ROMANIA
JUDEŢUL CLUJ
CONSILIUL LOCAL
COMUNA FLORESTI
Nr. înreg. 108/20.06.2023

Avizat secretar general,
Orza Alin Răzvan

Alin-Razvan Orza
Digitally signed by Alin-Razvan Orza
Date: 2023.06.20 16:08:58 +03'00'

PROIECT DE HOTĂRÂRE
privind stabilirea modalității de gestiune a unei componente a serviciului de salubrizare a comunei Florești, jud. Cluj

Consiliul Local al comunei Florești, jud. Cluj, întrunit în ședință ordinară la data de iunie 2023;

Luând în discuție Proiectul de hotărâre privind stabilirea modalității de gestiune a unei componente a serviciului de salubrizare a comunei Florești, jud. Cluj;

Având în vedere Referatul de aprobare nr. 46850/20.06.2023 a primarului comunei Florești, în calitate de inițiator;

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 utilități publice, cu modificările şi completările ulterioare și 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 și urm., art. 362, alin. (1) și (2) și art. 139 alin. (3) lit. g) ale O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și 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 și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă *Studiul de oportunitate* privind fundamentarea și stabilirea soluțiilor optime de gestiune a serviciului public de salubrizare pentru activitățiile Centrului de colectare a deșeurilor cu aport voluntar din comuna Florești - ECOCENTRU, conform Anexei nr. 1 parte integrantă din prezenta hotărâre.

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

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

Art. 3. Se aprobă *Regulamentul serviciului de salubrizare pentru activitățiile Centrului de colectare a deșeurilor cu aport voluntar din comuna Florești - 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 activitățiile Centrului de colectare a deșeurilor cu aport voluntar din comuna Florești - ECOCENTRU*, conform Anexei nr. 3 parte integrantă din prezenta hotărâre.

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

Art. 6. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Primarul comunei Florești, Direcția Economică și Serviciul achiziții publice, implementare proiecte și postimplementare proiecte

Art. 7. Prezenta hotărâre se comunică prin intermediul secretarului general al comunei Florești, în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la adoptare: Instituției Prefectului – Județului Cluj; Primarului comunei Florești, Direcției Economice și Serviciului achiziții publice, implementare proiecte și postimplementare proiecte și se aduce la cunoștință publică, în termen de 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect, prin afișare la sediul Primăriei, respectiv pe pagina de internet aferentă www.florestiicluj.ro.

INIȚIATOR,
PRIMAR PIVARIU BOGDAN NICOLAE

Bogdan-Nicolae Pivariu

Digitally signed by Bogdan-Nicolae Pivariu
Date: 2023.06.20 16:46:34 +03'00'

ROMÂNIA
PRIMĂRIA COMUNEI FLOREŞTI
Floreşti, Str. Avram Iancu, Nr. 170, jud. Cluj
Tel./Fax: 0264 265 101
Web: www.floresticluj.ro

Nr. înreg. 46850

Data: 20.05.2023

CĂTRE
CONSILIUL LOCAL FLOREȘTI,

Pivariu Bogdan Nicolae, în calitate de primar al Comunei Florești,

În temeiul prevederilor art. 136, alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, inițiez proiectul de hotărâre privind stabilirea modalității de gestiune a unei componente a serviciului de salubrizare a comunei Florești, jud. Cluj, proiect în susținerea căruia înaintez următorul:

REFERAT DE APROBARE

Serviciul de salubrizare face parte din sfera serviciilor comunitare de utilități publice, autoritățile administrației publice locale având competența exclusivă, în condițiile legii, în tot ceea ce privește înființarea, organizarea, gestionarea și funcționarea serviciilor de utilități publice, precum și în ceea ce privește crearea, dezvoltarea, modernizarea, reabilitarea și exploatarea bunurilor proprietate publică sau privată a unităților administrativ–teritoriale care compun sistemele de utilități publice, prioritar fiind interesul general al colectivității locale.

