii să se realizeze în condiții optime .

2.3 Cadrul legal privind atribuirea serviciului de salubrizare și deszăpezire prin semnarea unui contract de delegare a serviciului

Legislația specifică serviciilor publice de salubrizare:

- Legea nr.51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată), cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 98/2016
- Legea nr. 101/ 25 .04.2006 a serviciului de salubrizare a localităților, republicată), cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 99/2014 privind modificarea și completarea Legii 101/2006 a serviciului de salubrizare a localităților;
- OUG nr. 57/2019 privind CODUL ADMINISTRATIV
- Ordonanța nr. 50 din 30 ianuarie 2000 privind măsurile de colaborare dintre Ministerul Sănătății și autoritățile administrației publice locale în aplicarea reglementărilor din domeniul sănătății publice;
- Ordonanța de urgență nr. 92 din 26 septembrie 2007 pentru modificarea și completarea Legii serviciului de salubrizare a localităților nr. 101/2006;
- Ordinul nr. 89 din 7 martie 1996 privind aprobarea Normelor specifice de securitate a muncii pentru gospodărie comunală și salubritate publică
- Ordonanța de urgență nr.13 din 20 februarie 2008 pentru modificarea și completarea Legii serviciilor comunitare de utilități publice nr.51/2006 și a Legii serviciului de alimentare cu apă și de canalizare nr.241/2006;
- Ordonanța Guvernului nr. 21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale;
- H.G. 942/20.12.2017 privind aprobarea Planului naţional de gestionare a deşeurilor

- Ordinul nr. 147 din 31 mai 2004 privind aprobarea Regulamentului de constatare, notificare și sancționare a abaterilor de la reglementările emise în domeniul de activitate al Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Publice de Gospodărie Comunală;
- Ordinul nr. 757 din 26 noiembrie 2004 pentru aprobarea Normativului tehnic privind depozitarea deșeurilor;
- 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 salubrizare a localităților;
- Ordinul nr. 82 din 2015 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciilor de salubrizare a localităților;
- Ordinul Președintelui A.N.R.S.C. nr. 111/2007 privind aprobarea Caietului de sarcini-cadru al serviciului de salubrizare a localităților;
- Ordinul Președintelui A.N.R.S.C. nr. 112/2007 privind aprobarea Contractului-cadru de prestare a serviciului de salubrizare a localităților;
- Ordonanța Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local
- Hotărârea nr. 955 din 15 iunie 2004 pentru aprobarea reglementărilor-cadru de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local.

Totodată, Programul Național de Aderare a României la Uniunea Europeana (PNAR) prevede ca obiectiv prioritar ,,dezvoltarea managementului serviciilor publice locale", iar prin realizarea acestui obiectiv se urmărește îmbunătățirea standardelor serviciilor publice locale, în special cele care privesc activitățile de salubrizare a localităților.

2.4 Aspecte de ordin economico-financiar

Autoritățile publice locale, prin modul de organizare și desfășurare a activității serviciilor publice de salubrizare sunt obligate să asigure realizarea următoarelor obiective:

a) îmbunătățirea condițiilor de viață ale populației;
b) susținerea dezvoltării economico-sociale a localităților;
c) promovarea calității și eficienței serviciului de salubrizare;
d) stimularea mecanismelor economiei de piață;
e) dezvoltarea durabilă a serviciului;
f) gestionarea serviciului de salubrizare pe criterii de transparență, competitivitate și eficiență;
g) promovarea programelor de dezvoltare și reabilitare a sistemului de salubrizare, pe baza unui mecanism eficient de planificare multianuală a investițiilor;
h) protecția și conservarea mediului înconjurător și a sănătății populației;
i) consultarea cu utilizatorii serviciului de salubrizare, în vederea stabilirii politicilor și strategiilor locale și regionale în domeniu;
   a) adoptarea normelor locale referitoare la organizarea și funcționarea serviciului de salubrizare, precum și a procedurilor de atribuire a gestiunii acestuia;
   b) informarea periodică a utilizatorilor asupra politicilor de dezvoltare a serviciului de salubrizare, precum și asupra necesității instituirii unor taxe speciale;
   c) respectarea cerințelor din legislația privind protecția mediului referitoare la salubrizarea localităților;

Serviciul public de salubrizare va urmări să se realizeze un raport calitate/cost cât mai bun pentru perioada de derulare a contractului și un echilibru între riscurile și beneficiile asumate prin contract.
Structura și nivelul tarifelor practicate vor reflecta costul efectiv al prestației și vor fi în conformitate cu prevederile legale.

2.4 Aspecte legate de protecția mediului

În desfăşurarea activității de salubrizare a localităților este obligatorie respectarea principiilor ecologice.În acest scop, atât comuna Florești, cât şi persoanele fizice şi juridice, răspund pentru îmbunătăţirea microclimatului, înfrumuseţarea şi protecţia peisajului şi menţinerea curăţeniei.

Având în vedere normele legislative privind protecţia mediului şi adaptarea continuă a acestora la standardele Uniunii Europene, autoritatea administraţiei publice locale are responsabilităţi şi obligaţii pentru a asigura un mediu sănătos pentru locuitorii comunei.

Documentele ca re stau la baza acestor principii sunt:

- H.G. 942/20.12.2017 privind aprobarea Planului naţional de gestionare a deşeurilor
- Ordinul nr. 1.364/1.499/2006 de aprobare a Planurilor Regionale de Gestionare a Deșeurilor;
- Hotărârea nr. 870/2013 privind Strategia națională de gestionare a deșeurilor 2014-2020;
- Hotărârea Guvernului nr. 349/2005 privind depozitarea deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare - stabilește cadrul legal pentru desfășurarea activității de depozitarea a deșeurilor.
- Ordinul Ministerului Mediului și Gospodăririi Apelor nr. 95/12 februarie 2005 ce definește criteriile ce trebuie îndeplinite de deșeuri pentru a putea fi incluse pe lista specifică de deșeuri a unui depozit si pe

lista nationala de deșeuri acceptate în fiecare clasă de depozit de deșeuri;

- Hotararea Guvernului nr. 349/2005 privind depozitarea deseurilor;
- Legea nr. 211 din 15 noiembrie 2011 privind regimul deșeurilor, republicată;
- Ordonanța de urgență nr. 195/2005 privind protecția mediului;
- Ordonanța nr. 50 din 30 ianuarie 2000 privind măsurile de colaborare dintre Ministerul Sănătății și autoritățile administrației publice locale în aplicarea reglementărilor din domeniul sănătății publice.
- OUG nr.196/2005 privind fondul pentru mediu;
- OUG nr.39 /2016 privind modificarea și completarea OUG nr.196/2005 privind fondul pentru mediu.
- OUG nr. 74/2018 pentru modificarea şi completarea Legii nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor, a Legii nr. 249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje și a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu
- Legii nr. 249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje
- ORDIN nr. 119 din 4 februarie 2014 pentru aprobarea Normelor de igienă şi sănătate publică privind mediul de viaţă al populaţiei, cu modificările și completările ulterioare, cu modificările și completările ulterioare

Pe baza celor prezentate, considerăm că din punct de vedere al aspectelor de mediu delegarea gestiunii este soluţia oportună.

2.5. Aspecte de ordin social

- personalul și organizarea operatorului de salubrizare desemnat . Aceasta înseamnă că operatorul de salubrizare este încurajat să angajeze personal calificat și/sau necalificat pe plan local, ceea ce va duce la scăderea numărului de șomeri și implicit la o creștere a puterii de cumpărare în comună.
- comunitatea locală va beneficia de locuri de muncă
- prin creșterea nivelului calitativ al serviciilor comunitatea locală va beneficia de o îmbunătățire a calității mediului și implicit a sănătății populației

Pe baza analizei prezentate, considerăm că din punct de vedere social delegarea gestiunii este soluţia oportună.

2.6. Aspecte de natură tehnică

- activitățile se pot organiza după un program bine stabilit cu eficiență și eficacitate
- prestarea activităților după un program stabilit va asigura și posibilitatea efectuării verificării serviciilor prestate atât din punct de vedere calitativ cât și cantitativ

Pe baza celor prezentate, considerăm că și din punct de vedere al fezabilităţii tehnice delegarea gestiunii este soluţia oportună.

3. I CAPITOLUL III - Indicatori de performanță

Indicatorii de performanță asigură condițiile pe care trebuie să le îndeplinească serviciile publice de salubrizare, având în vedere:

a) continuitatea din punct de vedere cantitativ și calitativ;
b) adaptarea permanenta la cerințele utilizatorilor;
c) excluderea oricărei discriminări privind accesul la serviciile publice de salubrizare;
a) respectarea reglementărilor specifice din domeniul salubrizării.

ECOCENTRUL va asigura completarea modalitătilor prin care comuna Floresti poate atinge indicatorii de performanta stabiliti prin legislatie.

CAPITOLUL IV - PROCEDURA DE ATRIBUIRE

Toate activitățile pentru care se face atribuirea serviciului au impact asupra mediului și asupra sănătății și calității vieții oamenilor .

Prin lege, Primăria comunei Florești are obligația de a asigura desfășurarea, în condiții optime, a acestor activități, prin organizarea, urmărirea derulării și monitorizării lor.

Din analiza situației actuale se poate concluziona că în comuna Florești se impune atribuirea acestor servicii conform legislației specifice.

5.1 Procedura de atribuire a serviciului de salubritate pentru activitatiile Centrului de colectare a deșeurilor cu aport voluntar din comuna Floresti - ECOCENTRU, și semnarea unui acord cadru si a contractelor subsecvente acestuia în acest sens (având ca reper experiența anterioară și cele

prezentate mai sus) trebuie să respecte următoarele etape ce vor fi parcurse pentru concesionarea serviciului:

Etapa I : aprobarea Studiului de Oportunitate și a documentației de atribuire de catre Consiliul local
Etapa II : publicarea în SEAP a anunțului de participare
Etapa II : organizarea și desfășurarea procedurii, verificarea și evaluarea ofertelor, raportul procedurii;
Etapa V : soluționarea contestațiilor (dacă este cazul);
Etapa VI : încheierea acordului cadru și a contractelor subsecvente pe o perioadă de 4 ani;

CAPITOLUL VI - DISPOZIȚII FINALE

Rezultatele Studiului de Oportunitate demonstrează faptul că:

- proiectul propus este realizabil
- proiectul răspunde cerințelor autorității publice locale
- această alternativă (de incheiere a unui acord cadru) este cea mai avantajoasă

Conform prevederilor Legii 51/2006, ale O.U.G nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu completările ulterioare și ale Legii 98/2016 se propune:

- **organizarea unei proceduri de atribuire conform prevederilor Legii 98/2016**
- **încheierea unui acord cadru in acest sens în acest sens, pe o perioadă de 4 ani**
- **Incheierea unui numar maxim de 2 contracte subsecvente / an raportat la cantitatile reale necesare..**

ELABORAT:

GPT LORA SERVICES SRL – CONSULTANT

Administrator,

Paul Tîmpa



ROMÂNIA
JUDEŢUL CLUJ
CONSILIUL LOCAL
COMUNA FLORESTI

ROMÂNIA ANEXA NR. 2 LA HCL NR. 93/22.06.2023
JUDEȚUL CLUJ COMUNA FLOREȘTI CONSILIUL LOCAL

REGULAMENT
al serviciului de salubrizare pentru activitatiile Centrului de colectare a deşeurilor cu aport voluntar din comuna Floresti - ECOCENTRU

Cap. I. Definiţii

Administrator – operatorul economic de salubritate căruia i-a fost dat în folosinţă centrul de colectare a deşeurilor cu aport voluntar prin contractul de comodat.

Cap.II. Introducere

Art. 1. Prezentul regulament stabileşte obligaţiile ce revin operatorului centrului de colectare a deşeurilor cu aport voluntar şi beneficiarilor (cetăţenilor) din Comuna Floresti, în vederea desfăşurării în condiţii optime a activităţii de stocare temporară a deşeurilor, în centrul de colectare a deşeurilor cu aport voluntar.

Art. 2. Centrul de colectare a deşeurilor cu aport voluntar din Comuna Floresti, este destinat colectării următoarelor tipuri de deşeuri:

1. Deşeuri voluminoase. Din categoria deşeurilor voluminoase acceptate fac parte următoarele deşeuri :

- mobilier,
- covoare,
- lemn,
- saltele,
- obiecte mari de folosinţă îndelungată, altele decât deşeurile de echipamente electrice şi electronice.

2. Deşeuri din construcţii şi demolări rezultate din locuintele proprii a cetatenilor în urma activităţilor de amenajare/reamenajare interioară, pentru care nu se emite Autorizaţie de Construire de către Primăria Floreşti.

Din categoria deşeurilor din construcţii şi demolări este permisă colectarea următoarelor deşeuri:

- Beton
- Cărămizi
- Ţigle şi produse ceramice
- Amestecuri de beton, cărămizi, ţigle şi produse ceramice, fără conţinut de substanţe periculoase
- Polistiren
- Gipscarton
- Vată minerală

Deşeurile din construcţii se vor transporta în saci rezistenţi şi nu vor conţine poliuretani, sticlă, pământ.

3. **Deşeuri de ambalaje reciclabile:**
   - Hârtie, carton
   - Plastic
   - Metal
   - Sticlă
   - Lemn

4. **Deşeuri electrice, electrocasnice**

Cantităţi maxime de deşeuri care pot fi predate cu titlu gratuit în centru:

- **200 Kg/lună/persoană din deşeurile voluminoase**
- **1.000 kg/lună/persoană,** pentru deşeurile care intră în categoria deşeurilor de construcţii (beton, cărămizi, ţigle şi produse ceramice, amestecuri de beton, cărămizi, ţigle şi produse ceramice, fără conţinut de substanţe periculoase).
- **100 kg/lună/persoană** pentru deşeurile de polistiren, gipscarton şi vată minerală.
- **Cantitate nelimitată din deşeurile de ambalaje reciclabile**

Art. 3. Se interzice colectarea deşeurilor care nu se încadrează în categoria deşeurilor specificate la Art. 2.

Cap.III. Regimul de funcţionare

Art. 4. Preluarea deşeurilor în centrul de colectare a deşeurilor cu aport voluntar se efectuează exclusiv de la persoanele fizice care au domiciliul în Comuna Floresti sau deţin un imobil construit, atât din zonele cu case cât şi zonele cu blocuri. Persoanele fizice vor transporta deşeurile la centrul de colectare personal, în regie proprie.

Art. 5. Identificarea cetăţenilor care transportă şi predau deşeuri în centrul de colectare a deşeurilor cu aport voluntar se face în baza cărţii de identitate.

Art. 6. Orarul de funcţionare este stabilit de comun acord cu operatorul centrului de colectare a deşeurilor cu aport voluntar.

Art. 7. Accesul în cadrul centrului de colectare a deşeurilor cu aport voluntar este permis doar vehiculelor cu masă totală autorizată de 3,5 tone.

Cap. IV Obligaţiile cetăţenilor din Comuna Floresti şi ale administratorilor centrului de colectare a deşeurilor cu aport voluntar

Art.8. Obligaţiile cetăţenilor care predau deşeuri

a) să respecte prezentul Regulament, în ceea ce priveşte tipul de deşeuri şi modul de predare a deşeurilor

la centrul de colectare a deşeurilor cu aport voluntar .
b) să nu transporte în centrul de colectare a deşeurilor cu aport voluntar, deşeuri provenite din alte activităţi (comerciale sau industriale), altele decat cele generate din propriile gospodării.

Art. 9. (1) Cetăţenii care domiciliază în Comuna Floresti, trebuie sa deţina la momentul predării deşeurilor la centrul de colectare a deşeurilor cu aport voluntar, dovada plăţii taxei de salubritate scadentă la zi de la Primăria comunei Floreşti (prin Certificatul de atestare fiscală) valabil şi să confirme faptul că numarul de persoane pentru care s-a achitat taxa corespunde cu realitatea (prin adeverinţa eliberată de către administratorul condominiului cu numărul de persoane care locuiesc la adresa respectivă sau adeverinţa eliberată de către Primăria Comunei Floreşti, Biroul Fond Funciar, Registru Agricol pentru peroanele care locuiesc în locuinţe individuale, cuplate sau înşiruite).

(2) Pe Certificatul de atestare fiscală eliberat de Serviciul de Taxe şi Impozite din cadrul Primăriei comunei Floreşti se va menţiona de către funcţionarul public numărul de persoane declarate privind stabilirea taxei de salubritate.

(3) În cazul în care numărul de persoane diferă pe cele două acte mai sus menţionate, persoana în cauză are obligaţia de a se deplasa la Serviciul de Taxe şi Impozite pentru actualizarea declaraţiei privind taxa de salubritate.

Art. 10. Obligaţiile administratorului centrului de colectare a deşeurilor cu aport voluntar :
a) dotează centrul de colectare a deşeurilor cu aport voluntar cu containere specifice;
b) asigură administrarea centrul de colectare a deşeurilor cu aport voluntar cu personal propriu;
c) asigură paza centrului de colectare a deşeurilor cu aport voluntar în timpul orarului de funcţionare;
d) asigură primirea deşeurilor de la populaţie, **cu titlu gratuit** conform cantităţilor precizate la Art. 2 şi organizarea colectării separate, pe categorii de deşeuri, în containerele amplasate în centrul de colectare a deşeurilor cu aport voluntar;
e) îndrumă transportatorii de deşeuri spre containerele de colectare specifice, în funcţie de tipul deşeurilor care urmează a fi stocate temporar, supraveghind transferul în containerele inscripţionate corespunzător categoriilor de deşeuri menţionate la art.2;
f) asigură transportul şi predarea spre valorificare/eliminare a deşeurilor stocate în containerele specifice la societăţile cu care au încheiate contracte, cu o frecvenţă adecvată, astfel încât să fie asigurată în permanenţă capacitatea de colectare;
g) asigură ţinerea evidenţei deşeurilor intrate/ieşite în/din centrul de colectare a deşeurilor cu aport voluntar, într-un Registru cu regim special pe care are obligaţia de a-l prezenta reprezentanţilor comisiei din cadrul Primăriei comunei Floreşti constituite în acest sens prin dispoziţia primarului. Registrul cu regim special va cuprinde următoarele rubrici:

- date de identificare generator deseuri: nume şi prenume (persoana fizică), adresa de domiciliu, număr de înmatriculare mijloc de transport;
- proveniența deşeurilor (punctul în care au fost generate, str, nr., bloc, apartament unde este cazul);
- tipul deşeurilor ;
- data - ziua /luna/anul şi ora intrarii/iesirii pe/ de pe platforma de colectare separată;
- cantitatea în kg a deşeurilor care urmează sa fie stocată temporar;
- cantitatea deşeurilor ieşite de pe platforma de colectare separată a deşeurilor pentru fiecare transport în parte, specificându-se tipul deşeurilor şi destinaţia (nume operator primitor, adresa);
- observaţii.

h) asigură întreţinerea curăţeniei în centrul de colectare a deşeurilor cu aport voluntar ;

i) se asigură că deşeurile sunt depozitate doar în containerele destinate în acest scop;
j) menţin platforma centrului de colectare a deşeurilor cu aport voluntar (stare beton/asfalt) în aceleaşi condiţii ca în momentul primirii în exploatare, luând în considerare uzura normală;
k) obţin toate avizele necesare funcţionării centrului de colectare a deşeurilor cu aport voluntar ;
l) verificarea documentelor de la art.9., iar în cazul în care numărul de persoane diferă din documentele prezentate, administratorul are obligaţia refuzării preluării deşeurilor precum şi înştiinţarea Primăriei comunei Floreşti, Direcţia Poliţiei Locale.

Art. 11. Este interzisa colectarea deseurilor de la AGENTI ECONOMICI sau de la persoane care nu pot face dovada domiciliului / resedinţei în comuna Floresti sau a deţinerii un imobil construit.

Cap. V. Dispoziţii finale

Art. 12. În caz de constatare a distrugerilor sau sustragerilor de materiale sau, după caz, a dotărilor existente în centrul de colectare a deşeurilor cu aport voluntar, administratorul acestuia va anunţa imediat Poliţia Nationala sau Direcţia Poliţiei Locale Floresti.

Art. 13. Regulamentul cu informaţii pentru cetăţeni privind predarea deşeurilor la centrul de colectare a deşeurilor cu aport voluntar de la populaţie din comuna FLOREŞTI şi colectarea deşeurilor de la domiciliu va fi afişat pe un panou vizibil, la intrarea în centrul de colectare a deşeurilor cu aport voluntar .



ANEXA NR. 3 LA HCL NR. 93/22.06.2023

CAIETUL DE SARCINI A SERVICIULUI DE SALUBRIZARE

pentru atribuirea contractului prestări servicii aferente

Delegarii gestiuni serviciului de salubrizare pentru activitatiile Centrului de colectare a deșeurilor cu aport voluntar din comuna Floresti - ECOCENTRU

Beneficiar: COMUNA FLORESTI

2023

SECȚIUNEA 0 DATE GENERALE

Capitolul 1 Datele titularului

Autoritatea Contractantă:	Comuna Floresti, judetul Cluj
Adresa:	Str.
Contact:	Tel:

Capitolul 2 Obiectul Caietului de sarcini

Art.1. Prezentul caiet de sarcini stabileşte condiţiile de desfăşurare a activităţilor specifice serviciului de salubrizare, stabilind nivelurile de calitate, indicatorii de performanță, cerințele tehnice și organiztorice minimale necesare funcţionării acestui serviciu în condiţii de eficienţă şi siguranţă - pentru activitatiile Centrului de colectare a deșeurilor cu aport voluntar din comuna Floresti - ECOCENTRU

Art.2. Prezentul caiet de sarcini a fost elaborat spre a servi drept documentaţie tehnică şi de referinţă în vederea stabilirii condiţiilor specifice de desfăşurare a serviciului de salubrizare indiferent de modul de gestiune adoptat pentru activitatiile Centrului de colectare a deșeurilor cu aport voluntar din comuna Floresti - ECOCENTRU.

Art.3. Caietul de sarcini face parte integrantă din documentaţia necesară desfăşurării activităţilor serviciului de salubrizare şi constituie ansamblul cerinţelor tehnice de bază.

Art.4.

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

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

Art.5. Termenii, expresiile şi abrevierile utilizate sunt cele din Regulamentul serviciului de salubrizare.

