

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

**Delegarea prin concesiune a activității de salubritate privind
colectarea separată și transportul separat al deșeurilor menajere
și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din
industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat**

– pentru Zona 2 - Tărtăria

VOLUMUL II

CAIET DE SARCINI

CUPRINS

PARTEA I CAIET DE SARCINI – aspecte de procedură	4
1. INFORMAȚII GENERALE	5
1.1. Autoritatea Contractantă	6
1.2. Aria delegării	6
1.3. Fluxul general al deșeurilor	7
2. CADRU LEGISLATIV	7
2.1. Legislația în domeniul gestionării deșeurilor	7
2.2. Cadrul legislativ privind administrația publică și serviciul de salubritate	10
2.3. Cadrul legislativ în domeniul achizițiilor publice	10
3. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI	11
4. OBIECTIVE SI REZULTATE AȘTEPTATE	11
5. RISCURI	11
6. DISPOZIȚII PRIVIND REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR	12
6.1. Perioada de mobilizare	12
6.2. Perioada de operare - Jurnalul activităților zilnice	13
6.3. Resurse umane/personal	13
6.4. Resurse tehnice și materiale	14
6.5. Activități de informare și conștientizare	14
6.6. Comunicarea cu utilizatorii	15
6.7. Resurse financiare	15
6.8. Cerințe privind achizițiile	15
7. MANAGEMENTUL CONTRACTULUI	16
7.1. Ședințe de management	16
7.2. Cerințe privind raportarea	16
8. MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA ACTIVITĂȚII	18
9. PLATA SERVICIILOR PRESTATE	19
10. INFORMAȚII PRIVIND PROPUNEREA TEHNICĂ ȘI FACTORII DE EVALUARE	19
10.1. Modul de prezentare a propunerii tehnice	19
10.2. Factori de evaluare	20
11. DISPOZIȚII FINALE	22
PARTEA II CAIET DE SARCINI al serviciului de salubritate a localităților	23
Capitolul I Dispoziții generale	24
Capitolul II Obiectul caietului de sarcini	24
Capitolul III Cerințe organizatorice minimale	25
Secțiunea 1 Obligații de serviciu public în prestarea serviciului și operarea infrastructurii aferente acestuia	25

Secțiunea a 2-a Autorizații și licențe	26
Secțiunea a 3-a Personal și instructaj	26
Secțiunea a 4-a Echipament de protecție	27
Secțiunea a 5-a Sistemul de management integrat	27
Secțiunea a 6-a Comunicarea	27
Secțiunea a 7-a Monitorizarea activității	28
Secțiunea a 8-a Securitatea obiectivelor și instalațiilor	28
Secțiunea a 9-a Amenajarea bazei de lucru	29
Secțiunea a 10-a Sistemul informatic și baza de date a operațiunilor	29
Capitolul IV Colectarea separată și transportul separat al deșeurilor municipale și al deșeurilor generate ocazional	30
Secțiunea 1 Colectarea separată și transportul separat al deșeurilor menajere și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat	30
Secțiunea 2 Colectarea separată și transportul separat a unor categorii/tipuri de deșeuri generate ocazional	35
Secțiunea 3 Cerințe privind realizarea determinărilor de compoziție a deșeurilor municipale	37
Secțiunea 4 Cerințe privind utilizarea și întreținerea autospecialelor și recipientelor de colectare	38
Secțiunea 5 Cerințe privind raportarea	39
ANEXE	40
Anexa 1 – Numărul de utilizatori și numărul de gospodării individuale / locuințe în blocuri din aria de delegare	40
Anexa 2 – Cantități anuale de deșeuri menajere și similare colectate din aria de delegare	40
Anexa 3 – Tipul punctelor de colectare și capacitatea/volumul recipientelor pentru colectarea fracțiilor de deșeuri municipale	40
Anexa 4 – Lista punctelor de colectare și lista persoanelor juridice cu regim special pentru colectarea deșeurilor reziduale și biodeșeurilor	40
Anexa 5 – Frecvența de colectare a fracțiilor de deșeuri municipale în aria de delegare	40
Anexa 6 – Locurile/spațiile special amenajate pentru colectarea unor tipuri și categorii de deșeuri generate ocazional, dotarea cu recipiente și frecvența de colectare	40
Anexa 7 – Lista de investiții în sarcina operatorului, de natura bunurilor de retur	40
Anexa 8 – Cerințe și specificații – colectare și transport	40

PARTEA I

CAIET DE SARCINI – aspecte de procedură

CAIET DE SARCINI

Prezentul caiet de sarcini stabilește condițiile de delegare și desfășurarea a următoarelor activități componente ale serviciului de salubritate a localităților din județul Alba (Romania) pentru Zona 2 - Tărtăria:

- **Colectarea separată și transportul separat al deșeurilor menajere și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat;**

1. INFORMAȚII GENERALE

Județul Alba este situat în partea central – vestică a teritoriului țării și ocupă o suprafață de 6.231 km² ceea ce reprezintă 2,6% din suprafața României și face parte din bazinul hidrografic - IV- MUREȘ.

Județul se învecinează cu județul Cluj la nord, cu județul Bihor și județul Arad la vest, cu județul Hunedoara la sud-vest, cu județul Vâlcea la sud, iar cu județul Sibiu și județul Mureș în est.

Din punct de vedere administrativ, județul este compus din 4 municipii (Alba Iulia; Aiud; Blaj; Sebeș); 7 orașe (Abrud; Baia de Arieș; Cămpeni; Cugir; Ocna Mureș; Teiuș; Zlatna) și 67 de comune, acestea cuprinzând un număr total de 656 de sate.

Populația județului Alba conform recensământ 2021 este de 325.941 locuitori, din care 57,9% în mediu urban și 42,1% în mediu rural.

