

**ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ ÎN DOMENIUL
SERVICIILOR PUBLICE DE SALUBRIZARE GORJ
ROMÂNIA**

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

pentru

„CONTRACTUL DE DELEGARE PRIN CONCESIUNE A GESTIUNII
ACTIVITĂȚILOR DE COLECTARE SEPARATĂ ȘI TRANSPORT SEPARAT AL
DEȘEURILOR MENAJERE ȘI AL DEȘEURILOR SIMILARE PROVENIND DIN
ACTIVITĂȚI COMERCIALE DIN INDUSTRIE ȘI INSTITUȚII, INCLUSIV FRACȚII
COLECTATE SEPARATE ȘI DE COLECTARE ȘI TRANSPORT AL UNOR TIPURI DE
DEȘEURI GENERATE OCAZIONAL ÎN 47 LOCALITĂȚI DIN JUDEȚULUI GORJ”

CAIET DE SARCINI

Procedură achiziție	Obiect servicii	Cod CPV
Procedură de licitație publică	Delegarea prin concesiune a gestiunii unor activități componente ale serviciului de salubritare în 47localități componente ale județului Gorj	90500000-2 Servicii privind deșeurile menajere și deșeurile 90511000-2 Servicii de colectare a deșeurilor menajere 90512000-9 Servicii de transport de deșeuri menajere 90511100-3 Servicii de colectare a deșeurilor urbane solide 90511200-4 Servicii de colectare a gunoiului menajer 90511300-5 Servicii de colectare a deșeurilor dispersate 90510000-5 Eliminare și tratare a deșeurilor menajere (Rev. 2) 90513000-6 Servicii de tratare și eliminare de deșeuri menajere și deșeuri periculoase (Rev.2) 90514000-3 Servicii de reciclare a deșeurilor menajere (Rev. 2)

IULIE 2024

CUPRINS

1. DATE GENERALE.....	4
2. SERVICIILE CARE FAC OBIECTUL DELEGĂRII.....	7
2.1.Obiectul contractului.....	7
2.2.Cerințe organizatorice minime.....	9
3. COLECTAREA ȘI TRANSPORTUL DEȘEURILOR MUNICIPALE.....	11
3.1.Colectarea separată și transportul deșeurilor menajere.....	11
3.2.Colectarea și transportul deșeurilor similare.....	13
3.3.Colectarea și transportul deșeurilor voluminoase provenite de la populație, instituții publice și agenți economici.....	14
3.4.Colectarea separată, transportul, tratarea și asigurarea eliminării deșeurilor generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a locuințelor.....	15
3.5.Colectari ocazionale și servicii suplimentare.....	16
3.6.Colectarea separată și gestionarea deșeurilor periculoase din deșeurile menajere, cu excepția celor cu regim special.....	17
4. ÎNCASAREA TARIFELOR.....	18
5. DOTĂRI PRIVIND COLECTAREA ȘI TRANSPORTUL DEȘEURILOR....	23
5.1.Dotări puse la dispoziție de Delegatar.....	23
5.2.Dotări și investiții în sarcina Delegatului.....	24
6. REGULI GENERALE.....	26
6.1.Legislație aplicabilă.....	26
6.2.Autorizații și licențe.....	27
6.3.Manipularea deșeurilor.....	27
6.4.Transportul deșeurilor.....	29
6.5.Întreținerea vehiculelor și recipientelor.....	30
6.5.1. Vehicule de colectare.....	30
6.5.2. Recipiente colectare deșeuri.....	30

6.6.Determinări privind compoziția deșeurilor.....	31
6.7.Personal și instructaj.....	32
6.8.Identitatea firmei și identificarea personalului.....	34
6.9.Echipament de protecție și siguranță.....	34
6.10. Sistemul de management calitate/mediu/sănătate ocupațională.....	35
6.11. Amenajarea bazei de lucru și implementarea sistemului informatic.....	35
6.11.1. Cerințe privind raportarea-perioada de operare.....	36
6.11.2. Cerințe privind raportarea înainte de data de începere.....	38
6.12. Comunicarea.....	38
6.12.1. Comunicarea cu Delegatarul.....	38
6.12.2. Comunicarea cu utilizatorii.....	39
6.13. Planul de organizare a activității.....	39
6.14. Monitorizarea activității de către Delegatar.....	41
6.15. Sedințe de management al serviciilor.....	41
7. MODUL DE ALOCARE A RISCURILOR ASOCIATE ACTIVITĂȚII DELEGATE.....	41
8. GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE.....	52
9. ASIGURĂRI.....	54
10. BUNURILE UTILIZATE ÎN DERULAREA CONTRACTULUI ȘI TRANSFERUL INFRASTRUCTURII.....	55
11. CAMPANII DE INFORMARE ȘI CONȘTIENTIZARE.....	55
12. INFORMAȚII PRIVIND OFERTA TEHNICĂ.....	56
12.1. Clauze generale.....	56
12.2. Modalitatea de prezentare a ofertei tehnice.....	57
ANEXA 1 UNITĂȚILE ADMINISTRATIV TERITORIALE PENTRU CARE SE DERULEAZĂ PROCEDURA DE ATRIBUIRE.....	60
ANEXA 2 LISTA PUNCTELOR AMENAJATE PENTRU COLECTAREA DEȘEURILOR MUNICIPALE ȘI DOTAREA LOR.....	62
ANEXA 3 CANTITĂȚILE DE DEȘEURI MUNICIPALE COLECTATE ÎN ANUL 2020.....	67
ANEXA 4 GRAFICUL DE COLECTARE A DEȘEURILOR MUNICIPALE.....	68
ANEXA 5 DOTĂRI PUSE LA DISPOZIȚIE DE DELEGATAR ȘI DOTĂRI CU INVESTIȚII ÎN SARCINA DELEGATULUI.....	69

1. DATE GENERALE

Contextul general

La nivelul județului Gorj, prin Programul Operational Sectorial de Mediu 2007–2013 nu a fost implementat un „Sistem de management integrat al deșeurilor”

În urma analizării situației serviciului de salubritate la nivel de județ s-a concluzionat că singura modalitate viabilă de a se asigura conformarea cu cerințele impuse prin Directivele Europene este cea prin care se efectuează regionalizarea serviciului în conformitate cu prevederile legale și desemnarea operatorilor în urma derulării de proceduri de achiziție publică.

Regionalizarea presupune, în primul rând, înființarea unei Asociații de Dezvoltare Intercomunitară:

- Asociația de Dezvoltare Intercomunitară (ADIS) Gorj a fost înființată în anul 2008 și are ca scop realizarea în comun a proiectelor de dezvoltare a infrastructurii aferente și serviciilor pe baza strategiei de dezvoltare a județului Gorj, cu scopul declarat de îmbunătățire a calității serviciilor și, nu în ultimul rând, de creștere a capacității de absorbție a fondurilor externe nerambursabile pentru finanțarea investițiilor.
- Consiliul Județean Gorj este membru ADIS Gorj și este responsabil de managementul, implementarea și realizarea angajamentelor legate de exploatare, în conformitate cu statutul ADIS Gorj.

Delegarea serviciilor de salubritate către operatori se va realiza prin licitație publică. Contractele de delegare vor fi atribuite de ADIS Gorj. Membrii ADIS Gorj au acordat împuternicirea necesară, prin aprobarea Actului Constitutiv și Statutului asociației. Contractul de delegare pentru activitatea de colectare și transport al deșeurilor municipale pentru un număr de 47 de unități administrativ-teritoriale din județul Gorj va fi încheiat, în numele pe seama membrilor asociației implicați, de către ADIS Gorj.

Prezentul Caiet de sarcini face parte din documentația de atribuire a contractului de delegare a gestiunii unor activități componente ale serviciului de salubritate în 47 localități din județul Gorj.

Caietul de sarcini include și cerințele Ordinului ANRSC nr. 111/2007 privind aprobarea Caietului de sarcini – cadru al serviciului de salubritate a localităților.

2. SERVICIILE CARE FAC OBIECTUL DELEGĂRII

2.1 Obiectul Contractului

Prezentul caiet de sarcini stabilește condițiile de desfășurare a activităților specifice serviciului de salubritate, stabilind nivelurile de calitate și condițiile tehnice necesare funcționării acestui serviciu în condiții de eficiență și siguranță.

Prezentul caiet de sarcini a fost elaborat spre a servi drept documentație tehnică și de referință în vederea stabilirii condițiilor specifice de desfășurare a serviciului de salubritate indiferent de modul de gestiune adoptat.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația necesară desfășurării activității de salubritate și constituie ansamblul cerințelor tehnice de bază.

Prezentul caiet de sarcini conține specificațiile tehnice care definesc caracteristicile referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologia, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

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

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

Termenii, expresiile și abrevierile utilizate în prezentul Caiet de sarcini sunt cele din Regulamentul serviciului de salubritate.

Aria teritorială în care vor fi prestate activitățile serviciului de salubritate este raza administrativ-teritorială a 47 localități componente ale județului Gorj, respectiv: orașele Rovinari și Tismana și comunele: Aninoasa, Arcani, Alimpești, Albeni, Bălănești, Bolboși, Borăscu, Bălteni, Baia de Fier, Bengești-Ciocadia, Brănești, Bumbesci-Pitic, Bustuchin, Călnic, Căpreni, Ciuperceni, Crușeț, Crasna, Dănciulești, Dănești, Drăguțești, Fărcășești, Goldinești, Glogova, Ionești, Lelești, Logrești, Negomir, Plopșoru, Prigoria, Polovragi, Roșia de Amaradia, Stejari, Stoina, Samarinești, Săcelu, Schela, Scoarța, Slivilești, Stănești, Telești, Țânțăreni, Turcinești, Urdari, care va reprezenta aria delegării.

Serviciile care fac obiectul prezentului Caiet de sarcini, respectiv a procedurii de atribuire, așa cum sunt ele menționate în Legea 101/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

a) colectarea separată și transportul separat al deșeurilor menajere și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat;

Serviciile de colectare separată și transport separat al unor tipuri de deșeuri generate ocazional sunt considerate servicii conexe serviciului de salubritate a localităților și se prestează de către operator la tarifele aprobate, în lei/tonă și/sau în lei/mc, de către AGA ADIS Gorj, în conformitate cu prevederile art. 43 alin. (8) din Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Colectarea separată a deșeurilor municipale generate ocazional se realizează astfel:

a) deșeurile voluminoase, inclusiv saltele și mobilă, în baza unui program prestabilit cu autoritățile administrației publice locale, la solicitarea generatorilor de deșeuri;

b) deșeurile provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora, la solicitarea generatorilor de deșeuri;

c) alte deșeuri similare provenite de la evenimente publice, la solicitarea organizatorilor;

d) deșeurile municipale abandonate de pe domeniul public al UAT-urilor

e) deșeurile abandonate provenite de la lucrări de construcții de pe domeniul public al UAT-urilor.

Mai specific, activitățile care fac obiectul procedurii de delegare sunt:

(1) colectarea separată și transportul separat al deșeurilor reciclabile pe 3 fracții (hârtie/carton, plastic/metal și sticlă);

(2) colectarea separată a deșeurilor reziduale și transportul acestora la depozitul conform Târgu Jiu;

(3) colectarea deșeurilor abandonate de pe domeniul public al UAT-urilor, la solicitarea expresă a unității administrative-teritoriale pe raza căreia au fost abandonate, pe bază de comandă, și transportul acestora la depozitul conform Târgu Jiu;

(4) colectarea separată și transportul separat al deșeurilor provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora, la solicitarea generatorului, pe bază de comandă și contract de prestări-servicii și transportul acestora la baza de lucru a operatorului în vederea valorificării și eliminării fracției nevalorificabile la depozitul conform Târgu Jiu.

~~(5)~~ colectarea separată și transportul separat al deșeurilor voluminoase, inclusiv saltele și mobile, la solicitarea generatorului, în urma unor apeluri telefonice de la populație, instituții

publice și agenți economici și transportul acestora la baza de lucru a operatorului și eliminarea fracției nevalorificabile la depozitul conform Târgu Jiu.

- (6) colectare, transport, stocare temporară și valorificare/eliminare a deșeurilor periculoase din deșeurile menajere, cu excepția celor cu regim special, în condițiile legii, în cadrul unor campanii de colectare desfășurate cu o frecvență semestrială;
- (7) colectarea separată și transportul separat al deșeurilor provenite de la evenimente la solicitarea generatorului, pe bază de contract de prestări-servicii și transportul acestora la depozitul conform Târgu Jiu.

Unitățile administrativ-teritoriale pentru care se derulează procedura de atribuire sunt prezentate în Anexa 1 la prezentul Caiet de Sarcini.

2.2 Cerințe organizatorice minime

Delegatul serviciului de salubritate va asigura:

- a) respectarea legislației, normelor, prescripțiilor și regulamentelor privind igiena muncii, protecția muncii, gospodărirea apelor, protecția mediului, urmărirea comportării în timp a construcțiilor, prevenirea și combaterea incendiilor;
- b) exploatarea, întreținerea și reparația instalațiilor și utilajelor cu personal autorizat, în funcție de complexitatea instalației și specificul locului de muncă;
- c) respectarea indicatorilor de performanță și calitate stabiliți prin Anexa nr.8 a contractului de delegare a gestiunii;
- d) furnizarea către autoritatea administrației publice locale, respectiv A.N.R.S.C, a informațiilor solicitate și accesul la documentațiile și la actele individuale pe baza cărora prestează serviciul de salubritate, în condițiile legii;
- e) respectarea angajamentelor luate prin contractul de delegare a serviciului de salubritate;
- f) prestarea serviciului de salubritate la toți utilizatorii din raza unităților administrativ-teritoriale pentru care are contract de delegare a gestiunii, colectarea tuturor categoriilor de deșeurile care fac obiectul contractului și lăsarea în stare de curățenie a spațiilor destinate depozitării recipientelor de precollectare;
- g) aplicarea de metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor de operare;
- h) înlocuirea containerelor de precollectare amplasate pe platformele de colectare/puncte de colectare care prezintă defecțiuni sau neetanșeități;
- i) elaborarea planurilor anuale de revizii și reparații executate cu forțe proprii și cu terți;
- j) realizarea unui sistem de evidență a sesizărilor și reclamațiilor și de rezolvare operativă a acestora;
- k) evidența orelor de funcționare a utilajelor;
- l) ținerea unei evidențe a gestiunii deșeurilor și raportarea periodică a situației autorităților competente, conform reglementărilor în vigoare;
- m) personalul necesar pentru prestarea activităților asumate prin contract;

- n) conducerea operativă prin dispecerat și asigurarea mijloacelor tehnice și a personalului de intervenție;
- o) o dotare proprie cu instalații și echipamente specifice necesare pentru prestarea activităților în condițiile stabilite prin contract.

Prestarea activităților de colectare și transport a deșeurilor se va executa astfel încât să se asigure:

- a) continuitatea și permanența activității, indiferent de anotimp și condițiile meteo, cu respectarea prevederilor contractuale;
- b) corectarea și adaptarea regimului de prestare a activității la cerințele utilizatorului;
- c) controlul calității serviciului prestat;
- d) respectarea instrucțiunilor/procedurilor interne de prestare a activității;
- e) ținerea la zi a documentelor cu privire la prestarea serviciului;
- f) respectarea regulamentului serviciului de salubritate aprobat de autoritățile administrației publice locale în condițiile legii;
- g) prestarea activității pe baza principiilor de eficiență economică, având ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului;
- h) asigurarea capacității de transport a deșeurilor, pentru prestarea serviciului la toți utilizatorii din ariile administrativ-teritoriale încredințate;
- i) îndeplinirea indicatorilor de calitate a prestării activității, specificați în Anexa nr.8 a Contractului de delegare;
- j) asigurarea, pe toată durata de executare a serviciului, de personal calificat și în număr suficient.

3. COLECTAREA ȘI TRANSPORTUL DEȘEURILOR MUNICIPALE

3.1. Cantități de deșeuri estimate

La nivelul ariei de operare, conform cantităților realizate în anul 2023, se estimează a fi generate cca 21.465 tone/an deșeuri municipale și similare.