Capitolul 3 Activităţi specifice care vor face obiectul contractului de delegare

Art.6. Activităţile serviciului de salubrizare, care fac obiectul delegării sunt:

3.2. – Activităţile serviciului de salubrizare, care fac obiectul delegării sunt:

(1) colectarea separată a deseurilor cu aport voluntar in incinta Centrului de colectare a deșeurilor cu aport voluntar din comuna Floresti – ECOCENTRU conform prevederilor Regulamentului si caietului de sarcini;

(2) transportul separat al deşeurilor colectate in conditiile de la punctul (1);

(3) depozitarea/reciclarea deşeurilor de toate categoriile cuprinse in Regulament, cu respectarea prevederilor legale in vigoare, in depozite proprii sau pe baza de contract cu un depozitar autorizat

Art.7. Activităţile viitorului serviciu de salubrizare enumerate mai sus, sunt în conformitate cu prevederile Legii nr. 101/2006 republicata privind serviciul de salubrizare al localităţilor, art. 2.

Art.8. Categoriile de deseuri care fac obiectul contractului de delegare sunt:

Deseuri din constructii si demolari COD 17.09.04
Deseuri Voluminoase COD 20.03.07
Deseuri din amabalaje Hartie Carton 15.01.01
Deseuri din Plastic Metal 15.01.02
Deseuri din ambalaj sticla 15.01.07

Capitolul 4 Durata de derulare a acordului cadru

Art.9. Durata acordului cadru de delegare va fi de 4 ani .

SECȚIUNEA 1 CERINȚE ORGANIZATORICE MINIMALE

Capitolul 1 General

Art.10. Operatorul serviciului de salubrizare va asigura:

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

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

(3) respectarea Regulamentului

(4) furnizarea primăriei, respectiv A.N.R.S.C., a informaţiilor solicitate şi accesul la documentaţiile şi la actele individuale pe baza cărora prestează serviciul de salubrizare, în condiţiile legii;

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

(6) aplicarea de metode performante de management, care să conducă la reducerea costurilor de operare;

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

(8) realizarea unui sistem de evidenţă a sesizărilor şi reclamaţiilor şi de rezolvare operativă a acestora;

(9) evidenţa orelor de funcţionare a utilajelor;

(10) ţinerea unei evidenţe a gestiunii deşeurilor şi raportarea situaţiei periodic, autorităţilor competente, conform reglementărilor în vigoare și a cerințelor contractuale;

(11) asigurarea personalului necesar pentru prestarea activităţilor asumate prin contract;

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

(13) aplicarea tuturor celorlalte condiţii specifice stabilite prin prezentul caiet de sarcini (inclusiv cele vizând realizarea reparaţiilor, a eventualelor investiţii/celelate cheltuieli pe care le va face operatorul, cu respectarea modului de aprobare şi decontare a acestora în cadrul relaţiilor contractuale dintre autoritatea contractantă şi operator).

Art.11. Obligaţiile şi răspunderile personalului operativ al operatorului sunt cuprinse în Regulamentul serviciului.

Capitolul 2 Perioada de mobilizare și data programată pentru începere

Art.12. Perioada de mobilizare cuprinde perioada dintre Data semnării și Data începerii efective a serviciilor si va fi de maxim 30 de zile de la semnarea contractului.

Art.13. În timpul Perioadei de mobilizare, Ofertantul se va pregăti complet pentru executarea Serviciilor. Pe durata perioadei de mobilizare, operatorul are obligatia desfasurarii cel putin a urmatoarelor activitati:

- va obține toate avizele, acordurile, autorizațiile necesare desfășurării serviciilor conform legislației în vigoare;
- va asigura angajarea personalului de executie necesar ;
- va achiziționa orice vehicule, utilaje și echipamente conform prezentului Caiet de sarcini și pe care le consideră necesare punerii în aplicare a activității de colectare și transport a deșeurilor;
- va asigura procurarea (cumparare, inchiriere, leasing, comodat etc) a utilajelor / instalariilor/ echipamentelor/ vehiculelor necesare (pentru toate categoriile de servicii / operatii / activitati), precum si amplasarea recipientelor/containerelor de colectare / cosurilor stradale si dispozitivelor speciale in teren;
- va asigura amenajarea bazei / bazelor de lucru operationale, inclusiv a zonelor de stocare temporara a fluxurilor special de deseuri, deseuri voluminoase, deseuri din constructii si demolari si, daca este cazul , cu dotarile precizate in prezentul caiet de sarcini:precum si autorizarea activitatilor in conformitate cu cerintele
- Obtinerea licentei / acordului eliberat de catre autoritatile competente prin care operatorului I se acorda permisiunea furnizarii / prestarii serviciului de salubrizare pe raza teritoriala a Comunei Floresti, judetul Cluj;
- va obține acces la orice amplasamente, facilități și locații necesare pentru prestarea serviciilor;
- Stabilirea, impreuna cu delegatarul a formatului standard a tuturor documentelor care vor fi utulizate in scopuri de raportare / monitorizare /control a activitatii desfasurate;
- Dupa caz, actualizarea programului de spalare a containerelor / recipientelor aferent primului an calendaristic de executie a contractului;
- Informarea operatorilor economici care gestioneaza instalatiile de tartare si eliminare a deseurilor si alti operatori posibili interesati asupra specificului operatiunilor / activitatilor care vor fi desfasurate in baza contractului de delegare a gestiunii serviciului de salubrizare;

Art.14. În timpul Perioadei de Mobilizare, operatorul va furniza Delegatarului, la finalul acesteia, un raport de progres care să includă:

- programul de mobilizare a proiectului și progresele la data respectiva;
- devieri de la programul de mobilizare, motive și masuri de solutionare;
- detalii asupra implementării sistemului informatic;
- alte informații, dacă este cazul.

Art.15. Rapoartul de progres va fi transmise în maxim 3 zile de la încheierea perioadei de raportare, în format letric și format pdf.

Capitolul 3 Legislație, standarde și linii directoare

Art.16. Serviciile furnizate de Operator vor fi în deplin acord cu toate legile generale și specifice romanesti. Serviciile vor fi conforme cu toate reglementarile regionale și locale. În Anexa nr. 0 este prezentată o listă cu principalele acte normative aplicabile.

Art.17. Autoritatea Contractanta va implementa regulamentul cadru locale necesare facilitarii Serviciilor asa cum este specificat în prezentul Caiet de sarcini, prin modificarea sau elaborarea de hotarari privind gestionarea deșeurilor, dupa cum este cazul.

Capitolul 4 Autorizații și licențe

Art.18. Operatorul va menţine valabile pe toată perioada Contractului sau va obţine, după caz:

(1) Licențele necesare pentru prestarea serviciului de salubrizare eliberate de Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilităţi Publice sau alt organism sau organisme împuternicite de lege să exercite această obligație.

(2) Orice alte permise, aprobări sau autorizaţii, inclusiv autorizaţia de funcţionare, autorizaţia de mediu, autorizaţia de gospodărire a apelor - în conformitate cu prevederile legale.

Capitolul 5 Operare și întreținere

Art.19. Obligativitatea încheierii contractelor de întreținere și mentenanță a instalațiilor și echipamentelor revine Operatorului. Operatorul va pune la dispozitie suficiente piese de rezerva și consumabile pentru a asigura functionarea neintrerupta și continua a Serviciului. Operatorul va completa toate piesele de rezerva și consumabilele din obiective imediat dupa ce acestea au fost scoase.

Art.20. Operatorul va pastra obiectivele în stare buna, curata și sigura și în conditii sanitare corespunzatoare.

Art.21. Operatorul va asigura inspectii regulate ale obiectivelor și va actiona imediat pentru reparare în caz ca se identifica deteriorari. Operatorul va reabilita imediat instalațiile sau inlocui orice echipament sau componenta sau orice vehicul necesar pentru operare, pe propria cheltuiala, în baza unei notificari catre Delegatar.

Art.22. Operatorul va raspunde de plata tuturor cheltuielilor și costurilor asociate întreținerii și utilizarii cladirilor, a instalațiilor și a utilitatilor utilizate.

Art.23. Toata întreținerea activităților va avea în vedere protectia mediului. Se va acorda o atentie deosebita manipularii combustibililor și lubrifiantilor (benzina, petrol și ulei) și solventilor pentru a preveni varsarea acestora și infiltrarea lor în sol.

Art.24. Operatorul trebuie sa reduca la minimum posibilitatea antrenarii de catre vant a deșeurilor din incinta și va lua toate masurile necesare pentru a evita imprastierea acestor deșeuri în exteriorul incintei.

Art.25. Operatorul va opera obiectivele în asa fel incat sa minimizeze mirosurile atribuibile gestionării deșeurilor sau altor elemente asociate.

Capitolul 6 Programul de lucru și programul de funcționare

Art.26. Operatorul va respecta legislatia nationala, regionala și locala referitoare la programul de lucru al angajatilor.

Art.27. Programul de funcționare va fi stabilit, în Perioada de Mobilizare, de comun acord cu Delegatarul.

Capitolul 7 Deșeuri adminise și neadmise

-

Capitolul 8 Personal și instructaj

Art.28. Operatorul va elabora si va prezenta la solicitarea Delegatarului o listă a tuturor resurselor umane angajate în scopul furnizării/prestării serviciului de salubrizare. Lista va menţiona numele tuturor angajaţilor şi categoria lor de muncă. Calificările profesionale şi istoria locurilor de muncă trebuie precizate în cazul personalului de conducere.

Art.29. Operatorul îşi va angaja propria echipă şi va fi responsabil de comportamentul acesteia pe timpul desfăşurării activităţii. Toţi salariaţii trebuie să deţină calificări relevante şi vor fi instruiţi în mod corespunzător şi calificaţi pentru sarcinile lor şi trebuie să fie informaţi cu privire la utilizarea în siguranţă a echipamentelor, maşinilor şi a vehiculelor aflate în sarcina lor pentru a se asigura că acestea sunt exploatate şi întreţinute în conformitate cu cerinţele contractuale.

Art.30. Operatorul trebuie să poată în orice moment să înlocuiască membri din echipă în caz de concediu, boală etc. Orice membru al echipei, care poate intra în contact direct cu producătorii de deşeuri trebuie să fie capabil să înţeleagă, vorbească şi să citească în limba română.

Art.31. Operatorul va face cunoscută Delegatarului persoana care va gestiona şi supraveghea prestarea serviciului în numele său. În absenţa (pe motiv de concediu, boală etc.) a persoanei astfel autorizate, trebuie precizat numele înlocuitorului.

Art.32. Persoana cu responsabilităţi de conducere trebuie să fie autorizată să negocieze şi să încheie acorduri cu privire la executarea lucrărilor cu efect de angajare faţă de Delegatar. Când Delegatarul o solicită, el trebuie să poată fi contactat şi să fie la locul convenit într-un termen rezonabil, în funcţie de amploarea problemei.

Art.33. Periodic, Operatorul va efectua instructaje suplimentare pentru ca personalul să fie permanent la curent cu aspectele operaționale, de sănătate şi siguranță în muncă şi de protecția mediului, precum şi orice alte aspecte în legătură cu care personalul Operatorului trebuie instruit conform contractului încheiat cu Delegatarul.

Art.34. Operatorului şi echipei sale nu li se permite să vândă sau să distribuie în niciun alt mod deșeurile colectate, fără permisiunea Delegatarului Deșeurile rezultate în urma procesului de sortare vor fi valorificate de către Operator în vederea reciclării.

În timpul executării serviciilor, echipei Operatorului nu îi este permis să ceară sau să primească vreo formă de compensaţie sau gratificaţii din partea cetăţenilor sau a altor producători de deşeuri în scopul extinderii sau îmbunătăţirii calităţii serviciului. Dacă o astfel de practică iese la iveală, operatorul va lua măsurile legale care se impun cu privire la personalul implicat.

Capitolul 9 Identitatea firmei și identificarea personalului

Art.35. Operatorul va furniza personalului carduri de identificare, conținând numele, fotografia, şi numărul de identificare şi le va cere să poarte aceste carduri de identificare pe toată perioada lucrului, în scopuri de monitorizare.

Capitolul 10 Echipament de protecție și de siguranță

Art.36. Operatorul este responsabil cu desfășurarea tuturor operațiunilor şi activităților în conformitate cu prevederile legale şi normele proprii privind sănătatea şi securitatea în muncă.

Art.37. Prevenirea incendiilor şi măsurile de protecție vor fi asigurate şi menținute conform legislației românești şi a practicilor internaționale.

Capitolul 11 Sistemul de management calitate/mediu/sănătate ocupațională

Art.38. Operatorul va implementa un sistem de management conform cerințelor standardelor ISO 9001, ISO 14001 și OHSAS 18001 sau echivalent.

Art.39. Sistemul/sistemele de management vor acoperi în mod obligatoriu toate activitățile desfășurate de Operator.

Art.40. Operatorul trebuie să pună la dispoziția Delegatarului, la cerere, Manualul sau, după caz, Manualele cuprinzând toate procedurile, instrucțiunile de lucru, formulare şi manualele subsecvente aferente sistemului.

Art.41. Operatorul va avea în vedere la proiectarea sistemelor de management cerințele Delegatarului privind raportarea.

Art.42. Operatorul trebuie să se asigure că toate serviciile sunt furnizate în condițiile respectării standardelor de calitate, mediu şi sănătate ocupațională proprii.

Capitolul 12 Comunicarea

Art.43. Operatorul va informa Delegatarul imediat referitor la orice probleme ce afectează prestarea Serviciului. Asemenea probleme vor fi prezentate în scris, împreună cu propunerile de rezolvare a situației. Comunicarea între Operator şi Delegatar va respecta regulile convenite prin Contractul încheiat între aceştia.

Art.44. Numai ordinele scrise date de Delegatar Operatorului vor fi obligatorii, cu excepția situațiilor de urgență.

Art.45. Utilizatorii serviciilor de colectare şi transport a deşeurilor vor fi informați în campania de informare a Delegatarului că orice comentariu, reclamație sau cerere a unui client sau membru al publicului privind Serviciile va fi adresată Operatorului.

Art.46. În acest scop, Operatorul va înființa un serviciu telefonic. Numărul de telefon folosit în acest scop trebuie trimis Delegatarului.

Art.47. Operatorul are obligația sa informeze Delegatarul asupra reclamațiilor/sesizărilor primite şi a modului de rezolvare. Operatorul va transmite anual (pentru fiecare an contractual, conform contractului încheiat), informații privind reclamațiile/sesizările primite în ceea ce priveşte

prestarea/furnizarea Serviciului prin transmiterea procentului de sesizări/reclamaţii primite şi a celor rămase nesoluţionate.

Art.48. Operatorul are obligația să informeze utilizatorii asupra regulilor de utilizare a serviciilor, respectiv să îi înștiințeze pentru a indica un eventual comportament indezirabil (probleme legate de colectarea separată greşită a deşeurilor, umplerea până la refuz a containerelor sau alte nerespectări ale regulilor).

Art.49. Înştiinţarea, în original, trebuie să fie lăsată în cutia poştală a proprietarului sau trimisă persoanei responsabile (administratorul clădirii). O copie a înştiinţării trebuie păstrată de Operator şi folosită pentru raportul transmis Delegatarului. Aceasta poate solicita copii ale înştiinţărilor pentru documentare.

Art.50. În niciun caz, Operatorul nu poate condiționa prestarea serviciului de existența unei reclamații de la utilizatori.

Art.51. Operatorul va implementa o procedura de gestionare (preluare, răspuns si acțiune corectiva daca este necesar) a reclamațiilor.

Art.52. Operatorul va păstra pe timp de minim trei ani înregistrări ale tuturor reclamațiilor primite şi ale măsurilor luate legate de asemenea reclamații, în Baza de Date a Operațiunilor, înregistrări ce vor fi păstrate la dispoziția Delegatarului.

Art.53. Operatorul este pe deplin răspunzător de toate situațiile care cad sub incidenţa Directivei 2004/35/CE transpusă prin OUG 68/2007 privind răspunderea de mediu.

Capitolul 13 Controlul şi monitorizarea de mediu

Art.54. Operatorul va respecta, acolo unde este cazul (ex. bazele de lucru), cerințele privind monitorizarea, stabilite prin Autorizația de mediu, Autorizația de Gospodărire a Apelor, precum şi orice altă cerință suplimentară impusă de o autoritate competentă (din domeniul protecției mediului, gospodăririi apelor sau sănătății publice) privind exploatarea în regim normal a obiectivelor.

Art.55. Monitorizarea va fi realizată utilizând serviciile unor laboratoare de încercări (interne sau terță parte) acreditate SR EN ISO/CEI 17025/2005 sau echivalent.

Art.56. Monitorizarea activității de către Delegatar

Delegatarul va monitoriza activitatea Operatorului şi o va lua în considerare la confirmarea plăţilor către Operator. Autoritatea contractantă are dreptul de a monitoriza/controla activitatea operatorului potrivit propriilor proceduri interne care vor fi comunicate operatorului ulterior semnării contractului de delegare a gestiunii serviciului de salubrizare (în perioada de mobilizare) şi care sunt obligatorii pentru acesta din urmă. Concluziile acestor activităţi vor fi luate în considerare de către autoritatea contractantă la certificarea plăţilor către operator/regularizarea sumelor care trebuie decontate între părţi.

În acest sens, operatorul are obligaţia de a coopera cu reprezentanţii autorităţii contractante, permitând acestora verificarea tuturor înregistrărilor şi documentelor întocmite referitoare la serviciul de salubrizare, precum şi inspectarea oricăror facilităţi, instalaţii/utilaje, echipamente şi/sau vehicule.

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

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

Modul în care este realizată monitorizarea va fi corelat cu metoda de plată și cu rezultatele și sarcinile contractului. Astfel, Pentru măsurarea progresului activităților din Contract se utilizează în practică cel puțin următoarele elemente: (i) Planul de lucru inclus de Ofertant în Propunerea Tehnică pe baza cerințelor din Caietul de Sarcini, așa cum este acesta acceptat de părți și revizuirile ulterioare aprobate de către beneficiar; (ii) Rapoartele ce privesc progresul activităților, administrarea și managementul contractului;
Prin Planul de lucru propus se va stabili o modalitate lunara de raportare si de decontare a serviciilor, corelat cu cantitatile de deseuri pe categorii colectate. Docontarea se va face corespunzator prevederilor capitolului de facturare si plati din prezentul caiet de sarcini.

Cerinţe privind comunicarea între părţi pe parcursul execuţiei contractului de delegare a gestiunii
Operatorul are obligaţia de a informa autoritatea contractantă în mod operativ cu privire la orice problemă care ar putea afecta desfăşurarea activităţilor specifice în baza contractului de delegare a gestiunii serviciului de salubrizare, ori asupra oricăror decizii luate care ar putea afecta buna derulare a respectivului contract.

Comunicările între operator şi autoritatea contractantă (denumite în continuare *"părţile contractante" sau "părţi")* referitoare la execuţia contractului de delegare a serviciului de salubrizare, inclusiv transmiterea de documente, informaţii, specificaţii, indicaţii, solicitări/cereri sau altele asemenea se notifică celeilalte părţi în scris, cu confirmare de primire. După caz, comunicările vor conţine inclusiv propunerile de rezolvare a problemelor semnalate prin acestea.

Autoritatea contractantă acordă sprijin operatorului potrivit propriilor competenţe care îi revin acesteia în vederea rezolvării tuturor problemelor privind acceparea deşeurilor ce pot apare pe fluxul deşeurilor in relaţia cu operatorii instalaţiilor de tratare. În acest scop, autoritatea contractantă organizează în mod regulat şedinţe de management referitoare la situaţia serviciului de salubrizare, la care operatorul va asigura participarea cel puţin a managerului de proiect/managerilor de proiect adjuncţi. După caz, în cadrul acestor sedinţe vor fi invitaţi inclusiv reprezentanţii operatorilor care gestionează pe fluxul deşeurilor instalaţii de valorificare şi/sau eliminare a deşeurilor.

Dispoziţiile autorităţii contractante sunt obligatorii, iar în cazul în care operatorul considera că respectivele dispoziţii sunt netemeinice şi/sau nelegale, acesta va traansmite autorităţii contractante argumentele de fapt şi de drept necesare, în termen de 24 de ore de la data primirii respectivelor dispoziţii.

Operatorul are obligaţia de informa toate categoriile de utilizatori ai serviciului prin intermediul campaniilor de informare organizate de acesta asupra faptului că orice cerere sau reclamaţie cu privire la serviciile de colectare şi transport a deşeurilor vor fi adresate acestuia. Numărul de telefon folosit în acest scop trebuie făcut public pe situl de internet al operatorului şi, după caz, al autorităţii contractante.

La sfârşitul fiecărei perioade de raportare stabilita prin contract şi/sau la solictarea expresă a autorităţii contractante, operatorul are obligaţia să informeze reprezentanţii acestia din urmă cu privire la numărul cererilor şi/sau reclamaţiilor privind prestarea serviciului şi asupra modului de rezolvare a acestora.

Operatorul nu are dreptul de a condiţiona prestarea serviciului de existenţa unei reclamaţii de la utilizator şi/sau de rezoluţia autorităţii contractante în raport cu o asemenea reclamaţie.
Termenelor pentru acceptanța/recepția serviciilor sunt de maxim cinci zile de la prezentarea situatiei de plata aferenta cantitatilor de deseuri colectate/transportate/ depozitate, insotite de raportarile lunare si celelalte documente prevazute la capitolul facturare si plati.

Responsabilitatile Autoritatii contractante cu privire la gestionarea riscurilor aferente activitatilor care cad in sarcina sa.

Autoritatea contractanta isi asuma activitati care sa asigure preluarea in sfera sa de control cu privire la riscurile care urmeaza sa apara, astfel:

a) dificultăți de colaborare și comunicare între factorii interesați implicati (inclusiv personal insuficient sau diferențe de înțelegere a noțiunilor din caietul de sarcini);

b) datele și informațiile necesare desfășurării serviciilor, comunicate de către autoritatea contractantă, nu sunt suficiente pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin Caietul de Sarcini la nivelul de calitate asteptat;

c) aparitia necesitatii de adăugare a unor activități/ solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților. In consecinta, autoritatea contractanta isi asuma si actiunile de gestionare aferente riscurilor identificate, precum: - alocarea de personal instruit care sa raspunda conform termenelor asumate prin caietul de sarcini, - asumarea responsabilitatii pe calitatea datelor puse la dispozitie ; - consecintele unor solicitari de modificare facute de catre autoritatea/entitatea contractanta

Actiuni:

Se va asigura:

- alocarea de personal instruit care sa raspunda conform termenelor asumate prin caietul de sarcini,
- asumarea responsabilitatii pe calitatea datelor puse la dispozitie ;
- consecintele unor solicitari de modificare facute de catre autoritatea.