O caracteristică a județului Alba în ceea ce privește relieful constă în preponderența regiunilor înalte de podiș, deal și munte, formele montane ocupând aproximativ 52% din suprafața județului, fiind urmate de dealuri și podișuri aprox. 26%. Astfel, în est sunt Munții Metaliferi (M. Trascăului cu "Muntele Mare"), în sud, Munții Șureanu, în nord-vest Munții Bihorului, Munții Parâng. Județul Alba este acoperit la est de Podișul Târnavelor și Podișul Secașelor, iar la vest de Munții Apuseni. Munții Șureanu, străbătuți de Valea Sebeșului limitează sudul județului, precum și o mică parte din Munții Cindrelului. Nordul și nord-vestul sunt străjuite de Muntele Mare și Munții Bihor.



Figura 1 – Localizarea județului Alba

1.1. Autoritatea Contractantă

Delegarea activităților componente ale serviciului de salubritate a localităților se realizează de către **ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ SALUBRIS ALBA (ADI)** în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale membre în baza mandatului acordat de acestea.

Toate unitățile administrativ-teritoriale din Zona de colectare 2 - Tărtăria sunt în prezent membre ale **ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ SALUBRIS ALBA (ADI)**.

Tabel 1 Date de contact

<i>Denumire oficială:</i> ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ SALUBRIS ALBA		
<i>Adresa:</i> str. București, nr. 22,		
<i>Localitate:</i> Municipiul Alba Iulia	<i>Cod poștal:</i> 510118	<i>Tara:</i> România
<i>Punct(e) de contact:</i> <i>Persoană de contact:</i> Dan ISAILĂ, responsabil juridic	<i>Telefon:</i> +40 730699585	
E-mail: albaadisalubris@gmail.com	<i>Fax:</i> -	

1.2. Aria delegării

Aria delegării activității de colectare și transport este aria acoperită de unitățile administrativ teritoriale asociate din **Zona 2 - Tărtăria**, respectiv:

- 2 UAT urbane: Municipiu Sebeș; Oraș Cugir
- 14 UAT rurale: Blandiana, Călnic, Ceru Băcăinți, Cut, Daia Română, Doștat, Gârbova, Pianu, Săliște, Săsciori, Șibot, Șpring, Șugag, Vințu de Jos

În figura de mai jos este prezentată aria delegării:

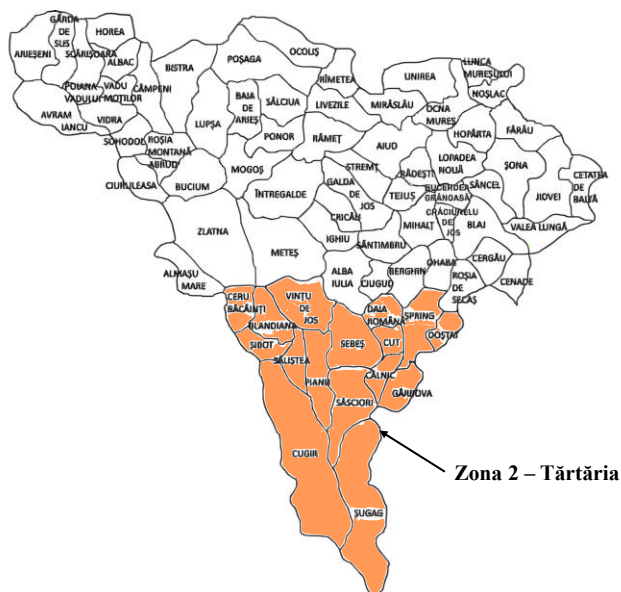


Figura 2 – Aria delegării

În tabelul de mai jos este prezentată populația rezidentă (conform Recensământ 2021 și la 2025 conform INS) estimată din aria delegată, pentru fiecare zonă de colectare.

Tabel 2 – Populația rezidentă arie delegată

<i>Zona de colectare</i>	<i>Total Populație Recensământ 2021</i>	<i>din care</i>		<i>Total Populație rezidentă 2025</i>	<i>din care</i>	
	<i>nr. loc.</i>	<i>URBAN</i>	<i>RURAL</i>	<i>nr. loc.</i>	<i>URBAN</i>	<i>RURAL</i>
<i>Zona 2 – Tărtăria</i>	79.099	45.963	33.136	78.933	45.724	33.209

(Sursă: Recensământul populației 2021 și INS Tempo on-line POP105A - Populația rezidentă la 1 ianuarie pe grupe de vârstă și sexe și medii de rezidență, macror regiuni, regiuni de dezvoltare și județ)

1.3. Fluxul general al deșeurilor

Fluxul deșeurilor în Zona de colectare 2 Tărtăria poate fi sintetizat astfel:

- Deșeurile reciclabile provenind din Zona 2 – Tărtăria vor fi transportate la Stația de sortare din cadrul CMID Galda de Jos, prin intermediul Stației de transfer Tărtăria;
- Deșeurile reziduale provenind din Zona 2 – Tărtăria vor fi transportate la Stația TMB din cadrul CMID Galda de Jos, prin intermediul Stației de transfer Tărtăria;
- Deșeurile biodegradabile colectate separat provenind din Zona 2 – Tărtăria vor fi transportate direct la instalația de tratare biologică a Stației TMB din cadrul CMID Galda de Jos;
- Fluxurile speciale de deșeuri precum deșeurile textile colectate separat, deșeuri periculoase menajere colectate separat, deșeurile voluminoase, deșeurile de la populație din construcții provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora provenind din deșeurile municipale din Zona 2 – Tărtăria vor fi transportate și stocate temporar la baza de lucru autorizată a operatorului și /sau transportate la operatori specializați pentru gestionarea acestor fluxuri de deșeuri.