Compoziția deșeurilor municipale din aria de operare estimată prin raportare la determinările de compoziție realizate la nivel național este:

- deșeuri reciclabile municipale: 21% din cantitatea total generată, din care: 2% deșeuri de sticlă, 11% deșeuri de plastic/metal și 8% deșeuri hârtie/carton;
- deșeuri reziduale în amestec din deșeurile municipale: 79%

Conform Planului Județean de Gestionare a Deșeurilor aprobat la nivelul județului Gorj, ponderea deșeurilor similare din total deșeuri municipale este estimată la 16% pentru mediul urban și 10% pentru mediul rural.

Având în vedere indicatorul de performanță de 70% pentru colectarea separată a deșeurilor reciclabile, cantitățile de deșeuri care vor fi luate în calcul pentru fundamentarea tarifelor sunt următoarele:

- Deșeuri reciclabile : $21.465 \text{ to} \times 21\% \times 70\% = 3.155,35 \text{ to}$
- Deșeuri reziduale: $21.465 \text{ to} - 3.155,35 \text{ to} = 18.309,65 \text{ to}$

3.2. Colectarea separată și transportul deșeurilor menajere

Delegatul are obligația de a desfășura activitățile de colectare separată și transport separat al deșeurilor menajere, în condițiile legii, în unitățile administrativ-teritoriale pentru care se derulează procedura de atribuire (conform **Anexei 1** la prezentul Caiet de sarcini).

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

Precolectarea deșeurilor menajere nepericuloase de la populație se va realiza separat, pe categorii de deșeuri, după cum urmează:

- a) În zona de blocuri, colectarea deșeurilor se va realiza pe 4 fracții astfel:
 - deșeurile de hârtie și carton - în puncte de colectare, în containere tip igluu de 1,1 mc,;
 - deșeurile de plastic și metal - în puncte de colectare, în containere tip igluu de 1,1 mc;
 - deșeurile de sticlă - în puncte de colectare, în containere tip igluu de 1,1 mc;
 - deșeurile reziduale - în puncte de colectare, în containere de 1,1mc, pentru platforme închise sau subterane;
- b) În zona de case, colectarea deșeurilor se va realiza pe 4 fracții astfel:
 - deșeurile de hârtie/ carton – din poartă în poartă, în saci personalizați distribuiți de operatorul de colectare sau/și pliate și legate cu sfoară de către utilizatori;
 - deșeurile de plastic și metal - din poarta în poarta, în saci personalizați distribuiți de operatorul de colectare;
 - deșeurile de sticlă - din poarta în poarta, în saci personalizați distribuiți de operatorul de colectare;
 - deșeurile reziduale - din poartă în poartă, în pubele de 120 l puse la dispoziție de operatorul de salubritate;

Punctele de colectare și dotarea acestora sunt prezentate în **Anexa 2** la prezentul Caiet de sarcini. Locațiile finale ale punctelor de colectare vor fi stabilite de reprezentanții UAT-urilor cu obligația menținerii numărului și dotării acestora, astfel cum au fost arondate fiecărui UAT în parte.

În zonele greu accesibile autospeciălor, colectarea se va face prin puncte intermediare de colectare formate din containere de 1.1mc.

Biodeșeurile vor fi deviate în gospodăriile proprii în unitățile individuale de compost puse la dispoziție de către operator, pentru utilizatorii din zonele de case urbane și rurale.

Graficul de colectare a deșeurilor municipale este prezentat în **Anexa 4** la prezentul Caiet de sarcini.

Sacii personalizați pentru colectarea separată a deșeurilor reciclabile de plastic/metal, hârtie/carton și sticlă din deșeurile menajere vor fi puși la dispoziție de către Delegat, conform cerințelor din **Anexa 5** la prezentul caiet de sarcini.

Containerele de 1,1mc pentru deșeurile reziduale, pubelele de 120 l pentru colectarea separată a deșeurilor reziduale și igloo-urile pentru colectarea separată a deșeurilor reciclabile vor fi puse la dispoziție de către Delegat, conform cerințelor din Anexa 5 la prezentul caiet de sarcini.

Viitorul Operator trebuie să asigure autospecialele necesare pentru colectarea și transportul întregii cantități de deșeuri, având în vedere frecvența minimă de colectare cerută, conform cerințelor prezentate în **Anexa 5** la prezentul caiet de sarcini. Colectarea sacilor cu deșeuri reciclabile se va efectua cu autospeciale/autoutilitare fără compactare.

3.3. Colectarea și transportul deșeurilor similare

Delegatul are obligația de a desfășura activitățile de colectare și transport a deșeurilor similare, în condițiile legii, în unitățile administrativ-teritoriale pentru care se derulează procedura de atribuire (conform **Anexei 1** la prezentul Caiet de sarcini).

Prin deșeuri similare se înțeleg deșeurile care din punct de vedere al naturii și compoziției sunt comparabile cu deșeurile municipale, generate din comerț, industrie și instituții, în urma activității (ex. deșeuri generate în urma activităților de birou, deșeurile generate în unități de învățământ, deșeuri din HORECA etc.) Sunt excluse deșeurile provenite din producție, din agricultură și din activități forestiere. În tabelul de mai jos sunt prezentate categoriile de deșeuri similare a căror colectare separată trebuie realizată de Delegat, pentru fiecare tip de agent economic, respectiv instituție publică în parte.

Tabel 1: Colectarea deșeurilor similare

Agentul economic/Instituție publică	Categoriile de deșeuri ce necesită colectare separată
Hoteluri, restaurante, cantine, cofetării și alte unități de alimentație publică	- Deșeuri de ambalaje* - Deșeuri reziduale
Unități de vânzare cu amănuntul (cash and carry) – unități de vânzare cu suprafața mai mică de 400 mp și cu maxim 2 angajați	- Deșeuri reziduale - Deșeuri de ambalaje*
Unități de vânzare cu amănuntul (cash and carry) – unități de vânzare cu suprafața medie și mare	- Deșeuri reziduale - Deșeuri de ambalaje*

Agentul economic/Instituție publică	Categoriile de deșeuri ce necesită colectare separată
Orice agent economic, care desfășoară altă activitate, mai puțin comerț	- Deșeuri reziduale - Deșeuri de ambalaje*
Unități de învățământ	- Deșeuri de ambalaje - Deșeuri reziduale
Unități sanitare fără paturi	- Deșeuri de ambalaje - Deșeuri reziduale
Unități sanitare cu paturi	- Deșeuri de ambalaje - Deșeuri reziduale

* deșeurile de ambalaje vor fi colectate separat în recipiente puse la dispoziție de operator, contra cost, conform contractului de prestări-servicii încheiat cu fiecare beneficiar al serviciului, generatorii având posibilitatea de a opta și pentru alte metode de reciclare, conform prevederilor Legii nr.249/2015, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Recipientele necesare pentru colectarea deșeurilor similare reziduale vor fi puse la dispoziție de către viitorul Delegat contra cost, la solicitarea utilizatorilor, conform cerințelor din **Anexa 5** la prezentul caiet de sarcini. De asemenea, utilizatorii non-casnici pot opta pentru utilizarea recipientilor proprii pentru asigurarea presortării la sursă a deșeurilor generate, Delegatul având obligația de a asigura colectarea acestora, sub condiția ca recipientii existenți în dotarea utilizatorilor non-casnici să fie compatibili cu sistemul de ridicare al autospecialelor din dotarea Delegatului.

De asemenea, Delegatul trebuie să asigure contra cost, la solicitarea utilizatorilor, recipiente/saci personalizați pentru colectarea separată a deșeurilor similare reciclabile, conform cerințelor din **Anexa 5** la prezentul caiet de sarcini.

Delegatul trebuie să asigure autospecialele necesare pentru colectarea și transportul întregii cantități de deșeuri similare, având în vedere frecvența minimă de colectare cerută.

3.4. Colectarea și transportul deșeurilor voluminoase provenite de la populație, instituții publice și agenți economici:

Delegatul are obligația de a desfășura activitățile de colectare și transport a deșeurilor voluminoase (mobilier, covoare, obiecte mari de folosință îndelungată) provenite de la populație, instituții publice și agenți economici, în unitățile administrativ-teritoriale pentru care se derulează procedura de atribuire (conform **Anexei 1** la prezentul Caiet de sarcini).

Colectarea deșeurilor voluminoase se va realiza în sistemul “la cerere”, în urma apelurilor telefonice de la populație, instituții publice și operatori economici.

Contravaloarea activității prestate în sistem ”la cerere” se va achita direct de către generatorul de deșeuri, pe bază de contract de prestări servicii încheiat cu operatorul de colectare.

Pentru estimarea cantității de deșeuri voluminoase se va avea Planul Județean de Gestionare a deșeurilor potrivit căruia deșeurile voluminoase reprezintă 0,5% din total deșeuri municipale (adică din cantitatea estimată de 21.465 to pentru primul an).

Delegatul trebuie să asigure autospecialele necesare pentru colectarea și transportul întregii cantități de deșeuri voluminoase, conform cerințelor din **Anexa 5** la prezentul caiet de sarcini.

Delegatul se va asigura că deșeurile voluminoase colectate și stocate sunt valorificate, respectiv eliminate în instalații autorizate.

3.5. Colectarea separată, transportul, tratarea și asigurarea eliminării deșeurilor generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a locuințelor.

Delegatul are obligația de a desfășura activitățile de colectare, transport, valorificare și asigurare a eliminării deșeurilor generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a locuințelor, în condițiile legii, în unitățile administrativ-teritoriale pentru care se derulează procedura de atribuire (conform **Anexei 1** la prezentul Caiet de sarcini).

Colectarea deșeurilor generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a locuințelor se va realiza “la cerere”, în urma apelurilor telefonice de la populație. Frecvența și regularitatea acestui serviciu nu pot fi estimate, sens în care, pentru estimarea cantităților se vor utiliza indicii de generare prevăzuți în Planul Național de Gestionare a deșeurilor de : 53 kg/loc/an.

Colectarea deșeurilor rezultate din activități de construcții și demolări se face în recipientele puse la dispoziție de către Delegat (containere metalice standardizate și/sau saci personalizați), la cererea generatorilor de deșeuri, plata făcându-se în baza unui contract de prestări servicii încheiat cu generatorul.

Eliminarea deșeurilor generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a locuințelor care nu pot fi valorificate se face la depozitul conform Târgu Jiu sau un alt depozit autorizat, Delegatul fiind responsabil cu transportul și asigurarea costului eliminării.

Delegatul este responsabil cu asigurarea recipientelor pentru colectarea deșeurilor din construcții și demolări, conform cerințelor prezentate în **Anexei 5** la prezentul caiet de sarcini.

3.6. Colectarea separată și transportul separat al altor tipuri de deșeuri similare provenite de la evenimente publice

În plus față de activitățile de colectare la intervale regulate, prezentate mai sus, trebuie menționat că vor exista activități de colectare care depind parțial de anotimpuri și parțial de unele aranjamente speciale etc. Aceasta poate include colectarea deșeurilor de la festivaluri, concerte, târguri, campinguri și alte situații sau locații similare. Delegatul va fi obligat să colecteze deșeurile generate în astfel de situații și locații la cerere și în urma solicitării din partea organizatorului. Frecvența și regularitatea acestui serviciu nu pot fi estimate, dar se presupune că reprezintă o mică parte a întregului serviciu. Cheltuielile legate de gestionarea acestor deșeuri (colectare și transport, valorificare, recuperare/reciclare, eliminare) vor fi suportate de organizatorul evenimentului.

Cantitatea estimată pentru aceste tipuri de deșeuri care va fi avută în vedere la fundamentarea tarifelor este de 2,5% din cantitatea totală de deșeuri municipale (respectiv din 21.465 to pentru primul an).

3.7. Colectarea separată și gestionarea deșeurilor periculoase din deșeurile menajere, cu excepția celor cu regim special:

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

Prin deșeuri periculoase menajere se înțelege deșeurile cu caracter periculos generate de populație în urma activităților desfășurate în gospodăriile proprii (ex. ambalaje de la produse de igienizare, ambalaje de la vopsele, spray-uri, ambalaje de la produse utilizate în amenajări interioare, etc.).

Pentru estimarea cantității de deșeuri periculoase din deșeurile menajere se va avea în vedere indicele de generare prevăzut în Planul Județean de Gestionare a deșeurilor de 2 kg/loc/an.

Deșeurile menajere periculoase vor fi colectate în campanii de colectare cu frecvență semestrială, în puncte de colectare prestabilite, unde mijlocul de transport (sau containerul ori alt recipient de stocare) adecvat va staționa. Deșeurile menajere periculoase colectate vor fi transportate la baza de lucru a operatorului în vederea stocării sau direct la instalația de valorificare/eliminare-tratare deșeuri periculoase.

Ca alternativă de colectare, deșeurile menajere periculoase pot fi transportate de către generatori (casnici) direct la baza de lucru a operatorului în intervalul de lucru regulat, iar acesta are obligația să le primească fără a percepe costuri.

Programul colectării va fi anunțat în media locală (publicații și online) la începutul fiecărui an. Ulterior, cu cel puțin o săptămână înainte de derularea fiecărei campanii de colectare, se va

realiza o nouă informare a generatorilor prin anunțuri în media locală și prin distribuirea de fluturași informativi la fiecare generator în parte.

Fluturașii vor conține informații privind locurile (amplasamentele), datele de contact ale operatorului, data și intervalul orar în care va staționa autospeciala de colectare, ce deșeuri periculoase pot fi aduse și regulile de colectare separată a acestora.

Deșeurile menajere periculoase se vor colecta în puncte mobile prestabilite, organizate cu prilejul staționării mijlocului de transport specializat. În fiecare amplasament, autospeciala va staționa pe parcursul a cel puțin 8 ore. În mediul urban, autospeciala va staționa într-una din zilele de sâmbătă astfel încât să asigure participarea la acest sistem a unui număr cât mai mare de locuitori. Punctele vor fi stabilite în perioada de mobilizare, împreună cu Delegatarul.

Operatorul va identifica amplasamentele punctelor mobile în zone dens circulate și cu vizibilitate sporită astfel încât să asigure accesul cât mai facil a unui număr cât mai mare de locuitori (de. exemplu în zona piețelor, zone comerciale).

După primul an, în funcție de cantitatea de deșeuri periculoase colectate, frecvența de colectare poate fi modificată. Modificarea frecvenței de colectare a deșeurilor periculoase se face numai cu acordul Delegatarului.

Operatorul se va asigura că deșeurile menajere periculoase colectate și stocate sunt eliminate/tratate în instalații autorizate.

Operatorul trebuie să asigure mijloacele de transport necesare pentru colectarea și transportul întregii cantități de deșeuri periculoase din deșeurile menajere, având în vedere cantitățile de deșeuri și frecvența de colectare cerută.

3. 8. Colectarea separată și transportul separat al deșeurilor municipale abandonate

Operatorul are obligația de a colecta toate deșeurile abandonate pe domeniul public și de a înștiința autoritățile (UAT-ul din raza de competență) despre existența unor depozități necontrolate de deșeuri. În cazul în care producătorul de deșeuri este necunoscut, cheltuielile legate de colectarea acestor deșeuri sunt suportate de către UAT-ul de pe raza căruia au fost colectate.

De asemenea, Operatorul are obligația de a colecta toate anvelopele abandonate pe domeniul public, inclusiv cele de la punctele de colectare a deșeurilor municipale și de a le preda persoanelor juridice care desfășoară activitatea de colectare a anvelopelor uzate sau celor care preiau responsabilitatea gestionării anvelopelor uzate de la persoanele juridice care introduc pe piață anvelope noi și/sau anvelope uzate destinate reutilizării, autorizat pentru această activitate în condițiile legii.

Plata pentru aceste servicii suplimentare nu va fi inclusă în contract, realizându-se suplimentar prin facturarea solicitantului (organizatori, UAT-uri, etc.), folosindu-se prețurile unitare din

fundamentarea tarifului respectivei fracții. Cantitatea estimată pentru primul an de operare este de 150 to/an, cu un grad de variație de 20%.