Totodată, conform dispozițiilor legislative, autoritatea deliberativă poate decide delegarea întregii activități ori doar a unor componente ale acesteia către un operator de salubritate. Datorită faptul că în contractul privind delegarea gestiunii serviciului de salubrizare încheiat cu operatorul economic SUPERCOM S.A. prin intermediul ADI ECOMETROPOLITAN, la data întocmirii documentațiilor de atribuire și a semnării contractului de delegare a gestiunii, componenta serviciului de salubrizare vizată de prezentul proiect, respectiv centrul cu aport voluntar de la populație, nu a fost cuprins ca activitate a serviciului de salubrizare care va fi delegată, se impune demararea prezentei proceduri, în special datorită faptul că ECOCENTRUL a funcționat pe raza comunei Florești și anterior încheierii noului contract privind salubrizarea localității.

Ținând seama de cele două modalități de gestiune reglementate de Legea nr. 51/2006, respectiv:

- Gestiunea directă, administrarea și operarea Serviciului de către personalul propriu al propietarului infrastructucturii;
- Gestiunea delegată, administrarea și operarea Serviciului de către un operator selectat conform legislației în vigoare.

Ținând seama de faptul că UAT Comuna Florești nu deține resursele, tehnologia și personalul necesar pentru operarea unui serviciu de salubritate de calitate, luând în considerare concluziile *Studiului de oportunitate privind fundamentarea și stabilirea soluțiilor optime de gestiune a serviciului public de salubrizare pentru activitățiile Centrului de colectare a deșeurilor cu aport voluntar din comuna Florești – ECOCENTRU*, elaborat în acest sens, găsesc a fi oportună gestiunea prin delegare a activităților aferente Centrului de colectare a deșeurilor cu aport voluntar din comuna Florești – ECOCENTRU, prin contractarea unui operator autorizat ANRSC pentru prestarea unui astfel de serviciu.

PRIMAR
BOGDAN NICOLAE PIVARIU

Bogdan-Nicolae Pivariu

Digitally signed by Bogdan-Nicolae Pivariu
Date: 2023.06.20 16:46:59 +03'00'

ROMÂNIA
PRIMĂRIA COMUNEI FLOREŞTI
Floreşti, Str. Avram Iancu, Nr. 170, jud. Cluj
Tel./Fax: 0264 265 101
Web: www.floresticluj.ro

Nr. 46854/20.06.2023

Raport de specialitate

În urma analizei *proiectului de hotărâre nr. 108/20.05.2023 privind stabilirea modalității de gestiune a unei componente a serviciului de salubrizare a comunei Florești, jud. Cluj*, în conformitate cu prevederile art. 136 alin. (3) lit. a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, constatăm următoarele:

Potrivit art. 129 și art. 136 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, Consiliul Local asigură și hotărăște potrivit competenţei sale şi în condiţiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes local.

Având în vedere dispozițiile art. 12 Legii nr. 101/2006 serviciului de salubrizare a localităţilor, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, care dispun:

„(1) Gestiunea serviciului de salubrizare se realizează în condiţiile Legii nr. 51/2006, republicată, prin următoarele modalităţi:

a) gestiune directă;

b) gestiune delegată.

(2) Alegerea modalităţii de gestiune a serviciului de salubrizare se face prin hotărâri ale autorităţilor deliberative ale unităţilor administrativ-teritoriale, în conformitate cu strategiile şi programele de salubrizare adoptate la nivelul fiecărei localităţi, precum şi în conformitate cu prevederile Legii nr. 51/2006, republicată”

Totodată, ținând seama și de dispozițiile art. 22 alin. (3) și (4) din Legea nr 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, care prevăd:

(3) Modalitatea de gestiune a serviciilor de utilităţi publice **se stabileşte prin hotărâri ale autorităţilor deliberative ale unităţilor administrativ-teritoriale, în baza unui studiu de oportunitate**, în funcţie de natura şi starea serviciului, de necesitatea asigurării celui mai bun raport preţ/calitate, de interesele actuale şi de perspectivă ale unităţilor administrativ-teritoriale, precum şi de mărimea şi complexitatea sistemelor de utilităţi publice.