2. CADRU LEGISLATIV

Serviciile furnizate în cadrul prezentului Caiet de sarcini vor fi în deplin acord cu toate legile generale și specifice românești.

Pentru situațiile neacoperite de prezenta documentație de atribuire se aplică reglementările în vigoare la data licitației (legislație privind protecția muncii, legislație în domeniul asigurărilor sociale, legislație privind regimul substanțelor periculoase, legislație în domeniul situațiilor de urgență și PSI etc.).

2.1. Legislația în domeniul gestionării deșeurilor

Atât în legislația care transpune Directivele privind gestionarea deșeurilor, cât și în legislația specifică națională, au fost stabilite responsabilități și obligații pentru autoritățile publice locale și județene cu privire la gestionarea deșeurilor:

Tabel 3 Reglementările europene și naționale în domeniul gestiunii deșeurilor

Directiva / Regulament	Legislația națională de transpunere
Directiva nr. 2008/98/CE privind deșeurile și de abrogare a anumitor directive	Ordonanța de urgență 92/2021 privind regimul deșeurilor cu modificările și completările ulterioare H.G. nr. 870/2013 privind aprobarea Strategiei Naționale de Gestionare a Deșeurilor 2014-2020 HG nr. 942/2017 privind aprobarea Planului National de Gestionare a Deșeurilor
Decizia Comisiei 2000/532/CE (cu modificările ulterioare) de stabilire a unei liste de deșeuri	H.G. nr. 856/2002 privind evidența gestiunii deșeurilor și aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase, cu modificările și completările ulterioare

Tabel 4 Legislația privind operațiile de gestionare a deșeurilor

Legislația privind operațiile de gestionare a deșeurilor	
Depozitarea deșeurilor	
Directiva nr. 99/31/CE privind depozitarea deșeurilor	Ordonanța 2/2021 privind depozitarea deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare Ordin nr. 757 din 26.11.2004 pentru aprobarea Normativului tehnic privind depozitarea deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare
Decizia Consiliului 2003/33/CE privind stabilirea criteriilor și procedurilor pentru acceptarea deșeurilor la depozite ca urmare a art. 16 și anexei II la Directiva 1999/31/CE.	O.M. nr. 95/2005 privind stabilirea criteriilor de acceptare și a procedurilor preliminare de acceptare a deșeurilor la depozitare și lista națională de deșeuri acceptate în fiecare clasă de depozit de deșeuri
Incinerarea deșeurilor	
Directiva 2010/75/UE privind emisiile industriale (prevenirea și controlul integrat al poluării)	Legea nr. 278/2013 privind emisiile industriale, cu modificările ulterioare
Transportul deșeurilor	
Regulamentul Consiliului 1013/2006 privind transferul de deșeuri (aplicabil din data 11 Iulie 2007)	HG nr. 788/2007 privind stabilirea unor măsuri pentru aplicarea Regulamentului nr. 1013/2006 privind transferul de deșeuri, cu modificările și completările ulterioare
	HG nr. 1061/2008 privind transportul deșeurilor periculoase și nepericuloase pe teritoriul României

Tabel 5 Legislația privind fluxurile specifice de deșeuri

Legislația privind fluxurile specifice de deșeuri	
Ambalaje și deșeuri de ambalaje	
Directiva nr. 94/62/CE privind ambalajele și deșeurile de ambalaje (cu modificările ulterioare) Decizia 97/129/CE privind sistemul de identificare și marcare a materialelor de ambalaj	Legea nr. 249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și deșeurilor de ambalaje, cu modificările și completările ulterioare O.M. nr. 794/2012 privind procedura de raportare a datelor referitoare la ambalaje și deșeuri de ambalaje

Legislația privind fluxurile specifice de deșeuri	
Deșeuri de echipamente electrice și electronice	
Directiva 2012/19/UE privind deșeurile de echipamente electrice și electronice	OUN nr. 5/2015 privind deșeurile de echipamente electrice și electronice, cu modificările și completările ulterioare. Ordin nr. 1441 din 23 mai 2011 privind stabilirea metodologiei de constituire și gestionare a garanției financiare pentru producătorii de echipamente electrice și electronice. Ordin nr. 1494/846/2016 pentru aprobarea procedurii și criteriilor de acordare a licenței de operare, revizuire, vizare anuală și anulare a licenței de operare a organizațiilor colective și de aprobare a planului de operare pentru producătorii care își îndeplinesc în mod individual obligațiile, acordarea licenței reprezentanților autorizați, precum și componența și atribuțiile comisiei de autorizare, pentru gestionarea deșeurilor de echipamente electrice și electronice. Ordin nr. 556/435/191/2006 privind marajul specific aplicat echipamentelor electrice și electronice introduse pe piață după data de 31 decembrie 2006.
Directiva 2002/95/CE privind restricționarea utilizării anumitor substanțe periculoase în echipamentele electrice și electronice (cu modificările ulterioare)	HG nr. 322/2013 privind restricțiile de utilizare a anumitor substanțe periculoase în echipamentele electrice și electronice. ORDIN nr. 1.601/2013 pentru aprobarea listei cu aplicații care beneficiază de derogare de la restricția prevăzută la art. 4 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 322/2013 privind restricțiile de utilizare a anumitor substanțe periculoase în echipamentele electrice și electronice.