3.9 Colectarea separată și transportul separat al deșeurilor abandonate provenite de la lucrări de construcții

Delegatul are obligația de a colecta toate deșeurile abandonate provenite de la lucrări de construcții pe domeniul public sau privat al unităților administrativ-teritoriale din aria de operare. În cazul în care generatorul/deținătorul deșeurilor nu poate fi identificat, cheltuielile legate de curățarea și refacerea mediului, precum și cele de transport, valorificare, recuperare/reciclare, eliminare vor fi suportate de autoritatea administrației publice locale, pe baza unei situații exacte transmise de Delegat privind locația, tipurile și cantitățile de deșuri colectate. După identificarea generatorului/deținătorului de deșuri, acesta este obligat să suporte atât cheltuielile efectuate de administrația publică locală cât și sancțiunile contravenționale.

Plata pentru aceste servicii suplimentare nu va fi inclusă în contract, realizându-se suplimentar, folosindu-se prețurile unitare din fundamentarea tarifului. Cantitatea estimată pentru primul an de operare este de 50 to/an, cu un grad de variație de 20%.

3.10 Colectarea deșeurilor textile

Operatorul are obligația de a desfășura activitățile de colectare și transport a deșeurilor textile provenite de la populație, instituții publice și operatori economici din zona delegată.

În categoria deșeurilor textile intră obiectele de îmbrăcăminte, textile pentru casă (așternuturi, fețe de masă, șervete de pânză și prosoape, încălțăminte).

Colectarea deșeurilor textile se face în puncte de colectare în containere de 3 mc puse la dispoziție de către operator.

Operatorul are obligația amplasării containerelor în punctele de colectare.

Frecvența de colectare este de o dată la trei luni, atât pentru mediul urban cât și pentru mediul rural.

Operatorul trebuie să asigure vehiculele necesare colectării întregii cantități de deșuri textile generate.

Cantitatea estimată pentru primul an de operare este de aproximativ 100 to/an, cu o densitate de 200 kg/mc.

Operatorul va transporta deșeurile textile colectate la baza sa de lucru unde va amenaja un punct de stocare temporară, asigurând ulterior valorificarea/eliminarea acestora.

4. ÎNCASAREA TARIFELOR

Contravaloarea Serviciului furnizat este facturată de Delegat:

- a) direct utilizatorilor non-casnici ai Serviciului, în temeiul contractelor de prestări servicii încheiate cu aceștia pentru activitatea de colectare separată și transport separat al deșeurilor reziduale similare, reciclabile similare; pe factură se vor înscrie ca poziții distincte, pe baza cantităților stipulate în contracte: pentru activitatea de sortare în situația aprobării unui tarif de facturare sortare, tariful de facturare al activității de sortare, iar pentru activitatea de depozitare tariful operatorului depozitului conform plus contribuția pentru economia circulară. Pe factura emisă utilizatorului se va scădea contravaloarea costului net acoperit de OIREP, proporțional cu cantitățile reciclate;
- b) ADIS Gorj pentru activitatea de colectare și transport a deșeurilor reziduale și reciclabile, provenite de la beneficiarii casnici ai serviciului pe baza cantităților colectate din aria de operare pe fiecare flux;
- c) unităților administrativ-teritoriale de pe raza cărora provin deșeurile pentru activitatea de colectare și transport a deșeurilor abandonate pe domeniul public, abandonate provenite din construcții și periculoase colectate în campaniile de colectare.
- d) generatorului pentru activitățile de colectare și transport, la cerere, a deșeurilor voluminoase, deșeurilor din construcții și desființări și deșeurilor provenite de la evenimente, pe baza contractelor de prestări servicii încheiate cu aceștia.
- e) ADIS Gorj sau OIREP, conform Contractelor de colaborare încheiate de către ADIS Gorj pentru acoperirea componentei de cost net aferentă activității sale prestate pentru gestionarea deșeurilor de ambalaje din deșeurile reciclabile municipale, în baza unei procedurii stabilite între părțile implicate.

Delegatul va percepe tarife distincte pentru activitățile care fac obiectul contractului de delegare, astfel:

- a) $T_{cs \text{ rezidual}}$ = tariful pentru activitatea de colectare și transport separat a deșeurilor reziduale din deșeurile municipale: _____ lei/tonă, tarif pentru utilizatorii casnici _____ lei/pers/lună, tarif pentru utilizatorii non-casnici _____ lei/mc.

- b) $T_{cs \text{ reciclabile}}$ = tariful pentru activitatea de colectare și transport separat al deșeurilor reciclabile din deșeurile municipale: _____ lei/tonă, tarif pentru utilizatorii casnici _____ lei/pers/lună, tarif pentru utilizatorii non-casnici _____ lei/mc.
- c) Pentru activitatea de colectare și transport a deșeurilor voluminoase, tarif exprimat în lei/to plus TVA, respectiv lei/mc plus TVA.
- d) Pentru activitatea de colectare și transport a deșeurilor provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară/exterioară a acestora, tarif exprimat în lei/mc plus TVA, respectiv lei/to plus TVA.
- e) Pentru activitatea de colectare și transport a deșeurilor provenite de la evenimente, tarif exprimat în lei/mc plus TVA, respectiv lei/to plus TVA.
- f) Pentru activitatea de gestionare a deșeurilor abandonate provenite de la lucrări de construcții, tarif exprimat în lei/mc plus TVA, respectiv lei/to plus TVA.
- g) Pentru activitatea de gestionare a deșeurilor abandonate, tarif exprimat în lei/mc plus TVA, respectiv lei/to plus TVA.

Tarifele ofertate prevăzute la lit.c)-g) nu vor putea depăși valoare tarifului maximal de 777 lei/to, sub sancțiunea respingerii ofertei ca fiind neconformă.

Tariful ofertat pentru activitatea de colectare și transport a deșeurilor reziduale nu poate fi mai mare decât tariful maximal compus de: 777 lei/to fără TVA, sub sancțiunea respingerii ofertei ca fiind neconforme

Tariful maxim compus pentru prestarea serviciului, conform Planului anual de evoluție al tarifelor, este de:

- 777 lei/to fără TVA pentru anul 2024,
- 813 lei/to fără TVA pentru anul 2025,
- 849 lei/to fără TVA pentru anul 2026,
- 888 lei/to fără TVA pentru anul 2027,
- 928 lei/to fără TVA pentru anul 2028,
- 969 lei/to fără TVA pentru anul 2029,
- 1013 lei/to fără TVA pentru anul 2030
- 1059 lei/to fără TVA pentru anul 2031.

Tarifele maxime, sunt tarife compuse ale serviciului de salubritate care includ atât colectarea separată și transportul separat al deșeurilor reziduale cât și colectarea separată și transportul separat al deșeurilor reciclabile, precum și activitatea de sortare și depozitare, inclusiv contribuția pentru economia circulară, după caz.

Întrucât conform prevederilor OUG nr.92/2021 operatorii de salubritate au obligația de a fundamenta și percepe tarife distincte pentru activitățile prestate, se stabilește în cele ce

urmează modul de calcul al tarifului maximal compus, prin raportare la compoziția deșeurilor municipale și indicatorii de performanță ai sistemului.

Formula după care se calculează tariful compus al serviciului de salubritate este:

$$T_c = (14,7\% \times 50\% \times T_{REC}) + (85,3\% \times T_{Rez}),$$

unde:

T_c = tarif compus

T_{REC} = tariful oferit pentru colectare și transport deșeurilor reciclabile + tariful de sortare de 795,20 lei/to

T_{Rez} = tariful oferit pentru colectare și transport deșeurilor reziduale + tariful operatorului depozitului Târgu Jiu de: 34,74 euro/to + contribuția pentru economia circulară.

Tarifele actuale de depozitare percepute de operatorul depozitului Tg. Jiu pentru eliminarea finală prin depozitare a deșeurilor reziduale provenite de la utilizatorii non-casnici este de 35,40 euro/to, iar pentru deșeurile reziduale provenite de la utilizatorii casnici este de 34,74 euro/to.

Cursul valutar euro-leu care se va lua în considerare pentru verificarea încadrării tarifelor oferite în tariful maximal compus va fi cursul valutar euro/leu comunicat de BNR pentru data publicării anunțului de concesiune în SICAP.

Tarifele un conțin TVA.

Costurile de gestionare pentru deșeurile de ambalaje din deșeurile municipale se acoperă exclusiv de către organizațiile care implementează răspunderea extinsă a producătorului fără impunerea de costuri în sarcina utilizatorilor serviciului, această componentă de cost urmând a fi acoperită în baza protocoalelor/contractelor de colaborare încheiate de către ADIS Gorj cu OIREP-urile.

În raporturile juridice dintre autoritățile administrației publice locale sau, după caz, dintre asociațiile de dezvoltare intercomunitară și operator se aplică exclusiv tarife fundamentate în lei/tonă.

Pentru colectarea separată a deșeurilor periculoase din deșeurile menajere și colectarea deșeurilor textile, nu se ofertează și nu se fundamentează tarif pentru colectarea separată a acestora, costurile de operare, inclusiv cele de informare și conștientizare a populației, fiind acoperite prin tariful de colectare și transport deșeurilor reziduale.

În situația în care deșeurile prevăzute la lit.c) – g) sunt transportate la depozitul de deșeurii, cheltuielile cu contribuția pentru economia circulară se calculează și se facturează prin aplicarea cuantumului contribuției pentru economia circulară la cantitatea totală de deșeurii colectată.

Contribuția pentru economia circulară și tariful de depozitare pentru cantitățile de deșeurii municipale destinate a fi depozitate care depășesc cantitățile corespunzătoare indicatorilor de performanță prevăzuți în contract va fi suportată cu titlu de penalitate de către operatorul de colectare și transport.

Tariful de colectare și transport deșeurilor reziduale va avea în vedere o redevență în suma de 12.100 lei/an care se va achita orașului Rovinari, în contul ce va fi indicat de ADIS Gorj.

În ceea ce privește colectarea și transportul separat al deșeurilor biodegradabile, având în vedere faptul că la acest moment la nivelul județului Gorj un există facilități de tratare, în măsura în care acestea vor fi dezvoltate și vor deveni operaționale, operatorul va fundamenta și un tarif pentru colectarea acestui tip de deșeuri, urmând a fi introdus în contract prin act adițional.

Pentru fiecare tarif ofertat vor fi prezentate în mod obligatoriu Fișa de fundamentare a tarifului și Memoriul tehnico-economic justificativ întocmite conform prevederilor și formularelor Ordinului ANRSC nr.640/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubritate, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubritate, sub sancțiunea respingerii ofertei ca fiind neconformă.

Ajustarea și modificarea tarifului pentru activitățile specifice se va face conform Ordinului Președintelui ANRSC nr. nr.640/2022.

În vederea emiterii facturilor către utilizatorii, Delegatul va aplica la facturare doar tarifele aprobate.

Facturile vor fi plătite în termenul de scadență de 30 Zile de la data emiterii facturii în contul operatorului .

Facturile prevăzute la lit.a)-b) se emit cel mai târziu până la data de 15 a lunii următoare celei în care prestația a fost efectuată.

Data emiterii facturii se înscrie pe factură. Termenul de scadență privind plata facturii se ia în calcul începând cu data emiterii facturii.

Neplata facturii în termen de 30 de zile de la data scadenței atrage penalități de întârziere, stabilite conform reglementărilor legale în vigoare, după cum urmează:

- a) penalitățile se datorează începând cu prima zi după data scadenței;
- b) penalitățile sunt egale cu nivelul dobânzii datorate pentru neplata la termen a obligațiilor bugetare;
- c) valoarea totală a penalităților nu va depăși valoarea facturii și se constituie în venit al operatorului.

În vederea emiterii facturilor către utilizatorii non-casnici, Delegatul va aplica la facturare doar tarifele aprobate, conform cantităților stabilite în baza contractelor de prestări-servicii încheiate cu beneficiarii serviciului.

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

- (1) asigurarea prestării Serviciului la nivelurile de calitate și Indicatorii de Performanță stabiliți prin Caietul de Sarcini și Regulamentul Serviciului;
- (2) realizarea unui raport calitate-preț cât mai bun pentru Serviciul prestat pe Durata Contratului și asigurarea unui echilibru între riscurile și beneficiile asumate atât de Delegatar cât și de Delegat;
- (3) asigurarea funcționării eficiente a Serviciului și a exploatării bunurilor aparținând domeniului public și privat al Delegatarului, afectate Serviciului de salubritate, precum și asigurarea protecției mediului.

5. DOTĂRI PRIVIND COLECTAREA ȘI TRANSPORTUL DEȘEURILOR

5.1. Dotări puse la dispoziție de Delegatar

În Cadrul acestui contract, Delegatarul pune la dispoziția Delegatului bunuri constând în 88 containere de 1,1 mc pentru colectarea deșeurilor reziduale aflate în punctele de colectare, conform Anexei nr.2, care vor face parte din categoria bunurilor de retur.

5.2. Dotări și investiții în sarcina Delegatului

Delegatul va furniza echipamentele suplimentare necesare prestării serviciului conform cerințelor din **Anexa 5** la prezentul caiet de sarcini.

Principalele categorii de echipamente suplimentare necesare care constituie investiții în sarcina Delegatului, sunt:

- (1) Saci personalizați de 120l pentru colectarea separată a deșeurilor reciclabile hârtie/carton, plastic/metal și sticlă pentru utilizatorii casnici – 1.515.096 buc/an (2 saci/gospodărie/lună) pentru P/M și 757.548 buc/an pentru H/C (1 sac/gospodărie/lună) și 282.204 pentru sticlă (1sac/gospodărie/lună urban și 4 saci/gospodărie/an rural).
- (2) Containere de diferite capacități pentru colectarea separată a deșeurilor din construcții și demolări – min. 5 buc.
- (3) Unități de compostare individuală pentru reciclate la sursă în gospodăriile a deșeurilor biodegradabile de 80 l din gospodăriile individuale – 65.129 buc;
- (4) Igloo-uri de 1,1 mc pentru colectarea separată a deșeurilor plastic/metal – 22 buc pentru orașul Rovinari, câte unul pentru fiecare platformă conform Anexei nr.2;
- (5) Igloo-uri de 1,1 mc pentru colectarea separată a deșeurilor hârtie/carton – 22 buc pentru orașul Rovinari, câte unul pentru fiecare platformă conform Anexei nr.2;

- (6) Igloo-uri de 1,1 mc pentru colectarea separată a deșeurilor sticlă – 22 buc pentru orașul Rovinari, câte unul pentru fiecare platformă conform Anexei nr.2;
- (7) Pubele negre de 120 l pentru colectarea separată a deșeurilor reziduale din gospodăriile individuale – 65.129 buc.
- (8) Containere de 3mc pentru colectarea deșeurilor textile – 106 buc (câte 5 buc pentru localitățile urbane și câte 2 buc pentru localitățile rurale)

Pubelele și containerele pentru colectarea separată vor constitui bunuri de retur și se vor amortiza integral pe perioada de derulare a contractului.

Principalele categorii de dotări suplimentare necesare ce vor fi puse la dispoziție de Delegat sunt:

- Autospeciale pentru colectarea și transportul deșeurilor reziduale și a deșeurilor reciclabile, inscripționate corespunzător pentru tipul specific de deșeu colectat; cel puțin una din aceste autospeciale va fi dotată cu instalație de spălare a recipientelor containere amplasate în punctele de colectare. Operatorul va putea opta și pentru închirierea unei astfel de autospeciale strict pentru perioada necesară desfășurării activității sau pentru achiziționarea un utilaj multifuncțional cu suprastructura detașabilă. Standardul minim impus pentru autogunoierile utilizate în prestarea serviciului este EURO 3
- Sistem de supraveghere video și sistem GPS pentru toate autospecialele de colectare, cu soft de supraveghere instalat la sediul autorității locale;
- Sistem de cântărire pe șasiu pentru un număr de 2 autospeciale de colectare;
- Soluții digitale privind informarea utilizatorilor serviciului și a autorității locale;
- autospeciale de colectare specifice containerelor tip igluu;
- 1 autospecială pentru colectarea și transportul deșeurilor din construcții și demolări;
- Un concasor pentru deșeurile din construcții și desființări;

În oferta tehnică, Delegatul va furniza Delegatarului o listă detaliată cu vehiculele și echipamentele pe care intenționează să le folosească pe timpul prestării serviciilor.