(4) Desfăşurarea activităţilor specifice oricărui serviciu de utilităţi publice, indiferent de forma de gestiune aleasă, **se realizează pe baza unui regulament al serviciului şi a unui caiet de sarcini, elaborate şi aprobate de autorităţile administraţiei publice locale**, în conformitate cu regulamentul-cadru şi cu caietul de

sarcini-cadru ale serviciului. În cazul asociaţiilor de dezvoltare intercomunitară cu obiect de activitate serviciile de utilităţi publice, regulamentul serviciului şi caietul de sarcini se elaborează în cadrul asociaţiei, se supun avizării autorităţilor administraţiei publice locale ale unităţilor administrativ-teritoriale membre, în condiţiile mandatului prevăzut la art. 10 alin. (5), şi se aprobă de adunarea generală a asociaţiei.

Văzând totodată și dispozițiile art. 2 alin. (1) lit. e) din Legea nr 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, care prevede în mod expres faptul că prin delegarea de gestiune se înțelege *acţiunea prin care o unitate administrativ-teritorială atribuie unuia sau mai multor operatori, în condiţiile prezentei legi*, ***furnizarea/prestarea unui serviciu ori a unei activităţi din sfera serviciilor de utilităţi publice a cărui/cărei răspundere o are***.

În vederea demararii procedurii de delegare a gestiunii serviciului de salubrizare pentru activitățiile Centrului de colectare a deșeurilor cu aport voluntar din comuna Florești – ECOCENTRU, se întrevede ca necesară și oportună aprobarea documentației de atribuire, precum și a tuturor celorlate anexe ale proiectului de hotărâre.

Așadar, ținând cont de prevederile legale invocate în prezentul, precum și de motivele de fapt prezentate în cele ce preced, apreciem prezentul proiect de hotărâre ca fiind întocmit în conformitate cu prevederile legale și solicităm Consiliului Local Florești aprobarea acestuia.

COMPARTIMENT JURIDIC,
Consilier juridic, Ioana Mihaela Rus

Ioana Rus

Semnat digital de Ioana Rus
Data: 2023.06.20 15:44:08 +03'00'

ROMÂNIA
JUDEŢUL CLUJ
CONSILIUL LOCAL
COMUNA FLORESTI

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

Cap. I. Definiții

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

Cap.II. Introducere

Art. 1. Prezentul regulament stabileşte obligaţiile ce revin operatorului centrului de colectare a deșeurilor cu aport voluntar şi beneficiarilor (cetățenilor) din Comuna Floresti, în vederea desfășurării în condiții optime a activității de stocare temporară a deșeurilor, în centrul de colectare a deșeurilor cu aport voluntar.

Art. 2. 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**

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

Cap.III. Regimul de funcționare

Art. 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.

Art. 5. Identificarea cetățenilor care transportă și predau deșeuri în centrul de colectare a deșeurilor cu aport voluntar se face în baza cărții de identitate.

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

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

Cap. IV Obligațiile cetățenilor din Comuna Floresti și ale administratorilor centrului de colectare a deșeurilor cu aport voluntar

Art.8. 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.

Art. 9. (1) Cetățenii care domiciliază în Comuna Floresti, trebuie sa dețina la momentul predării deșeurilor la centrul de colectare a deșeurilor cu aport voluntar, dovada plății taxei de salubritate scadentă la zi de la Primăria comunei Florești (prin Certificatul de atestare fiscală) valabil și să confirme faptul că numarul de persoane pentru care s-a achitat taxa corespunde cu realitatea (prin adeverința eliberată de către administratorul condominiului cu numărul de persoane care locuiesc la adresa respectivă sau adeverința eliberată de către Primăria Comunei Florești, Biroul Fond Funciar, Registru Agricol pentru peroanele care locuiesc în locuințe individuale, cuplate sau înșiruite).

(2) Pe Certificatul de atestare fiscală eliberat de Serviciul de Taxe și Impozite din cadrul Primăriei comunei Florești se va menționa de către funcționarul 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 menționate, persoana în cauză are obligația de a se deplasa la Serviciul de Taxe și Impozite pentru actualizarea declarației privind taxa de salubritate.

Art. 10. 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.