Tabel 6 Alte prevederi legislative

Alte prevederi legislative
Regulamentul 333/2011 (CE) de stabilire a criteriilor de determinare a condițiilor în care anumite tipuri de deșeuri metalice nu mai constituie deșeuri în temeiul Directivei 2008/98/CE a Parlamentului European și a Consiliului
Regulamentul 1179/2012 (UE) de stabilire a criteriilor de determinare a condițiilor în care cioburile de sticlă încetează să mai fie deșeuri în temeiul Directivei 2008/98/CE a Parlamentului European și a Consiliului
Legea nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice, cu completările ulterioare
O.U.G. nr. 195/2005 privind protecția mediului, aprobată prin Legea nr. 265/2005, modificată și completată cu OUG nr. 117/2007 și OUG nr. 164/2008
O.U.G. nr. 196 /2005 privind Fondul pentru mediu, cu toate modificările și completările ulterioare
Ordin nr. 119 /2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației
OUN nr. 68 /2007 privind răspunderea de mediu cu referire la prevenirea și repararea prejudiciului asupra mediului, cu toate modificările și completările ulterioare
Ordin comun nr. 1.281/2005/1.121/2006 privind stabilirea modalităților de identificare a containerelor pentru diferite tipuri de materiale în scopul aplicării colectării selective

2.2. Cadrul legislativ privind administrația publică și serviciul de salubritate

- OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 198/2005 privind constituirea, alimentarea și utilizarea Fondului de întreținere, înlocuire și dezvoltare (IID) pentru proiectele de dezvoltare a infrastructurii serviciilor publice care beneficiază de asistență financiară nerambursabilă din partea Uniunii Europene și care aprobă Normele pentru constituirea, alimentarea și utilizarea Fondului IID, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ANRSC nr. 97/2025 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localităților;
- Ordinul ANRSC nr. 98/2025 privind aprobarea Caietului de sarcini-cadru al serviciului de salubritate a localităților;
- Ordinul ANRSC nr. 112/2007 privind aprobarea Contractului-cadru de prestare a serviciului de salubritate a localităților;
- Ordin ANRSC nr. 505/2019 privind aprobarea Regulamentului de constatare, notificare și sancționare a abaterilor de la reglementările emise în domeniul de activitate al Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice - A.N.R.S.C., cu modificările și completările ulterioare.

2.3. Cadrul legislativ în domeniul achizițiilor publice

În această secțiune este prezentat cadrul legislativ în domeniul achizițiilor publice aplicabil:

- Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 867/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările ulterioare;
- H.G. nr. 1037/2011 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor;
- O.U.G nr. 58/2016 din 19 septembrie 2016 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact asupra domeniului achizițiilor publice
- Ordin nr. 9574 din 16 iulie 2009 privind aprobarea Ghidului pentru implementarea proiectelor de concesiune de lucrări publice și servicii în România;

- Ordinul 314 din 22 februarie 2018 pentru aprobarea Metodologiei de control ex-post privind modul de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale, a contractelor de concesiune de lucrări și a contractelor de concesiune de servicii;

3. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

Prezentul caiet de sarcini stabilește condițiile de delegare și desfășurarea pentru Zona 2 - Tărtăria a următoarelor activități componente ale serviciului de salubritate a localităților din județul Alba (Romania):

- *Colectarea separată și transportul separat al deșeurilor menajere și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat;*

4. OBIECTIVE SI REZULTATE AȘTEPTATE

Obiectivul general al activităților delegate este prestarea activităților componente ale serviciului de salubritate a localităților la nivelul de calitate prevăzut în contract cu asigurarea protecției mediului, a atingerii Țintelor în domeniul gestionării deșeurilor și la un tarif suportabil de către populație.

Obiectivele specifice și rezultatele așteptate ale contractului sunt prezentate în tabelul următor:

Tabel 7 Obiective și rezultate așteptate

Nr. crt	Obiectiv specific	Rezultat așteptat (la final contract)
CT1	Creșterea gradului de colectarea separată a deșeurilor reciclabile de hârtie, metal, plastic și sticlă	min. 70% din cantitatea de deșeuri reciclabile generate din deșeuri municipale în ultimul an de implementare
CT2	Implementarea și creșterea gradului colectării separate a biodeșeurilor	min. 50% din cantitatea de biodeșeuri generate din deșeuri municipale în ultimul an de implementare

5. RISCURI

Atribuirea unei concesiuni implică întotdeauna transferul către concesionar a unei părți semnificative a riscului de operare de natură economică, în legătură cu exploatarea lucrărilor și/sau a serviciilor respective.

Riscul de operare poate consta în:

- a) fie riscul de cerere - riscul privind cererea reală pentru lucrările sau serviciile care fac obiectul concesiunii;
- b) fie riscul de ofertă - riscul legat de furnizarea lucrărilor sau a serviciilor care fac obiectul concesiunii, în special riscul că furnizarea serviciilor nu va corespunde cererii.
- c) fie ambele riscuri, de cerere și de ofertă.

În urma analizei riscurilor, s-a stabilit modul de alocare a acestora, respectiv pentru fiecare risc identificat s-a stabilit dacă va fi reținut de către Autoritatea contractantă, va fi alocat Operatorului sau va fi împărțit între ambele părți.

În **Anexa 4** la Contractul de delegare sunt prezentate riscurile identificate și modul de alocare a acestora.

Operatorii pot prezenta riscurile suplimentare pe care și le asuma / gradul de preluare a unor riscuri și de asemenea pot prezenta moduri suplimentare de gestionare a riscurilor, inclusiv prevenirea producerii acestora, fără ca prin aceasta să se transfere suportarea riscurilor către autoritatea contractantă.

6. DISPOZIȚII PRIVIND REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR

6.1. Perioada de mobilizare

Perioada de mobilizare cuprinde perioada dintre Data semnării și Data începerii efective a serviciilor și va avea o durată de 6 luni.