Deșeurile vor fi transportate doar în vehicule autorizate, potrivite scopului pentru care sunt utilizate și cu recipiente de colectare a deșeurilor care se află în operare. Pentru fiecare tip mijloc de transport în parte se vor prezenta copii ale documentelor care să ateste caracteristicile tehnice.

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

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

Pentru colectarea și transportul deșeurilor reziduale, Delegatul va putea utiliza numai vehicule închise, cu compactare, cu dispozitiv atașat automat de ridicare pentru euro-pubele și mecanism automat de expulzare pentru colectarea deșeurilor reziduale.

Vehiculele de compactare trebuie să respecte standardele SR EN 1501-1:2021 Vehicule de colectare a deșeurilor. Cerințe generale și cerințe de securitate. Partea 1: Vehicule de colectare a deșeurilor cu încărcare prin spate, SR EN 1501-2:2021 Vehicule de colectare a deșeurilor. Cerințe generale și cerințe de securitate. Partea 2: Vehicule de colectare a deșeurilor cu încărcare prin partea laterală.

Pentru colectarea deșeurilor reciclabile pot fi folosite numai vehicule adaptate acestui scop, la fel și în cazul fluxurilor speciale. Pentru colectarea sacilor pentru deșeurile reciclabile se vor utiliza exclusiv autoutilitate/autospeciale fără compactare.

Lista containerelor/pubelelor va cuprinde:

- tipul și capacitatea containerului/pubelei exprimată în l;
- categoria de deșeu pentru care va fi utilizat.
- documentația de conformare cu standardul mai jos menționat

Recipientele suplimentare furnizate trebuie să fie noi, iar designul, calitatea, capacitatea și alte specificații trebuie să respecte specificațiile și cerințele relevante ale Standardului European Seria 840.

6. REGULI GENERALE

6.1. Legislație aplicabilă:

Serviciile furnizate de Ofertant vor fi în deplin acord cu toate legile generale și specifice românești.

Serviciile vor fi conforme cu toate reglementările regionale și locale.

Delegatarul și autoritățile administrației publice locale vor implementa regulamentele cadru locale necesare facilitării serviciilor așa cum este specificat în prezentul Caiet de sarcini, prin modificarea sau elaborarea de hotărâri privind gestionarea deșeurilor, după cum este cazul.

6.2. Autorizații și licențe:

Ofertantul va menține valabile pe toată perioada Contractului sau va obține, după caz:

- Licențele necesare pentru prestarea serviciilor de salubritate eliberate de Autoritatea Națională de Reglementare a Serviciilor Comunitare de Utilități Publice sau alt organism sau organisme împuternicite de lege să exercite aceasta obligație.
- Orice alte permise, aprobări sau autorizații, inclusiv autorizația de funcționare, autorizația de mediu, autorizația de gospodărire a apelor, după caz - în conformitate cu prevederile legale.

7.3. Manipularea deșeurilor:

7.3.1 Deșeuri reciclabile și reziduale colectate separat.

Delegatul este obligat să colecteze deșeurile din toate recipientele care sunt pline sau parțial pline (pubele și containere) de pe traseu. După golire, recipientele trebuie să ajungă la locul de unde colectorul le-a ridicat sau la locul lor obișnuit. Delegatul se va asigura că toate containerele sunt protejate, blocându-le din nou roțile, după caz, în urma colectării. Capacul trebuie mereu închis după golire. Dacă se consideră oportun, capacul trebuie să rămână în aceeași poziție (deschise/ închise) și stare (încuiate/ descuiate), ca și înaintea colectării.

Delegatul este de asemenea obligat să curețe platformele și zona afectată de împrăștierea deșeurilor atât în interiorul platformei, cât și în jurul acesteia la fiecare colectare.

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

Delegatul nu este obligat să colecteze deșeurile voluminoase care rămân lângă recipientele pentru deșeuri dacă acestea sunt prea mari pentru vehiculul care colectează și/ sau dacă nu se încadrează în categoria deșeurilor reziduale. Dacă apar astfel de situații la punctul de colectare, Delegatul este obligat să notifice problema generatorului de deșeuri/autorității publice locale și să stabilească o modalitate de colectare a acestora. De asemenea, Delegatul trebuie să raporteze astfel de incidente Delegatarului lunar.

Delegatul nu va avea obligația de a goli recipientele pentru deșeuri în următoarele cazuri:

- Dacă recipientele care aparțin utilizatorilor nu sunt amplasate în afara proprietății acestora, pe strada sau șoseaua publică, la ora și data stabilită.
- Dacă proprietarii sau reprezentanții acestuia și-au neglijat responsabilitatea de a curăța de zăpadă aleile și șoseaua/ trotuarul din fața recipientului (dacă este necesar), cauzând un inconvenient serios pentru personalul Delegatului.
- Dacă containerul conține alte categorii de deșeuri (ex. deșeuri periculoase, DEEE etc.). Evenimentul va fi înregistrat în Sistemul informațional și generatorul de deșeuri va fi notificat referitor la faptul că deșeurile nu vor fi colectate.

În cazul în care recipientele sunt umplute până la refuz în mod repetat, îngreunând astfel manipularea, Delegatul va trebui să ia următoarele măsuri:

- Pentru recipientele publice accesibile: Delegatul va furniza recipiente suplimentare și/sau va crește frecvența colectării pentru a rezolva problema;
- Pentru recipientele în proprietate privată: Delegatul îl va informa pe utilizator despre problemă printr-o înștiințare, urmând ca Delegatul să îi furnizeze un recipient suplimentar sau unul cu o capacitate mai mare.

Colectarea se va face în intervalul 6:00-22:00. Colectarea nu se va face în afara acestui interval decât în cazuri excepționale.

Colectarea se va face de luni până sâmbătă. Delegatarul poate, de asemenea, solicita – în cazuri speciale – colectarea deșeurilor și în zilele de duminică și în cazul sărbătorilor legale.

7.3.2 Deșeuri voluminoase

Colectarea deșeurilor voluminoase se va realiza în sistemul la cerere, în urma apelurilor telefonice de la populație, instituții publice și agenți economici.

Delegatul va trebui să asigure primirea deșeurilor voluminoase aduse direct de către generatori, plata acestui sistem nu va fi inclusă în contract, realizându-se printr-un contract de prestări-servicii încheiat între operator și generatorul de deșeu, folosindu-se prețurile unitare din fundamentarea tarifului

Delegatul trebuie să asigure personalului unelte și echipamentele necesare pentru lucrul cu greutate, atunci când este cazul.

7.3.3 Deșeuri provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora

Colectarea deșeurilor provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora se va realiza în sistemul “la cerere”.

Pentru colectarea în sistem la cerere, generatorul de deșeuri va informa Delegatul prin apel telefonic despre faptul că dorește să elimine deșeurile din construcții și demolări sau va transmite o comandă scrisă pe fax sau email. În urma solicitării primite din partea generatorului, Delegatul și beneficiarul serviciului vor proceda la încheierea unui contract de prestări servicii.

Delegatul trebuie să asigure, în maxim 2 zile de la data încheierii contractului, containerul pentru colectarea acestui tip de deșeuri sau saci specifici(rafie) cu însemnele operatorului și tipul de deșeu colectat.

Containerele nu vor fi umplute până la refuz. Delegatul trebuie să se asigure că deșeurile nu vor cădea din container în timpul transportului și le va acoperi cu plasă dacă va fi cazul. Delegatul va respecta capacitatea maximă utilă a vehiculului care transportă containerul și se va conforma tuturor celorlalte reguli ale traficului.

În cazul împrăstierii deșeurilor din containere sau vehicule pe timpul colectării sau transportului către locul de depozitare, Delegatul este obligat să curețe imediat.

În cazul în care containerele sunt umplute până la refuz, utilizatorul va fi anunțat că activitatea de colectare nu se poate desfășura înainte ca respectivul container să fie adus la nivelul de umplere corespunzător.

Plata pentru aceste categorii de deșeurii nu va fi inclusă în contract, realizându-se printr-un contract de prestări-servicii încheiat între operator și generatorul de deșeu, folosindu-se prețurile unitare din fundamentarea tarifului.

7.4 Transportul deșeurilor

Toate deșeurile colectate vor fi transportate la locul de destinație în timpul programului de lucru.

Categoria de deșeu	Instalația la care va fi transportat	Adresa
Deșeurii colectate în amestec (reziduale)	Depozitul conform Târgu Jiu.	Strada Carierei, nr. 41, Târgu Jiu
Deșeurii reciclabile colectate separat	Stația de sortare	Aleea Macului, nr. 4, Târgu Jiu
Deșeurii voluminoase/textile/periculoase	Baza de lucru a operatorului	-
Deșeurii din construcții și desființări/abandonate din construcții	Baza de lucru a operatorului	-

În cazul în care Delegatul, din motive independente de voința sa, nu poate avea acces la instalațiile menționate în timpul programului normal de lucru, și neputând astfel transporta deșeurile în locul stabilit, el va trebui să înștiințeze Delegatarul despre situație cât mai repede și să propună o alternativă pentru a fi aprobată de aceasta.

În vederea eliminării deșeurilor la depozitul conform de la Târgu Jiu, viitorul operator va solicita și obține, din 6 în 6 luni, avizul Municipiului Târgu Jiu. În situația în care avizul, deși solicitat, nu va fi eliberat, este responsabilitatea ADIS Gorj să identifice și să faciliteze accesul operatorului de colectare și transport la un alt depozit conform autorizat. Eventualele costuri suplimentare vor putea face obiectul unei solicitări de modificare a tarifelor impactate.

Înainte de începerea serviciului, Delegatul se va înregistra la instalațiile de gestionare a deșeurilor care vor primi deșeurile colectate. Înregistrarea va include toate vehiculele folosite în transport, va menționa greutatea utilă reală a vehiculului și numărul de înregistrare.

Toate transporturile de deșeuri vor respecta regulile și cerințele instalației de gestionare a deșeurilor.

7.5 Întreținerea vehiculelor și recipientelor

În scopul prestării serviciului, Delegatul va furniza propriile vehicule și recipiente/saci personalizați în număr suficient și adecvat pentru a se asigura că serviciile privind colectarea și transportul tuturor categoriilor de deșeuri se realizează într-un mod satisfăcător și permite efectuarea numărului solicitat de colectări/ goliri.

7.5.1 Vehiculele de colectare

Este responsabilitatea Delegatului să întrețină toate vehiculele de colectare folosite pentru prestarea serviciilor în stare bună de funcționare și să asigure repararea acestora în timp util pentru a satisface complet toate cerințele contractuale ale serviciului.

În caz de defecțiune și nefuncționare este responsabilitatea Delegatului de a înlocui vehiculele cât de repede astfel încât prestarea serviciului să respecte principiul de continuitate, permanență, precum și graficele de colectare.

Vehiculele folosite pentru colectarea deșeurilor reziduale vor fi spălate săptămânal și ori de câte ori este nevoie, pe dinafară și pe dinăuntru benei. Dacă Delegatul vrea să folosească unul și același vehicul pentru colectarea deșeurilor reziduale și a celor reciclabile, vehiculul trebuie curățat și pe dinăuntru și pe dinafara benei după ce deșeurile reziduale au fost descărcate și înainte de colectarea deșeurilor reciclabile, pentru a nu contamina deșeurile reciclabile, urmând ca vehiculul să fie inscripționat distinct pentru tipul de deșeu colectat (prin aplicarea unor banere sau autocolante magnetice, etc).

7.5.2 Recipiente colectare deșeuri

Delegatul va spăla și curăța toate recipientele amplasate în punctele de colectare utilizate pentru colectarea deșeurilor reziduale, cel puțin o dată, în perioada aprilie-septembrie.

Delegatul va asigura o unitate mobilă de spălare pentru spălarea și curățarea containerelor. Apa uzată rezultată în urma spălării va fi colectată într-un rezervor acoperit. Containerelor vor fi spălate pe dinăuntru și pe capace fără a se aduce vreun prejudiciu vreunei părți a recipientului.

În cazul în care recipientele de precollectare trebuie reparate/înlocuite lucrarea trebuie executată în maxim 48 de ore de la sesizare.

Delegatul este obligat să înlocuiască recipientele de precollectare furate, dispărute sau deteriorate cu recipiente de aceeași capacitate și calitate similară, recuperarea acestor costuri va fi făcută prin tariful de colectare.

7.6 Determinări privind compoziția deșeurilor

Delegatul este responsabil pentru determinarea compoziției anuale de Deșeuri Municipale colectate, din aria de delegare, utilizând Metodologii validate și cunoscute la nivel national și european -Metodologia Comisiei Europene pentru analiza deșeurilor solide (Methodology for the Analysis of Solid Waste SWA-Tool, 5th Framework Program EU) - <https://www.wien.gv.at/meu/fdb/pdf/swa-tool-759-ma48.pdf>, sub supravegherea și directa participare a reprezentanților ADIS Gorj.

Aceste determinări vor fi efectuate de un terț care va face dovada prestării în ultimii 3(trei)ani de servicii de consultanță în domeniul deșeurilor municipale și care garantează prestația conform Metodologiei și standardelor prezentate.

Principalele standarde care vor fi utilizate la determinarea compoziției sunt următoarele:

- SR 13493, Noiembrie 2004 – Caracterizarea deșeurilor. Metodologie de caracterizare a deșeurilor menajere;
- SR CEN/TR 15310-1, Martie 2009 – Caracterizarea deșeurilor. Eșantionarea deșeurilor. Partea 1: Îndrumări pentru selectarea și aplicarea criteriilor de eșantionare, în diferite condiții;
- SR CEN/TR 15310-2, Martie 2009 – Caracterizarea deșeurilor. Eșantionarea deșeurilor. Partea 2: Îndrumări pentru tehnicile de eșantionare;
- SR CEN/TR 15310-3, Martie 2009 – Caracterizarea deșeurilor. Eșantionarea deșeurilor. Partea 3: Îndrumări pentru procedurile pentru sub-eșantionarea pe teren;
- SR CEN/TR 15310-5, Martie 2009 – Caracterizarea deșeurilor. Eșantionarea deșeurilor. Partea 5: Îndrumări pentru procesul de elaborare a planului de eșantionare”.

Pentru obținerea unor rezultate reprezentative, compoziția deșeurilor se va derula în 2 (două) campanii de determinare, în 2 (două) anotimpuri consecutive, cu diferență de cel puțin 3 (trei) luni între cele 2 (două) campanii.

Procedura de eșantionare a probelor supuse analizei, cât și sortarea în vederea determinării compoziției va fi realizată în colaborare cu reprezentanții ADIS Gorj.

ADIS Gorj va decide datele de compoziție care vor fi luate în considerare la calculul indicatorilor de performanță, pe baza prezentelor determinări și prin comparare cu determinările realizate/existente la nivel județean, în măsura în care astfel de determinări există.

Raportul final privind determinarea compoziției deșeurilor va fi finalizat și comunicat ADIS Gorj până la finele lunii octombrie, a fiecărui an.

Viitorul operator va avea obligativitatea determinării anuale a cantităților de deșeuri biodegradabile municipale separate și reciclate la sursă în gospodării prin unitățile de compostare individuală conform Deciziei de punere în aplicare (UE) 2019/1004 a Comisiei din 7 iunie 2019 de stabilire a normelor pentru calculul, verificarea și raportarea datelor privind deșeurile în conformitate cu Directiva 2008/98/CE a Parlamentului European și a Consiliului și de abrogare a Deciziei de punere în aplicare C(2012) 2384 a Comisiei, la nivelul fiecărui u.a.t. din aria de delegare și de a pune la dispoziția ADIS Gorj aceste determinări, până la data de 15 ianuarie a anului în curs pentru anul anterior. Procedura de lucru pentru determinarea anuală a cantităților de deșeuri biodegradabile municipale separate și reciclate la sursă în gospodării prin unitățile de compostare individuală va fi supusă aprobării ADIS Gorj în termen de maxim 3 luni de la data intrării în vigoare a contractului de delegare.