Art.57. Operatorul va coopera pe deplin cu Delegatarul pentru a monitoriza şi controla serviciile şi va permite permanent Delegatarului să inspecteze toate înregistrările şi documentele păstrate privind serviciile şi să inspecteze echipamentele şi vehiculele etc.

Art.58. Delegatarul va fi informat despre şi va putea participa la orice inspecție programată de alte autorităţi.

Art.59. Delegatarul va organiza ședințele de management al serviciilor cu participarea Operatorului.

Capitolul 15 Echipamente/mașini/utilaje necesare

Art.60. Operatorul trebuie să asigure necesarul de utilaje/instalaţii/echipamente/vehicule pentru colectarea şi transportul întregii cantităţi de deşeuri pe care le va utiliza pentru îndeplinirea în condiţii optime a activităţii având în vedere cantităţile de deşeuri solicitată prin prezentul caiet de sarcini, precum si obligatia legala de a transporta deseurile cu masini diferite in functie de fractia din care fac parte.

În acest scop, ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice lista cel puţin a următoarelor categorii de utilaje/instalaţii/echipamente/vehicule pe care le va pune la dispoziţia autorităţii contractante în vederea desfăşurării activităţilor specifice şi va indica numărul considerat necesar al acestora Masini de transport deseuri:

Minim 1 masina transport deseuri voluminoase si din constructii (min20 to)

Minim 3 masini transport deseuri reciclabile (min 3,5 to);

Minim 3 incarcatoare frontale cu cupa/furca pentru incarcat/descarcat deseuri Container 25mc sau 30 mc -2 buc

Dotări in ECOCENTRU:

-Container 10 mc -4 buc

-Container 7 mc- 2 buc

-Container 1.1 mc -20 buc

-Cabina Paza

-Cantar

-Container Birou

Art.61. Procurarea utilajelor, a mașinilor și a echipamentelor necesare şi amplasarea lor în teritoriu se realizează în perioada de mobilizare.

Art.62. Operatorul va prezenta in propunerea tehnica si va asigura în perioada de mobilizare procurarea intregului parc de echipamente/mașini/utilaje/ recipiente etc. necesare realizarii contractului la parametrii stabiliți prin documentația de atribuire.

Art.63. În cazul în care Operatorul considera ca sunt necesare utilaje, instalații, echipamente, dispozitive suplimentare pentru desfasurarea conforma a activității, acestea vor fi prezentate în mod distinct și justificat în oferta tehnica, respectiv în oferta financiară.

Art.64. Achizitia și exploatarea acestora se va realiza prin grija și cu finantarea exclusiva a Operatorului. Aceste cheltuieli nu vor putea face obiectul unei cereri de rambursare catre Delegatar și nici de ajustare ulterioara a tarifului, toate cheltuielile urmand a fi incluse în tariful initial prestarii serviciului.

Art.65. Ulterior semnării Contractului Operatorul este liber sa realizeze orice achizitii suplimentare de echipamente și instalații, prevederile paragrafului anterior aplicandu-se în totalitate.

Capitolul 16 Operațiuni de urgență

SECȚIUNEA 2 COLECTAREA DEȘEURILOR

Capitolul 1 Colectarea separată, transportul şi depozitarea deşeurilor municipale

Art.66. Prestarea activităţii de colectare şi transport la ECOCENTRU si depozitare/reciclare a deşeurilor se va executa astfel încât să se realizeze:

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

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

(3) controlul calităţii serviciului prestat;

(4) respectarea instrucţiunilor/procedurilor interne de prestare a activităţii;

(5) ţinerea la zi a documentelor cu privire la prestarea serviciului;

(6) respectarea regulamentului serviciului de salubrizare aprobat de autoritatea administraţiei publice locale în condiţiile legii;

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

(8) reînnoirea parcului auto, în vederea creşterii eficienţei în exploatarea acestuia, încadrării în normele naţionale privind emisiile poluante şi asigurării unui serviciu de calitate;

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

1.1 Colectarea separată și gestionarea deșeurilor menajere

Art.67. Operatorul are obligația de a desfășura activitatea de colectare, transport si depozitare a deşeurilor, în condiţiile legii şi cu respectarea obligaţiilor sale contractuale stipulate în acest sens în contractul încheiat cu Delegatarul.

Centrul de colectare a deșeurilor cu aport voluntar din Comuna Floresti, este destinat colectării următoarelor tipuri de deșeuri:

1. Deșeuri voluminoase. Din categoria deșeurilor voluminoase acceptate fac parte următoarele deșeuri :

- mobilier,
- covoare,
- lemn,
- saltele,
- obiecte mari de folosinţă îndelungată, altele decât deşeurile de echipamente electrice şi electronice.

2. Deșeuri din construcții și demolări rezultate din locuintele proprii a cetatenilor în urma activităților de amenajare/reamenajare interioară, pentru care nu se emite Autorizație de Construire de către Primăria Florești.

Din categoria deșeurilor din construcții și demolări este permisă colectarea următoarelor deșeuri:

- Beton
- Cărămizi

- Țigle și produse ceramice
- Amestecuri de beton, cărămizi, țigle și produse ceramice, fără conținut de substanțe periculoase
- Polistiren
- Gipscarton
- Vată minerală

Deșeurile din construcții se vor transporta în saci rezistenți și nu vor conține poliuretani, sticlă, pământ.

3. Deșeuri de ambalaje reciclabile:

- Hârtie, carton
- Plastic
- Metal
- Sticlă
- Lemn

4. Deșeuri electrice, electrocasnice

Cantități maxime de deșeuri care pot fi predate cu titlu gratuit în centru:

- **200 Kg/lună/persoană din deșeurile voluminoase**
- **1.000 kg/lună/persoană,** pentru deșeurile care intră în categoria deșeurilor de construcții (beton, cărămizi, țigle și produse ceramice, amestecuri de beton, cărămizi, țigle și produse ceramice, fără conținut de substanțe periculoase).
- **100 kg/lună/persoană** pentru deșeurile de polistiren, gipscarton și vată minerală.
- **Cantitate nelimitată din deșeurile de ambalaje reciclabile**

3. Se interzice colectarea deșeurilor care nu se încadrează în categoria deșeurilor specificate la Art 2

Regimul de funcționare

4. Preluarea deșeurilor în centrul de colectare a deșeurilor cu aport voluntar se efectuează exclusiv de la persoanele fizice care au domiciliul în Comuna Floresti sau dețin un imobil construit, atât din zonele cu case cât și zonele cu blocuri. Persoanele fizice vor transporta deșeurile la centrul de colectare personal, în regie proprie.
5. Identificarea cetățenilor care transportă și predau deșeuri în centrul de colectare a deșeurilor cu aport voluntar se face în baza cărții de identitate.

6. Orarul de funcționare este stabilit de comun acord cu operatorul centrului de colectare a deșeurilor cu aport voluntar.

Art.68. **7.** Accesul în cadrul centrului de colectare a deșeurilor cu aport voluntar este permis doar vehiculelor cu masă totală autorizată de 3,5 tone.

Art.69. Cantitatea estimată de deșeuri care urmează a fi colectată

		Cantitati lunare (T)		Cantitati subsecvent (6luni) (T)		Cantitati anuale (T)		Cantitati acord cadru (T)	
Nr crt	Tip de deseu	min	max	min	max	min	max	min	max
1	Deseuri din constructii si demolari COD 17.09.04	20.00	60.00	120.00	360.00	240.00	720.00	960.00	2,880.00
2	Deseuri Voluminoase COD 20.03.07	5.00	15.00	30.00	90.00	60.00	180.00	240.00	720.00
3	Deseuri din amabalaje Hartie Carton 15.01.01	5.00	10.00	30.00	60.00	60.00	120.00	240.00	480.00
4	Deseuri din Plastic Metal 15.01.02	2.00	10.00	12.00	60.00	24.00	120.00	96.00	480.00
5	Deseuri din ambalaj sticla 15.01.07	5.00	20.00	30.00	120.00	60.00	240.00	240.00	960.00

Art.70. Modalitatea de colectare a deșeurilor este următoarea:

1. Preluarea deșeurilor în centrul de colectare a deșeurilor cu aport voluntar se efectuează exclusiv de la persoanele fizice care au domiciliul în Comuna Floresti sau dețin un imobil construit, atât din zonele cu case cât și zonele cu blocuri. Persoanele fizice vor transporta deșeurile la centrul de colectare personal, în regie proprie.

2. Identificarea cetățenilor care transportă și predau deșeuri în centrul de colectare a deșeurilor cu aport voluntar se face în baza cărții de identitate.

3. Orarul de funcționare este stabilit de comun acord cu operatorul centrului de colectare a deșeurilor cu aport voluntar.

5 Accesul în cadrul centrului de colectare a deșeurilor cu aport voluntar este permis doar vehiculelor cu masă totală autorizată de 3,5 tone.

6. Obligațiile cetățenilor care predau deșeuri

a) să respecte prezentul Regulament, în ceea ce privește tipul de deșeuri și modul de predare a deșeurilor la centrul de colectare a deșeurilor cu aport voluntar .
b) să nu transporte în centrul de colectare a deșeurilor cu aport voluntar, deșeuri provenite din alte activități (comerciale sau industriale), altele decat cele generate din propriile gospodării

7. Obligațiile administratorului centrului de colectare a deșeurilor cu aport voluntar :
a) dotează centrul de colectare a deșeurilor cu aport voluntar cu containere specifice;
b) asigură administrarea centrul de colectare a deșeurilor cu aport voluntar cu personal propriu;
c) asigură paza centrului de colectare a deșeurilor cu aport voluntar în timpul orarului de funcționare;
d) asigură primirea deșeurilor de la populație, **cu titlu gratuit** conform cantităților precizate la Art. 2 și organizarea colectării separate, pe categorii de deșeuri, în containerele amplasate în centrul de colectare a deșeurilor cu aport voluntar;
e) îndrumă transportatorii de deșeuri spre containerele de colectare specifice, în funcție de tipul deșeurilor care urmează a fi stocate temporar, supraveghind transferul în containerele inscripționate corespunzător categoriilor de deșeuri menționate la art.2;
f) asigură transportul și predarea spre valorificare/eliminare a deșeurilor stocate în containerele specifice la societățile cu care au încheiate contracte, cu o frecvență adecvată, astfel încât să fie asigurată în permanență capacitatea de colectare;
g) asigură ținerea evidenței deșeurilor intrate/ieșite în/din centrul de colectare a deșeurilor cu aport voluntar, într-un Registru cu regim special pe care are obligația de a-l prezenta reprezentanților comisiei din cadrul Primăriei comunei Florești constituite în acest sens prin dispoziția primarului. Registrul cu regim special va cuprinde următoarele rubrici:

- date de identificare generator deseuri: nume și prenume (persoana fizică), adresa de domiciliu, număr de înmatriculare mijloc de transport;

- proveniența deșeurilor (punctul în care au fost generate, str, nr., bloc, apartament unde este cazul);
- tipul deșeurilor ;
- data - ziua /luna/anul și ora intrarii/iesirii pe/ de pe platforma de colectare separată;
- cantitatea în kg a deșeurilor care urmează sa fie stocată temporar;
- cantitatea deșeurilor ieșite de pe platforma de colectare separată a deșeurilor pentru fiecare transport în parte, specificându-se tipul deșeurilor și destinația (nume operator primitor, adresa);
- observații.

h) asigură întreținerea curățeniei în centrul de colectare a deșeurilor cu aport voluntar ;
i) se asigură că deșeurile sunt depozitate doar în containerele destinate în acest scop;
j) mențin platforma centrului de colectare a deșeurilor cu aport voluntar (stare beton/asfalt) în aceleași condiții ca în momentul primirii în exploatare, luând în considerare uzura normală;
k) obțin toate avizele necesare funcționării centrului de colectare a deșeurilor cu aport voluntar ;
l) verificarea documentelor de la art.9., iar în cazul în care numărul de persoane diferă din documentele prezentate, administratorul are obligația refuzării preluării deșeurilor precum și înștiințarea Primăriei comunei Florești, Direcția Poliției Locale.

Capitolul 7 Campanii de informare și conștientizare

Art.71. Oeratorul se obligă să organizeze campanii de informare și conștientizare privind colectarea in ECOCENTRU a deseurilor.

Art.72. Publicul țintă al campaniilor este reprezentat de utilizatorii serviciului de salubrizare, și anume: asociații de proprietari/locatari, persoane fizice (gospodarii individuale), operatori economici și instituții publice.

Art.73. Scopul acestor campanii este de a crește cantitatea de deșeuri colectată si predata voluntar

Art.74. Campaniile de informare și conștientizare vor avea caracter continuu pe parcursul unui an, asigurând astfel un input informațional constant utilizatorilor în vederea realizării colectării separate a deșeurilor.

SECȚIUNEA 4 AMENAJAREA BAZEI DE LUCRU ȘI IMPLEMENTAREA SISTEMULUI INFORMATIC

Art.75. Operatorul este responsabil cu dotarea și autorizarea unei Baze de lucru operaționale in cadrul Ecocentrului, al cărei amplasament este situat situat pe raza comunei, conform datelor cadastrale anexate comunei, fara a crea un disconfort riveranilor acesteia.

Art.76. Operatorul va instala, utiliza si întreține un sistem informatic computerizat, unde vor fi stocate şi procesate datele legate de prestarea activităților de salubrizare. Echipamentul pus la dispoziție, utilizat pentru funcționarea sistemului informatic, trebuie să fie nou iar soft-urile să fie de ultimă generație.

Art.77. Principalul obiectiv al implementării sistemului informatic este de a permite Delegatarului să poată verifica în orice moment, modalitatea de realizare a activităților serviciului de salubrizare, care fac obiectul contractului încheiat.

Art.78. Sistemul informațional trebuie să poată genera rapoarte zilnice, lunare, trimestriale şi anuale prin agregarea şi procesarea numărului mare de înregistrări primite zilnic.

Art.79. Sistemul informatic va fi implementat încă din etapa de mobilizare şi va trebui să fie utilizabil la data începerii furnizării serviciului.

Art.80. Sistemul informatic va fi astfel proiectat încât să se asigure accesul Delegatarului în timp real la datele și informațiile înregistrate.

Art.81. Delegatarul îşi rezervă dreptul de a solicita periodic şi furnizarea de Rapoarte zilnice.

Art.82. Formatul standard al rapoartelor (zilnice, lunare, trimestriale si anuale) se va conveni între Delegatar și Operator în perioada de mobilizare.

SECŢIUNEA 6 TARIFELE APLICATE PENTRU FIECARE ACTIVITATE A SERVICIULUI DE SALUBRIZARE

Art.83. Tarifele prezentate de ofertanți în cadrul Ofertei financiare trebuie să conducă la atingerea următoarelor obiective:

(1) asigurarea prestării Serviciului la nivelurile de calitate şi Indicatorii de Performanţă stabiliţi prin Caietul de Sarcini și Regulamentul Serviciului;

(2) realizarea unui raport calitate-cost cât mai bun pentru Serviciul prestat pe Durata Contratului şi asigurarea unui echilibru între riscurile şi beneficiile asumate atât de Delegatar cât și de Delegat;

(3) asigurarea funcţionării eficiente a Serviciului şi a exploatării bunurilor aparţinând domeniului public şi privat al Delegatarului, afectate Serviciului de salubrizare, precum şi asigurarea protecţiei mediului.

Art.84. Ofertanții vor prezenta în mod obligatoriu, în oferta financiară, tarife de operare propuse pentru toate activitățile care fac parte din serviciul care se deleagă, respectiv:

(1) T1 = Deseuri din constructii si demolari COD 17.09.04 : _____ lei/tonă;
(2) T2 = Deseuri Voluminoase COD 20.03.07: _____ lei/tonă;

(3) T3 = Colectarea și transportul deșeurilor de sticla, plastic , hartie/carton, metal, colectate seleciv se va face prin aplicarea unui tarif de 0 lei, acestea urmand a fi reciclate si a respecta conditiile legale cu privire la taxa pe economia circulanta.

Art.85. Tarifele ofertate nu vor include TVA

Art.86. Pentru fiecare tarif ofertat vor fi prezentate în mod obligatoriu Fișa de fundamentare a tarifului și Memoriul tehnico-economic justificativ.

Art.87. Ajustarea tarifelor pentru activitățile specifice se va face, conform Ordinului Președintelui ANRSC nr. 640 din 30 septembrie 2022.

Art.88. Ajustarea poate fi solicitata și aprobata periodic, dar nu mai devreme de 3 luni de la începerea contractului, iar în următorii ani, cu îndeplinirea condițiilor impuse prin Ordinul Președintelui ANRSC nr. 640 din 30 septembrie 2022

Art.89. Operatorul va putea solicita modificarea tarifului în conformitate cu prevederile Ordinului președintelului ANRSC nr. 640 din 30 septembrie 2022 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubrizare, precum şi de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deşeurilor şi a taxelor de salubrizareFacturarea serviciilor prestate se va efectua după cum urmează:

(1) pentru serviciile de colectaru/transport /depozitare de deseuri din constructii si demolari si deseuri Voluminoase contravaloarea prestării serviciului va fi acoperită prin facturarea către beneficiar, in limita cantitatilor / locuitor prevazute in caietul de sarcini si in regulament. Pentru cantitatile care sunt predate in plus, locuitorii vor fi taxati la acelasi pret/tarif ca si pentru cantitatile asigurate cu titlu gratuit.;

Art.90. Confirmarea prestaţiilor aferente serviciului de salubrizare i se va realiza de către reprezentanţii autorităţii contractante pe baza următoarelor date/documente/ informaţii:

- fişele rezultate în urma controalelor efectuate împreună cu un reprezentant al operatorului de salubrizare, care vor conţine cel puţin informaţii referitoare la durata de acţiune a forţei mecanizate şi a forţei de lucru umane, volumul/cantitatea de servicii real executată, pe tipurile de operaţiuni/activităţi, arterele pe care s-a acţionat şi schimburile în care au fost desfăşurate respectivele operaţiuni;
- rapoartele prezentate
- bonurile/documentele de confirmare a deşeurilor colectate
- fişele de confirmare întocmite de către operator şi supuse avizării autorităţii contractante, care vor centraliza informaţiile mai sus menţionate.
- Bonuri de cantar.

Documentele mai sus menţionate se întocmesc cel puţin în două exemplare, unul pentru achizitor şi celălalt pentru operatorul de salubrizare.

Totodată, operatorul va prezenta autorităţii contractante, de trimestrial, un raport de activitate conţinând volumele de lucrări efectuate (centralizarea fişelor zilnice). Aceste rapoarte se aprobă de către autoritatea contractantă.

În cazul în care autoritatea contractantă are observaţii cu privire la conţinutul documentelor mai sus menţionate, operatorul are obligaţia de a prelua în mod corespunzător respectivele observaţii/de a rectifica conţinutul acestora, urmând să procedeze la emiterea facturii numai după aprobarea în mod corespunzător a rapoartelor bi-lunare de către reprezentanţii acesteia.

Autoritatea contractantă va aplica penalităţi contractuale operatorului serviciului de salubrizare în cazul în care acesta nu prestează serviciul la parametrii de eficienţă şi de calitate la care s-a angajat potrivit prevederilor prezentului caiet de saricini, ori în situaţia în care acesta nu respectă indicatorii de performanţă ai serviciului conform prevederilor legale mai sus mentionate. Perceperea penalităţilor contractuale nu exclude pretinderea şi aplicarea daunelor compensatorii/interese/cominatorii în cazul în care operatorul se face vinovat în mod culpabil şi repetat de încălcarea prevederilor contractuale.

Anexa nr. 0 Legislație aplicabilă

Cadrul legislativ național privind gestionarea deșeurilor

Legislație promovată de autoritatea națională de protecţia mediului:

- Legea 211/2011 privind regimul deșeurilor, inclusiv noua propunere de modificare
- OUG 195/2005 privind protecția mediului
- OM 1798/2007 pentru aprobarea procedurii de emitere a autorizației de mediu
- HG 349/2005 privind depozitarea deșeurilor
- OM 95/2005 privind stabilirea criteriilor de acceptare şi procedurilor preliminare de acceptare a deşeurilor la depozitare şi lista naţională de deşeuri acceptate în fiecare clasă de depozit de deşeuri
- HG 856/2002 privind evidenţa gestiunii deşeurilor şi pentru aprobarea listei cuprinzând deşeurile, inclusiv deşeurile periculoase
- Legea 249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor şi a deşeurilor de ambalaje
- Ordinul comun al ministrului mediului, apelor şi pădurilor şi al ministrului economiei, comerţului şi relaţiilor cu mediul de afaceri privind aprobarea Procedurii de autorizare pentru preluarea responsabilităţii gestionarii deşeurilor de ambalaje nr. 932/18.05.2016
- Ordinul ministrului mediului şi pădurilor privind procedura de raportare a datelor referitoare la ambalaje şi deşeuri de ambalaje nr. 749/2012
- Strategia Națională de Gestionare a Deșeurilor aprobată prin HG nr. 870/2013
- Planul Național de Gestionare a Deșeurilor aprobat prin nr. HG 942/2017

Legislația care reglementează funcţionarea Fondului pentru Mediu:

- OUG 196/2005 privind fondul pentru mediu, cu modificările și completările ulterioare
- OM 578/2006 pentru aprobarea Metodologiei de calcul a contribuţiilor şi taxelor datorate la Fondul pentru mediu

Legislația promovată de autoritatea națională de reglementare a serviciilor de utilități publice (dintre care face parte și serviciul de salubrizare)

- Legea 51/2006 a serviciilor comunitare de utililități publice
- Legea 101/2006 a serviciului de salubrizare a localităților
- Ordinul nr. 640/ 2022 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activităţile specifice serviciului de salubrizare a localităţilor
- Ordin nr. 82/2015 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubrizare a localităţilor
- Ordinul nr. 111/2007 privind aprobarea Caietului de sarcini-cadru al serviciului de salubrizare a localităţilor
- Ordinul nr. 112/2007 privind aprobarea Contractului-cadru de prestare a serviciului de salubrizare a localităţilor

Cadrul legislativ local privind gestionarea deșeurilor

Cadrul legislativ privind achizițiile publice

- Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice
- Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrari şi concesiunile de servicii
- HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publică/acordului-cadru din Legea 98/2016
- HG nr. 867/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări şi concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări şi concesiunile de servicii
- Legea nr. 101/2016 privind remediile şi căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziţie publică, a contractelor sectoriale şi a contractelor de concesiune de lucrări şi concesiune de servicii, precum şi pentru organizarea şi funcţionarea Consiliului Naţional de Soluţionare a Contestaţiilor
- OUG nr. 13/2015 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale pentru Achiziţii Publice
- Ordinul nr. 314/2010 privind punerea în aplicare a certificatului de participare la licitații cu ofertă independent
- Ordinul nr. 314/2018 pentru aprobarea Metodologiei de control ex-post privind modul de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziţie publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale, a contractelor de concesiune de lucrări şi a contractelor de concesiune de servicii
- Ordinul nr. 2306/2011 privind aprobarea Manualului operaţional pentru activitatea de observare şi verificare a atribuirii contractelor de achiziţie publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice şi a contractelor de concesiune de servicii
- OUG nr. 98/2017 privind privind funcţia de control exante al procesului de atribuirea contractelor/ acondurilor-cadru de achiziţie publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale şi a contractelor de concesiune de lucrări şi concesiune de servicii
- HG nr. 419/2018 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 98/2017 privind funcţia de control ex ante al procesului de atribuire a contractelor/ acordurilor-cadru de achiziţie publică, a contractelor/ acordurilor-cadru sectoriale şi a contractelor de concesiune de lucrări şi concesiune de servicii, pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 34/2009 privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Finanţelor Publice, pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 634/2015 privind organizarea si funcţionarea Agenţiei Naţionale pentru Achiziţii Publice, precum şi pentru modificarea şi completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achiziţiile sectoriale,

aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 394/2016, a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 şi a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări şi concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări şi concesiunile de servicii, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2016

- Hotărârea nr. 1/2018 pentru aprobarea condiţiilor generale şi specifice pentru anumite categorii de contracte de achiziţie aferente obiectivelor de investiţii finanţate din fonduri publice

Cadrul legislativ conex

- OUG 57/2019 privind Codul Administrativ
- Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate
- Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicata
- Legea nr. 273/2006 privind finantele publice locale
- Legea nr. 315/2004 privind dezvoltarea regionala in Romania
- HG nr. 246/2006 pentru aprobarea Strategiei nationale privind accelerarea dezvoltarii serviciilor comunitare de utilitati publice
- Ordonanta nr. 71/2002 privind organizarea si functionarea serviciilor publice de administrare a domeniului public si privat de interes local, cu modificarile si cornpletarile ulterioare
- HG nr. 955/2004 pentru aprobarea reglementarilor - cadru de aplicare a Ordonantei Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea si functionarea serviciilor publice de administrare a domeniului public si privat de interes local
- Ordinul nr. 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igiena si sanatate publica privind mediul de viata al populatie

.