În timpul Perioadei de mobilizare, Operatorul se va pregăti complet pentru executarea Serviciilor și va realiza toate activitățile necesare asigurării serviciului la nivelul de calitate prevăzut în caietul de sarcini la momentul începerii prestării activităților contractului:

- va angaja și pregăti personalul (min. 80% din personalul alocat);
- va achiziționa/închiria/mobiliza vehiculele de transport, echipamentele și utilajele (după caz);
- va încheia toate polițele de asigurare solicitate și va obține toate autorizațiile și licențele necesare desfășurării activității;
- va încheia contracte cu furnizorii de utilități, după cum este necesar pentru buna funcționare a activităților, în nume propriu și va decide asupra măsurilor de asigurare permanentă a utilităților, astfel încât standardul de calitate a serviciilor să nu fie afectat;
- va asigura funcționarea unui sistem de dispecerat, care să fie funcțional la momentul începerii activității și care va asigura preluarea tuturor solicitărilor și reclamațiilor apărute pe perioada programului de operare;
- va instala un sistem informatic computerizat care să fie funcțional la momentul începerii activității;
- va asigura punerea în funcțiune a tuturor echipamentelor și dotărilor concesionate de autoritatea contractantă, în acest sens va realiza toate lucrările de întreținere și reparații necesare;
- va lua în posesie bunurile concesionate de Autoritatea Contractantă. Preluarea bunurilor concesionate se poate realiza și etapizat în baza unui program agreat cu autoritatea contractantă;
- va pregăti și înainta spre aprobare Autorității Contractante cel puțin următoarele:
 - o Manualul de operare aferent fiecărei activități și amplasament în corelare cu metodologia de prestare, precum și instrucțiunile/procedurile de lucru
 - o Programul de operare
 - o Planul anual de informare și conștientizare
 - o Plan anual de realizare a compoziției deșeurilor
- orice alte activități necesare asigurării serviciului la nivelul de calitate prevăzut în caietul de sarcini la momentul începerii prestării activităților contractului.

În perioada de mobilizare operatorul are obligația de a asigura lucrările de întreținere și reparații necesare punerii în funcțiune a tuturor echipamentelor, utilajelor și dotărilor concesionate de autoritatea contractantă.

După realizarea lucrărilor de întreținere și reparații, operatorul va organiza teste de punere în funcțiune pentru fiecare instalație la care vor participa persoanele desemnate din partea Autorității Contractantă. La finalul fiecărui test se va semna un proces verbal de punere în funcțiune care confirmă că instalațiile și echipamentele sunt pregătite pentru începerea prestării activității. Operatorul va organiza activitatea astfel încât până la finalul perioadei de mobilizare să fie recepționate la punere în funcțiune toate instalațiile și echipamentele concesionate.

În ceea ce privește sistemul informatic, în cadrul acestuia Operatorul va asigura și menține o Baza electronică de date a operațiunilor. Operatorul are obligația de a asigura acces și ADI la baza de date care conține informațiile necesare raportărilor privind cantitățile și tipurile de deșeuri gestionate.

La momentul la care la nivelul Autorității Contractante se va implementa un sistem informatic de gestionare a activităților delegate, Operatorul are obligația să se asigure că sistemul propriu informatic va putea furniza sistemului informatic al autorității contractante datele înregistrate aferente activităților delegate.

6.2. Perioada de operare - Jurnalul activităților zilnice

Operatorul va ține un jurnal electronic și/sau fizic zilnic al activităților în cadrul bazei de date a operațiunilor.

În cazul delegării *operării CAV*, *jurnalul activităților zilnice* va conține cel puțin următoarele date:

- datele de identificare ale fiecărui transport care intră (data de identificare ale persoanei fizice, categoria de deșeu transportat, sursa de proveniență a deșeului, cantitatea de deșeu, data și ora, locul de descărcare a deșeului etc.)
- tipuri și cantități de deșeuri neconforme, neacceptate în CAV;
- datele de identificare ale fiecărui transport care iese ((număr matricol; numele conducătorului auto; numărul de transporturi efectuate zilnic / numărul containerului transportat; categoria de deșeu transportat; destinația; traseul / km parcursi; data și ora ieșirii; după caz, numărul documentului de însoțire al transportului – conform legislației de mediu privind transportul deșeurilor);
- problemele apărute și soluții utilizate (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 personalului, condiții atmosferice, etc.;
- orice alte date înregistrate solicitate de Autoritatea contractantă.

6.3. Resurse umane/personal

Operatorul are obligația de a asigura personal corespunzător din punct de vedere al expertizei și suficient al alocării timpului în vederea realizării la nivelul de calitate solicitat prin contract prestarea activităților delegate și atingerii rezultatelor așteptate.

Se va prezenta personalul alocat realizării contractului, numărul și meseriile/profesiile și se vor menționa atribuțiile principale aferente fiecărui post de lucru cuprins în organigramă/ statul de funcții, defalcat pe activitățile delegate/distincte. Se va prezenta Organigrama și Lista cu resursele umane utilizate în cadrul contractului.

Cerințele minime pentru personalul-cheie de gestionare a Contractului din partea Operatorului sunt:

Tabel 8 Cerințe personal-cheie

Funcția	Responsabilități principale	Cerințe
Manager de contract (Lider de Echipă)	- Răspunde de implementarea contractului și asigură coordonarea întregii echipe care pune în aplicare obiectul Contractului - Participă la ședințe de lucru/progres/ad-hoc - Decide cu privire la aspectele tehnice, administrative etc. necesare pentru punerea în aplicare cu succes a obiectului Contractului - Monitorizează punerea în aplicare a Contractului și ia măsuri pentru remedierea întârzierilor	- Studii superioare absolvite cu o diplomă de licență, diplomă de absolvire sau echivalentă - Experiență profesională specifică de cel puțin 3 ani în management activități componente ale serviciului de salubritate

În cadrul Propunerii Tehnice, pentru personalul-cheie indicat în tabelul de mai sus se vor prezenta următoarele documente justificative:

- Curriculum Vitae (datat și semnat);
- Diplomă de studii care atestă nivelul studiilor solicitate;
- Documente din care rezultă experiența profesională specifică solicitată. Documentele-suport relevante care atestă experiența specifică pot fi fișa de post, contractul de muncă, recomandarea sau orice alte documente similare.;
- Contract de muncă pe perioadă nedeterminată (dacă este angajat al ofertantului) sau Declarație pe propria răspundere prin care persoana desemnată își declară disponibilitatea pentru a lucra în cadrul contractului în cazul în care oferta este declarată câștigătoare.