În vederea stabilirii influenței sistemului de garanție-returnare pentru ambalajele primare nereutilizabile în ponderea cantității totale de deșeuri de hârtie, metal, plastic și sticlă din deșeurile municipale și implicit în nivelul cheltuielilor cu contribuția pentru economia circulară, operatorii realizează periodic, cel puțin semestrial, determinări de compoziție a deșeurilor. În lipsa determinărilor de compoziție a deșeurilor municipale, cantitatea totală generată de deșeuri de hârtie, metal, plastic și sticlă din deșeurile municipale care se ia în calcul la ajustarea sau modificarea tarifului se consideră a fi la nivelul cotei procentuale din fundamentarea anterioară a tarifului. Cheltuielile cu determinarea compoziției deșeurilor se includ în tarifele activităților de salubritate.

7.7 Personal și instructaj

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

Personalul cheie obligatoriu a face parte din echipa Delegatului este:

- Manager, responsabil de organizarea activității;
- Responsabil calitate, mediu și gestionare/raportare date;
- Responsabil cu securitatea și sănătatea muncii.

Cerințele minime obligatorii pe care trebuie să le îndeplinească personalul cheie sunt precizate în Fișa de Date a procedurii de atribuire.

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

Delegatul trebuie să poată în orice moment să înlocuiască membri din echipă în caz de concediu, boală etc. sens în care memoriile tehnico-economice aferente fișelor de fundamentare a tarifelor trebuie să conțină o poziție distinctă la capitolul cheltuieli de personal alocată personalului de rezervă alocat conform determinărilor din oferta tehnică. Orice membru al echipei, care poate intra în contact direct cu producătorii de deșeuri trebuie să fie capabil să înțeleagă, vorbească și să citească în limba română.

În cazul în care locul de muncă, așa cum este descris în termenii și condițiile de muncă, este acoperit de o convenție colectivă de muncă, acest lucru trebuie să fie respectat de către Delegat. În cazul în care angajații nu sunt acoperiți de un acord colectiv ei trebuie să se supună unor condiții nu mai puțin favorabile decât cele aplicabile persoanelor angajate pe bază de convenții colective și care desfășoară activități similare.

Delegatul va face cunoscută Delegatarului persoana care va gestiona și supraveghea prestarea serviciului în numele său. În absența (pe motiv de concediu, boală etc.) a persoanei astfel autorizate, trebuie precizat numele înlocuitorului. Managerul, înlocuitorul (înlocuitorii) acestuia (acestora) și maiștrii trebuie să aibă cunoștințe temeinice despre zona de colectare și trebuie să fie capabili să înțeleagă, să vorbească, să scrie și să citească în limba română.

Persoana cu responsabilități de conducere trebuie să fie autorizată să negocieze și să încheie acorduri cu privire la executarea lucrărilor cu efect de angajare pentru Delegatar. Când Delegatarul o solicită, el trebuie să poată fi contactat și să fie la locul convenit într-un termen rezonabil, în funcție de amploarea problemei.

Periodic, Delegatul va efectua instructaje suplimentare pentru ca personalul să fie permanent la curent cu aspecte operaționale, de sănătate și siguranța în muncă și de protecția mediului.

În timpul executării serviciilor, echipei Operatorului nu îi este permis să ceară sau să primească vreo formă de compensație sau gratificații din partea cetățenilor sau a altor producători de deșeuri în scopul extinderii sau îmbunătățirii calității serviciului. Dacă o astfel de practică iese la iveală, operatorul va lua măsurile legale care se impun cu privire la personalul implicat.

Delegatul va asigura monitorizarea internă corespunzătoare a personalului și a operațiunilor proprii.

7.8 Identitatea firmei și identificarea personalului

Delegatul va funcționa sub numele propriei firme sau a liderului consorțiului, marcând tot echipamentul, vehiculele, publicațiile cu același logo sau slogan. Personalul operațional va purta îmbrăcămintea operatorului în timpul orelor de program.

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

7.9 Echipament de protecție și siguranța

Delegatul este responsabil cu desfășurarea tuturor operațiunilor și activităților în conformitate cu prevederile legale și normele proprii privind sănătatea și securitatea în muncă.

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

Delegatul este responsabil de echiparea corespunzătoare a angajaților care manipulează autovehiculele și infrastructura existentă.

Operatorul va funcționa sub numele propriei firme sau a liderului consorțiului, marcând tot echipamentul, vehiculele, publicațiile, și obiectivele cu același logo sau slogan. Personalul operațional va purta îmbrăcămintea firmei în timpul orelor de program.

Operatorul va furniza combinezoane ușor de recunoscut, în culori strălucitoare sau bluze cu mânecă și pantaloni având același model pentru toți lucrătorii, pentru a fi purtate permanent pe durata Serviciului, astfel încât să poată fi ușor de observat și performanțele lor să poată fi monitorizate. Uniformele vor încorpora benzi reflectorizante. Echipamentul de protecție va fi păstrat curat și în bune condiții, și va fi înlocuit de operator pe măsură ce se uzează sau deteriorează.

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

Numele operatorului și numărul unei linii telefonice fixe vor fi marcate clar pe uniforme astfel încât să fie vizibile de la o distanță de cel puțin 3 m. Poate fi adăugat și un slogan al companiei și logoul acesteia.

Operatorul va fi răspunzător pentru verificarea regulată a stării de sănătate a personalului conform legilor românești, și cel puțin o dată pe an, pentru organizarea unui program de vaccinare adecvat, după ce s-a obținut mai întâi avizul medicului de medicina muncii.

Operatorul va lua măsuri pentru a se asigura că muncitorii săi poartă echipamentul de protecție, poartă hainele firmei, având vizibile cardurile de identificare și, de asemenea, efectuează verificările medicale..

Periodic, operatorul va efectua, conform prevederilor legale în vigoare, instructaje pentru ca personalul să fie permanent la curent cu aspecte operaționale, de sănătate și securitate în muncă și de protecția mediului.

Operatorul va respecta legislația națională, regională și locală referitoare la programul de lucru al angajaților.

7.10 Sistemul de management calitate/mediu/sănătate ocupațională

Ofertantul va implementa, în primul an de contract, un sistem de management conform cerințelor standardelor ISO 9001 și ISO 14001 sau echivalent.

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

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

Delegatul va avea în vedere la proiectarea sistemelor de management cerințele Delegatarului privind raportarea (vezi secțiunea de mai jos).

Delegatul trebuie să se asigure că toate serviciile sunt furnizate în condițiile respectării standardelor de calitate, mediu și sănătate ocupațională proprii.

7.11 Amenajarea bazei de lucru; implementarea sistemului informatic

Viitorul operatorul va fi responsabil cu amenajarea și autorizarea cel puțin a unei Baze de lucru operaționale, al cărei amplasament să fie situat în zona delegată, fără a crea un disconfort riveranilor acesteia, la o distanță de protecție sanitară de minimum 200 m față de cea mai apropiată locuință. Este necesară amenajarea Bazei de lucru pentru a asigura posibilitate de intervenție imediată ori de câte ori este necesar.

Baza de lucru trebuie să fie astfel organizată încât să fie asigurate:

- (1) gararea în condiții optime a autospecialelor/echipamentelor cu care operatorul prestează activitățile ce i-au fost delegate conform contractului de delegare a gestiunii ce va fi semnat între părți;
- (2) desfășurarea în bune condiții a operațiilor de întreținere și curățare a autospecialelor și echipamentelor, astfel încât acestea să fie disponibile și utilizabile la întreaga capacitate pe toată durata derulării contractului;
- (3) stocarea temporară a fluxurilor speciale de deșeuri: voluminoase, periculoase menajere, textile și deșeuri din construcții și desființări de la populație.

Operatorul va fi responsabil cu amenajarea și autorizarea a unui spațiu de stocare temporară la Baza de lucru, pentru gestionarea fluxurilor speciale de deșeuri (deșeuri menajere periculoase, deșeuri voluminoase și deșeuri din construcții și desființări de la populație).

Este necesară dotarea spațiului de stocare temporară cu echipamente specifice lucrului cu greutate, pentru manevrarea obiectelor mari/grele, containere speciale pentru stocarea fluxurilor speciale de deșeuri.

De asemenea, la baza de lucru se va asigura sortarea deșeurilor voluminoase în vederea valorificării fracției valorificabile și eliminării fracției nevalorificabile la depozitul Târgu Jiu.

Baza de lucru va fi dotată cu un echipament de concasare destinat procesării deșeurilor din construcții și desființări.

Este necesară dotarea bazei de lucru cu un cântar pentru a se asigura cântărirea deșeurilor provenite din fluxurile speciale, precum și a cantităților livrate spre valorificare.

Delegatul va fi responsabil pentru întreținerea, organizarea și verificarea cântarului de către un laborator de metrologie autorizat în conformitate cu prevederile legale.

În vederea rezolvării cât mai prompte a tuturor situațiilor apărute, Operatorul trebuie să asigure funcționarea a unui sistem de dispecerat care să preia toate solicitările și reclamațiile apărute în intervalul orar 08:00 – 18:00 și rezolvarea acestora într-un timp cât mai scurt.

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

Delegatul va implementa un sistem de supraveghere cu camere video și sistem GPS, montate pe toate autospecialele de colectare, pentru monitorizarea modului de prestare a serviciului și de manipulare a infrastructurii de colectare a deșeurilor. Toate datele vor fi folosite la rezolvarea eventualelor neconformități din procesul de colectare/transport al deșeurilor.

Delegatul va implementa soluțiile digitale privind informarea utilizatorilor serviciului;

În cadrul sistemului informatic Delegatul va implementa și menține o Bază de Date a Operațiunilor.

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

Sistemul informatic și Baza de Date a Operațiunilor vor fi implementate încă din Faza de Mobilizare și vor trebui să fie utilizabile la Data Începerii.

Baza de Date a Operațiunilor va fi actualizată în timp real.

Sistemul informațional trebuie astfel realizat încât să faciliteze aplicarea cerințelor din OUG 196/2005 privind Fondul pentru mediu cu modificările și completările ulterioare și a OM pentru aprobarea Metodologiei de calcul al contribuțiilor și taxelor datorate la Fondul pentru mediu, cu modificările și completările ulterioare, referitoare la obiectivul anual de diminuare a cantităților de deșeuri municipale colectate și trimise spre depozitare.

Ofertantul este liber să aleagă soluțiile hardware și software de realizare a sistemului informatic compatibile cu softul de monitorizare și gestionare date al ADIS Gorj și ținând seama de următoarele cerințe minime privind raportarea:

7.11.1 Cerințe privind raportarea – perioada de operare

a) Rapoarte/Înregistrări Zilnice

Delegatul va ține un jurnal zilnic al activităților în cadrul Bazei de Date a Operațiunilor.

Jurnalul activităților va conține cel puțin următoarele date:

- traseul de colectare și codul acestuia;
- conducătorul vehiculului;
- cantitățile și categoriile de deșeuri colectate;
- instalația la care au fost transportate;
- incidente, înregistrări ale problemelor, întreruperi programate și neprogramate, defecțiuni și accidente, activități de întreținere sau reparații și timpii de oprire a serviciilor, înlocuirea vehiculelor, echipamentelor sau a personalului, condiții atmosferice, etc.;
- registre ale lucrărilor de întreținere și reparații realizate la fiecare echipament;
- vehicule (utilizate/neutilizate, motivele neutilizării vehiculelor etc.);
- plângeri și notificări primite și răspunsurile corespunzătoare;
- problemele apărute și soluțiile folosite;
- orice alte date înregistrate solicitate de Delegatar.

Delegatarul își rezervă dreptul de a solicita periodic și furnizarea de rapoarte zilnice. Formatul standard al rapoartelor zilnice se va conveni între Delegatar și Delegat înainte de data de începere.

Sistemul informațional, pe baza înregistrărilor zilnice, trebuie să poată genera **rapoarte lunare, trimestriale și anuale** privind oricare categorie de înregistrări.

b) Rapoarte lunare

Delegatul va raporta lunar Delegatarului / ADIS Gorj următoarele:

- a) cantitatea de Deșeuri Municipale colectate de pe raza fiecărei unități administrativ-teritoriale care formează Delegatarul, defalcat pe surse (Utilizatori Casnici și Utilizatori Non-Casnici) și pe categorii de Deșeuri;
- b) cantitatea de Deșeuri reziduale predată operatorului depozitului ecologic Târgu Jiu defalcată pe sursă de proveniență (colectare separată, deșeuri voluminoase nevalorificabile, deșeuri din construcții și desființări nevalorificabile, etc);
- c) cantitatea de Deșeuri reciclabile predată operatorului stației de sortare defalcată pe sursă de proveniență;
- d) situația tuturor Utilizatorilor care au un contract de prestări de servicii încheiat cu Delegatul, dacă este cazul;
- e) înregistrări ale activității zilnice de prestare a Serviciului pentru fiecare traseu de colectare – la solicitarea ADIS Gorj.

c) Raport trimestrial

Un raport trimestrial se va depune nu mai târziu de sfârșitul primei luni după încheierea trimestrului, care va cuprinde performanța realizată în ceea ce privește respectarea Indicatorilor de Performanță stabiliți pe o bază anuală.

d) Raportul anual

Un raport anual consolidat se va depune nu mai târziu de o lună după încheierea anului calendaristic. Acest raport va fi structurat în funcție de cerințele Delegatarului, și va cuprinde în principal, dar fără a se limita la acestea:

- a) rezultatele măsurărilor privind compoziția Deșeurilor Municipale colectate;
- b) informații privind: numărul total de personal angajat; numărul total al zilelor lucrate;
- c) informații privind: eficiența colectării referitor la:
 - procentul colectărilor planificate care nu au fost realizate (colectările omise) dar au fost remediate în maxim 24 ore;
 - procentul colectărilor de la Utilizatori Non-Casnici care nu au fost realizate în termen de 24 ore;
- d) performanța realizată în ceea ce privește respectarea Indicatorilor de Performanță stabiliți pe o bază anuală.

Raportul anual va cuprinde și următoarele dovezi:

- de plată a tuturor impozitelor și a taxelor;
- de control tehnic al vehiculelor și de încadrare în normele de control al emisiilor;
- de posesie a autorizațiilor/avizelor/asigurarilor care conditionează desfășurarea activității.

7.11.2 Cerințe privind raportarea înainte de data de incepere

Înainte de data de începere, în timpul Perioadei de Mobilizare, Delegatul va furniza Delegatarului:

1. Raport asupra Stării Proiectului, la intervale de maxim 2 săptămâni, incluzând:
 - Programul de mobilizare a proiectului și progresele la data respectivă;
 - Devieri de la programul de mobilizare, motive și măsuri de solutionare;
 - Informații diverse.
2. Detalii asupra implementării sistemului informatic.

Orice rapoarte scrise și documentații cerute de Contract vor fi înaintate Delegatarului într-un format tipărit sau electronic în funcție de cerere.

7.12 Comunicarea

7.12.1 Comunicarea cu Delegatarul

Delegatul 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.

Numai ordinele/notificarile scrise date de Delegatar Delegatului vor fi obligatorii.

Întâlnirile interne dintre Delegatar și Delegat vor fi organizate la cerere și cel puțin o dată pe trimestru la inițiativa Delegatarului. Dacă situația o cere, Delegatarul poate iniția întâlniri obligatorii suplimentare anunțate cu cel puțin o zi înainte.

7.12.2 Comunicarea cu utilizatorii

Utilizatorii serviciilor de colectare și transport a deșeurilor vor fi informați că orice, reclamație sau cerere a unui utilizator va fi comunicată Delegatului.

În acest scop, Delegatul va înființa un serviciu telefonic, dispecerat, funcțional între orele 8:00 și 18:00 în toate zilele de colectare. Numărul de telefon folosit în acest scop trebuie trimis Delegatarului.

Delegatul are obligația de a informa utilizatorii, inclusiv printr-o aplicație on-line, cu privire la graficul de colectare din fiecare localitate în parte și eventualele modificări ale acestuia.

Delegatul are obligația să informeze Delegatarul asupra lor și a modului de rezolvare. La sfârșitul fiecărei perioade de raportare, Delegatul va transmite numărul cererilor, reclamațiilor sau plângerilor cu privire la prestarea serviciului.