ROMÂNIA
ANEXA NR. 1 LA HCL NR. 93/22.06.2023
JUDEȚUL CLUJ, COMUNA FLOREȘTI
CONSILIUL LOCAL

Model

ACORD CADRU
de prestări servicii aferente
Delegarii gestiuni serviciului de salubrizare pentru activitatiile Centrului de colectare a deşeurilor cu aport voluntar din comuna Floresti - ECOCENTRU

1. Părţile acordului – cadru

În temeiul Legii 98/2016 privind achizitiile publice, HGR nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publica/ acordului – cadru din Legea nr.98/2016 privind achiziţiile publice, Legii serviciilor comunitare de utilităţi publice nr. 51/2006, Legii nr. 101/2006 a serviciului de salubrizare a localităţilor, s-a încheiat prezentul acord cadru de servicii.

Între:

Autoritatea contractantă: **Comuna Floreşti,** cu sediul in str. Avram Iancu, nr. 170, comuna Floreşti, jud. Cluj, cod poştal 407280, cod fiscal: 4485391, cont trezorerie RO77 TREZ21624540256XXXXX, deschis la Trezoreria Cluj-Napoca, reprezentată prin primar **Bogdan Nicolae Pivariu**, în calitate de **ACHIZITOR**, pe de o parte,

si

Operator Economic:....., cu sediul în ....., str. ....., nr. ....., tel. ....., înregistrată la Oficiul Registrului Comerţului cu nr. ....., şi Cod unic de înregistrare ....., având cont IBAN nr. ..... la banca ....., reprezentată prin ....., în calitate de **prestator**, pe de altă parte.

2. Scopul acordului cadru

2.1 – Scopul acordului cadru îl reprezintă stabilirea elementelor/condiţiilor esenţiale care vor guverna contractele subsecvente de prestari servicii de salubrizare ce urmează a fi incheiate pe durata derulării prezentului acord cadru.

3. Obiectul şi preţul unitar al acordului cadru

3.1. – Prestarea de **servicii aferente delegarii gestiuni serviciului de salubrizare pentru activitatiile Centrului de colectare a deşeurilor cu aport voluntar din comuna Floresti - ECOCENTRU,** în perioada convenită şi în conformitate cu obligaţiile asumate prin prezentul acord cadru.

3.2. – Activităţile serviciului de salubrizare, care fac obiectul delegării sunt:

(1) colectarea separată a deseurilor cu aport voluntar in incinta Centrului de colectare a deşeurilor cu aport voluntar din comuna Floresti – ECOCENTRU conform prevederilor Regulamentului si caietului de sarcini;

(2) transportul separat al deşeurilor colectate in conditiile de la punctul (1);

(3) depozitarea/reciclarea deşeurilor de toate categoriile cuprinse in Regulament, cu respectarea prevederilor legale in vigoare, in depozite proprii sau pe baza de contract cu un depozitar autorizat

3.3. - Preţurile unitare/tarifele convenite pentru îndeplinirea acordului cadru, pentru serviciile de salubrizare, sunt incluse de prestator în propunerea financiara, anexa la prezentul acord cadru

3.3 - prestatorul va aplica aceleasi tarife si pentru cantitatile de deseuri care depasesc partea finantata de autoritatea contractanta conform cantitatilor din Regulament si care vor fi incasate direct de la cetateni.

4. Durata acordului cadru

4.1. - Durata prezentului acord cadru este de 48 luni de la semnarea lui de către ambele părţi.

4.2. Prezentul acord cadru încetează să producă efecte după 48 de luni calculate de la data înregistrării acordului cadru la beneficiar sau la atingerea valorii estimate a acordului cadru.

4.3 - Prevederile prezentului acord-cadru nu produc efecte în lipsa unui contract subsecvent în vigoare.

5. Preţul unitar al serviciilor

5 .1 – Preturile unitare ale serviciilor ce fac obiectul prezentului acord cadru sunt din propunerea financiară, ce face parte integrantă din prezentul acord cadru, iar categoriile de servicii aferente acestor preţuri se regăsesc în anexă la prezentul acord cadru.

5.2. Valoarea totală a serviciilor este de .....fără TVA reprezentând valoarea ofertată pe cantităţile maxime ale acordului cadru la care se adaugă TVA în cotă legală.

5.3. Valoarea detaliată....(*conform ofertă financiară şi caietul de sarcini*)

5.4. Părţile convin şi recunosc faptul că valoarea estimată a acordului-cadru a fost stabilita cu respectarea Legii 98/2016 privind achiziţiile publice, cu toate completările ulterioare. În condiţiile în care, la încetarea acordului-cadru, valoarea estimată a acestuia, din orice motive, nu a fost atinsă, promitentul-prestator nu poate pretinde de la promitentul-achizitor achitarea valorii estimate sau plata de prejudicii, indiferent de cuantumul diferenţei dintre valoarea estimată şi valoarea contractata prin contracte subsecvente.

5.5. Preţul unitar este stabilit în lei, ferm şi nu se ajustează decât în condiţiile art. 6.

6. Ajustarea preţului

6.1. - Pentru serviciilor prestate, plăţile datorate de beneficiar prestatorului sunt cele declarate în propunerea financiară, anexă la prezentul acord cadru.

6.2. - Preţul contractului poate fi ajustat in conformitate cu art.28 alin.(5) din HG 395/2016 - in urmatoarele situatii:

a. au avut modificari legislative sau au fost emise de catre entitatile locale acte administrative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renuntarea la anumite taxe/impozite locale al caror efect se reflecta în cresterea/diminuarea costurilor pe baza carora s-a fundamentat pretul contractului sectorial/acordului-cadru;
b. Ordinul ANRSC nr. 640/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, modificare a tarifelor pentru activitatile specifice serviciului de salubrizare a localitatilor.

Partile contractante vor încheia un act aditional la contractul de baza pentru valoarea ajustata a pretului contractului, în conformitate cu prevederile noilor reglementari legale (exemplu: CAS, somaj, sanatate, fond de accidente si boli profesionale, TVA, alte asemenea prevederi legale).

6.4. – Partile contractante au dreptul, pe durata indeplinirii acordului cadru, de a conveni modificarea clauzelor acestuia, prin act aditional, numai in cazul aparitiei unor circumstante care lezeaza interesele comerciale legitime ale acestora si care nu au putut fi prevazute la data incheierii acordului cadru, tinand cont si de art. 6.2., din prezentul acord cadru.

6.5. – Ajustarea preţului se va face, în condiţiile prevăzute de art. 6.2, prin act adiţional.

7. **5. Cantitatea previzionată**

7.1 - Cantitatea minimă şi maximă de servicii previzionată a fi prestată in baza contractelor subsecvente este minim .....maxim.....

7.3 – In perioada de derulare a acordului-cadru, cantitatea previzionată de servicii care urmează a fi prestate în baza contractelor subsecvente poate fi diminuată sau majorată, în functie de necesitătile achizitorului.

8 . Documentele acordului cadru

a. propunerea tehnică
b. propunerea financiară
c. caietul de sarcini, impreuna cu anexele sale.

9. Obligaţiile promitentului prestatorului

9.1. Prestatorul se obligă să presteze **servicii aferente delegarii gestiuni serviciului de salubrizare pentru activitatiile Centrului de colectare a deşeurilor cu aport voluntar din comuna Floresti - ECOCENTRU,** în perioada convenită şi în conformitate cu obligaţiile asumate prin prezentul acord cadru conform propunerilor tehnice şi financiare, anexă la prezentul acord-cadru.

9.2. Prestatorul va avea următoarele obligaţii:

a. respectarea legislaţiei, normelor, prescripţiilor şi regulamentelor privind igiena muncii, protecţia muncii, gospodărirea apelor, protecţia mediului,

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

c. respectarea prevederilor *Regulamentului Ecocentrului;*

d. furnizarea autorităţilor administraţiei publice locale, a informaţiilor solicitate şi accesul la documentaţiile şi la actele individuale pe baza cărora prestează serviciul de salubrizare, în condiţiile legii;

e. respectarea angajamentelor luate prin contractele de prestare a serviciului

f. aplicarea de metode performante de management, care să conducă la reducerea costurilor de operare;

g. realizarea unui sistem de evidenţă a sesizărilor şi reclamaţiilor şi de rezolvare operativă a acestora;

h. evidenţa orelor de funcţionare a utilajelor;

i. ţinerea unei evidenţe a gestiunii deşeurilor şi raportarea situaţiei periodic, autorităţilor competente, conform reglementărilor în vigoare;

j. personalul necesar pentru prestarea activităţilor asumate prin contract

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

.....
(*conform caietului de sarcini*)

9.3. Prestatorul va emite factura pentru serviciile prestate în luna anterioară până în data de 15 ale lunii curente. Factura va fi însoţită de procesul verbal de confirmare a serviciilor prestate semnat de reprezentantul prestatorului şi reprezentantul/comisia achizitorului.

9.4. Obligaţiile prestatorului vor fi completate cu cele prevăzute în Caietul de sarcini.

.....

9.5. Conditii impuse personalului prestatorului:
(*conform ofertă tehnice şi caietului de sarcini*)

10. Obligaţiile promitentului achizitor

10.1. Achizitorul se obligă să plătească preţul convenit în prezentul contract pentru serviciile prestate - **servicii de salubrizare.**

10.2. Achizitorul se obliga sa recepţioneze serviciile prestate in termenele convenite prin caietul de sarcini. Calitatea şi cantitatea prestaţiei se analizează în comisie prestator-beneficiar de delegaţii împuterniciţi ai acestora şi se va consemna în procesul verbal de confirmare a serviciilor. Dacă se

constată, de beneficiar, cu ocazia recepţiilor, efectuarea superficială a unor lucrări de către prestator, ele se vor reface pe cheltuiala prestatorului, pe loc, sau în cel mai scurt timp posibil.

10.3. Achizitorul se obliga sa plateasca pretul catre prestator in termen de 30 zile de la primirea şi înregistrarea facturii de către achizitor, factură însoţită de anexa serviciilor prestate şi confirmate de reprezentatul achizitorului/ comisie.

10.4. Promitentul-achizitor poate să iniţieze, pe durata prezentului acord-cadru, o nouă procedură de atribuire atunci când:

a. este necesară asigurarea continuităţii prestării serviciului de salubrizare

b. promitentul prestator declară că nu are capacitatea de a răspunde solicitărilor achizitorului.

10.5. Promitentul-achizitor este îndreptăţit să iniţieze o procedură de atribuire, atunci când valoarea estimată a contractului subsecvent pe care intenţionează să îl atribuie, cumulată cu suma contractelor subsecvente atribuite anterior, depăşeşte o valoare pentru care prevederile legale impun obligaţii în raport cu anumite praguri valorice.

11. Recepţie şi verificări

11.1. Promitentul – achizitor prin reprezentant/comisie are dreptul de a verifica conformitatea situaţiei de fapt cu specificaţiile prevăzute în oferta tehnica si financiara.

11.2. Calitatea si cantitatea prestaţiei se analizează in comisie prestator beneficiar de către delegaţii împuterniciţi ai acestora şi se va consemna în procesul verbal de confirmare.

11.3. Dacă situaţia de fapt nu corespunde specificaţiilor tehnice, fiind neconformă, promitentul-achizitor sau reprezentantul său are dreptul să solicite, iar promitentul - prestator are obligaţia, fără a modifica preţul, de a schimba situaţia de fapt, conform specificaţiilor tehnice, în termen de 48 de ore de la comunicarea situaţiei necorespunzătoare.

11.4. Efectuarea unor astfel de verificări nu îl vor absolvi pe promitentul - prestator de obligaţiile prevăzute în contractul subsecvent şi în prezentul acord.

12. Răspunderea contractuală

12.1. În cazul în care operatorul economic căruia autoritatea contractantă îi transmite o solicitare pentru încheierea unui contract subsecvent nu are capacitatea de a răspunde acestei solicitări din propria sa culpă, autoritatea contractantă are dreptul de a iniţia o nouă procedură de atribuire pentru achiziţionarea întregii cantităţi necesare, numai în cazul în care:

a) deşi acordul-cadru este încheiat şi cu alţi operatori economici, nici aceştia, la rândul lor, nu au capacitatea de a răspunde solicitării respective.

12.2. Operatorul economic în culpă va plăti cu titlu de daune-interese o suma stabilita ca fiind diferenţa de preţ între preţul de achiziţie a serviciilor de salubrizare al operatorului economic care da curs solicitării autorităţii contractante si preţul ofertat al operatorului economic în culpa, raportat la cantitatea totală de servicii aferente contractului subsecvent în cauza.

12.3. În cazul în care promitentul - prestator căruia promitentul-achizitor i-a atribuit un contract subsecvent, refuză nemotivat semnarea acestuia, aceasta va fi asimilabilă situaţiei prevăzute de art. 167 alin. (1) lit. g) din Legea 98/2016 privind achiziţiile publice, asumându-şi consecinţa aplicării prevederilor legale privind excluderea sa de la o viitoare procedură de achiziţie publică.

13. Sancţiuni pentru neindeplinirea culpabilă a obligaţiilor

13.1. În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reuşeşte să-şi îndeplinească obligaţiile asumate prin contractul subsecvent, achizitorul are dreptul de a rezilia unilateral acordul cadru, fără intervenţia instanţelor de judecată şi de a solicita daune interese, pentru prejudiciul cauzat.

14 Comunicări

14.1. Orice comunicare între părţi, referitoare la îndeplinirea prezentului acord cadru, trebuie să fie transmisă în scris. Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii cât şi în momentul primirii.

14.2. Comunicările între părţi se pot face şi prin telefon, telegramă, telex, fax sau e-mail, cu condiţia confirmării în scris a primirii comunicării.

15. Încetarea acordului cadru

15.1. Prezentul acord cadru încetează de drept:

a. prin ajungerea la termen

b. prin atingerea valorii maxime

15.2. Acordul cadru poate înceta şi în următoarele cazuri:

a. prin acordul de voinţă al părţilor ;

b. prin rezilierea de către o parte ca urmare a neîndeplinirii sau îndeplinirii în mod necorespunzător a obligaţiilor asumate prin prezentul acord – cadru, de către cealaltă parte, cu notificare prealabilă de 30 zile a părţii în culpă. Rezilierea intervine in mod automant fara intervenţia instanţei judecătoreşti si fara indeplinirea vreunei formalităţi prealabile, după expirarea unui termen de 30 de zile de la data notificării pe care partea lezată o va trimite părţii în culpă pentru a-i anunţa rezilierea.

c. prin denunţare unilaterală, fără punere în întârziere şi fără intervenţia instanţelor judecătoreşti, de către promitentul achizitor în următoarele situaţii:

A. promitentul prestator cesionează total sau parţial obligaţiile sale asumate prin acordul cadru sau contractul subsecvent.

B. in situaţia in care se inregistrează două abateri savarsite de promitentul prestator in derularea contractelor subsecvente.

15.3. Dacă Achizitorul nu onorează facturile în termen de 28 zile de la expirarea perioadei convenite, Prestatorul are dreptul de a sista prestarea serviciilor. Imediat ce Achizitorul onorează facturile, Prestatorul va relua prestarea serviciilor în cel mai scurt timp posibil. Prestarea serviciilor se poate sista pe o perioadă ce nu poate depăşi 30 de zile. Dacă beneficiarul nu plăteşte în această perioadă sumele datorate, contractul este reziliat fără îndeplinirea altor formalităţi.

15.4. Fără a aduce atingere dispoziţiilor dreptului comun privind încetarea contractelor sau dreptul autorităţii contractante de a cere constatarea nulităţii absolute a contractului de achiziţie publică, în conformitate cu dispoziţiile dreptului comun, autoritatea contractantă are dreptul de a denunţa unilateral contractul în perioada de valabilitate a acestuia, în una dintre următoarele situaţii:

a. contractantul se afla, la momentul atribuirii contractului, în una dintre situaţiile care ar fi determinat excluderea sa din procedura de atribuire potrivit art. 164-167 din Legea 98/2016;

b. contractul nu ar fi trebuit să fie atribuit contractantului respectiv, având în vedere o încălcare gravă a obligaţiilor care rezultă din legislaţia europeană relevantă şi care a fost constatată printr-o decizie a Curţii de Justiţie a Uniunii Europene.

15.5. Contractul este reziliat de drept în cazul în care prestatorul este declarat în faliment sau în cazul în care i s-a anulat licenţa de operare.

16. Amendamente – Modificarea acordului cadru

16.1. Orice modificare a acordului-cadru, se pot face numai printr-un act adiţional la acord şi numai în timpul perioadei de valabilitate a acordului. Scopul actului adiţional trebuie să fie strâns legat de acordul iniţial. Schimbările majore, ca de exemplu modificarea fundamentală a caietului de sarcini, sau a preţului unitar, nu pot fi făcute printr-un act adiţional care să altereze condiţiile competiţiei la momentul încheierii acordului-cadru.

16.2. Dacă solicitarea de modificare provine de la Promitentul-prestator, acesta trebuie să înregistreze solicitarea la Promitentul-achizitor cu cel puţin 30 de zile înainte de data preconizată pentru intrarea în vigoare a Actului adiţional, cu excepţia cazurilor care sunt temeinic justificate de către promitentul-prestator şi acceptate de către Promitentul-achizitor. Data intrării în vigoare a actului adiţional va fi întregistrării acestuia la promitentul achizitor.

16.3. După semnarea actului adiţional, părţile promitente vor trece la îndeplinirea modificării şi vor fi obligate la respectarea acestora.

16.4. Nicio modificare nu va avea efect retroactiv. Orice modificare a acordului-cadru care nu a fost efectuată, potrivit legii şi în forma unui Act adiţional va fi considerată nulă.

17. Clauze privind confidenţialitatea

17.1. Părţile se angajează în mod expres să păstreze confidenţialitatea asupra prevederilor prezentului contract pe toată durata contractului şi după încetarea contractului, asupra tuturor datelor/informaţiilor/documentelor care le sunt încredinţate şi/sau asupra tuturor detaliilor referitoare la activitatea celeilalte *părţi*, indiferent de modul în care le-au fost aduse la cunoştinţă şi/sau le-au fost transmise de către cealaltă *parte*, inclusiv în cursul discuţiilor/întâlnirilor necesare pentru încheierea/îndeplinirea prezentului contract.

17.2. Prin excepţie de la prevederile *alin. (1)*, *achizitorul* are dreptul de a face publice datele/informaţiile/documentele realizate de către *prestator* în urma finalizării prezentului contract prin aplicarea prevederilor legale referitoare la liberul acces la informaţiile de interes public şi/sau privind soluţionarea petiţiilor, ori prin intermediul mijloacelor de informare în masă, în măsura în care o atare acţiune este necesară realizării activităţii *achizitorului*, dar numai cu condiţia păstrării confidenţialităţii asupra datelor de identificare a *prestatorului*.

17.3. Nu se consideră încălcare a clauzei de confidenţialitate prevăzută la *art. 18.1* dezvăluirea datelor/informaţiilor/documentelor, în cazurile în care acestea:

a) erau cunoscute de către o *parte* înainte de a fi primite de la cealaltă *parte* sau erau de circulaţie publică la data dezvăluirii lor;

b) au fost dezvăluite de către o *parte* după ce a fost obţinut acordul scris al celeilalte *părţi* în acest sens;

c) au fost dezvăluite de către *prestator* terţelor persoane, cum ar fi angajaţii/colaboratorii acestuia, a căror implicare este necesară în vederea îndeplinirii obligaţiilor asumate prin prezentul contract.

d) au fost dezvăluite ca urmare a unei obligaţii legale care trebuia îndeplinită. Prevederile *art. 18.1 alin. (2)* rămân aplicabile.

18. **Forţa majoră**

18.1. Forţa majoră este constatată de o autoritate competentă.

18.2. Forţa majoră exonerează parţile contractante de îndeplinirea obligaţiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acţionează.

18.3. Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acţiune a forţei majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau parţilor până la apariţia acesteia.

18.4. Partea contractantă care invocă forţa majoră are obligaţia de a notifica celeilalte părţi, imediat şi în mod complet, producerea acesteia şi să ia orice măsuri care îi stau la dispoziţie în vederea limitării consecinţelor.