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

Cap. V. Dispoziții finale

Art. 12. În caz de constatare a distrugerilor sau sustragerilor de materiale sau, după caz, a dotărilor existente în centrul de colectare a deșeurilor cu aport voluntar, administratorul acestuia va anunța imediat Poliția Nationala sau Direcția Poliției Locale Floresti.

Art. 13. Regulamentul cu informații pentru cetățeni privind predarea deșeurilor la centrul de colectare a deșeurilor cu aport voluntar de la populație din comuna FLOREȘTI și colectarea deșeurilor de la domiciliu va fi afișat pe un panou vizibil, la intrarea în centrul de colectare a deșeurilor cu aport voluntar .

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 Activități 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 CERINŢE 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 deșeurilor 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 reclamaţiilor/sesizărilor primite şi a modului de rezolvare. Operatorul va transmite anual (pentru fiecare an contractual, conform contractului încheiat), informaţii privind reclamaţiile/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 și 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 desfăşura 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.

SECŢIUNEA 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 activităţile 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 naţională 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

.

Model

ACORD CADRU
de prestări servicii aferente
Delegarii gestiuni serviciului de salubrizare pentru activitatiile Centrului de colectare a deșeurilor 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 achiziție publica/ acordului – cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, Legii serviciilor comunitare de utilităţi publice nr. 51/2006, Legii nr. 101/2006 a serviciului de salubrizare a localităților, s-a încheiat prezentul acord cadru de servicii.

Între:

Autoritatea contractantă: **Comuna Florești,** cu sediul in str. Avram Iancu, nr. 170, comuna Florești, jud. Cluj, cod poștal 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 deșeurilor 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 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

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 părți.

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 prețuri se regăsesc în anexă la prezentul acord cadru.

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

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

5.4. Părțile convin și recunosc faptul că valoarea estimată a acordului-cadru a fost stabilita cu respectarea Legii 98/2016 privind achizițiile publice, cu toate completările ulterioare. În condițiile 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 diferenței dintre valoarea estimată și valoarea contractata prin contracte subsecvente.

5.5. Prețul unitar este stabilit în lei, ferm și nu se ajustează decât în condițiile 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 prețului se va face, în condițiile prevăzute de art. 6.2, prin act adițional.

7. **5. Cantitatea previzionată**

7.1 - Cantitatea minimă și 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 deșeurilor cu aport voluntar din comuna Floresti - ECOCENTRU,** în perioada convenită şi în conformitate cu obligaţiile asumate prin prezentul acord cadru conform propunerilor tehnice și 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 însoțită de procesul verbal de confirmare a serviciilor prestate semnat de reprezentantul prestatorului și reprezentantul/comisia achizitorului.

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

9.5. Conditii impuse personalului prestatorului:
(*conform ofertă tehnice și 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 și înregistrarea facturii de către achizitor, factură însoțită de anexa serviciilor prestate și 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 continuității 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. Recepție și verificări

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

11.2. Calitatea si cantitatea prestației se analizează in comisie prestator beneficiar de către delegații împuterniciți ai acestora și se va consemna în procesul verbal de confirmare.

11.3. Dacă situația de fapt nu corespunde specificațiilor tehnice, fiind neconformă, promitentul-achizitor sau reprezentantul său are dreptul să solicite, iar promitentul - prestator are obligația, fără a modifica prețul, de a schimba situația de fapt, conform specificațiilor tehnice, în termen de 48 de ore de la comunicarea situației necorespunzătoare.

11.4. Efectuarea unor astfel de verificări nu îl vor absolvi pe promitentul - prestator de obligațiile prevăzute în contractul subsecvent și 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 iniția o nouă procedură de atribuire pentru achiziționarea întregii cantități necesare, numai în cazul în care:

a) deși acordul-cadru este încheiat și cu alți operatori economici, nici aceștia, 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 diferența de preț între prețul de achiziție a serviciilor de salubrizare al operatorului economic care da curs solicitării autorității contractante si prețul 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 situației prevăzute de art. 167 alin. (1) lit. g) din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, asumându-și consecința aplicării prevederilor legale privind excluderea sa de la o viitoare procedură de achiziție 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 și 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 intervenția instanței judecătorești si fara indeplinirea vreunei formalități prealabile, după expirarea unui termen de 30 de zile de la data notificării pe care partea lezată o va trimite părții în culpă pentru a-i anunța rezilierea.

c. prin denunțare unilaterală, fără punere în întârziere și fără intervenția instanțelor judecătorești, de către promitentul achizitor în următoarele situații:

A. promitentul prestator cesionează total sau parțial obligațiile sale asumate prin acordul cadru sau contractul subsecvent.