Delegatul are obligația să informeze utilizatorii asupra regulilor de utilizare a serviciilor, respectiv să îi înștiințeze pentru a indica un eventual comportament neconform privind separarea deșeurilor la sursa prin lipirea unui autocolant pe capacul recipientului de colectare ce va purta inscripția “Recipientul/sacul nu poate fi ridicat întrucât deșeurile conținute nu corespund destinației recipientului”

Reprezentanții UAT-ului împreună cu operatorul au obligația de a verifica periodic dacă utilizatorii separă la sursă corect deșeurile.

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

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

De asemenea, împreună cu Delegatarul, Delegatul va asigura rezolvarea tuturor problemelor ce apar în gestionarea obiectivelor, în relația cu operatorii de instalații de gestionare a deșeurilor.

7.13 Planul de organizare a activității

În oferta tehnică, Ofertantul trebuie să prezinte un Plan de organizare a activității detaliat și coerent, care să prezinte cel puțin:

- alocarea de resurse pentru fiecare categorie de deșeuri (vehicule, echipamente, unelte, personal) și modul de colectare;
- organizarea calendaristică a activității pe parcursul unui an – pentru fiecare UAT și categorie de deșeuri;
- modul de colectare, echipamentele și resursele utilizate pentru fiecare flux special de deșeuri care fac obiectul contractului de delegare (deșeuri voluminoase, deșeuri din construcții și demolări);

Planul este obligatoriu odată ce contractul intră în vigoare și nu se poate modifica decât cu acordul Delegatarului și la înștiințarea corespunzătoare a utilizatorilor afectați.

Zilele curente de colectare din zona de colectare trebuie respectate.

Numărul de containere și frecvența golirii lor trebuie să reflecte cantitățile de deșeuri produse. Utilizatorii vor folosi recipiente puse la dispoziție în mod corespunzător și se vor asigura ca nu vor fi umplute până la refuz niciodată, astfel încât deșeurile să nu cadă pe dinafară. Pe de altă parte, volumul containerului și frecvența de colectare trebuie planificată pentru a se atinge un nivel corespunzător de umplere a containerelor pentru o operare eficientă și economică.

Cantitatea deșeurilor estimate a fi colectate poate varia pe parcursul unui an . Cantitatea aferentă fiecărei luni poate varia din cauza schimbărilor sezoniere. Delegatul trebuie să fie pregătit să gestioneze cantitățile de deșeuri independent de fluctuațiile anuale, lunare și zilnice și trebuie să poată face față valorilor de vârf.

În **Anexa 5** a Caietului de sarcini sunt prezentate cerințele pentru echipamentele suplimentare care trebuie asigurate de către Delegat.

În cazul în care Delegatul consideră că sunt necesare utilaje, instalații, echipamente, dispozitive suplimentare pentru desfășurarea conformă a activității, acestea vor fi prezentate în mod distinct și justificat în oferta tehnică.

Achiziția și exploatarea acestora se va realiza prin grijă și cu finanțarea exclusivă a Delegatului. Aceste cheltuieli nu vor putea face obiectul unei cereri de rambursare către Delegatar, dar pot fi amortizate prin tarif dacă soluția a fost agreată de către Delegatar.

Ulterior semnării Contractului Delegatul este liber să realizeze orice achiziții suplimentare de echipamente și instalații, justificând eficiența și eficacitatea acestor investiții în interesul atingerii obiectivelor delegatarului, prevederile paragrafului anterior aplicându-se în totalitate.

7.14 Monitorizarea activității de către Delegatar

Delegatarul va monitoriza activitatea Delegatului și o va lua în considerare la certificarea plăților către Delegat după cum este descris în Condițiile Contractuale.

Delegatul va coopera pe deplin cu Delegatarul pentru a monitoriza și controla serviciile și va permite permanent Delegatarului să verifice toate înregistrările și documentele păstrate de Delegat privind Serviciile, și să inspecteze echipamentele și vehiculele.

Delegatarul va fi informat despre și va putea participa la orice inspecție programată de alte autorități.

7.15 Sedințe de management al serviciilor

Delegatarul va organiza sedințele de management al Serviciilor cu participarea Delegatului și, dacă este cazul, a operatorilor instalațiilor de gestionare a deșeurilor. Acestea vor avea loc:

- Lunar, în perioada mobilizării și în primele șase (6) luni de la Data de începere;
- Trimestrial, după șase (6) luni de la data de începere;
- Ad-hoc, la cererea Delegatarului sau a Delegatului.

Delegatarul va organiza sedințele de management al Serviciilor și va întocmi și distribui Procesele Verbale de Sedință, nu mai târziu de trei (3) zile după sedința respectivă.

7. MODUL DE ALOCARE A RISCURILOR ASOCIATE ACTIVITĂȚII DELEGATE

La alocarea riscurilor a fost aplicată ca regulă generală aceea că riscul trebuie suportat de către partea care îl poate atenua în cea mai mare măsură și/sau care poate controla cel mai bine consecințele. Astfel, fiecare parte își va asuma riscuri pe care va fi în măsură să le gestioneze în vederea asigurării fezabilității economice a contractului.

Trebuie precizat ca sunt excluse riscurile prevăzute în contractul dintre părți și pentru care există prevederi contractuale.

Nu sunt considerate riscuri toate condițiile stipulate în Documentația de atribuire, condiții ce trebuie îndeplinite de către Delegat (ex. asigurarea cu personal, dotare minimală, autorizări și experiență relevantă, sisteme de management etc). În această categorie sunt cuprinse toate angajamentele asumate ca atare prin ofertă de către Delegat. Prin urmare, toate acestea sunt responsabilități exclusive ale Delegatului pe toată durata de derulare a Contractului.

În tabelul de mai jos sunt prezentate riscurile asociate activității delegate.

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Autoritatea contractantă	Delegatul/ Operatorul	
RISCURI ASOCIATE PUNERII ÎN EXECUTARE A CONTRACTULUI					
1.	Întârzieri la autorizarea activității	Activitatea de colectare a deșeurilor necesită obținerea unei autorizări cel puțin din punct de vedere al protecției mediului. Particularitățile amplasamentului stabilit pentru realizarea bazei logistice determină un anumit calendar al procedurii de autorizare. În anumite situații pot exista întârzieri în autorizarea activității și apăsarea costuri suplimentare (impuse de autoritățile competente), care nu au fost luate în calcul la realizarea ofertei.		100%	Analizând toate posibilele implicații legate de vecinătăți (folosințe prezente și viitoare), zone sensibile, reglementările la nivel local, Operatorul trebuie să analizeze cu atenție posibilele amplasamente. Eventualele costuri suplimentare vor fi suportate în întregime de către Operator, fără a fi îndreptățit de a solicita o ajustare de tarif.
2.	Traseele de colectare propuse în ofertă necesită ajustări	Deoarece operatorul nu cunoaște în detaliu zona în care va presta serviciul de colectare a deșeurilor, traseele		100%	Documentația de atribuire (Caietul de sarcini) va cuprinde informații

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Autoritatea contractantă	Delegatul/ Operatorul	
		propușe de acesta în ofertă necesită ajustări în vederea unei organizări mai eficiente a serviciului. Ajustarea traseelor poate duce la costuri suplimentare față de costurile previzionate.			detaliat privind punctele de colectare de unde Operatorul va colecta deșeurile. Pe parcursul realizării ofertei, cade în sarcina Operatorului verificarea situației din teren, Caietul de sarcini prevede recomandare de studiere a zonei. Eventualele costuri suplimentare vor fi suportate în întregime de către Operator, fără a fi îndreptățit de a solicita o ajustare de tarif.
3.	Incompatibilități între echipamentele de colectare	Din cauza incompatibilității dintre autospecialele de colectare și recipientii existenți, serviciul nu poate fi prestat la standardele stabilite.		100%	Acest risc nu poate fi invocat deoarece Caietul de sarcini va cuprinde informații detaliate referitoare la tipul de recipient în vederea identificării de către Operator

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Autoritatea contractantă	Delegatul/ Operatorul	
					a mijloacelor de transport potrivite (mai ales din punct de vedere al sistemului de prindere).
4.	Incompatibilități între echipamentele de colectare și condițiile de pe teren	Din cauza incompatibilității dintre autospecialele de colectare și condițiile de pe teren (ex. trama stradală, drumuri greu accesibile), serviciul nu poate fi prestat la standardele stabilite.		100%	Acest risc nu poate fi invocat deoarece este în obligația Operatorului verificarea în detaliu a situației de pe teren din zona unde serviciul va fi prestat, conform recomandărilor din Caietul de sarcini. Eventualele costuri suplimentare vor fi suportate în întregime de către Operator, fără a fi îndreptățit de a solicita o ajustare de tarif.
RISURI REFERITOARE LA PERIOADA DE OPERARE					
5.	Intervenții la infrastructura rutieră	Lucrările de infrastructură derulate de autoritățile publice locale (intervenții planificate) împiedică accesul la punctele de colectare a deșeurilor, serviciul nemaiputând fi	50%	50%	Autoritatea contractantă trebuie să comunice din timp Operatorului calendarul lucrărilor la infrastructura, astfel încât Operatorul să-

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Autoritatea contractantă	Delegatul/ Operatorul	
		prestat la standardele stabilite.			și poată organiza activitatea în mod corespunzător.
6.	Afectarea infrastructurii rutiere în urma dezastrelor naturale	Afectarea infrastructurii rutiere în urma producerii de dezastre naturale (ex. drumuri surpate, poduri rupte de la inundații) poate restricționa accesul la punctele de colectare a deșeurilor, Operatorul neputând asigura frecvența de colectare conform contractului.	100%		În aceste situații Operatorul este îndreptătit să solicite recuperarea costurilor suplimentare, conform prevederilor legale în vigoare.
7.	Mișcări sociale	În urma unor evenimente produse în cadrul unor posibile mișcări sociale, populația distruge un număr semnificativ de recipiente de colectare, Operatorul nemaiputând să-și deruleze activitatea și să respecte indicatorii prevăzuți în contract.	100%		În aceste situații Operatorul trebuie să asigure înlocuirea recipientilor distruși, fiind îndreptătit la solicitarea recuperării costurilor suplimentare.
8.	Colectorii informali	Colectorii informali care extrag deșeurile reciclabile din recipiente de colectare separată	50%	50%	Acest risc are repercursiuni directe asupra activității Operatorului de colectare, prin imposibilitatea acestuia de a atinge indicatorii de performanță

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Autoritatea contractantă	Delegatul/ Operatorul	
					asumați contractual. De asemenea, perpetuarea unei astfel de operațiuni are impact asupra sistemului integrat de gestionare a deșeurilor, deoarece deșeurile reciclabile colectate separat și ulterior sortate aduc venituri în sistem prin valorificare la operatorii economici. În situația în care aceasta practică se perpetuează, veniturile în sistem scad. În această situație Operatorul are obligația de a anunța în scris Autoritatea contractantă pentru ca aceasta să ia măsurile ce se impun.
9.	Impurificare foarte mare a deșeurilor colectate separat	În general, este acceptat un anumit grad de impurificare (greșeli) în cazul fiecărui recipient de colectare separată a deșeurilor.	50 %	50 %	Caietul de sarcini prevede proceduri pe care Operatorul are dreptul să le aplice în

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Autoritatea contractantă	Delegatul/ Operatorul	
		În situația în care gradul de impurificare este foarte mare, conduce la reducerea semnificativă a cantității de deșeuri reciclabile colectate separate și apoi valorificate.			această situație. De asemenea, operatorul va anunța Autoritatea contractantă pentru a fi luate măsurile ce se impun.
10	Cantitatea de deșeuri ce trebuie colectată este mai mare/mai mică decât cea planificată	În anumite zone, cantitățile de deșeuri ce trebuie colectate sunt semnificativ mai mari/mai mici decât cantitățile prezentate în Caietul de sarcini.	50%	50%	Prin caietul de sarcini se arată faptul că toate cantitățile de deșeuri generate sunt estimate, motiv pentru care operatorul trebuie să ia în calcul variații ale acestor cantități. Totodată operatorul poate fi îndreptățit să solicite modificarea tarifului conform Ordinului ANRSC nr.640/2022.
11	Distrugerea punctuală a recipientilor de colectare	Este vorba de cazuri izolate în care este distrus un număr foarte mic de recipiente prin operare defectuoasă		100%	Operatorul are obligativitatea înlocuirii recipientilor distruși, costurile de înlocuire a echipamentului fiind cuprins în fundamentarea tarifului.
12	Cerințe	Pe parcursul	50%	50%	Orice

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Autoritatea contractantă	Delegatul/ Operatorul	
	suplimentare privind reglementările de mediu - taxe	derulării contractului de operare actele de reglementare suportă modificări și sunt introduse noi taxe aplicabile.			taxă/împunere financiară nou apărută pe parcursul derulării contractului care se aplică Operatorului și care nu a existat la momentul depunerii Ofertei, Operatorul este îndreptățit la recuperarea costurilor și eventuală ajustare a tarifului. Rationamentul de mai sus se aplică exclusiv situațiilor de operare conformă a serviciului. Orice situație de practică neconformă este în sarcina Operatorului.
13	Cerințe tehnice suplimentare privind reglementările de mediu	Pe parcursul derulării contractului de operare actele de reglementare suportă modificări și sunt introduse noi cerințe tehnice aplicabile.	50%	50%	Orice cerință tehnică nou apărută pe parcursul derulării contractului care se aplică Operatorului și care nu a existat la momentul depunerii Ofertei, generează

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Autoritatea contractantă	Delegatul/ Operatorul	
					costuri suplimentare în activitatea Operatorului. Acesta este îndreptatit la recuperarea costurilor (dacă este cazul) și la modificarea tarifului. Raționamentul de mai sus se aplică exclusiv situațiilor de operare conformă a serviciului. Orice situație de practică neconformă este în sarcina Operatorului.
RISCURI GENERALE					
14	Inflație mare	Costurile cresc foarte mult și brusc din cauza inflației, fiind necesară ajustarea tarifului mai devreme de un an.		100%	Serviciul de salubritate va fi plătit de către beneficiari (populație și operatori economici) prin intermediul unei taxe , încasată de către autoritățile publice locale. Având regimul unei taxe, aceasta nu poate fi recalculată cu ușurință pe parcursul unui an.

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Autoritatea contractantă	Delegatul/ Operatorul	
					Totodată operatorul poate solicita ajustarea tarifului conform Ordinului ANRSC nr.6402022.
15	Insolvența Operatorului	Constatarea intrării în incapacitate de plata a Operatorului. Serviciul nu mai poate fi prestat.	100%		Documentația de atribuire va fi întocmită de așa natură încât Operatorul identificat să fie solvabil. În cazul în care Operatorul devine insolubil, Contractul se va rezilia iar Autoritatea contractantă va organiza o nouă licitație. Până la identificarea unui nou Operator se va asigura permanența și durabilitatea serviciului prin forma de gestiune directă.
16	Forța majoră	Forța majoră, astfel cum este definită prin lege, împiedică realizarea contractului. Pierdere sau avariarea activelor proiectului și pierdere/diminuarea posibilității de obținere a veniturilor preconizate.	50%	50%	Bunurile mobile și imobile vor fi asigurate în baza viitorului contract. Fondurile acumulate atât de Autoritatea

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Autoritatea contractantă	Delegatul/ Operatorul	
					contractantă cât și de Operator pentru dezvoltare și re tehnologizare vor fi utilizate pentru a asigura continuitatea operării.
RISURI DE DISPONIBILITATE					
17	Nerespectarea indicatorilor de performanță	Operatorul, din diferite motive nu îndeplinește indicatorii de performanță asumați		100%	Operatorul trebuie să depună toate diligențele necesare în vederea respectării și atingerii indicatorilor de performanță
18	Nerespectarea parametrilor de calitate ai serviciului	Operatorul prestează serviciile la un nivel de calitate nivelului pe care l-a asumat		100%	Operatorul trebuie să depună toate diligențele în vederea prestării serviciilor contractate la un nivel superior calitativ
RISUL DE PIAȚĂ					
19	Grad redus de recuperare a contravalorii serviciilor de salubritate, care duce la încasarea parțială a sumelor contractate de către Operator	Gradul scăzut de încasare a taxei de către autoritățile publice locale poate duce la achitarea parțială a contravalorii serviciilor prestate de către Operator.	50%	50%	Operatorul trebuie să ia în considerare faptul că este posibilă neîncasarea la timp a taxei de salubritate de la utilizatori și să se asigure că dispune de resursele financiare

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Autoritatea contractantă	Delegatul/ Operatorul	
					necesare prestării serviciului conform principiului de continuitate și permanență până la achitarea contravalorii integrale a facturilor emise.
20	Grad redus de recuperare a contravalorii serviciilor de salubritate, care duce la încasarea parțială a sumelor contractate de către Operator	Non-casnic		100%	Operatorul trebuie să ia în considerare faptul că este posibilă neîncasarea la timp a facturilor de la utilizatorii non-casnici și să se asigure că dispune de resursele financiare necesare prestării serviciului conform principiului de continuitate și permanență până la achitarea contravalorii integrale a facturilor emise, având totodată posibilitatea de a se adresa instanțelor de judecată pentru recuperarea

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Autoritatea contractantă	Delegatul/Operatorul	
					sumelor.

8. GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE

(1) Delegatul va constitui, pe propriul său cost și va menține în vigoare, pe toată Durata Contractului, Garanția de Bună Execuție în favoarea Delegatarului/ADI, în cuantum de 2% din valoarea estimată medie anuală a contractului în condițiile art 46 din HG 867/2016.

(2) Garanția de Bună Execuție se constituie pe toată Durata Contractului prin oricare din formele permise de Legea nr.100/2016, cu modificările și completările ulterioare, la data constituirii acesteia. Garanția de bună execuție este irevocabilă și necondiționată..

(3) Garanția de Bună Execuție poate fi executată de către Delegatar/ADI oricând pe parcursul derulării contractului, în limita prejudiciului creat, numai după notificarea Delegatului în acest sens, cu cel puțin 5 (cinci) Zile înainte, precizând obligațiile care nu au fost respectate, precum și termenul acordat pentru remedierea acestora. Dacă Delegatul nu remediază prejudiciul în termenul acordat, Delegatarul/ADI va executa Garanția de Bună Execuție, fără nici o altă notificare.

(5) Pentru evitarea oricărui dubiu, constituirea Garanției de Bună Execuție nu reduce și nu limitează în niciun fel responsabilitatea Delegatului în legătură cu obligațiile care-i revin conform Contractului și nu împiedică Delegatarul sau ADI în baza mandatului primit, în exercitarea atribuțiilor sale de monitorizare a executării Contractului și aplicare a penalităților, să ia orice altă măsură permisă de Legea în vigoare de clauzele Contractului în legătură cu încălcarea de către Delegat a obligațiilor sale.

(6) În cazul stingerii, expirării, anulării sau încetării valabilității, din orice motiv, a Garanției de Bună Execuție, Delegatul o va reface sau va constitui o altă Garanție de Bună Execuție, cu cel puțin 15 (cincisprezece) Zile înainte de asemenea stingere, expirare, anulare sau încetare a valabilității și pentru o perioadă cel puțin egală cu perioada de valabilitate a Garanției de Bună Execuție anterioare. În cazul executării totale sau parțiale a Garanției de Bună Execuție, Delegatul va fi obligat să refacă Garanția de Bună Execuție sau să constituie o altă Garanție de Bună Execuție, în termen de 15 (cincisprezece) Zile de la data executării și pentru o perioadă cel puțin egală cu perioada de valabilitate a Garanției de Bună Execuție anterioare.

(7) Nerespectarea de către Delegat a obligațiilor prevăzute de prezentul articol reprezintă o încălcare semnificativă de către Delegat a obligațiilor contractuale și duce la rezilierea Contractului conform Articolului 39 din Contract (“Rezilierea Contractului”).

(8) Delegatarul/ADI va returna Operatorului Garanția de Bună Execuție în termen de cel mult 14 (paisprezece) Zile de la data semnării procesului-verbal de predare-primire a Bunurilor de Retur care sunt restituite Delegatarului odată cu încetarea Contractului, dacă Delegatarul/ADI nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei ca urmare a nerespectării de către Delegat a unor obligații contractuale.

9. ASIGURĂRI

(1) Fără a aduce atingere altor sarcini, obligații și/sau răspunderi ale Delegatului asumate în baza Contractului, în Perioada de Mobilizare, Delegatul, pe proprie răspundere și cheltuială, va obține și va menține pe întreaga durată a Contractului polițele de asigurare cu acoperirea prevăzută de Lege și Bunele Practici Comerciale și în special următoarele asigurări, după cum sunt detaliate în Anexa nr. 9 la Contract:

- a) Asigurarea de bunuri calculată la valoare de inventar, ce va acoperi toate riscurile cu privire la pierderi fizice sau daune aduse infrastructurii aferente Serviciului, exceptând pubelele și containerele de la beneficiari;
- b) Asigurări de răspundere civilă auto acoperind parcul de mijloace de transport și asigurări pentru utilajele folosite de Delegat în gestiunea Serviciului;

(2) Delegatul va fi obligat să încheie orice alte asigurări prevăzute de Legea în vigoare la un moment dat pe Durata prezentului Contract.

(3) Delegatul, va furniza Delegatarului/ADI copii ale polițelor de asigurări prevăzute la alin. (1) de mai sus .

(4) Delegatul se va asigura că fiecare poliță de asigurare cerută prin prezentul articol care are drept obiect bunuri ce aparțin Delegatarului:

- a) prevede că orice acțiune de revendicare a Delegatarului împotriva asigurătorului va fi acceptată de asigurător ca îndeplinind criteriile de revendicare.
- b) conține prevederile prin care se solicită asigurătorului ca în termen de 30 (treizeci) de Zile să adreseze o notificare Delegatarului înainte de orice anulare sau modificare semnificativă a poliței în cauză. Primirea de către Delegatar a acestor notificări nu va exonera Delegatul de nicio obligație, responsabilitate sau răspundere contractuală sau legală.

(5) În cazul în care Delegatul nu încheie vreuna dintre asigurările prevăzute de prezentul articol și detaliate în Anexa nr. 9 la Contract sau încheie o asigurare cu acoperire insuficientă, Delegatarul/ADI are dreptul să dea un preaviz de maximum 15 (cincisprezece) Zile Delegatului, pentru a-și îndeplini această obligație, înainte de a rezilia Contractul conform Articolului 39 ("Rezilierea Contractului").

(6) Delegatul va informa în legătură cu orice situație ce ar putea avea ca efect formularea unei solicitări de plată sau a unei cereri de despăgubiri oricărei polițe de asigurare de îndată ce este posibil și în termen de cel mult 10 (zece) Zile de la producerea evenimentului asigurat. În continuare, Delegatul va soluționa cererea direct cu asigurătorii respectivi, va acționa în

interesul ambelor Părți și va informa Delegatarul/ADI despre toate etapele privind soluționarea unor astfel de cereri.

(7) Delegatul va utiliza toate sumele primite din asigurări pentru daunele sau pagubele bunurilor Contractului pentru a repara, reconstrui sau înlocui bunurile respective în scopul prestării fără întrerupere a Serviciului conform prevederilor prezentului Contract.

(8) În cazul unei cereri de despăgubire formulată în baza oricărei polițe de asigurare încheiate de Delegat, acesta va fi unic răspunzător pentru achitarea franșizei fără a prejudicia utilizarea despăgubirilor de risc acoperite de asigurări în baza Contractului.

(9) Delegatul va furniza Delegatarului/ADI dovezi ale plăților periodice ale primelor de asigurare fără întârziere, în termen de maxim 10 zile de la data efectuării acestora.

11. BUNURILE UTILIZATE ÎN DERULAREA CONTRACTULUI ȘI TRANSFERUL INFRASTRUCTURII

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

a) Bunurile de retur

b) Bunurile proprii

a) Bunurile de Retur

Bunurile de retur sunt

a) bunurile proprietate publică sau privată ale Delegatarului, puse la dispoziția Delegatului, pe întreaga Durată a Contractului, în scopul prestării Serviciului. Acestea sunt și rămân în proprietatea Delegatarului pe întreaga Durată a Contractului. Delegatul primește posesia și dreptul de folosință asupra acestor bunuri, pe întreaga durată a Contractului.

b) bunurile rezultate din investițiile prevazute în Caietul de sarcini și care sunt realizate din fonduri proprii ale Delegatului. Acestea rămân proprietatea Delegatului pe întreaga Durată a executării Contractului.

Toate Bunurile de Retur revin de drept Delegatarului, la încetarea Contractului din orice cauză, libere de orice sarcini și gratuit.

b) Bunuri Proprii

Bunurile care aparțin Delegatului și nu vor fi transferate Delegatarului la încetarea Contractului. Acesta sunt constituite din dotările suplimentare puse la dispoziție de Delegat, precum și din orice alte bunuri/echipamente pe care Delegatul le consideră necesare pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale. Delegatul are drepturi depline de a dobândi, înstrăina, greva cu sarcini sau de a dispune în orice alt mod de Bunurile Proprii.

12. CAMPANII DE INFORMARE ȘI CONȘTIENTIZARE

Delegatul se obligă să organizeze campanii de informare și conștientizare privind colectarea separată a deșeurilor reciclabile, a deșeurilor menajere periculoase, a deșeurilor voluminoase și a deșeurilor din construcții și desființări. Valoarea alocată anual pentru activități de informare și conștientizare a publicului nu trebuie să fie mai mică de 50.000 lei/an; Delegatul va furniza Delegatarului/ADI informațiile privind costurile aferente campaniilor de informare și conștientizare, împreună cu documentele justificative;

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

Scopul acestor campanii este de a crește cantitatea de deșuri colectată separat (reciclabile, menajere periculoase, voluminoase), de a reduce procentul impurităților din containerele dedicate colectării deșeurilor reciclabile și de a preveni abandonarea deșeurilor în spații publice.

În campaniile de informare publică, Delegatul va folosi containerele, vehiculele, uniforme și celelalte echipamente de care dispune. Nu este admisă promovarea altor servicii decât cele în directă legătură cu serviciul delegat.

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.

Campaniile de informare și conștientizare vor începe încă din perioada de mobilizare, odată cu distribuirea echipamentelor de colectare.

Până la data de 10 decembrie a fiecărui an (cu excepția primului an de operare) Operatorul va realiza și va distribui fiecărei gospodării, un calendar cu programul activităților de colectare separată a deșeurilor pentru anul care urmează, acceptându-se și publicarea on-line/aplicații a acestui calendar. Calendarul trebuie să cuprindă programul de colectare a minim următoarelor categorii de deșuri: deșuri reciclabile (hârtie/carton, plastic/metal și sticlă), deșuri voluminoase, deșuri menajere periculoase și alte categorii.

Până la data de 31 martie a fiecărui an (cu excepția primului an de operare), Operatorul va realiza și distribui fiecărei gospodării un pliant informativ în care sunt prezentate rezultatele gestionării deșeurilor în anul anterior – cantități de deșuri colectate separat, cantități de deșuri reciclate, respectiv valorificate, modul de reciclare/valorificare, etc.

Înainte de tipărire/publicare/difuzare orice material va fi supus aprobării Delegatarului.

13. INFORMAȚII PRIVIND OFERTA TEHNICĂ:

13.1 Clauze generale

În cadrul ofertei tehnice, ofertantul va prezenta detaliat și va explicita modul de îndeplinire concret al tuturor cerințelor organizatorice prevăzute la punctul 2.2.

În consecință este necesar ca Oferta tehnică să cuprindă detalii referitor la procedurile de furnizare a serviciilor și trebuie să aibă în vedere că aplicarea acestor proceduri se vor reflecta în realizarea Ofertei financiare.

Acest fapt nu exclude aplicarea procedurilor de operare și respectarea tuturor cerințelor prevederilor legale aplicabile la data depunerii Ofertei, precum și aplicarea în practică a modificărilor și completărilor ulterioare.

Delegatarul își rezervă dreptul de a solicita clarificări ale aspectelor prezentate în Oferta tehnică, Ofertanții fiind obligați să răspundă în condițiile stabilite în Fișa de date și în termenele ce vor fi comunicate.

Delegatarul atrage atenția tuturor ofertanților asupra necesității corelării tuturor activităților și aspectelor prezentate în oferta tehnică cu modelul financiar solicitat în Oferta financiară. Toate activitățile și aspectele tehnice trebuie cuprinse în modelul financiar, respectiv în fundamentarea tarifelor.

Activitățile prezentate în oferta tehnică trebuie să se regasească în modelul financiar de calcul al tarifelor.

13.2 Modalitatea de prezentare a ofertei tehnice

Ofertanții vor structura informațiile prezentate în Oferta tehnică conform modelului de mai jos.

Orice alte date prezentate, suplimentare față de conținutul cerut, nu vor fi luate în considerare.

A. Managementul și organizarea activității

Oferta va trebui să conțină următoarele elemente:

- A.1 Organigrama cuprinzând toate posturile de lucru necesare desfășurării activității.
- A.2 Atribuțiile specifice aferente fiecărui post de lucru cuprins în organigrama.
- A.3 Detalierea atribuțiilor specifice aferente personalului de conducere, prezentate sub forma „Fișei de post”.

B. Mobilizarea și operaționalizarea activității

Perioada de mobilizare este de maxim 90 de zile și curge de la data semnării contractului, cu posibilitatea prelungirii cu încă 30 zile solicitată în prealabil delegatarului cu minim 30 de zile înainte de expirarea celor 90 de zile. În timpul Perioadei de mobilizare, Delegatul va anunța operatorii economici care gestionează instalațiile de tratare și eliminare a deșeurilor, generatorii de deșeuri similare și alți operatori posibil interesați, despre detaliile serviciilor ce vor fi furnizate în baza acestui Contract.

În perioada de mobilizare vor fi desfășurate minim următoarele activități:

- angajarea personalului necesar la un grad de cel puțin 85%, posturile cheie trebuie toate ocupate;
- procurarea utilajelor și echipamentelor necesare, respectiv a tuturor dotărilor ce urmează a fi puse la dispoziție de delegat (pentru categoriile de deșeuri care fac obiectul contractului) și amplasarea lor în teritoriu (cumparare, închiriere, leasing, comodat, etc.); astfel, operatorul va dota toți utilizatorii cu echipamentele de precollectare, va mobila punctele publice cu recipientii necesari, va instala și pune în funcțiune instalația de sortare, cântare, presă de balotat, concasor, etc, va achiziționa și autoriza autospecialele de colectare, etc;
- amenajarea și autorizarea activităților în conformitate cu cerințele legale pentru toate punctele de lucru (inclusiv baza de lucru);
- demararea procedurilor în vederea includerii noii arii de operare în sistemul de management calitate – mediu și, eventual, de adaptare a procedurilor operaționale și procedurilor de lucru;
- planificarea unui audit intern a sistemelor de management calitate – mediu – securitate ocupațională;
- obținerea licenței eliberate de Autoritatea de Reglementare prin care operatorului i se acordă dreptul furnizării/prestării serviciului de salubritate (activitățile componente ale acestuia a căror gestiune i-a fost delegată) pentru zona de delegare;
- instalarea și întreținerea unui sistem informatic computerizat, unde vor fi stocate și procesate datele legate de funcționarea acestuia, cu respectarea tuturor cerințelor prevăzute în Caietul de sarcini. În cadrul sistemului informatic Delegatul va implementa și menține o Bază de Date a Operațiunilor. Sistemul informațional trebuie să poată genera rapoarte zilnice, lunare, trimestriale și anuale prin agregarea și procesare a numărului mare de înregistrări primite zilnic.
- alte măsuri prevăzute a fi îndeplinite în perioada de mobilizare, conform contractului de delegare a gestiunii și prezentului caiet de sarcini.

Oferta tehnică va cuprinde descrierea detaliată a modului în care vor fi desfășurate toate activitățile aferente etapei de mobilizare în mod distinct fiecare activitate în parte, precum și un grafic Gant de îndeplinire a acestor obligații.