18.5. Dacă forţa majoră acţionează sau se estimează că va acţiona o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părţi încetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părţi să poată pretinde celeilalte daune-interese.

19 Limba care guvernează acordul-cadru

19.1. Limba care guvernează acordul-cadru este limba română.

20.Legea aplicabilă acordului-cadru

20.1 Prezentul acord-cadru este guvernat de legea română. Competenţa pentru soluţionarea oricărui litigiu izvorât din acest acord-cadru revine instanţei române.

Părţile au convenit să încheie azi ..... prezentul acord cadru, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

ACHIZITOR,
Comuna Floresti

PRESTATOR,

Model

CONTRACT SUBSECVENT
INCHEIAT IN BAZA ACORDULUI CADRU AVAND CA OBIECT
prestări servicii aferente
Delegarii gestiuni serviciului de salubrizare pentru activitatiile Centrului de colectare a deşeurilor cu aport voluntar din comuna Floresti - ECOCENTRUI

1. Părţile contractante

În temeiul Legii 98/2016 privind achizitiile publice, HGR nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publica/ acordului – cadru din Legea nr.98/2016 privind achiziţiile publice, s-a încheiat prezentul contract de prestări servicii.

Între:

Autoritatea contractantă: **Comuna Floreşti,** cu sediul in str. Avram Iancu, nr. 170, comuna Floreşti, jud. Cluj, cod poştal 407280, cod fiscal: 4485391, cont trezorerie RO77 TREZ21624540256XXXXX, deschis la Trezoreria Cluj-Napoca, reprezentată prin primar **Bogdan Nicolae Pivariu**, în calitate de **ACHIZITOR**, pe de o parte,

si

Operator Economic:....., cu sediul în ....., str. ....., nr. ....., tel. ....., înregistrată la Oficiul Registrului Comerţului cu nr. ....., şi Cod unic de înregistrare ....., având cont IBAN nr. ..... la banca ....., reprezentată prin ....., în calitate de **Prestator**, pe de altă parte.

2. Definiţii

2.1 - În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretaţi astfel:

a. ***contract*** – reprezintă prezentul contract şi toate Anexele sale.

b. ***achizitor şi prestator*** - părtile contractante, aşa cum sunt acestea numite în prezentul contract;

c. ***preţul contractului*** - preţul plătibil prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală şi corespunzătoare a tuturor obligaţiilor asumate prin contract;

d. ***servicii*** - activităţi a căror prestare fac obiect al contractului;

e. ***forţa majoră*** - un eveniment mai presus de controlul parţilor, care nu se datorează greşelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului şi care face imposibilă executarea şi, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: razboaie, revoluţii, incendii, inundaţii sau orice alte catastrofe naturale, restricţii apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă ci enunciativă. Nu este considerat forţă majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligaţiilor uneia din părţi;

f. ***zi*** - zilele calendaristice, în afara cazului în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare. Termenul exprimat în zile începe să curgă de la începutul primei ore a primei zile a termenului şi se încheie la expirarea ultimei ore a ultimei zile a termenului; ziua în cursul căreia a avut loc un eveniment sau s-a realizat un act al autorităţii contractante nu este luată în calculul termenului. Dacă ultima zi a unui termen exprimat altfel decât în ore este o zi de sărbătoare legală, o duminică sau o sâmbătă, termenul se încheie la expirarea ultimei ore a următoarei zile lucrătoare.

3. Interpretare

3.1 - În prezentul contract, cu excepţia unei prevederi contrare cuvintele la forma singular vor include forma de plural şi vice versa, acolo unde acest lucru este permis de context.

4. *Obiectul contractului*

4.1 - Prestatorul se obligă să presteze servicii aferente delegarii gestiuni serviciului de salubrizare pentru activitatiile Centrului de colectare a deşeurilor cu aport voluntar din comuna Floresti - ECOCENTRU (*conform ofertei tehnice şi Caietui de sarcini*)

4.2. – Activităţile serviciului de salubrizare, care fac obiectul contractarii sunt:

3.2. – Activităţile serviciului de salubrizare, care fac obiectul delegării sunt:

(1) colectarea separată a deseurilor cu aport voluntar in incinta Centrului de colectare a deşeurilor cu aport voluntar din comuna Floresti – ECOCENTRU conform prevederilor Regulamentului si caietului de sarcini;

(2) transportul separat al deşeurilor colectate in conditiile de la punctul (1);

(3) depozitarea/reciclarea deşeurilor de toate categoriile cuprinse in Regulament, cu respectarea prevederilor legale in vigoare, in depozite proprii sau pe baza de contract cu un depozitar autorizat

5. *Preţul contractului*

5.1 - Preţul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătibil prestatorului de către achizitor, este de ..... lei fără TVA, la care se adauga TVA în cota legală conform Anexa.....la prezentul contract, parte integrantă a acestuia.

5.2. – Preturile unitare ale serviciilor prestate, care fac obiectul prezentului contract, sunt din propunerea financiară, care face parte integrantă din prezentul contract, iar categoriile de servicii aferente acestor tarife se regăsesc în Anexa ... la prezentul contract.

6. Durata contractului

6.1. - Durata prezentului contract este de ..... de la semnarea lui de către ambele părţi şi înregistrarea la achizitor.

7. Executarea contractului

7.1 Executarea contractului începe la data emiterii ordinului de incepere, dat de Direcţia Gospodărire Locală .

7.2 Executantul va tine în permanenţă legatura cu reprezentantul/comisia desemnat/ă de primar ca fiind responsabil cu aceasta lucrare.

8 . Documentele contractului

a. propunerea tehnică
b. propunerea financiară
c. caietul de sarcini, impreuna cu anexele sale.
d. garantia de buna executie

9. Obligaţiile prestatorului

9.1. Prestatorul se obligă să presteze **servicii aferente delegarii gestiuni serviciului de salubrizare pentru activitatiile Centrului de colectare a deşeurilor cu aport voluntar din comuna Floresti - ECOCENTRU,** în perioada convenită şi în conformitate cu obligaţiile asumate prin prezentul contract conform propunerilor tehnice şi financiare, anexă la prezentul contract.

9.2. Prestatorul va avea următoarele obligaţii:

a. respectarea legislaţiei, normelor, prescripţiilor şi regulamentelor privind igiena muncii, protecţia muncii, gospodărirea apelor, protecţia mediului,

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

c. respectarea indicatorilor de performanţă şi calitate stabiliţi prin RegulamentulUI ECOCENTRULUI;

d. furnizarea autorităţilor administraţiei publice locale, a informaţiilor solicitate şi accesul la documentaţiile şi la actele individuale pe baza cărora prestează serviciul de salubrizare, în condiţiile legii;

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

f. aplicarea de metode performante de management, care să conducă la reducerea costurilor de operare;

g. realizarea unui sistem de evidenţă a sesizărilor şi reclamaţiilor şi de rezolvare operativă a acestora;

h. evidenţa orelor de funcţionare a utilajelor;

i. ţinerea unei evidenţe a gestiunii deşeurilor şi raportarea situaţiei periodic, autorităţilor competente, conform reglementărilor în vigoare;

j. personalul necesar pentru prestarea activităţilor asumate prin contract

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

9. 3. Prestatorul are obligaţia să presteze serviciile ce fac obiectul prezentului contract cu profesionalism, la standardele şi/sau performanţele asumate şi în conformitate cu prevederile legale şi oferta tehnică depusă.

9.4. Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, instalaţiile, echipamentele şi orice alte asemenea, fie de natura provizorie, fie definitivă cerute de şi pentru contract, în masura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din acestea.

9.5. Prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor la termenul convenit. Totodată, este răspunzator atât de siguranţa tuturor documentelor şi operaţiunilor, metodelor şi aparaturii de prestare utilizate, cât şi de calificarea personalului folosit pe toata durata contractului.

9.6. Prestatorul se obligă să poarte răspunderea de calitatea îndeplinirii serviciilor din contract.

9.7. Prestatorul se obligă să păstreze, atât el cât şi angajaţii, colaboratorii, şi alţi prepuşi ai săi, confidenţialitatea asupra informaţiilor primite de la achizitor şi asupra rezultatelor obţinute în executarea prezentului contract, sub sancţiunea plăţii de daune interese până la acoperirea integrală a prejudiciului produs şi după încetarea contractului.

9.8. Prestatorul are obligaţia să efectueze serviciile la data şi în condiţiile solicitate de Achizitor, în caz contrar acesta din urmă are dreptul de a percepe penalităţi de întârziere.

9.9. Prestatorul garantează şi se obligă ca, pe toata perioada de derulare a Contractului, să depună toate diligenţele pentru a menţine stabilitatea personalului alocat realizării obiectului Contractului.

9.10. Prestatorul se obligă să despăgubească Achizitorul împotriva oricăror:

i) reclamaţii şi acţiuni in justiţie, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, folosite pentru sau în legătură cu serviciile prestate, şi

ii) daune - interese, costuri, taxe şi cheltuieli de orice natură, aferente;

9.11. În conformitate cu prevederile art. 319, alin.(16) din Legea nr. 227/2015 republicată privind Codul fiscal, prestatorul are obligaţia de a emite factură către achizitor, cel mai târziu până în cea de-a 15 zi a lunii următoare celei în care prestarea serviciilor s-a efectuat.

9.12. În cazul în care, în urma controalelor efectuate de către organele abilitate, potrivit legii, se constată că prestatorul a încasat sume necuvenite de la persoana juridică achizitoare, prestatorul are obligaţia să le restituie în termen de 10 zile de la notificarea Achizitorului, inclusiv penalitatile, daunele – interese, majorările, dobânzile aferente, etc.

9.13. Prestatorul garantează Achizitorului asupra serviciilor dezvoltate că nu conţin erori şi că nu vor funcţiona cu întreruperi.

9.14. Achizitorul se obligă să plătească preţul convenit din prezentul contract pentru serviciile prestate.
9.15. Obligaţiile prestatorului vor fi completate cu cele prevăzute în Caietul de sarcini.

10. Obligaţiile achizitorului

10.1. Achizitorul se obligă să plătească preţul convenit în prezentul contract pentru serviciile prestate - **servicii aferente delegarii gestiuni serviciului de salubrizare pentru activitatiile Centrului de colectare a deşeurilor cu aport voluntar din comuna Floresti - ECOCENTRU.**

10.2. Achizitorul se obliga sa recepţioneze serviciile prestate in termenele convenite prin caietul de sarcini. Calitatea şi cantitatea prestaţiei se analizează în comisie prestator-beneficiar de delegaţii împuterniciţi ai acestora şi se va consemna în procesul verbal de confirmare a prestării serviciilor. Dacă se constată, de achizitor, cu ocazia recepţiilor, efectuarea superficială a unor servicii de către prestator, ele se vor reface pe cheltuiala prestatorului, pe loc, sau în cel mai scurt timp posibil.

10.3. Achizitorul se obliga sa plateasca pretul catre prestator in termen de 30 zile primirea şi înregistrarea facturii de către achizitor, factură însoţită de anexa serviciilor prestate şi confirmate de reprezentatul achizitorului.

11. Garanţia de buna execuţie

11. 1. Cuantumul garanţiei de buna execuţie este de 10 % din valoarea contractului fără TVA, respectiv ..... Garanţia de buna execuţie se constituie prin reţineri succesive din valoarea facturilor prezentate la plată. In acest caz prestatorul are obligaţia de a deschide un cont la dispoziţia autorităţii contractante, la Trezoreria Statului, în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achizitie publică, conform art. 39 alin. (3) din H.G. nr. 395/2016. Suma iniţială care se depune de către contractant in contul astfel deschis este de 1 % din preţul contractului. Pe parcursul îndeplinirii contractului, autoritatea contractanta urmează sa alimenteze acest cont prin reţineri succesive din sumele datorate si cuvenite contractantului pana la concurenta sumei stabilita drept garanţie de buna execuţie. Din contul de disponibil deschis la Trezoreria Statului pe numele contractantului pot fi dispuse plăţi atât de către contractant, cu avizul scris al autorităţii contractante care se prezintă unităţii Trezoreriei Statului, cât şi de unitatea Trezoreriei Statului la solicitarea scrisă a autorităţii contractante în favoarea căreia este constituită garanţia de bună execuţie, în situaţia prevăzută la art. 40 din H.G.395/2016. Contul astfel deschis este purtător de dobândă în favoarea contractantului.

11.2. Achizitorul are dreptul de a emite pretenţii asupra garanţiei de buna execuţie, in limita prejudiciului creat, daca prestatorul nu îşi îndeplineşte obligaţiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenţii asupra garanţiei de buna execuţie beneficiarul are obligaţia de a notifica acest lucru prestatorului, precizând totodată obligaţiile care nu au fost respectate.

11.3. Achizitorul are obligaţia de a elibera/restitui garanţia de buna execuţie în cel mult 14 zile de la data plăţii facturii finale, dacă nu a ridicat pana la acea data pretenţii asupra ei.

12. Recepţie şi verificări

12.1. Achizitorul prin reprezentant/comisia are dreptul de a verifica conformitatea situaţiei de fapt cu specificaţiile prevăzute în oferta tehnica si financiara.

12.2. Calitatea si cantitatea prestaţiei se analizează in comisie prestator beneficiar de către delegaţii împuterniciţi ai acestora şi se va consemna în procesul verbal de confirmare.

12.3. Dacă situaţia de fapt nu corespunde specificaţiilor tehnice, fiind neconformă, achizitorul sau reprezentantul său are dreptul să solicite, iar prestatorul are obligaţia, fără a modifica preţul, de a schimba situaţia de fapt, conform specificaţiilor tehnice, în termen de 48 de ore de la comunicarea situaţiei necorespunzătoare.

12.4. Efectuarea unor astfel de verificări nu îl vor absolvi pe prestator de obligaţiile prevăzute în contractul subsecvent.

13. Sancţiuni pentru neindeplinirea culpabilă a obligaţiilor

13.1. În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reuşeşte să-şi îndeplinească obligaţiile asumate prin contract, achizitorul are dreptul de a rezilia unilateral contractul, fără intervenţia instanţelor de judecată şi de a solicita daune interese, pentru prejudiciul cauzat.

13.2. În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termenul perioadei convenite la clauza 10.3, atunci acesta are obligaţia de a plăti, ca penalităţi, o sumă echivalentă cu o cotă de 0,1%/zi întârziere din plata neefectuată, începând cu ziua a 45 -a de la data înregistrării facturilor.

13.3. În cazul în care Prestatorul nu îşi îndeplineşte obligatiile ce decurg din prezentul contract, atunci achizitorul are dreptul de a aplica penalităti de întârziere în cuantum de 0,1% pentru fiecare zi de întârziere.

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

14. Clauze privind confidenţialitatea

14.1. (1) Părţile se angajează în mod expres să păstreze confidenţialitatea asupra prevederilor prezentului contract pe toată durata contractului şi după încetarea contractului, asupra tuturor datelor/informaţiilor/documentelor care le sunt încredinţate şi/sau asupra tuturor detaliilor referitoare la activitatea celeilalte *părţi*, indiferent de modul în care le-au fost aduse la cunoştinţă şi/sau le-au fost transmise de către cealaltă *parte*, inclusiv în cursul discuţiilor/întâlnirilor necesare pentru încheierea/îndeplinirea prezentului contract.

14.2. (2) Prin excepţie de la prevederile *alin. (1)*, *achizitorul* are dreptul de a face publice datele/informaţiile/documentele realizate de către *prestator* în urma finalizării prezentului contract prin aplicarea prevederilor legale referitoare la liberul acces la informaţiile de interes public şi/sau privind soluţionarea petiţiilor, ori prin intermediul mijloacelor de informare în masă, în măsura în care o atare acţiune este necesară realizării activităţii *achizitorului*, dar numai cu condiţia păstrării confidenţialităţii asupra datelor de identificare a *prestatorului*.

14.3. – Nu se consideră încălcare a clauzei de confidenţialitate prevăzută la *art. 14.1* dezvăluirea datelor/informaţiilor/documentelor, în cazurile în care acestea:

a) erau cunoscute de către o *parte* înainte de a fi primite de la cealaltă *parte* sau erau de circulaţie publică la data dezvăluirii lor;

b) au fost dezvăluite de către o *parte* după ce a fost obţinut acordul scris al celeilalte *părţi* în acest sens;

c) au fost dezvăluite de către *prestator* terţelor persoane, cum ar fi angajaţii/colaboratorii acestuia, a căror implicare este necesară în vederea îndeplinirii obligaţiilor asumate prin prezentul contract.

d) au fost dezvăluite ca urmare a unei obligaţii legale care trebuia îndeplinită. Prevederile *art. 14.1 alin. (2)* rămân aplicabile.

15. Începere, finalizare, recepţia serviciilor

15.1. Prestatorul are obligaţia de a începe prestarea serviciilor de la emiterii ordinului de începre conform art. 7.1 .

15.2. Serviciile prestate în baza contractului sau, dacă este cazul, oricare fază a acestora prevazută a fi terminată într-o perioadă, trebuie finalizate în termenul convenit de părţi, termen care se calculează de la data începerii prestării serviciilor.

15.3. Achizitorul are dreptul de a verifica oricând modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor în raport cu documentele contractului.

15.4. Achizitorul şi Prestatorul au obligaţia reciprocă de a notifica, în scris, unul celuilalt identitatea reprezentanţilor săi împuterniciţi pentru acest scop. Verificările vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din prezentul contract.

15.5. Recepţia serviciilor va fi realizată de către părţi în momentul finalizării prestării serviciilor, ocazie cu care se va încheia un proces verbal de confirmare. În cazul în care sunt făcute obiecţiuni pe procesul - verbal de confirmare, serviciile în cauză vor fi remediate în conformitate cu cele agreate de către părţi în scris, într-un termen de cel mult de 24 ore.

15.6. Procesul verbal de confirmare este documentul care atestă recepţionarea de către Achizitor a serviciilor realizate de către Prestator şi confirmă îndeplinirea cerinţelor impuse serviciilor corespunzătore contractului.

16. Incetarea contractului

16.1. Prezentul contract poate înceta în următoarele condiţii:

a) de drept, la expirarea duratei acestuia;

b) prin acordul de voinţă al *părţilor,* prin semnarea unui act adiţional;

c) Achizitorul are dreptul de a denunţa unilateral contractul, oricând pe perioada derulării acestuia, cu o notificare prealabilă de 15 zile, fără nicio compensatie. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denuntării unilaterale a contractului.

17. Amendamente

17.1. Părţile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adiţional.

18 Soluţionarea litigiilor

18.1. Achizitorul şi prestatorul vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînţelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legatură cu îndeplinirea contractului.

18.2. Dacă, după 15 zile de la începerea acestor tratative, achizitorul şi prestatorul nu reuşesc să rezolve în mod amiabil o divergenţă contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluţioneze de către instanţele judecatoreşti din România

19. Comunicări

19.1. Orice comunicare între părţi, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris. Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii cât şi în momentul primirii.

19.2. Comunicările între părţi se pot face şi prin telefon, telegramă, telex, fax sau e-mail, cu condiţia confirmării în scris a primirii comunicării.

20. Forţa majoră

20.1. Forţa majoră este constatată de o autoritate competentă.

20.2. Forţa majoră exonerează parţile contractante de îndeplinirea obligaţiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acţionează.

20.3. Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acţiune a forţei majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau parţilor până la apariţia acesteia.

20.4. Partea contractantă care invocă forţa majoră are obligaţia de a notifica celeilalte părţi, imediat şi în mod complet, producerea acesteia şi să ia orice măsuri care îi stau la dispoziţie în vederea limitării consecinţelor.

20.5. Dacă forţa majoră acţionează sau se estimează că va acţiona o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părţi încetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părţi să poată pretinde celeilalte daune-interese.

21. Limba care guvernează contractul

21.1 Limba care guvernează contractul este limba română.

22. Legea aplicabilă contractului

22.1 Prezentul contract este guvernat de legea română. Competenţa pentru soluţionarea oricărui litigiu izvorât din acest contract revine instanţei române.

Părţile au convenit să încheie azi ..... prezentul contract, în patru exemplare.

ACHIZITOR,
Comuna Floresti

PRESTATOR,

Fisa de date

Tip anunt: Anunt de participare

Tip Legislaţie: Legea nr. 98/23.05.2016

S-a organizat o consultare de piata: Nu

Secţiunea I Autoritatea contractanta

1.1) Denumire si adrese

COMUNA FLORESTI

Cod de identificare fiscala: 4485391; Adresa: Strada: AVRAM IANCU , nr. 170; Localitate: Floresti; Cod Postal: 407208; Tara: Romania;

Codul NUTS: RO113 Cluj; Adresa de e-mail: sorin.bordei@floresticluj.ro; Nr de telefon: +40 733019053; Fax: +40 0264265101; Persoana de contact: Sorin Bordei;

Adresa web a sediului principal al autoritatii/entitatii contractante(URL) www.floresticluj.ro; Adresa web a profilului cumparatorului: www.e-licitatie.ro;

1.2) Achizitie comuna

Contractul implica o achizitie comuna: Nu

Contractul este atribuit de un organism central de achizitie: Nu

1.3) Comunicare

Documentele de achizitii publice sunt disponibile pentru acces direct, nerestrictionat, complet si gratuit la (Website): www.e-licitatie.ro Numar zile pana la care se pot solicita clarificari inainte de data limita de depunere a ofertelor/candidaturilor 18

Informatii suplimentare pot fi obtinute de la: adresa mentionata mai sus Ofertele, candidaturile sau cererile de participare trebuie depuse la: adresa mentionata mai sus

I.4) Tipul autoritatii contractante

Autoritatea regională sau locală

I.5) Activitate principala

Servicii generale ale administratiilor publice

Sectiunea II Obiectul contractului

II.1 Obiectul achizitiei

11.1.1 Titlu:

Delegarea gestiuni serviciului de salubrizare pentru activitatiile Centrului de colectare a deşeurilor cu aport voluntar din comuna Floresti - ECOCENTRU

Numar de referinta atribuit dosarului de autoritatea contractanta: 1

11.1.2 Cod CPV Principal:

Servicii de colectare a deseurilor menajere (Rev.2)

II.1.3 Tip de contract:

Servicii

Servicii in afara celor cuprinse in Anexa II

II.1.4 Descrierea succinta a contractului sau a achizitiei/achizitiilor

Prezenta documentatie de atribuire contine cerintele, criteriile, regulile si informatiile necesare pentru asigura ofertantilor o informare completa, corecta si explicita cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire având ca obiect Delegarea gestiuni serviciului de salubrizare pentru activitatiile Centrului de colectare a deşeurilor cu aport voluntar din comuna Floresti - ECOCENTRU, conform prevederilor Caietului de sarcini.