În etapa de ofertare, cu excepția personalului-cheie specificat, nu se solicită nominalizarea altor posturi de personal care urmează să fie implicate în executarea Contractului, în conformitate cu organigrama din Propunerea Tehnică a Ofertantului.

Operatorul va asigura personalul necesar pentru prestarea activităților asumate prin contract. În cadrul propunerii tehnice, în corelare cu metodologie de prestare, va prevedea posturile necesare desfășurării activităților delegate demonstrând că sunt acoperite toate sarcinile aferente acestora. Pe perioada operării activităților delegate nu se va putea invoca necesitatea măririi tarifului pe motiv că nu s-a prevăzut suficient personal dacă condițiile din documentația de atribuire nu s-au modificat major.

Personalul angajat poate avea orice naționalitate cu respectarea prevederilor relevante ale legislației naționale. În baza principiului recunoașterii reciproce, pentru personalul nerezident implicat în derularea contractului se permite prezentarea certificatelor/autorizărilor corespunzătoare din țara de rezidență.

Toate costurile aferente personalului alocat contractului vor fi cuprinse în propunerea financiară.

Înlocuirea personalului cheie

În cazul în care, pe parcursul derulării contractului, devine necesară înlocuirea personalului cheie, Operatorul va prezenta personal care să îndeplinească cerințele minime indicate mai sus.

6.4. Resurse tehnice și materiale

Operatorul are obligația de a asigura toate resursele tehnice și materiale necesare realizării la nivelul de calitate solicitat prin contract a prestării activităților delegate și atingerii rezultatelor așteptate.

Operatorul va fi responsabil pentru asigurarea utilajelor, dotărilor și echipamentelor necesare personalului implicat în desfășurarea activităților.

În baza metodologiei proprii de prestare, se vor prezenta resursele tehnice și administrative ce vor fi utilizate pentru realizarea contractului. Se vor preciza utilajele și echipamentele ce vor fi utilizate defalcăt pe activități delegate/distincte - Lista de utilaje și echipamente.

În baza metodologiei de prestare, se vor prezenta traseele de colectare și transport și se va justifica numărul de vehicule propuse pentru gestionarea deșeurilor și a capacității acestora prin raportare la cantitățile care urmează a fi gestionate – se va prezenta distinct pentru fiecare activitate distinctă.

Se va prezenta și Planul anual de revizii și reparații executate cu forțe proprii și cu terți.

6.5. Activități de informare și conștientizare

Operatorul are obligația realizării unor campanii de informare, conștientizare și educare a populației ariei delegate cu privire la: fracții de deșeuri colectate și importanța colectării separate a deșeurilor (inclusiv precizarea ce nu se include în categoriile de deșeuri colectate separat); încurajarea populației de a colecta separat deșeurile reciclabile și/sau a biodeșeurilor, precum și contribuția la protecția mediului; promovarea

implementării plătește pentru cât arunci în zona de case urban.

Valoarea alocată pentru activități de informare și conștientizare a publicului, pentru primul an de contract, este de minimum 82.171,20 lei fără TVA. Pentru următorii ani de contract, valoarea se va actualiza anual în baza aceluiași mod de calcul utilizat pentru primul an de contract, cu aplicarea, indicelui prețurilor de consum.

Campaniile de informare și conștientizare a publicului realizate nu vor avea ca scop promovarea operatorului, cu excepția în cazul în care acestea sunt finanțate din surse proprii ale operatorului.

Activitățile minime aferente campaniilor vor fi:

- organizarea și susținerea de campanii de informare și conștientizare a publicului, inclusiv în instituții de învățământ, realizarea de campanii de informare a publicului cu ajutorul media / social media;
- realizarea de ghiduri practice;
- publicarea de anunțuri trimestriale în media/social media.

Operatorul are obligația de a elabora un *Plan anual de informare și conștientizare* pe care îl va prezenta spre aprobare Autorității Contractante.

Costurile pentru realizarea campaniilor se regăsesc în fundamentarea tarifelor.

6.6. Comunicarea cu utilizatorii

Operatorul va asigura un serviciu de relații cu publicul. De asemenea, va înființa un serviciu telefonic funcțional între orele 8:00 și 16:30 în toate zilele de colectare. Pentru comunicarea cu utilizatorii se recomandă utilizarea de aplicații/platforme digitale.

Operatorul are obligația să informeze UAT-ul de pe raza căruia a primit solicitări/sesizări, lista acestora (cu descrierea fiecărei sesizări/solicitări) și modul de rezolvare.

Operatorul are obligația să informeze utilizatorii asupra regulilor de utilizare a serviciilor, respectiv să îi înștiințeze pentru a indica un eventual comportament indezirabil (probleme legate de colectarea separată greșită a deșeurilor, umplerea până la refuz sau alte nerespectări ale regulilor). Înștiințarea originală trebuie să fie comunicată proprietarului sau trimisă persoanei responsabile (administratorul clădirii), precum și UAT-ului respectiv. O copie a înștiințării trebuie păstrată de Operator și folosită pentru raportul oferit Autorității Contractante. Aceasta poate solicita copii ale înștiințărilor pentru documentare.

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

6.7. Resurse financiare

Operatorul are obligația de a asigura toate resursele financiare necesare realizării la nivelul de calitate solicitat prin contract a prestării activităților delegate și atingerii rezultatelor așteptate.