B. in situația 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 depăși 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 dispozițiilor dreptului comun privind încetarea contractelor sau dreptul autorității contractante de a cere constatarea nulității absolute a contractului de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile dreptului comun, autoritatea contractantă are dreptul de a denunța unilateral contractul în perioada de valabilitate a acestuia, în una dintre următoarele situații:

a. contractantul se afla, la momentul atribuirii contractului, în una dintre situațiile 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 obligațiilor care rezultă din legislația europeană relevantă și care a fost constatată printr-o decizie a Curții de Justiție 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 adițional la acord și numai în timpul perioadei de valabilitate a acordului. Scopul actului adițional trebuie să fie strâns legat de acordul inițial. Schimbările majore, ca de exemplu modificarea fundamentală a caietului de sarcini, sau a prețului unitar, nu pot fi făcute printr-un act adițional care să altereze condițiile competiției 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 puțin 30 de zile înainte de data preconizată pentru intrarea în vigoare a Actului adițional, cu excepția cazurilor care sunt temeinic justificate de către promitentul-prestator și acceptate de către Promitentul-achizitor. Data intrării în vigoare a actului adițional va fi întregistrării acestuia la promitentul achizitor.

16.3. După semnarea actului adițional, părțile promitente vor trece la îndeplinirea modificării și 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 și în forma unui Act adițional 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 și 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 excepție de la prevederile *alin. (1), achizitorul* are dreptul de a face publice datele/informațiile/documentele realizate de către *prestator* în urma finalizării prezentului contract prin aplicarea prevederilor legale referitoare la liberul acces la informaţiile de interes public și/sau privind soluționarea petițiilor, ori prin intermediul mijloacelor de informare în masă, în măsura în care o atare acțiune este necesară realizării activității *achizitorului*, dar numai cu condiția păstrării confidențialității 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 angajații/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. Competența pentru soluționarea oricărui litigiu izvorât din acest acord-cadru revine instanței române.

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

ACHIZITOR, **PRESTATOR,**
Comuna Floresti

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 deșeurilor 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 achiziție publica/ acordului – cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, s-a încheiat prezentul contract de prestări servicii.

Între:

Autoritatea contractantă: **Comuna Florești,** cu sediul in str. Avram Iancu, nr. 170, comuna Florești, jud. Cluj, cod poștal 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 deșeurilor cu aport voluntar din comuna Floresti - ECOCENTRU (*conform ofertei tehnice și 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 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 deșeurilor 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 părți și înregistrarea la achizitor.

7. Executarea contractului

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

7.2 Executantul va tine în permanență 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 deșeurilor cu aport voluntar din comuna Floresti - ECOCENTRU,** în perioada convenită şi în conformitate cu obligaţiile asumate prin prezentul contract conform propunerilor tehnice și 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 obligația să presteze serviciile ce fac obiectul prezentului contract cu profesionalism, la standardele și/sau performanţele asumate și în conformitate cu prevederile legale și oferta tehnică depusă.

9.4. Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natura provizorie, fie definitivă cerute de și 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 siguranța tuturor documentelor și operațiunilor, metodelor și aparaturii de prestare utilizate, cât și 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 și angajații, colaboratorii, și alți prepuși ai săi, confidențialitatea asupra informațiilor primite de la achizitor și asupra rezultatelor obținute în executarea prezentului contract, sub sancțiunea plății de daune interese până la acoperirea integrală a prejudiciului produs și după încetarea contractului.

9.8. Prestatorul are obligația să efectueze serviciile la data și în condițiile solicitate de Achizitor, în caz contrar acesta din urmă are dreptul de a percepe penalități de întârziere.