Autoritatea contractanta va raspunde in mod clar si complet solicitarilor de clarificare/ informatiilor suplimentare in legatura cu documentatia de atribuire, cu 6 zile inainte de data limita de depunere a ofertelor.Numar zile pana la care se pot solicita clarificari inainte de data limita de depunere a ofertelor/candidaturilor:14

11.1.5) Valoarea totala estimata:

Intervalul intre : 624.000 si 1.872.000 ;

Moneda: RON

11.1.6) Impartire in loturi: Nu

II.2 Descriere

II.2.2 Coduri CPV secundare

Coduri CPV secundare:

90511200-4 Servicii de colectare a gunoiului menajer (Rev.2)

90512000-9 Servicii de transport de deşeuri menajere (Rev.2)

90513000-6 Servicii de tratare si eliminare de deşeuri menajere si deşeuri nepericuloase (Rev.2)

11.2.3 Locul de executare

Cod NUTS: RO113 Cluj Locul principal de executare: COMUNA FLORESTI

11.2.4 Descrierea achizitiei publice

(natura si cantitatea lucrarilor, produselor sau serviciilor sau o menţiune privind nevoile si cerinţele)

Delegarea gestiuni serviciului de salubrizare pentru activitatiile Centrului de colectare a deşeurilor cu aport voluntar din comuna Floresti - ECOCENTRU, conform prevederilor Caietului de sarcini.

- Valoarea estimata maxima a acordului – cadru – deseuri din constructii si demolari COD 17.09.04 ce urmeaza a fi încheiat este de.1.497.600 lei (fara TVA), corespunzând cantitatilor maxime de servicii care ar putea fi solicitate pe durata întregului acord - cadru.
- Valoarea estimata minima a acordului - cadru - deseuri din constructii si demolari COD 17.09.04 ce urmeaza a fi încheiat este de.499.200 lei (fara TVA), corespunzând cantitatilor minime de servicii care ar putea fi solicitate pe durata întregului acord - cadru.
- Valoarea estimata maxima a acordului - cadru – deseuri voluminoase COD 20.03.07 ce urmeaza a fi încheiat este de 374.400 lei (fara TVA), corespunzând cantitatilor maxime de servicii care ar putea fi solicitate pe durata întregului acord - cadru.
- Valoarea estimata minima a acordului - cadru – deseuri voluminoase COD 20.03.07 ce urmeaza a fi încheiat este de 124.800 lei (fara TVA), corespunzând cantitatilor minime de servicii care ar putea fi solicitate pe durata întregului acord - cadru.

- Cantitatile minime lunare ale acordului cadru - deseuri din constructii si demolari COD 17.09.04 sunt: 20 tone, precum si cele maxime ale acordului cadru sunt: 60 tone .
- Cantitatile minime anuale ale acordului cadru - deseuri din constructii si demolari COD 17.09.04 sunt: 240 tone, precum si cele maxime ale acordului cadru sunt: 720 tone .
- Cantitatile minime lunare ale acordului cadru - deseuri voluminoase COD 20.03.07 sunt: 5 tone, precum si cele maxime ale acordului cadru sunt: 15 tone .
- Cantitatile minime anuale ale acordului cadru - deseuri voluminoase COD 20.03.07 sunt: 60 tone, precum si cele maxime ale acordului cadru sunt: 180 tone .

- Valoarea estimata a celui mai mare contract subsecvent - deseuri din constructii si demolari COD 17.09.04 este de.000 lei (fara TVA), corespunzând cantitatilor maxime de servicii care ar putea fi solicitate pe durata de derulare a unui contract subsecvent.
- Valoarea estimata a celui mai mic contract subsecvent - deseuri din constructii si demolari COD 17.09.04 este de.000 lei (fara TVA), corespunzând cantitatilor minime de servicii care ar putea fi solicitate pe durata de derulare a unui contract subsecevent.
- Cantitatile minime ce fac obiectul unui contract subsecvent sunt: 00 tone, iar cantitatile maxime ale unu contract subsecvent sunt: 00 tone
- Valoarea estimata a celui mai mare contract subsecvent - deseuri voluminoase COD 20.03.07 este de.000 lei (fara TVA), corespunzând cantitatilor maxime de servicii care ar putea fi solicitate pe durata de derulare a unui contract subsecvent.
- Valoarea estimata a celui mai mic contract subsecvent - deseuri voluminoase COD 20.03.07 este de.000 lei (fara TVA), corespunzând cantitatilor minime de servicii care ar putea fi solicitate pe durata de derulare a unui contract subsecevent.
- Cantitatile minime ce fac obiectul unui contract subsecvent sunt: 00 tone, iar cantitatile maxime ale unu contract subsecvent sunt: 00 tone

Valoarea estimata fara TVA: intre. 624.000 si 1.872.000 RON

II.2.5 Criterii de atribuire

Cel mai bun raport calitate - pret

Denumire factor evaluare	Descriere	Pondere
Pretul ofertei	Componenta financiara	95%

Punctaj maxim factor: 95

Algoritm de calcul: Punctajul se acorda astfel: a) Pentru cel mai scazut dintre preturi se acorda punctajul maxim alocat; b) Pentru celelalte preturi ofertate punctajul P(n) se calculeaza proportional, astfel: P(n) = (Pret minim ofertat / Pret n) x punctaj maxim alocat.

TEHNIC Criteriul 1. Gradul de poluare al autovehiculului (GP) 5%

0

Punctaj maxim factor: 5

Algoritm de calcul: Gradul de poluare al autovehiculelor (GP) Punctajul pentru fiecare mijloc de transport se va acorda după următoarea formulă: - Pentru GP = euro 6 sau autovehicule electrice se acorda 5 puncte; - Pentru GP = euro 5 se acorda 3 puncte; Pgp = punctajul pentru factorul de evaluare "gradul de poluare al autovehiculelor" se calculează după următoare formulă: Pgp=(Pgp1+Pgp2+...)/Numarul de utilaje calculat conform breviar nr.4. *Punctele se cumulează pentru fiecare autovehicul în parte, şi se face media aritmetică a acestora. Cerinta minima caiet sarcini = GP= euro 4

Punctaj maxim total: 100

II.2.7 Durata contractului, concesiunii, a acordului-cadru sau a sistemului dinamic de achiziţii

Durata in luni: 48; Durata in zile : - Contractul se reinnoieste: Nu

II.2.10 Informatii privind variantele II.2.11 Informatii privind optiunile II.2.12 Informatii privind cataloagele electronice II.2.13 Informatii despre fondurile Uniunii Europene

Vor fi acceptate variante: Nu

Optiuni: Nu

Ofertele trebuie sa fie prezentate sub forma de cataloage electronice sau sa includa un catalog electronic: Nu

Achizitia se refera la un proiect si/sau program finantat din fonduri ale Uniunii Europene: Nu

II.3 Ajustarea pretului contractului

Contractul va fi ajustat dupa urmatoarea metoda :Indexarea tarifelor pt activ specifice se va realiza conf prev Ord. ANRSCnr.640/2022,. Tarif se pot indexa la solic justif a op,nu mai devreme de 3 LUNI de la data semnarii ctr. de delegare a gestiuni si numai cu aprob prealabila a AC, în urmat conditii: daca intervine o majorare a unuia sau mai multor el. de cost din structur disp/tarifelor cu mai mult de 5%, pe o perioada de 3 luni consecutive; ca urmare a modif legisl care conduc la crest chelt de protectie a mediului si de securit si securit si sanatate în munca. Indexarea se real la solic scrisa a op, cu cel putin 60zile

Sectiunea III Informatii juridice, economice, financiare si tehnice

III. 1) CONDITII DE PARTICIPARE:

III. 1.1.a) Situatia personala a candidatului sau ofertantului

Informatii si formalitati necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate:

Cerinta nr. 1

Ofertantul sau dupa caz, ofertantul asociat, tertul sustinator, subcontractantul declarat nu trebuie sa se încadreze în situatiile prevazute la art. 164 din Legea nr. 98/2016.

Pâna la data limita de depunere a ofertelor se va prezenta D.U.A.E. continând Declaratia privind neîncadrarea în prevederile art. 164 din Legea nr. 98/2016, iar ulterior, în conformitate cu Nota nr. 1 se vor prezenta documentele suport aferente, respectiv, Cazierul judiciar si fiscal pentru operatorul economic si Cazierul judiciar pentru fiecare din membrii organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al operatorului economic si pentru persoanele care au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, în conformitate cu art. 164 alin. (2) din Legea nr. 98/2016.

Cerinta nr. 2

Ofertantul sau dupa caz, ofertantul asociat, tertul sustinator, subcontractantul declarat nu trebuie sa se încadreze în situatiile prevazute de art. 165 din Legea nr. 98/2016.

Pâna la data limita de depunere a ofertelor se va prezenta D.U.A.E. continând Declaratia privind neîncadrarea în prevederile art. 165 din

Legea nr. 98/2016, iar ulterior, în conformitate cu Nota nr. 1 se vor prezenta documentele suport aferente, respectiv Certificatul eliberat de Administratia Finantelor Publice precum si Certificatul/ certificatele eliberate de Autoritatiile Publice Locale din care sa rezulte faptul ca, operatorul economic nu are datorii restante catre bugetul de stat sau bugetul/ bugetele locale la momentul prezentarii acestora.

Cerinta nr. 3
Ofertantul sau dupa caz, ofertantul asociat, tertul sustinator, subcontractantul declarat nu trebuie sa se încadreze în situatiile prevazute de art. 167 din Legea nr. 98/2016. Pâna la data limita de depunere a ofertelor se va prezenta D.U.A.E. continând Declaratia privind neîncadrarea în prevederile art. 167 din Legea nr. 98/2016.

Cerinta nr. 4
Ofertantul sau dupa caz, ofertantul asociat, tertul sustinator, subcontractantul declarat nu trebuie sa se încadreze în situatiile prevazute de art. 60, lit. d) si e) din Legea nr. 98/2016.
Pâna la data limita de depunere a ofertelor se va prezenta Declaratie pe propria raspundere privind neîncadrarea în prevederile art. 60, lit. d) si e) din Legea nr. 98/2016.
Nota nr. 1
Pâna la termenul limita stabilit pentru depunerea ofertelor, operatorii economici participanti vor prezenta DUAE (Documentul Unic de Achizitie European) atasat documentatiei de atribuire completat în mod corespunzator de fiecare entitate participanta în parte (dupa caz, ofertant, ofertant asociat, tert sustinator, subcontractant declarat), în scopul de a face dovada preliminara a îndeplinirii cerintelor mentionate anterior.
Înainte de atribuirea acordului-cadru, autoritatea contractanta va solicita ofertantului clasat pe primul loc dupa aplicarea criteriului de atribuire sa prezinte documentele justificative prin care confirma îndeplinirea tuturor criteriilor de calificare, în conformitate cu cerintele stabilite prin DUAE si prin documentatia de atribuire.
Nota nr. 2
Prin exceptie de la prevederile Notei nr. 1, pâna la termenul stabilit pentru depunerea ofertelor, împreuna cu DUAE, operatorii economici participanti vor prezenta si Declaratia privind neîncadrarea în prevederile art. 60, lit. d) si e) din Legea nr. 98/2016 - Formularul nr. 3. În acest sens, ofertantul, ofertantul asociat, tertul sustinator si subcontractantul nu trebuie sa se afle în conflict de interese cu urmatoarele persoane cu functie de decizie din cadrul autoritatii contractante si a unitatilor beneficiare, implicate în organizarea, derularea si finalizarea procedurii de atribuire: Primar Pivariu Bogdan Nicolae, - viceprimar: Albert Zoltan, director economic: Doja Raluca,secretar: Orza Alin, consilier juridic: Santa Florin, consilier juridic:Rus Ioana Mihaela, consilier achizitii publice: Baldasici Alexandru, referent superior achizitii publice: Bordei Sorin, sef serviciu achizitii publice: Dobra Felix, consilier achizitii publice: Solea Sorin, consilier achizitii publice: Gal Amalia, consilier achizitii publice:Corpodean Remus, consilier: Hinteuar Tatiana,consilier Bitica Daniel, consilier: Brad Adriana,consilier: Iakab-Chirica Anca-Mihaela,consilier: Dehenes Dan-Dorian,consilier: Tudoran Marius Iosif, consilier: Contras Lucian-Teo, consilier: Martin Edmund-Antal,consilier: Crisan Gabriel,consilier: Leuce Sergiu,consilier: Irimies Viorel,consilier: Micle George Emanuel,consilier: Vadan Mihai-Adrian,consilier: Moga Bogdan Claudiu,consilier: Fodor Norbert. consilier: Cristoltan Camelia-Anamaria, consilier: Danciu Emil, consilier: Blaj Darius Ovilian, viza CFP: Adam Maria,Tîmpa Paul – expert cooptat.
Nota nr. 3
Pentru a asigura verificarea modului de indeplinire a cerintei nr. 1 si a cerintei nr. 4, în conformitate cu Nota nr. 1 de mai sus se vor prezenta documente edificatoare ce contin informatii cu privire la membrii organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al fiecarei entitati implicate în procedura de atribuire, precum si persoanele care au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestora.
Nota nr. 4
Dovada îndeplinirii obligatiilor de plata a taxelor, impozitelor si contributiilor se va face la nivelul societatii/ companiei. Dovada îndeplinirii obligatiilor de plata a impozitelor si taxelor locale, se va realiza pentru sediul social si pentru toate sediile secundare/ punctele de lucru stabile pentru care contribuabilul i) figureaza cu bunuri (mobile/ imobile) impozabile si/sau ii) are obligatia sa solicite înregistrarea fiscala a acestora (potrivit Formularului ANAF 060 - Declaratie de înregistrare fiscala/declaratie de mentiuni pentru sediile secundare) ca platitor de impozit pe venituri din salarii, potrivit Legii nr. 273/2006 privind finantele publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare.
Nota nr. 5
Ofertele depuse de operatorii economici care figureaza cu datorii restante la data prezentarii documentelor, vor fi excluse în confomitate cu prevederile art. 165 alin. (1) din Legea nr. 98/ 2016 privind achizitiile publice, cu exceptia situatiilor prevazute la art.
165 alin. (3) si art. 166 alin. (2) din acelasi act normativ.
Nota nr. 6
Operatorii economici nerezidenti (straini) au dreptul de a prezenta orice documente edificatoare eliberate de autoritatile competente ale tarii de origine (cum ar fi certificate, caziere fiscal sau alte documente echivalente) pentru demonstrarea faptului ca si-au îndeplinit obligatiile de plata restante a impozitelor, taxelor si contributiilor catre bugetul de stat si bugetul local, în conformitate cu legislatia din tara de

rezidenta, precum si un certificat de rezidenta fiscala (evitarea dublei impuneri) valabil pentru anul calendaristic în curs ori a unui angajament de obtinere a acestui document, cel mai târziu până la data semnarii acordului- cadru. III.2.1.b) Capacitatea de exercitare a activitatii profesionale Cerinta nr. 1
Se vor prezenta documente care dovedesc forma de înregistrare a operatorului economic, respectiv Certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comertului în raza caruia este situat sediul ofertantului din care sa rezulte cel putin informatiile legate de structura actionarilor, reprezentantilor legali, obiectul de activitate, modul de organizare si functionare al operatorului economic. Certificatul constatator trebuie sa contina date actuale/ reale la momentul prezentarii.
Nota nr. 1:
Pâna la termenul limita stabilit pentru depunerea ofertelor, operatorii economici participanti vor prezenta D.U.A.E. (Documentul Unic de Achizitie European) atasat documentatiei de atribuire, conform art. 193 alin. (1) din Legea 98/2016, completat în mod corespunzător de fiecare entitate participanta în parte (dupa caz, ofertant, ofertant asociat, subcontractant declarat), în scopul de a face dovada preliminara a îndeplinirii cerintelor mentionate anterior. Înainte de atribuirea acordului-cadru de achizitie publica, autoritatea contractanta va solicita ofertantului clasat pe primul loc dupa aplicarea criteriului de atribuire sa prezinte documentele justificative prin care confirma îndeplinirea tuturor criteriilor de calificare, în conformitate cu cerintele stabilite prin DUAE si prin documentatia de atribuire.
Nota 2:
Obiectul contractului trebuie sa aiba corespondent în codul CAEN din Certificatul Constatator emis de ONRC, iar ofertantul trebuie sa fie autorizat sa desfasoare activitatile aferente contractului, conform art. 15 din Legea nr. 359/2004. În cazul persoanelor fizice autorizate se va prezenta autorizatia de functionare sau alte documente echivalente din care sa rezulte competenta acestora de a realiza activitatile care fac obiectul prezentului contract.
Nota 3:
Operatorii economici nerezidenti (straini): vor prezenta documente echivalente care dovedesc o forma de înregistrare/ atestare ori apartenenta din punct de vedere profesional în conditiile legii din tara de rezidenta, din care sa rezulte ca operatorul economic este adecvat constituit, ca nu se afla în niciuna din situatiile de anulare a constituirii si ca are capacitatea profesionala de a realiza activitatile care fac obiectul prezentului contract în corelare cu cerintele mai sus mentionate si reglementarile aplicabile în tara de origine/ tara în care operatorul economic este stabilit.
Nota 4:
În cazul participarii la procedura cu oferta comuna si in situatia în care ofertantul intetioneaza sa subcontracteze parti din contractele subsecvente, cerintele aferente acestui criteriu de calificare pot fi îndeplinite în conditiile art. 51 din H.G. nr. 395/2016.

III. 1.1.b) Capacitatea de exercitare a activitatii profesionale
Informatii si formalitati necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate:
Se vor prezenta documente care dovedesc forma de înregistrare a operatorului economic, respectiv Certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comertului în raza caruia este situat sediul ofertantului din care sa rezulte cel putin informatiile legate de structura actionarilor, reprezentantilor legali, obiectul de activitate, modul de organizare si functionare al operatorului economic. Certificatul constatator trebuie sa contina date actuale/ reale la momentul prezentarii.
Cerinta nr. 2
Ofertantul se obliga sa se licentieze ANRSC in termen de maxim 90 de zile de la data semnarii acordului cadru.
Nota nr. 1:
Pâna la termenul limita stabilit pentru depunerea ofertelor, operatorii economici participanti vor prezenta D.U.A.E. (Documentul Unic de Achizitie European) atasat documentatiei de atribuire, conform art. 193 alin. (1) din Legea 98/2016, completat în mod corespunzator de fiecare entitate participanta în parte (dupa caz, ofertant, ofertant asociat, subcontractant declarat), în scopul de a face dovada preliminara a îndeplinirii cerintelor mentionate anterior.
Înainte de atribuirea acordului-cadru de achizitie publica, autoritatea contractanta va solicita ofertantului clasat pe primul loc dupa aplicarea criteriului de atribuire sa prezinte documentele justificative prin care confirma îndeplinirea tuturor criteriilor de calificare, în conformitate cu cerintele stabilite prin DUAE si prin documentatia de atribuire.
Nota 2:
Obiectul contractului trebuie sa aiba corespondent în codul CAEN din Certificatul Constatator emis de ONRC, iar ofertantul trebuie sa fie autorizat sa desfasoare activitatile aferente contractului, conform art. 15 din Legea nr. 359/2004. În cazul persoanelor fizice autorizate se va prezenta autorizatia de functionare sau alte documente echivalente din care sa rezulte competenta acestora de a realiza activitatile care fac obiectul prezentului contract.
Nota 3:

Operatorii economici nerezidenti (straini): vor prezenta documente echivalente care dovedesc o forma de înregistrare/ atestare ori apartenenta din punct de vedere profesional în conditiile legii din tara de rezidenta, din care sa rezulte ca operatorul economic este adecvat constituit, ca nu se afla în niciuna din situatiile de anulare a constituirii si ca are capacitatea profesionala de a realiza activitatile care fac obiectul prezentului contract în corelare cu cerintele mai sus mentionate si reglementarile aplicabile în tara de origine/ tara în care operatorul economic este stabilit.
Nota 4:
În cazul participarii la procedura cu oferta comuna si in situatia în care ofertantul intetioneaza sa subcontracteze parti din contractele subsecvente, cerintele aferente acestui criteriu de calificare pot fi îndeplinite în conditiile art. 51 din H.G. nr. 395/2016.

III. 1.2) Capacitatea economica si financiara
Informatii si/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate:
Media cifrei de afaceri globala a ofertantului din ultimii trei ani (2020, 2021, 2022) sa fie cel puţin egala cu suma **de 1.872.000 lei.**
Modalitatea de indeplinire:
Se vor prezenta:
Documente care sa probeze nivelurile cifrei de afaceri cum ar fi:
bilanturi/ balante contabile din care rezulta cifra de afaceri globala, rapoarte anuale emise de auditori financiari sau societati specializate, scrisori de bonitate din partea bancilor sau alte documente edificatoare, cu conditia ca acestea sa contina informatiile relevante prin care ofertantul face dovada ca detine capacitatea economico-financiara solicitata;
Nota 1:
Pâna la termenul limita stabilit pentru depunerea ofertelor, operatorii economici participanti vor prezenta D.U.A.E.
(Documentul Unic de Achizitie European) atasat documentatiei de atribuire, conform art. 193 alin. (1) din Legea 98/2016, completat în mod corespunzator de fiecare entitate participanta în parte (dupa caz, ofertant, ofertant asociat, tert sustinator), în scopul de a face dovada preliminara a îndeplinirii cerintelor mentionate anterior.
Înainte de atribuirea acordului-cadru, autoritatea contractanta va solicita ofertantului clasat pe primul loc dupa aplicarea criteriului de atribuire sa prezinte documentele justificative prin care confirma îndeplinirea tuturor criteriilor de calificare, în conformitate cu cerintele stabilite prin DUAE si prin documentatia de atribuire.
Nota 2:
Pentru calculul cifrelor de afaceri exprimate în lei sau în alte monede se va folosi cursul mediu comunicat de catre Banca Nationala a României pentru anii indicati,
Nota 3:
În masura în care publicarea bilanturilor contabile nu este prevazuta de legislatia tarii de origine/ tarii în care este stabilit ofertantul, atunci acesta va prezenta alte documente edificatoare care sa reflecte o imagine fidela a situatiei economice si financiare a operatorului economic, conform celor aratate mai sus.