Toate costurile financiare legate de realizarea activităților contractului vor fi incluse în propunerea financiară.

6.8. Cerințe privind achizițiile

Operatorul are obligația de a utiliza proceduri de achiziție care să asigure transparența și publicitatea în vederea obținerii celui mai bun preț-calitate pentru cheltuielile incluse în fișele de fundamentare a tarifelor. În cazul achizițiilor cu impact financiar ridicat asupra costurilor de operare (exemplu achiziția de recipiente de colectare sau alte bunuri de retur sau bunuri de preluare), Autoritatea Contractantă are dreptul (nu și obligația) de a superviza procesul de achiziție, inclusiv de a numi o persoană în comisia pentru selecția ofertelor.

7. MANAGEMENTUL CONTRACTULUI

Pentru buna funcționare a contractului și asigurarea managementului contractului de delegare, Autoritatea Contractantă va desemna un responsabil de contract.

Autoritatea Contractantă, prin personalul desemnat, va asigura monitorizarea activităților contractului și va asigura suport în relația cu terți, dacă e necesar, pentru realizarea activităților contractului.

Operatorul va informa Autoritatea Contractantă imediat referitor la orice probleme ce afectează prestarea Serviciului. Asemenea probleme vor fi prezentate în scris, împreună cu propunerile de rezolvare a situației.

Toate sesizările privind calitatea serviciilor de salubritate adresate UAT-urilor vor fi redirecționate către operator. Operatorul este obligat să pună la dispoziția Autorității contractante/UAT-urilor o adresă de mail/un număr de fax pentru corespondența cu acestea.

Ordinele scrise date de Autoritatea Contractantă către Operator vor fi obligatorii.

7.1. Ședințe de management

Autoritatea Contractantă va organiza ședințe de management al contractului (ale activităților delegate) la care vor participa reprezentanți ai Autorității Contractante și Operatorului. La ședințe pot participa și reprezentanți ai UAT din aria delegată. Acestea vor avea loc:

- în perioada de mobilizare: lunar
- pe perioada de operare:
 - lunar, în primele șase (6) luni de la data de începere
 - trimestrial, după șase (6) luni de la data de începere

De asemenea, se vor organiza și ședințe ad-hoc, la cererea Autorității Contractantă sau a Operatorului.

ADI va întocmi și distribui Minutele/Procese Verbale de Ședință, nu mai târziu de trei (3) zile după ședința respectivă.

7.2. Cerințe privind raportarea

Toate rapoartele solicitate în cadrul prezentului subcapitol (excepție Jurnalul activităților zilnice) vor fi depuse în format electronic, într-un format care să poată fi citit de Autoritatea Contractantă, conform procedurii agreeate de Autoritatea Contractantă și Operator. La solicitarea Autorității Contractante, operatorul are obligația de a depune rapoartele și în format tipărit (maxim 2 exemplare).

Informațiile incluse în rapoarte vor fi prezentate defalcat pe fiecare activitate de salubritate delegată, sau dacă Autoritatea Contractantă o solicită se va prezenta un raport distinct pentru fiecare activitate delegată.

A. În perioada de mobilizare

Înainte de Data de începere în timpul Perioadei de mobilizare, Operatorul va elabora:

Raport privind stadiul mobilizării, care va include

- Activități realizate în perioada raportului;
- Programul de mobilizare și progresele la data respectivă;
- Devieri de la programul de mobilizare, motive și măsuri de soluționare;
- Alte informații privind activitățile din perioada de mobilizare, dacă este cazul.

Raportul se va depune lunar până la Data de începere. Primul raport se va depune cu 5 zile înainte de prima ședință de management a contractului.

Manualul de operare pentru fiecare activitate de salubritate delegată – Operatorul are obligația ca în perioada de mobilizare să elaboreze câte un manual de operare pentru fiecare activitate de salubritate delegată care să fie specific activităților prestate. Manualul va fi elaborat în baza datelor producătorilor echipamentelor/instalațiilor și a metodologiei de prestare specifice din propunerea tehnică a operatorului. Manualele vor avea Anexate și instrucțiunile/procedurile de lucru specifice.

Manualele de operare vor fi transmise Autorității Contractante în vederea aprobării până la finalul lunii 4 a perioadei de mobilizare. Manualele de operare și procedurile de lucru vor fi actualizate pe perioada de operare ori de câte ori va fi necesar.

B. Pe perioada de operare

După Data de începere, pe perioada de operare, Operatorul va furniza Autorității Contractante următoarele rapoarte:

a) Rapoarte lunare

Raportul lunar transmis Autorității contractante de către Operator va conține următoarele:

- situația cantităților gestionate pe fiecare activitate delegată:
 - cantitatea de deșeuri municipale colectate de pe raza fiecărei unități administrativ-teritoriale deservite, defalcată pe surse utilizatori (casnici și non-casnici) și categorii de deșeuri;
 - cantitatea de deșeuri intrată în CAV (dacă se delegă activitatea), defalcată pe categorii de deșeuri;
 - cantitatea de deșeuri predată operatorilor care desfășoară activități de sortare și tratare/depozitare a deșeurilor, defalcată pe categorii de deșeuri;
- situația utilizatorilor care au un contract de prestări de servicii încheiat cu operatorul, unde este cazul;
- înregistrări ale activității zilnice de prestare a serviciului pentru fiecare traseu de colectare, dacă este cazul;
- situația reclamațiilor/solicitărilor primite și modul de soluționare;
- lucrările de întreținere și reparații realizate;
- problemele apărute și soluții utilizate.

Raportul lunar va fi transmis Autorității Contractante până în a 3-a zi lucrătoare a lunii următoare pentru care se face raportarea.

b) Rapoarte trimestriale

Raportul trimestrial transmis Autorității contractante de către Operator va conține date privind monitorizarea indicatorilor de performanță incluși în contractul de delegare.