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

9.10. Prestatorul se obligă să despăgubească Achizitorul împotriva oricăror:

i) reclamații și acțiuni in justiție, 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, și

ii) daune - interese, costuri, taxe și 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 conțin erori și că nu vor funcționa cu întreruperi.

9.14. Achizitorul se obligă să plătească preţul convenit din prezentul contract pentru serviciile prestate.
9.15. Obligațiile 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 deșeurilor 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 și înregistrarea facturii de către achizitor, factură însoțită de anexa serviciilor prestate și confirmate de reprezentatul achizitorului.

11. Garanția de buna execuție

11. 1. Cuantumul garanției de buna execuție este de 10 % din valoarea contractului fără TVA, respectiv …….. Garanția de buna execuție se constituie prin rețineri succesive din valoarea facturilor prezentate la plată. In acest caz prestatorul are obligația de a deschide un cont la dispoziția autorității 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 inițială care se depune de către contractant in contul astfel deschis este de 1 % din prețul contractului. Pe parcursul îndeplinirii contractului, autoritatea contractanta urmează sa alimenteze acest cont prin rețineri succesive din sumele datorate si cuvenite contractantului pana la concurenta sumei stabilita drept garanție de buna execuție. Din contul de disponibil deschis la Trezoreria Statului pe numele contractantului pot fi dispuse plăți atât de către contractant, cu avizul scris al autorității contractante care se prezintă unității Trezoreriei Statului, cât și de unitatea Trezoreriei Statului la solicitarea scrisă a autorității contractante în favoarea căreia este constituită garanția de bună execuție, în situația 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 pretenții asupra garanției de buna execuție, in limita prejudiciului creat, daca prestatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de buna execuție beneficiarul are obligația de a notifica acest lucru prestatorului, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

11.3. Achizitorul are obligația de a elibera/restitui garanția de buna execuție în cel mult 14 zile de la data plății facturii finale, dacă nu a ridicat pana la acea data pretenții asupra ei.

12. Recepție și verificări

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

12.2. Calitatea si cantitatea prestației se analizează in comisie prestator beneficiar de către delegații împuterniciți ai acestora și se va consemna în procesul verbal de confirmare.

12.3. Dacă situația de fapt nu corespunde specificațiilor tehnice, fiind neconformă, achizitorul sau reprezentantul său are dreptul să solicite, iar prestatorul are obligația, fără a modifica prețul, de a schimba situația de fapt, conform specificațiilor tehnice, în termen de 48 de ore de la comunicarea situației necorespunzătoare.

12.4. Efectuarea unor astfel de verificări nu îl vor absolvi pe prestator de obligațiile 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 și 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 își îndeplinește 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 și 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 excepție de la prevederile *alin. (1), achizitorul* are dreptul de a face publice datele/informațiile/documentele realizate de către *prestator* în urma finalizării prezentului contract prin aplicarea prevederilor legale referitoare la liberul acces la informaţiile de interes public și/sau privind soluționarea petițiilor, ori prin intermediul mijloacelor de informare în masă, în măsura în care o atare acțiune este necesară realizării activității *achizitorului*, dar numai cu condiția păstrării confidențialității 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 angajații/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, recepția serviciilor

15.1. Prestatorul are obligația 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 părți, 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 și Prestatorul au obligația reciprocă de a notifica, în scris, unul celuilalt identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru acest scop. Verificările vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din prezentul contract.

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

15.6. Procesul verbal de confirmare este documentul care atestă recepționarea de către Achizitor a serviciilor realizate de către Prestator și confirmă îndeplinirea cerințelor 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 adițional;

c) Achizitorul are dreptul de a denunța 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. Competența pentru soluționarea oricărui litigiu izvorât din acest contract revine instanței române.

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

ACHIZITOR, **PRESTATOR,**
Comuna Floresti

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 deșeurilor 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 deșeurilor 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

11.2.5 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

11.2.7 Durata contractului, concesiunii, a acordului-cadru sau a sistemului dinamic de achiziţii

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

11.2.10 Informatii privind variantele 11.2.11 Informatii privind optiunile 11.2.12 Informatii privind cataloagele electronice 11.2.13 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 beneficare, 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 pâna 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 puțin 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;