IN.1.3.a) Capacitatea tehnica si/sau profesionala
Informatii si/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate:
Cerinta nr. 1
Ofertantul trebuie sa faca dovada ca a prestat în ultimii 3 ani,la nivelul unui sau mai multor contracte, servicii de salubrizare a localitatilor cu o valoare individuala sau cumulata de minimum 1.872.000 lei (fara TVA) lei si care au presupus cel putin efectuarea urmatoarelor activitati:
- colectarea si transportul deseurilor municipale si a deseurilor provenite din locuinte si de la agenti economici Modalitatea de indeplinire: Se va prezenta:
- Pentru a face dovada îndeplinirii cerintei de calificare ofertantul va prezenta certificate/ documente/ recomandari/ proceseverbale

de receptie partiale/ finale (datate, semnate si parafate de catre beneficiar) prin care se confirma prestarea serviciilor similare si din continutul carora sa rezulte cel putin informatii referitoare la: beneficiarul contractului, natura serviciilor prestate si cantitatile aferente, perioada în care au fost prestate serviciile similare, valoarea serviciilor similare, modul de îndeplinire a obligatiilor contractuale.
Nota 1:
Pâna la termenul limita stabilit pentru depunerea ofertelor, operatorii economici participanti vor prezenta D.U.A.E. (Documentul Unic de Achizitie European) atasat documentatiei de atribuire, conform art. 193 alin. (1) din Legea 98/2016, completat în mod corespunzator de fiecare entitate participanta în parte (dupa caz, ofertant, ofertant asociat, tert sustinator), în scopul de a face dovada preliminara a îndeplinirii

cerintelor mentionate anterior. Înainte de atribuirea acordului-cadru, autoritatea contractanta va solicita ofertantului clasat pe primul loc dupa aplicarea criteriului de atribuire sa prezinte documentele justificative prin care confirma îndeplinirea tuturor criteriilor de calificare, în conformitate cu cerintele stabilite prin DUAE si prin documentatia de atribuire.

Nota nr. 2:

Pentru îndeplinirea cerintei privind nivelul minim valoric al experientei similare se accepta:

-fie prezentarea unui singur contract care sa acopere prin obiectul sau serviciile similare solicitate, iar valoarea serviciilor similare sa fie de cel putin 1.872.000 lei (fara TVA);

-la nivelul unui sau mai multor contracte, cu conditia ca prin contractele prezentate sa fie acoperite toate tipurile de serviciile similare solicitate, iar valoarea cumulata a acestora sa fie de cel putin 1.872.000 lei (fara TVA).

Nota 3:

Serviciile indicate în scopul dovedirii experientei similare trebuie sa reprezinte servicii efectiv prestate în perioada mentionata, sens în care se vor prezenta dovezi corespunzatoare privind efectuarea acestora (documente din cadrul carora sa rezulte natura, complexitatea si volumul acestora), dupa caz, autoritatea contractanta, prin comisia de evaluare nominalizata rezervandusi dreptul de a solicita referinte oficiale cu privire la respectivele servicii de la beneficiar si/sau autoritatile competente.

Nota 4:

Pentru calculul pretului contractelor exprimat în euro sau în alte monede se va folosi cursul stabilit de catre parti în respectivele contracte (daca este cazul) sau, în absenta acestuia, cursul mediu comunicat de catre Banca Nationala a României pentru anii în care au fost derulate contractele în cauza, cursul valutar aplicabil se va calcula ca expresie a mediei aritmetice a valorilor medii lunare a cursului valutar comunicat de Banca Nationala a României pentru perioada cuprinsa între începutul anului si luna anterioara depunerii ofertei.

Informatii si/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate:

Cerinta nr. 2

Ofertantul tr. sa faca dovada ca are în dotarea sa sau ca va dispune pt. realizarea în bune cond. a celui mai mare contr. subsecvent (proprietate/leasing/comodat/ angajamente de punere la dispozitie sau prin contr./ conventii de închiriere) de resurse/ facilitati teh. (utilajele/mijloacele de transport/echip. tehnice/organisme teh.) specifice rezultate a fi necesare pt. îndeplinirea acestuia, dupa cum urmeaza:

1. Pt. activitatea de transport a deseurilor:

Masini de transport deseuri:

Minim masina transport deseuri voluminoase si din constructii (min20 to)

Minim 3 masini transport deseuri reciclabile (min 3,5 to);

Minim 3 incarcatoare frontale cu cupa/furca pentru incarcat/descarcat deseuri

Modalitatea de indeplinire: Se va prezenta:

Documente suport relevante din cadrul carora sa rezulte ca operatorul economic va dispune de resursele tehnice necesare pentru îndeplinirea corespunzatoare a contractului.

Nota 1:

Pâna la termenul limita stabilit pentru depunerea ofertelor, operatorii economici participanti vor prezenta D.U.A.E.(Documentul Unic de Achizitie European) atasat documentatiei de atribuire, conform art. 193 alin. (1) din Legea 98/2016, completat în mod corespunzator de fiecare entitate participanta în parte (dupa caz, ofertant, ofertant asociat, tert sustinator), în scopul de a face dovada preliminara a îndeplinirii cerintelor mentionate anterior.

Înainte de atribuirea acordului-cadru de achizitie publica, autoritatea contractanta va solicita ofertantului clasat pe primul loc dupa aplicarea criteriului de atribuire sa prezinte documentele justificative prin care confirma îndeplinirea tuturor criteriilor de calificare, în conformitate cu cerintele stabilite prin DUAE si prin documentatia de atribuire.

În cazul în care ofertantul are în dotarea sa/ dispune de resursele/ facilitatile tehnice menţionate în formularul menţionat la nota anterioara prin leasing/ comodat/ angajamente de punere la dispozitie sau prin contracte/conventii de închiriere se vor prezenta documentele în discutie, respectiv acele acte din continutul carora sa rezulte informatiile referitoare la dotarile de care dispune operatorul economic ce le poate disponibiliza în conformitate cu cele aratate mai sus.

Nota 3:

Utilajele/mijloacele de transport/echipamentele necesare derularii contractului au fost stablite la un nivel minim prin raportare la complexitatea celui mai mare contract subsecevent sens în care, ofertantului ai revine obligatia de a dimensiona cantitatea acestora astfel încât sa aiba posibilitatii concreta de a îndeplini contractul si de a rezolva eventualele dificultati legate de îndeplinirea acestuia în cazul în care oferta sa va fi declarata câstigatoare prin raportare la perioada în care devine necesara implicarea acestora pentru presatarea serviciilor aferente

Informatii si/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate:

Cerinta nr. 3

Informatii privind asociatii (daca este cazul)
Modalitatea de indeplinire:
Pâna la termenul limita stabilit pentru depunerea ofertelor, operatorii economici participanti vor prezenta D.U.A.E. (Documentul Unic de Achizitie European) atasat documentatiei de atribuire, conform art. 193 alin. (1) din Legea 98/2016, completat în mod corespunzator de fiecare entitate participanta în parte (ofertant, ofertant asociat) în scopul de a face dovada preliminara a îndeplinirii cerintelor mentionate anterior.
Înainte de atribuirea acordului-cadru de achizitie publica, autoritatea contractanta va solicita ofertantului clasat pe primul loc dupa aplicarea criteriului de atribuire sa prezinte documentele justificative prin care confirma îndeplinirea tuturor criteriilor de calificare, în conformitate cu cerintele stabilite prin DUAE si prin documentatia de atribuire.
Se va prezenta:
Acordul de asociere încheiat între operatorii economici care se asociaza în vederea depunerii ofertei comune si a executiei contractului. Nota 1:
Acordul de asociere se va prezenta pâna la data limita de depunere a ofertelor stabilita în anuntul de participare si va trebui sa contina cel putin urmatoarele informatii:
-asociatii sunt responsabili solidar si nelimitat de executia integrala a contractului, la termen si în conditiile asumate prin acesta;
-nominalizarea liderului formal al asocierii si membrii acesteia împreuna cu datele de identificare ale acestora;
-comunicarile dintre autoritatea contractanta si membrii asocierii cu privire la desfasurarea procedurii de atribuire/executia contractului se vor face cu liderul asocierii;
-partea/ partile din contract care urmeaza sa fie îndeplinita/îndeplinite de fiecare asociat
în parte cu referire la activitatile ce revin fiecarui membru al asocierii;
Nota 2:
-În cazul participarii la procedura cu oferta comuna, cerintele privind capacitatea economica, tehnica si/sau profesionala pot fi îndeplinite prin luarea în considerare a resurselor tuturor membrilor grupului (asocierii). Cerintele de calificare privind capacitatea de exercitare a activitatii profesionale vor fi îndeplinite de fiecare asociat în parte, în conformitate cu partea/partile din contract pe care acestia o vor executa conform acordului de asociere prezentat
Informatii si/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate:
Cerinta nr. 4
Informatii cu privire la subcontractanti:
În cazul în care parti din contractul ce urmeaza a fi atribuit vor fi îndeplinite de catre unul sau mai multi subcontractanti, ofertantul are obligatia de a preciza partea/ partile din contract pe care acesta urmeaza sa le subcontracteze. Modalitatea de indeplinire:
Operatorii economici vor indica in cadrul DUAE informaţii cu privire la partea/partile din contract pecare intentioneaza sa le subcontracteze.
Nota 1:
Pâna la termenul limita stabilit pentru depunerea ofertelor, operatorii economici participanti vor prezenta DUAE (Documentul Unic de Achizitie European) atasatdocumentatiei de atribuire completat în mod corespunzator de fiecare entitate participanta în parte (dupa caz, ofertant, ofertant asociat, subcontractant declarat) împreuna cu Acordul/Acordurile de subcontractare, în scopul de a face dovada preliminara a îndeplinirii cerintelor mentionate anterior.
Înainte de atribuirea acordului-cadru, autoritatea contractanta va solicita ofertantului clasat pe primul loc dupa aplicarea criteriului de atribuire sa prezinte documentele justificative prin care confirma îndeplinirea tuturor criteriilor de calificare, în conformitate cu cerintele stabilite prin DUAE si prin documentatia de atribuire
Nota 2:
Resursele privind capacitatea tehnica si profesionala a subcontractantilor declarati se vor lua în considerare pentru partea lor de implicare în contractul care urmeaza a fi atribuit, daca sunt prezentate documente relevante în acest sens de catre ofertantul care invoca sustinerea din partea subcontractantilor.
Nota 3:
Autoritatea contractanta îsi rezerva dreptul de a solicita ofertantului clasat pe primul loc dupa aplicarea criteriului de atribuire sa prezinte informatii si documente relevante referitoare la capacitatea tehnica si profesionala a subcontractantilor propusi, cu privire la partea/partile din contract pe care acestia urmeaza sa o/le îndeplineasca efectiv.
Informatii si/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate:
Cerinta 5

Informatii cu privire la tertii sustinatori (daca este cazul) Modalitatea de indeplinire:

Operatorul economic are dreptul sa invoce sustinerea unui/unor tert/terti în ceea ce priveste îndeplinirea criteriilor referitoare la situatia economica si financiara si/sau a criteriilor privind capacitatea tehnica si profesionala, indiferent de natura relatiilor juridice existente între operatorul economic si tertul/tertii respectiv/respectivi.
Nota 1:
Pâna la termenul limita stabilit pentru depunerea ofertelor, operatorii economici participanti vor prezenta DUAE (Documentul Unic de Achizitie European) atasat documentatiei de atribuire completat în mod corespunzator de fiecare entitate participanta în parte (ofertant, ofertant asociat, tert susinator) în care se vor include informatiile cu privire la existenta unei sustineri de terta parte la care se ataseaza angajamentul ferm al tertului sustinator/angajamentele ferme ale tertilor sustinatori din care trebuie sa rezulte modul efectiv în care tertul/tertii sustinatori va/vor asigura îndeplinirea angajamentului. Înainte de atribuirea acordului-cadru, autoritatea contractanta va solicita ofertantului clasat pe primul loc dupa aplicarea criteriului de atribuire sa prezinte documentele justificative care probeaza cele asumate în angajamentul/angajamentele de sustinere si prin care confirma îndeplinirea tuturor criteriilor de calificare, în conformitate cu cerintele stabilite prin DUAE si prin documentatia de atribuire.
III. 1.3.b) Standarde de asigurare a calitatii si de protectie a mediului
111.1.5) Informatii privind contractele rezervate: Nu

111.1.6) Depozite valorice si garantii solicitate: III.
1.6.a) Garantie de participare:
a) Cuantumul garantiei de participare: lei. Pentru calculul echivalentei garantiei de participare se va avea in vedere cursul comunicat de B.N.R. si valabil pentru data publicarii anuntului de participare;
b) Perioada de valabilitate a garantiei: 120 de zile de la termenul limita stabilit pentru primirea ofertelor.
c) Garantia de participare se va constitui, în conformitate cu prevederile art. 35 si art. 36 din H.G. nr. 395/2016, prin:
1. Virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis de o institutie de credit din Romania sau din alt stat sau de o societate de asigurari, în conditiile legii sau
2. Ordin de plata in contul autoritatii contractante : Comuna Floresti, cont IBAN RO77 TREZ21624540256XXXXX, deschis la Trezoreria Cluj- Napoca, Codul Fiscal al Institutiei este 4485391, cu conditia confirmarii acestuia de catre banca emitenta pâna cel târziu la termenul limita stabilit pentru depunerea ofertelor
Nota nr. 1:
În cazul constituirii garantiei de participare printr-un instrument de garantare emis de o societate bancara/societate de asigurari se va completa Formularul nr. 2 sau un alt model care sa contina cel putin informatiile din documentul pus la dispozitie. Garantia de participare în format electronic se depune în SEAP pâna la termenul limita stabilit pentru depunerea ofertelor;
Nota nr. 2:
În cazul participarii la procedura cu oferta comuna, garantia de participare trebuie constituita în numele asocierii si sa mentioneze ca acopera în mod solidar toti membrii grupului de operatori economici;
Nota nr. 3:

Garanţia de participare emisa în alta limba decât româna va fi prezentata împreuna cu traducerea autorizata în limba româna.
IN.1.6.b) Garantie de buna executie:

a) Cuantumul garantiei de buna executie este de 10% din valoarea fara TVA a fiecarui contract subsecvent încheiat.
b) Garantia de buna executie se constituie prin virament bancar sau instrument de garantare emis de o institutie de credit din Romania sau din alt stat sau de o societate de asigurari, în conditiile legii art. 39 si art. 40 din H.G. nr. 395/2016 sau prin retineri succesive din sumele datorate pentru facturile partiale, în conditiile prevazute la art. 40 alin. (3) din H.G. nr. 395/2016. In acest ultim caz, suma initiala pe care o va depune contractantul in contul deschis la dispozitia autoritatii contractante va fi de 1% din pretul contractului.

Ofertantul declarat castigator are obligatia de a constitui garantia de buna executie a contractului in conditiile de mai sus cel mai târziu în termen de 5 zile lucratoare de la data semnarii contractului subsecvent.
c) Autoritatea contractanta va elibera/ restitui garantia de buna executie conform prevederilor art. 42 din H.G. nr. 395/2016 111. 1.8) Forma juridica pe care o va lua grupul de operatori economici caruia i se atribuie contractul:
Asociere conform art. 53. din Legea privind achizitiile publice nr 98/2016
MI.1.9) Legislatia aplicabila:

a) Legea privind achizitiile nr 98/2016
b) Legea privind remediile si caile de atac in materie de atribuire a contractelor de achizitie publica, a contractelor sectoriale si a contractelor de concesiune de lucrari si concesiune de servicii, precum si pentru organizarea si functionarea Consiliului National de Solutionare a Contestatiilor nr 101/2016; c) www.anap.gov.ro
d) H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice;
e) Legea serviciilor comunitare de utilitati publice nr. 51/2006
f) Legea serviciului de salubrizare a localitatilor nr. 101/2006
g) Legea nr. 211/2011 cu modificarile si completarile ulterioare
h) Legea nr.249/2015 cu modificarile si completarile ulterioare
i) Legea 212/ 2015 cu modificarile si completarile ulterioare
j) OUG nr.5/2015
k) OUG nr.74/2018
l) Ordonanţa Guvernului nr. 21/1992
m) Legislatia specifica in domeniul prestarii serviciilor de salubrizare.

111. 2) CONDIŢII REFERITOARE LA CONTRACT:

111. 2.1) Prestarea serviciilor in cauza este rezervata unei anumite profesii
Nu
Nu-
MI.2.2) Executarea contractului este supusa altor condiţii speciale:
Nu IM.2.3) Informatii privind personalul responsabil cu executarea contractului:
Obligatie de a preciza numele si calificarile profesionale ale angajatilor desemnati pentru executarea contractului: Nu

Secţiunea IV Procedura

IV. 1 Descriere

IV. 1.1 Tipul procedurii si modalitatea de desfasurare:
IV. 1.1.a) Modalitatea de desfasurare a procedurii de atribuire:
Online
IV. 1.1.b) Tipul Procedurii
Licitatie deschisa
IV. 1.3 Informatii privind un acord-cadru sau un sistem dinamic de achizitii:
Ofertele trebuie depuse pentru: Acord-cadru
Acord cu un singur operatorAcord cu un singur operator
Durata acordului cadru: 48 luni
IV. 1.6 Informatii despre licitatia electronica
Se va organiza o licitatie electronica: Nu
IV. 1.8 Informatii despre Acordul privind achizitiile publice (AAP)
Achizitia intra sub incidenta acordului privind contractele de achizitii publice: Nu

IV. 2 Informatii administrative

IV. 2.1 Publicare anterioara privind aceasta procedura
Nu
Numarul anuntului de intentie din vechiul sistem: -

IV. 2.4 Limbile in care pot fi depuse ofertele sau cererile de participare
Romana
Moneda in care se transmite oferta financiara: : RON

IV. 2.6 Perioada minima pe parcursul careia ofertantul trebuie sa isi mentina oferta
4 luni (de la termenul limita de primire a ofertelor)

IV.4 Prezentarea ofertei

IV.4.1 Modul de prezentare al propunerii tehnice

PT se va prezenta la rubrica special prevazuta în S.E.A.P. în acest sens, respectiv „Doc de calif si PT". Ofl va elabora PT, astfel încât aceasta sa respecte în totalitate cerintele prevazute în documentatia de atribuire. Of vor întocmi PT într-o maniera organizata, astfel încât sa confere posibilitatea verificarii corespondentei acesteia cu cerintele/ specif (inclusiv tehnice) prevazute în cadrul prezentei sectiuni, respectiv cu cele indicate în cadrul CS si a anexelor la acesta. PT va cuprinde cel putin urmat elem/sectiuni, prin raportare la necesitatile, ob si constrângerile explicitate în CS vizând realizarea celui mai mare ctrsubsecvent (denumit în continuare contract): IPrezentarea contextului, obiectivelor si a rezultatelor asteptate ale cctr:În aceasta sectiune, pe baza info mentionate în CS din doc de atribuire, dar si a cunostintelor si expertizei proprii of va prezenta urmat: obiectivele si rezultatele asteptate ale ctr asa cum sunt acestea întelese de catre of, din care sa rezulte aspectele considerate ca fiind esentiale ptr realiz ob acestuia; contextul ctr asa cum este înteles de of, din care sa rezulte ca inf gen relevante sunt cunoscute si întelese de acesta; descrierea potentialelor riscuri care pot afecta buna desf a ctr, împreuna cu masurile de reducere/eliminare a acestora în raport cu ob si rez presupuse de realiz ctr, din care sa rezulte sustenabilitatea asp considerate esentiale pentru realizarea ob ctr.2.Reperele privind manag, logistica si planif aplicata ptr realiz ctr .În aceasta sectiune, pe baza inf mentionate documentatia de atribuire, dar si a cunostintelor si expertizei proprii, of va trebui sa faca o prez a metodelor organiz generale si specifice ce vor fi aplicate ptr realizarea eficientactr si protejarea mediului înconjurator, vizând cel putin urmat aspecte: modul în care intentioneaza sa procedeze la planificarea si realizarea ctivitatilor ctr (inclusiv descrierea modalitatii în care va organiza activitatile de dispecerat si monitorizare a activ de salubrizare); ansamblul de activ de procurare, depozitare, întretinere si transport al resurselor materiale cu indicarea surselor de aprovizionare; locurile de depozitare a deseurilor rezultate în urma prestarii serviciilor solicitate; îndrumarea si controlul exercitat de aparatul de conducere al of (inclusiv în raport cu eventualii subantreprenori), prezentând totodata o organigrama completa, care sa evidentieze functiile exacte care îi revin fiecarei entitati implicate în executia ctr si relatiile de coordonare acceptate dintre reprez ctr si restul partilor implicate în realizarea ctri, precum si direct între celelalte parti - reprez benef, alte entitati legal abilitate sa aiba responsîn materia îndeplinirii ctr).3.Legislatia incidenta pe parcursul derularii ctr: În aceasta sectiune, ofertantul va preciza legislatia avuta în

vedere pe parcursul prestaţiilor, inclusiv normativele tehnice de execuţie si standardele de calitate ce urmeaza a fi aplicate in scopul îndeplinirii ctr4.Metodologia de îndeplinire a ctr si programul (planul) de lucru aferent:4.1Of va prezenta metod de lucru în perioada de mobilizare astfel încât acesta sa faca dovada ca detine know-how-ul necesar ptr definitivarea în timp util a activ precizate în CS sub acest aspect; 4.2 Of va prezenta metod de lucru pentru activ de salubrizare menajera care va aborda cel putin urm aspecte:a)prez programului initial de realizare a serv de salubrizare menajera, întocmit în conformitate cu prevederile caietului de sarcini, urmarindu-se în special masurile concrete care vor conduce la îndeplinirea urmatoarelor obiective strategice referitoare la gestionarea deseurilor municipale: al) valorificarea deseurilor (prin metode precum refolosire/reciclare/recuperare energetica) în conformitate cu ierarhia gestionarii des eurilor si cerintele Strategiei Europene a Deseurilor, precum si mecanismul de decontare cu autoritatea contractanta în calitate de detinator legal al respectivelor deseuri; a:b1) lista cu toate resursele umane necesare prestarii acestei activitati pentru cel mai mare contract subsecvent, respectiv structura organizationala prevazuta în scopul prestarii serviciilor în cadrul careia se va ilustra personalul tehnic, personalul administrativ si auxiliar, prezentându-se totodata o organigrama completa, care sa evidentieze functiile exacte care îi revin fiecarui membru desemnat cu ducerea la îndeplinire a contractului si, precizându-se responsabilitatile si atributiile expertilor inclusi în echipa de proiect pentru fiecare specialitate în parte, inclusiv, acolo unde este cazul, autorizarile necesare desfasurarii activitatilor specifice specialitatilor indicate. b2) lista resurselor tehnice (utilaje, instalatii, vehicule echipamente) pe care le va implica pentru buna desfasurare a activita?ilor specifice sens în care va indica numarul considerat necesar al acestora, stabilit în conformitate cu breviarul de calcul nr. 4 din Anexa la Ordinul A.N.R.S.C. nr. 111/2007. Pentru fiecare tip de utilaj în parte vor fi prezentate caracteristicile tehnice cu relevanta în îndeplinirea ctr, inclusiv dotarile conform normelor de mediu.c metodologia de colectare si transport pentru fiecare flux special de deseuri care fac obiectul contractului Angajamentul de suportare a contribuţiei pentru economia circulară pentru cantităţile de deşeuri municipale destinate a fi depozitate care depăşesc cantităţile corespunzătoare indicatorilor de performanţă prevăzuţi în CS si in legislatia in vigoare.).5. Planul de securitate (PS)Ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice Planul privind asigurarea securita?ii obiectivelor administrate în legatura cu serviciul de salubrizare (respectiv: retele de iluminat, împrejmuiri ?i por?i, pichete de incendiu), prezentând în acest sens scenariul de lucru propus pentru asigurarea pazei perimetrului/amprizei, întocmit conform Legii nr. 333/2003, precum si modalitatea concreta de implementare a masurilor propuse în acest scop pe toata perioada de derulare a contractului de delegare a gestiunii serviciului de salubrizare. Totodata, în cadrul propunerii tehnice se va prezenta planul de interventii în caz de evenimente