Oferta tehnică va cuprinde lista procedurilor de sistem, procedurilor operaționale și a instrucțiunilor de lucru și lista formularelor care vor fi utilizate în derularea activității prin implementarea sistemelor de management de mediu și calitate.

Nu este necesar ca aceste documente să fie atașate ofertei.

Oferta trebuie să prezinte în mod clar durata de timp (exprimată în zile calendaristice) prevăzută pentru perioada de mobilizare. Durata perioadei de mobilizare prevăzută în oferta tehnică nu poate fi modificată. Durata pentru perioada de mobilizare este de maxim 90 zile și curge de la data semnării contractului, cu posibilitatea prelungirii cu încă 30 zile solicitată în prealabil delegatarului cu minim 30 de zile înainte de expirarea celor 90 de zile. Eventualele testări trebuie incluse în graficul detaliat al activităților aferente etapei de mobilizare.

Ofertantul trebuie să prezinte modalitatea în care personalul nou recrutat va fi instruit și calificat cu privire la atribuțiile și sarcinile postului de lucru.

C. Planul de organizare a activității

În oferta tehnică, Ofertantul trebuie să prezinte un Plan de organizare a activității detaliat și coerent, care să prezinte cel puțin:

- alocarea de resurse pentru fiecare categorie de deșeuri (vehicule, echipamente, unelte, personal);
- organizarea calendaristică a activității pe parcursul unui an – pentru fiecare UAT și categorie de deșeuri;
- modul de colectare, echipamentele și resursele utilizate pentru fiecare flux special de deșeuri care fac obiectul contractului de delegare (deșeuri voluminoase, deșeuri din construcții și demolări de la populație).

De asemenea, Planul de lucru trebuie să cuprindă o descriere a procedurii aplicate și a modului de lucru utilizat la determinarea compoziției deșeurilor municipale. Ofertantul trebuie să precizeze mijloace și instalațiile puse la dispoziția acestei activități și frecvența pe care o poate susține.

Luând în considerare cerințele prezentate în **Anexa 5** a Caietului de sarcini, Delegatul va calcula necesarul de echipamente/autospeciale și personal alocat pentru prestarea activităților contractului, separat pentru fiecare activitate în parte din cadrul serviciilor care fac obiectul delegării (Atenție: pentru fiecare activitate și nu pentru fiecare serviciu delegat!).

Calcululele vor fi prezentate explicit în cadrul Ofertei tehnice, specificându-se toți parametrii principali pentru fiecare tip de mijloc de transport, respectiv pentru fiecare tip de utilaj în parte.

La realizarea calculelor se vor avea în vedere prevederile Anexei nr.5 și cantitățile de deșeuri estimat a fi realizate, frecvențele de prestare a serviciilor și parametrii de calitate solicitați prin Caietul de sarcini.

Pentru fiecare tip mijloc de transport/utilaj în parte se vor prezenta copii ale documentelor care să ateste veridicitatea parametrilor utilizați în formule.

D. Controlul proceselor. Monitorizarea performanței

Oferta tehnică trebuie să prezinte, pentru fiecare activitate în parte, parametrii de monitorizare propuși, frecvența determinărilor, metodele de determinare și procedurile utilizate (inclusiv indicarea procedurilor de prelevare a probelor acolo unde este cazul).

E. Auditul de conformitate

Delegatarul își rezervă dreptul de a desfășura periodic, un audit propriu privind conformitatea activităților desfășurate pentru prestarea serviciului în raport cu toate cerințele legale aplicabile.

Oferta tehnică trebuie să precizeze perioada necesară pentru îndeplinirea condițiilor în vederea realizării auditului de conformitate (exprimată în număr de zile calendaristice de la Data începerii activității).

F. Planul de investiții și dotări

În oferta tehnică, Ofertantul trebuie să prezinte un Plan/Program de investiții și dotări care să cuprindă o descriere tehnică cât mai detaliată a investițiilor și dotărilor care urmează a fi executate conform cerințelor Caietului de sarcini, calendarul realizării investițiilor și dotărilor și fondurile alocate. Se vor depune documente în dovedirea acestora (fișe tehnice, contracte/antecontracte/promisiuni de vânzare-cumpărare, etc.)

**ANEXA 1 UNITĂȚILE ADMINISTRATIV TERITORIALE PENTRU CARE SE
DERULEAZĂ PROCEDURA DE ATRIBUIRE**

Nr. Crt.	Denumire localitate	Nr. mediu anual de locuitori înregistrați		Din care:		Distanța până la instalația tratare/eliminare (km)	
				În gospodării individuale			
		Urban	Rural	În Asoc. de proprietari/ platforme comune	Nr. gospo dării	Tratare Cărbunești	Eliminare Târgu Jiu
1	Albeni		2454		1055	15	30
2	Alimpești		1532		984	36	55
3	Aninoasa		3282		1901	29	54
4	Arcani		1163		963	38	15
5	Bălteni		7123		2633	35	37
6	Bălănești		2001		1550	19	12

7	Baia de Fier		3998		1650	35	55
8	Bengești-Ciocadia		2514		2629	16	30
9	Bolboși		2146		1179	65	55
10	Borăscu		2095		1569	75	60
11	Brănești		1514		997	50	65
12	Bumbești Pitic		1350		1080	42	27
13	Bustuchin		2090		1320	32	57
14	Câlnic		1987		1234	45	19
15	Căpreni		1751		893	32	56
16	Cătunele		1900		983	80	55
17	Ciuperceni		1500		786	60	25
17	Crasna		2601		1907	30	32
18	Crușet		1826		1917	47	71
19	Dănciulești		1207		800	45	80
20	Dănești		3456		1487	25	10
21	Drăguțești		4019		2270	35	9
22	Fărcășești		2303		1700	33	35
23	Godinești		1877		1274	60	35
24	Glogova		1050		900	75	50
25	Ionești		1502		1134	57	70
26	Lelești		1545		830	35	11
27	Negomir		2303		1191	45	40
28	Plopșoru		4835		2200	35	45
29	Polovragi		1211		1375	40	55

30	Prigoria		2112		1281	25	40
31	Roșia de Amaradia		1770		980	35	50
32	ROVINARI	10918			232	40	25
33	Săcelu		1095		714	16	35
34	Samarinești		800		805	90	55
35	Schela		1604		700	45	25
36	Scoarta		3809		2500	15	25
	Slivilești		2480		1683	65	49
37	Stănești		2009		1807	38	15
38	Stejari		1777		1435	32	55
39	Stoina		1689		1300	41	65
40	Țânțăreni		4206		1778	45	70
41	Telești		2517		1283	48	15
42	TISMANA	6604			3479	60	35
43	Turcinești		1100		980	35	15
44	Urdari		2238		1106	35	45
45	Văgiulești		1500		1144	90	65
	Total:	17522	100841		65129		

**ANEXA 2 LISTA PUNCTELOR AMENAJATE PENTRU COLECTAREA
DEȘEURILOR MUNICIPALE ȘI DOTAREA ACESTORA**

Nr. crt.	Localizare	Adresă amplasament	Număr containere*			
			Hârtie și carton	Plastic și metal	Sticlă	Rezidual
Localitatea:						
1.	Rovinari	Bl. C2, Remiza Pompieri				4
2.	Rovinari	Bl. D3-D4 (Castanilor)				4
3.	Rovinari	Bl. M2 (Alexndru Licsandru)				4
4.	Rovinari	Bl. G1 (Tineretului)				4
5.	Rovinari	Bl. IE2 (Florilor)				4
6.	Rovinari	Bl. S3 (Aleea Mesteacanului)				4
7.	Rovinari	Bl. G14-G16 (22 Decembrie 1989)				4
8.	Rovinari	Biserica Monument				4
9.	Rovinari	Bl. D1 (Castanilor)				4
10.	Rovinari	Bl. G12 (Sporturilor)				4
12.	Rovinari	Bl. H5 (Aleea Parcului)				4
13.	Rovinari	Bl. P20 (Sporturilor)				4
14.	Rovinari	Bl. S6 (Termocentralei)				4
15.	Rovinari	Cresa (bl. A1 Plopilor)				4
16.	Rovinari	IRE (Aleea Ciresului)				4
17.	Rovinari	Liceu (Jiului)				4
18.	Rovinari	Piata (intre bl L1 – G3)				4
19.	Rovinari	Scoala nr. 1 (Aleea Scolii) A6				4
20.	Rovinari	Sediu Primarie (Florilor)				4
21.	Rovinari	Bl. T4 (Aleea Zambilelor)				4
22.	Rovinari	IE1(Pacii)				4

ANEXA 3 CANTITĂȚILE DE DEȘEURI MUNICIPALE ESTIMATE

Tipuri de deșeuri municipale	Cantitate anuală estimată a fi colectată* (tone/an)	Gradul de variație
	Anul 1	
Deșeuri menajere reziduale	18.309,65	10%
Deșeuri reciclabile menajere (hârtie și carton, plastic, metal, sticla)	3.155,65	10%

ANEXA 4 GRAFICUL DE COLECTARE A DEȘEURILOR MUNICIPALE

GRAFICUL DE COLECTARE A DEȘEURILOR REZIDUALE ȘI SIMILARE COLECTATE ÎN AMESTEC

Unitate administrativ - teritorială	Frecvența de colectare – deșeuri reziduale		Frecvența de colectare – deșeuri similare	
	1 aprilie – 30 septembrie	1 octombrie – 31 martie	1 aprilie – 30 septembrie	1 octombrie - 31martie
Rovinari	- 1 dată pe săptămână în zona de case		Ori de câte ori este necesar, în funcție de cantitatea de deșeuri generată.	
	La platforme:			
	zilnic, în zona centrală, de la sectorul alimentar, hoteluri, piețe, spitale, grădinițe și creșe și o dată la două zile în celelalte cazuri	o dată la cel mult 3 zile		

Unitate administrativ - teritorială	Frecvența de colectare – deșeuri <i>reziduale</i>		Frecvența de colectare – deșeuri <i>similare</i>	
	1 aprilie – 30 septembrie	1 octombrie – 31 martie	1 aprilie – 30 septembrie	1 octombrie – 31 martie
Rural	1 dată/săptămână	1 dată/săptămână	1 dată/săptămână	1 dată/săptămână

**GRAFICUL DE COLECTARE A DESEURILOR MENAJARE ȘI SIMILARE
RECICLABILE COLECTATE SEPARAT**

Unitate administrativ - teritorială	Frecvența de colectare – deșeuri <i>reciclabile menajere</i>		Frecvența de colectare – deșeuri <i>reciclabile similare</i>	
	Zona blocuri	Zona case	aprilie – octombrie	noiembrie – martie
Rovinari și Tismana	- hârtie și carton, plastic și metal – de 1 dată pe săptămână - sticla – 1 dată pe lună	- hârtie și carton, plastic și metal – de 1 dată la două săptămâni - Sticla – o dată pe lună	Ori de câte ori este necesar, în funcție de cantitatea de deșeuri generată.	

Unitate administrativ - teritorială	Frecvența de colectare	
	Deșeuri reciclabile menajere	Deșeuri reciclabile similare
Rural	- hârtie și carton - 1 dată pe lună - plastic-metal – 1 dată la 2 săptămâni - sticlă – o dată pe trimestru	Ori de câte ori este necesar, în funcție de cantitatea de deșeuri generată.

ANEXA 5 DOTĂRI ȘI INVESTIȚII ÎN SARCINA DELEGATULUI

Categorie de deșeuri	Echipament	Tip echipament
Deșeuri reciclabile	- Saci personalizați pentru colectarea deșeurilor de plastic/metal, hârtie/carton - Saci personalizați pentru colectarea deșeurilor de sticlă	În cazul sacilor personalizați pentru colectarea deșeurilor de reciclabile aceștia vor fi inscripționați cu tipul de deșeu căruia îi sunt destinați, în număr de minim 1.515.096 buc/an (2 saci/gospodărie/lună) pentru P/M și 757.548 buc/an pentru H/C (1 sac/gospodărie/lună) și Sticlă 282.204 buc/an (1sac/gospodărie/lună urban și 4 saci/gospodărie/an rural)

Categorie de deșeuri	Echipament	Tip echipament
Deșeuri reziduale	Autospeciale pentru colectarea și transportul deșeurilor reziduale menajere și asimilabile, echipate cu sistem de supraveghere video și sistem GPS, și recipiente pentru deșeuri reziduale	- Un număr suficient de autospeciale care să acopere necesitățile de colectare având în vedere cantitățile estimate și frecvența de colectare cerută - Autospecialele trebuie să aibă sisteme de prindere potrivite pentru recipientele de colectare în operare Cel puțin o autospecială dotată cu sistem de spălare. Operatorul poate opta pentru închirierea unei astfel de autospeciale pentru perioada strict necesară derulării activității

Categorie de deșeuri	Echipament	Tip echipament
		- Sistem de cântărire pe șasiu pentru un număr de 2 autospeciale de colectare 65.129 pubele de 120l pentru colectarea deșeurilor reziduale
Deșeuri reciclabile și biodegradabile colectate separat	Recipiente pentru colectarea deșeurilor reciclabile și deșeuri reciclabile similare, inclusiv deșeuri biodegradabile provenite din gospodării individuale și/sau blocuri din mediul urban	22 buc containere tip igloo pentru colectarea separată a deșeurilor H/C din zona de blocuri 22 buc containere tip igloo pentru colectarea separată a deșeurilor P/M din zona de blocuri 22 buc containere tip igloo pentru colectarea separată a deșeurilor de sticlă din zona de blocuri - Unități de compostare individuală pentru deșeuri biodegradabile de 80l în număr de 65.129 buc
	Autospeciale pentru colectarea și transportul deșeurilor reciclabile și biodegradabile	Un număr suficient de autospeciale care să acopere necesitățile de

Categorie de deșeuri	Echipament	Tip echipament
	colectate separat, echipate cu sistem de supraveghere video și sistem GPS	colectare având în vedere cantitățile estimate și frecvența de colectare cerută. - Autospecialele trebuie să aibă sisteme de prindere potrivite pentru recipientele de colectare în operare. autospeciale de colectare specifică containerelor tip iglu
Deșeuri din construcții și demolări	Autospeciala specială pentru colectarea deșeurilor din construcții și demolări.	Autospeciala trebuie să aibă o capacitate suficientă pentru colectarea cantitatilor de deșeuri de construcții-demolări
	Minim 5 containere metalice pentru colectarea deșeurilor din construcții și demolări de la generatori Sacii personalizați pentru colectarea deșeurilor din construcții și demolări.	Containere de diferite capacități – un număr suficient pentru asigurarea colectării întregii cantități de deșeuri conform solicitărilor generatorilor
Deșeuri textile	106 containere de 3 mc	1 Autospecială pentru colectarea deșeurilor textile (poate fi utilizată și o autospecială dedicată unui alt flux cu indicarea procesului de utilizare alocat)
Soluții digitale privind informarea utilizatorilor serviciului		
Un concasor pentru deșeurile din construcții și desființări		

Pentru a estima necesarul de mijloace de colectare și transport al deșeurilor municipale și similare (reziduale și reciclabile), Ofertantul va face dovada îndeplinirii următoarei relații:

Ne înțelegem

unde

- N = numărul de locuitori deserviți
- I_m = indicele colectare a deșeurilor reziduale si
similare
- ρ = greutatea specifică a deșeurilor reziduale
si similare
- a_i = numărul de utilaje de aceeași capacitate și
grad de compactare
- b_i = capacitatea de transport a utilajului
- c_i = gradul de compactare
- d_i = numărul de curse efectuate/schimb
- e_i = numărul de schimburi/zi

Calcululele vor fi prezentate explicit, în cadrul ofertei tehnice și vor fi realizate pentru fiecare flux de colectare separat, respectiv hârtie/carton, plastic/metal, sticlă și deșeuri reziduale.

Densitățile care vor fi luate în calcul pentru fiecare flux sunt:

- deșeuri reziduale: 350 kg/mc
- deșeuri plastic/metal: 50kg/mc
- deșeuri hârtie/carton. 100 kg/mc
- deșeuri sticlă: 600kg/mc

Densitatea medie a deșeurilor reciclabile: 142 kg/mc.