neprevăzute (cel putin pentru incendii, fum si scurgeri de materiale periculoase) care va aborda modul de tratare a unor asemenea situa?ii.6. Planul de asigurare a calitatii (PC): tul va prezenta Planul calitatii pentru prestarea serviciilor care va contine cel putin: prezentarea generala a serviciilor; descrierea sistemului calitatii, inclusiv lista procedurilor aferente sistemului calitatii - P.S. - aplicate la activitatile/tehnologiile prevazute în programul de realizare a serviciilor; sistemul de gestionare a documentatiei si a reviziilor aferente pentru prestarea serviciilor aferente, inclusiv metodele de control aplicate cu privire la rea în scopul prestarii serviciilor exclusiv a documentelor validate si aprobate, precum si metodele de înregistrare a modificarilor si completarilor la documentatie; metodele pentru managementul achizitiilor de materiale, echipamente si dotari; modul de efectuare a controlului asupra calitatii materialelor si a fortei de munca si de abordare a defectiunilor si remedierilor, cu indicarea procedurilor pentru actiuni preventive corective. 7. Planul cu masurile privind protectia mediului (PM) Of va prezenta Planul privind protectia mediului care va contine cel putin: descrierea sistemului de management al mediului aplicat pe durata perioadei de prestare a serv; masurile pentru protectia atmosferei; masurile pentru gestionarea/controlul zgomotului si vibratilor; managementul deseurilor. De asemenea, of va prezenta propuneri privind derularea unor programe de implementare a masurilor de protectie a mediului si de gestiune a deseurilor, cu sau fara aportul autoritatii contractante, sens în care va propune un numar realist de programe pe care ofertantul considera ca le poate promova si sustine, independent sau alaturi de autoritatea contractanta care vor contine informatii concrete cu privire la modul concret în care intentioneaza sa actioneze pentru derularea cu succes a acestor programe, mentionând, acolo unde este cazul, care este rolul autoritatii contractante. 8. Planul generic privind normele de siguranta si protectie a muncii (PSPM) of va prezenta Planul privind normele de siguranta si protectie a muncii implementat la nivelul organizatiei, cu referire la politica acestuia privind securitatea si sanatatea muncii, masurile privind protectia colectiva, primul ajutor, etc., însotit de declaratia pe proprie raspundere din care sa rezulte faptul ca la elaborarea ofertei, ofertantul a tinut cont de obligatiile referitoare la conditiile privind sanatatea si securitatea muncii, obligatiile în domeniul mediului, social si al relatiilor de munca, stabilite prin legislatia adoptata la nivelul Uniunii Europene, legislatia nationala, prin acorduri colective sau prin tratatele si acordurile internationale în aceste domenii, si ca va respecta aceste conditii pe parcursul îndeplinirii ctr. Inf detaliate privind reglementarile care sunt în vigoare la nivel national si care se refera la conditiile privind sanatatea si securitatea muncii, se pot obtine de la Inspectia Muncii (sau de pe situl http://www.inspectmun.ro/Legislatie/legislatie.html). Principalele documente europene cu efect asupra domeniului serviciilor sociale pot fi gasite mai jos: Strategia Europa 2020 - http://ec.europa.eu/europe2020/index_ro.htm Comunicarea Comisiei catre Parlamentul European, Consiliu, Comitetul Economic si Social European si Comitetul Regiunilor, de însotire a Comunicarii privind „O piata unica pentru Europa secolului XXI", Servicii de interes general, inclusiv servicii sociale de interes general: un nou angajament European, COM (2007) 725 final http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri= COM:2007:0725:FIN:RO:PDF.

9. Angajamentele ofertantului

Of va prezenta în cadrul PT cel putin urmat acorduri de principiu încheiate cu ter?i operatorii economici în a caror respons va intra prestarea serv specifice în favoarea acestuia dintâi în vederea îndeplinirii întocmai ?i la timp a ob ctr de delegare a gestiunii servde salubrizare: op instala?iei de tratare care va prelua deseurile din construc?ii ?i demolari (daca este cazul); f)operatoruinstalatiei de tratare care va prelua deseurile voluminoase (daca este cazul); g)operatorii care vor prelua deseurile colectate selectiv

10. Precizarea valorilor/informatiilor referitoare la locul din cadrul ofertei unde se regasesc documentele aferente factorilor de evaluare ai propunerii tehnice în cadrul criteriului de atribuire utilizat. În acest sens, ofertantii vor preciza în cadrul rubricii "Factori de evaluare" din S.E.A.P. cel putin informatiile referitoare la locul (la nivel de numar pagina, capitol) din cadrul ofertei unde se regasesc valorile în baza carora se vor aplica factorii de evaluare stabiliti, în conformitate cu criteriului de atribuire utilizat. PT va contine un capitol distinct în cadrul caruia se prezinta valorile/informatiile aferente fiecarui factor de evaluare tehnic stabilit precum si o scurta detaliere a metodde determinare a valorilor ofertate din care sa rezulte fezabilitatea/sustenabilitatea acestora.În sensul celor de mai sus, urmatorii termeni au urmat semnificatii: -"Activitate" însemna un element bine definit si delimitat de actiune în cadrul ctr ce urmeaza sa fie atribuit, a carei realizare presupune un timp estimat de realizare si un nivel alocat al resurselor necesare; 'Evenimente" reprezinta acele puncte într-un program de lucru în care se începe, respectiv se finalizeaza o activitate; "Resurse" înseamna elemente necesare pentru realizarea unei activitati, cum ar fi: resurse materiale, echipamente (inclusiv utilaje, instalatii, echipamente tehnice/tehnologice, etc.), resurse umane (forta de munca), resurse informationale (know-how, daca este cazul), resurse fin (capital, respectiv bani) si timp (durata"Succesiune logica" înseamna ordinea activ si evenimentelor cu mentiunea ca unele dintre activ nu pot fi începute înainte de finaliz unei alte activ, în timp ce alte activitati pot fi independente unele fata de celelalte, fie în acelasi timp sau una dupa alta (fara a afecta logica generala a programului de prestare a serviciului si scara aferenta timpului). Nota nr. 1: În cazul cand vor exista limitari, conditionari sau restrictii impuse de of în raport cu cerintele CS, oferta va fi declarata ca fiind neconforma. Sp teh af CS reprez cerinte minimale ref la nivelul calitativ,

teh si de performanta, scop în care solutiile tehnice ofertate în cadrul PT pot face referire la atingerea unor niveluri anterioare. Nota nr. 2: În cazul în care pe parcursul îndep ctr faptul ca nu sunt respectate elementele PT (sunt inferioare sau nu corespund cerintelor prevazute în CS) AC îsi rezerva dreptul de a denunta unilateral ctr ori de a solicita sistarea lucr. Nota nr. 3: Orice necorelare, omisiune ori neconformitate constatata în privinta doc ofertei, în raport cu CS ori prevederile legislatiei în vigoare, inclusiv în cazul lipsei unui document aferent propunerii financiare/ tehnice si/sau completarea gresita a unui document ori neprezentarea acestuia în forma solicitata poate conduce la declararea ofertei ca fiind neconforma. Nu se admite copierea în tot sau în parte CS în cadrul PT, of având oblig de a proba conf ofertei cu cerintele acestuia prin prez propriei abordari asupra modului de îndeplinire a ctr si de rezolvare a
eventualelor dificultati legate de îndep acestuia, prin raportare la conţinutul PT mai sus menţionat. Nota nr. 4: AC îsi rezerva dreptul de a analiza si verifica conformitatea valorilor/ PT de op ec în cadrul ofr din pdv al cerintelor solic prin CS, cu scopul protejarii acesteia împotriva of ce contin valori/ propuneri care intra în contradictie cu sp th stabilite si/sau care sunt nesustenabile/ care nu pot fi fundamentate Of care sunt nesustenabile/ care nu pot fi fund din pdv teh, logistic si a resurselor prevazute în of, de natura sa nu asigure satisf cerintelor din CS, vor fi respinse ca neconforme.

IV.4.2 Modul de prezentare al propunerii financiare
Propunerea financiara va cuprinde pretul total ofertat, care se completeaza în S.E.A.P., la rubrica special prevazuta în acest sens „Oferta" ca expresie a valorii ofertate pentru prestarea întregului acord - cadru (cantitati maxime).
Valoarea ofertei va fi exprimata în lei (fara TVA) iar tarifele ofertate pentru realizarea serviciului de salubrizare se vor calcula si fundamenta în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 109/2007 al A.N.R.S.C., precum si cu prevederile OUG 74/2018, scop în care ofertantul va prezenta în cadrul ofertei justificarile aferente.
Nota 1:
Se va prezenta Formularul de oferta si anexa aferenta. Intra în obligatia ofertantilor sa demonstreze ca au inclus în activitatile care trebuie întreprinse de prestator toate cheltuielile aferente, respectiv în sustinerea pretului propus se va prezenta într-o anexa minim urmatoarele informatii: cheltuielile salariale [salariu brut, taxe datorate, salariul net, sporuri obligatorii (ex.: spor de noapte si spor sarbatori legale), ore suplimentare, concedii de odihna/boala], cheltuieli operative, costuri logistice (transport materiale si personal propriu al prestatorului), costuri de comunicatii, costuri cu diversele materiale, costul cu echipamente din dotarea prestatorului (inclusiv eventualele mijloace fixe care vor fi utilizate în vederea realizarii contractului, etc.), cheltuieli administrative/ TESA/ amortismente, cheltuielile indirecte, cota de profit, alte cheltuieli proprii ofertantului, cu încadrare în valoarea estimata a acordului cadru, astfel încât aceasta sa asigure prestarea tuturor serviciilor ofertate, în conditii de calitate corespunzatoare.
Nota 2:
Propunerea financiara are caracter ferm si obligatoriu, din punctul de vedere al continutului si prevederilor pe toata perioada de valabilitate a ofertei/ durata contractului. Cu exceptia erorilor aritmetice, astfel cum sunt acestea definite la art. 134 alin. (10) din H.G. nr. 395/2016, nu vor fi permise alte omisiuni, necorelari sau ajustari ale propunerii financiare.

IV.4.3 Modul de prezentare al ofertei
a) Procedura de atribuire se va aplica integral prin mijloace electronice. În acest sens numai op ecînregistrati în S.E.A.P. au dreptul de a transmite/ depune oferta, conform prevederilor art. 58 din H.G. nr. 395/ 2016.
b) Op ec au obligatia de a transmite oferta si DUAE în format electronic si numai pâna la data si ora limita stabilita pentru depunerea ofertelor prevazute în anuntul de participare, în conditiile prevazute de art. 60 alin. (1) din H.G. nr. 395/2016. c) În conformitate cu prevederile art. 60 alin. (4) din H.G. nr. 395/ 2016, documentele care se transmit prin mijloace electronice vor fi semnate cu semnatura electronica extinsa, bazata pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat în conditiile legii si încarcate în SEAP în sectiunile specifice disponibile în sistemul informatic si numai de catre operatorii economici înregistrati în procedura. (Legea nr. 455/ 2001 privind semnatura electronica, conform art. 4 alin. (4) din acest act normativ) Astfel, cu exceptia documentelor expres indicate în prezenta documentatie, toate documentele prin care op ec demonstreaza îndeplinirea cerintelor minime de calificare, PTsi PF, precum si documentele care însotesc oferta se transmit în conformitate cu solici AC prin SEAP în format electronic, în mod obligatoriu semnate cu semnatura electronica a reprez legal sau persoana împuternicita de reprez legal al of sau dupa caz, a asociatului, subcontractantului, tertului sustinator. Of vor prezenta, ca dovada preliminara pentru îndeplinirea tuturor cerintelor mentionate anterior, Documentul Unic de Achizitii European (DUAE), constând într-o declaratie pe propria raspundere. DUAE se va prezenta din partea ofe, ofasociat si, daca este cazul, din partea tertului sustinator si subcontractantului declarat, pâna la termenul limita stabilit pTR depunerea ofertelor. Ofertantii vor prezenta DUAE în varianta atasata documentatiei de atribuire.În cuprinsul DUAE operatorii economici vor mentiona succint, dar precis,

modul concret de îndeplinire a respectivelor crtiterii de calificare - inclusiv, daca au fost solicitate, diverse valori, cantitati, personal de specialitate, utilaje/echipamente, sau altele asemenea, astfel încât autoritatea contractanta sa aiba posibilitatea realizarii unei evaluari initiale corecte si complete a modului în care sunt îndeplinite criteriile de calificare. În acest sens vor fi respectate instructiunile de completare a DUAE astfel cum au fost precizate în documentatia de atribuire cu mentiunea ca, riscurile pentru corecta completare a doc cad în sarcina operatorilor economici. Înainte de atribuirea acordului-cadru, AC va solicita ofclasat pe primul loc, sa prezinte doc justificative actualizate prin care confirma îndeplinirea tuturor criteriilor de calificare, în conformitate cu cerintele stabilite prin DUAE si prin documentatia de atribuire. În situatia în care of clasat pe primul loc nu demonstreaza în mod corespunzator îndeplinirea integrala a tuturor criteriilor de calif, AC solicita ofertantilor clasati pe locul urmator sa depuna toate documentele justificative ca dovada a informatiilor cuprinse în DUAE, în scopul verificarii îndeplinirii criteriilor de calificare. Aceeasi procedura de lucru se va aplica pâna va fi identificata oferta op eccare fac dovada îndeplinirii tuturor criteriilor de calificare în conformitate cu cerintele stabilite prin DUAE si prin documentatia de atribuire.
) Reguli de comunicare si transmitere a datelor: Solicitarile de clarificari referitorare la prezenta documentatie de atribuire, se vor adresa în mod exclusiv în S.E.A.P. la Sectiunea „Întrebari" din
cadrul procedurii de atribuire derulate prin mijloace electronice iar răspunsurile la acestea vor fi publicate în SEAP la Secţiunea "Documentaţie si Clarificari" din cadrul anuntului de participare. Pentru transmiterea solicitarilor de clarificari în legatura cu Documentatia de atribuire op ec trebuie sa se înregistreze în SEAP (www.e-licitatie.ro) ca operator economic conform prevederilor art. 5 din H.G. nr. 395/2016. Data limita de transmitere a raspunsului la clarificari: 6 zile înainte de data limita de depunere a ofertelor indicata în anuntul de participare. Pentru clarificarile transmise dupa expirarea termenului prevazut la sectiunea I.1 din prezenta si care fac imposibila transmiterea raspunsului în termen, autoritatea contractanta va raspunde numai în conditiile prevazute de art. 153 din Legea nr. 98/2016. Prin urmare, recomandam operatorilor economici sa posteze eventualele solicitari de clarificare cu celeritate. Pentru comunicarile ulterioare depunerii ofertelor: comisia de evaluare va transmite solicitarile de clarificare în legatura cu oferta prin utilizarea facilitatilor tehnice disponibile în SEAP (Sectiunea "Întrebari") acordând în acest sens un termen de raspuns, de regula trei zile lucratoare de la primirea unei astfel de solicitari din partea comisiei de evaluare. Operatorii economici vor transmite raspunsurile la clarificari si eventualele documente solicitate pe parcursul evaluarii ofertelor prin intermediul SEAP (Sectiunea "Întrebari"), în format electronic, semnate cu semnatura electronica, conform prevederilor Legii nr. 455/ 2001 privind semnatura electronica mai sus indicate.
f) Împreuna cu propunerea tehnica si propunerea financiara se vor mai depune si urmatoarele documente:
1. Opisul continând indexul documentelor depuse cu precizarea numarului paginii unde se regaseste fiecare document în parte; Scrisoarea de înaintare - (cu referire la dovada constituirii garantiei de participare);
1. Dovada privind constituirea garantiei de participare. În situatia în care se va prezenta un document eliberat de o societate de asigurari se vor prezenta în mod obligatoriu si documentele anexe aferente politei din care cel putin contractul de asigurare, conditiile de asigurare, dovada platii primei de asigurare si, dupa caz, dovada constituirii garantiei colaterale solicitate de societatea de asigurari; 2. Lista doc din oferta care sunt confidentiale (daca este cazul), iar în absenta acestui document se prezuma ca autoritatea contractanta/ organismele competente nu sunt tinute de obligatia prevazuta la art. 123, alin (1) din H.G. nr. 395/2016. In cazul in care anumite elemente componente ale ofertei se vor indica ca fiind confidentiale, operatorul economic va prezenta si justificarea caracterului de confidentialitate incident in privinta acelor sectiuni din oferta; . Împuternicire legala - semnata de catre administrator/ reprezentantul legal, sau un alt document legal echivalent, în cazul în care semnatarul ofertei este altcineva decât administratorul/ reprezentantul legal al firmei. Prin împuternicire se va autoriza semnatarul ofertei sa angajeze ofertantul/ entitatea participanta în procedura pentru atribuirea contractului; 8. Modelul de acord - cadru si contract subsecvent însusit - Clauzele contractuale obligatorii vor trebui sa aiba mentiunea „Am citit si suntem de acord fara rezerve cu termenii si conditiile contractuale prevazute în Documentatia de Atribuire si consimtim ca, în cazul în care oferta noastra este stabilita ca fiind câstigatoare sa semnam contractul de achizitie publica în conformitate cu prevederile din Documentatia de atribuire si cu necesitatile autoritatii contractante". Eventualele propuneri cu privire la clauzele obligatorii ale contractului se vor formula în scris, sub forma de clarificari, pâna la termenul limita stabilit pentru depunerea ofertelor, la sectiunea „întrebari". Eventualele propuneri cu privire la clauzele specifice contractuale se vor formula în scris sub forma de clarificari, înainte de data limita stabilita pentru depunerea ofertei, la sectiunea "Întrebari" sau se vor prezenta în cadrul ofertei sub forma de propuneri de amendamente. Nota 1: În cazul în care exista incertitudini sau neclaritati în ceea ce priveste anumite documente prezentate, AC îsi rezerva dreptul de a solicita detalii, precizari sau confirmari suplimentare atât de la ofertantul în cauza, cât si de la autoritatile competente care pot furniza informatii în acest sens. Nota 2: Op ec trebuie sa ia toate masurile astfel încât oferta sa fie transmisa în S.E.A.P., numai în format electronic si numai pâna la data limita de depunere a ofertelor, asa cum este aceasta evidentiata în cadrul anuntului de participare. Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forta majora, cad în sarcina op ec. Ofertele depuse la o alta adresa decât cea stabilita în cadrul

anuntului de participare sau dupa expirarea termenului limita pentru depunere, ori cele care nu fac dovada constituirii garantiei de participare vor fi respinse în conformitate cu prevederile art. 64 din H.G. 395/2016. Nu se accepta oferte si/sau documente nesemnate cu semnatura electronica extinsa valida a semnatarului ofertei, bazata pe un certificat calificat nesuspendat sau nerevocat la momentul semnarii ofertei în conformitate cu prevederile legale referitoare la semnatura electronica a semnatarului respectivelor documente. Op ecvor avea în vedere împrejurarea ca lipsa criptarii pretului ofertat în S.E.A.P. conduce la imposibilitatea accesarii eventualelor doc deja încarcate la sectiunile aferente. Nota 3: Orice op ec are dreptul de a-si modifica sau de a-si retrage oferta numai înainte de data limita stabilita pentru depunerea ofertei si numai printr-o solicitare scrisa în acest sens. În cazul în care ofertantul doreste sa opereze modificari asupra ofertei deja depuse, acesta are de a asigura transmiterea modificarilor respective de catre autoritatea contractanta pâna la data limita pentru depunerea ofertelor. Pentru a fi considerate parte a ofertei deja depuse, modificarile trebuie prezentate în conformitate cu prevederile prezentei documentatii de atribuire, cu amendamentul ca în antetul fiecarui document prin care se modifica un document deja transmis se va înscrie în

Sectiunea VI Informatii suplimentare

VI.1 Aceasta achizitie este periodica

Nu
Programul estimat de publicare a anunturilor viitoare : -

VI.2 Informatii privind fluxurile de lucru electronice

Se va utiliza sistemul de comenzi electronice: Nu
Se va accepta facturarea electronica: Nu
Se vor utiliza platile electronice: Nu

VI.3 Informaţii suplimentare

VI.4 Proceduri de contestare

VI.4.1 Organismul de solutionare a contestatiilor
Consiliul National de Solutionare a Contestatiilor
Adresa: Str. Stavropoleos nr. 6, sector 3; Localitate: Bucuresti; Cod Postal: 030084; Tara: Romania; Codul NUTS: RO321 Bucuresti; Adresa de e-mail: office@cnsc.ro; Nr de telefon: +40 213104641; Adresa web a sediului principal al autoritatii/entitatii contractante(URL) http://www.cnsc.ro;
VI.4.3 Procedura de contestare
Precizari privind termenul (termenele) pentru procedurile de contestare: -

VI.4.4 Serviciul de la care se pot obtine informatii privind procedura de contestare
COMUNA FLORESTI
Adresa: Str, Avram Iancu nr. 170; Localitate: Floresti (Cluj); Cod Postal: ; Tara: Romania; Codul NUTS: RO113 Cluj; Adresa de e-mail:primariafloresti@yahoo.com; Nr de telefon: +40 0264265890; Adresa web a sediului principal al autoritatii/entitatii contractante(URL) www.primariafloresti.ro;