Raportul trimestrial va fi transmis Autorității contractante cel târziu până la sfârșitul lunii următoare încheierii trimestrului.

c) Raportul anual

Un Raport anual consolidat se va depune nu mai târziu de o lună după încheierea anului calendaristic. Dacă e cazul, se va prezenta un raport anual distinct pentru fiecare activitate delegată. Acest raport va fi structurat în funcție de cerințele Autorității Contractante.

Pentru activitatea desfășurată, raportul va conține:

- situația cantităților gestionate în anul de raportare, defalcată pe categorii de deșeuri și pe utilizatori (casnici și non-casnici) și medii de rezidență; inclusiv date statistice precum cantitatea de deșeuri

municipale abandonate ca procentaj din cantitatea totală de deșeuri municipale colectate;

- rezultatele determinărilor privind compoziția deșeurilor;
- rezultatele campaniilor de informare și conștientizare derulate;
- informații privind numărul total de personal angajat; numărul total al zilelor lucrate;
- situația anuală a consumurilor principale (energie electrică, combustibil, apă etc.);
- situația planului de operare și mentenanță, inclusiv modificări intervenite; situația intervențiilor și reparațiilor;
- sinteza anuală privind activitățile de monitorizare a factorilor de mediu, dacă e cazul (calitatea apei subterane, solului, efluentului general al amplasamentului, apei din sursa subterană, zgomot, mirosuri);
- situația anuală a controalelor realizate de autoritățile competente (ANRSC; autoritățile competente de mediu etc.), măsurile dispuse și modul de soluționare;
- problemele apărute și soluții propuse/utilizate; alte recomandări și propuneri pentru îmbunătățirea prestării activităților.
- alte informații și dovezi conform cerințelor din caietul de sarcini al serviciului (Ex: plata tuturor impozitelor și a taxelor; controlul tehnic al vehiculelor și de încadrare în normele de control al emisiilor; deținerea autorizațiilor/avizelor/asigurărilor/garanțiilor care condiționează desfășurarea activității).

C. Aprobarea rapoartelor

Autoritatea contractantă are obligația de a analiza rapoartele și a transmite eventualele observații în termenele specificate mai jos:

- Raport privind stadiul mobilizării – 10 zile
- Manual de operare, inclusiv proceduri de lucru – 30 zile
- Raport lunar – 10 zile
- Raport trimestrial – 15 zile
- Raport anual – 30 zile

În cazul transmiterii de observații Operatorul are obligația de a realiza modificările solicitate.

Dacă Autoritatea Contractantă nu transmite observații în termenele specificate sau nu informează asupra necesității unei perioade mai lungi pentru analiza rapoartelor, rapoartele se consideră aprobate.

8. MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA ACTIVITĂȚII

Autoritatea Contractantă, prin intermediul personalului din aparatul propriu, va monitoriza și controla întreaga activitate a Operatorului efectuând în acest sens verificări periodice atât prin prezență fizică cât și prin mijloace video la distanță.

Monitorizarea se va realiza prin verificări la fața locului și prin intermediul Rapoartelor periodice pe care operatorul are obligația să le înainteze conform contractului de delegare.

Consemnarea verificărilor se va face în procese-verbale și rapoarte de constatare încheiate de personalul responsabil, încheindu-se, după caz, note de neconformitate față de condițiile impuse de contractul de delegare.

Operatorul va coopera pe deplin cu Autoritatea Contractantă pentru a monitoriza și controla serviciile și va permite permanent Autorității Contractante să inspecteze toate înregistrările și documentele păstrate de Operator privind Serviciile, și să inspecteze facilitățile de pe toate amplasamentele, inclusiv echipamentele și vehiculele etc.

Autoritatea Contractantă va fi informată despre și va putea participa la orice inspecție programată de alte autorități.

Indicatorii de performanță pentru monitorizarea și evaluarea activității operatorului pe parcursul derulării contractului sunt cei specificați în **Anexa 3** la contractul de delegare.

La finalul contractului, monitorizarea și evaluarea activității se va realiza pe baza indicatorilor de la Subcap. 4 din caietul de sarcini - *Aspecte de procedură*.

9. PLATA SERVICIILOR PRESTATE

Se vor oferi tarife distincte pentru fiecare activitate delegată pe fluxul deșeurilor în baza Fișei de fundamentare a tarifului (conform Ordinului Președintelui ANRSC nr. 640/2022, regăsit în volumul de formulare) și a Memoriului tehnico-economic justificativ:

Tabel 9 Tarife activitate delegată

<i>Denumire activitate delegată</i>	<i>U.M.</i>	<i>Tarif LEI fara TVA</i>
1. Colectarea separată și transportul separat al deșeurilor menajere și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat		
<i>Tarif pentru colectarea separată și transportul separat al deșeurilor de hârtie, metal, plastic și sticlă din deșeurile municipale (Tcs reciclabile)</i>	<i>lei / tonă</i>	
<i>Tarif pentru colectarea separată și transportul separat al deșeurilor reziduale, inclusiv a reziduurilor menajere și similare și al altor deșeuri colectate separat decât cele de hârtie, metal, plastic și sticlă (Tcs reziduale)</i>	<i>lei / tonă</i>	
<i>Tarif pentru colectarea separată și transportul separat al biodeșeurilor din deșeurile municipale (Tcs biodeșeuri)</i>	<i>lei / tonă</i>	

Conform prevederilor legale în vigoare, pentru serviciile conexe serviciului de salubritate cu grad redus de repetabilitate și care se desfășoară ocazional, Autoritatea Contractantă are competențe exclusive să aprobe tarifele.

Plata se va efectua lunar, distinct pentru fiecare activitate delegată/distinctă, în funcție de cantitatea colectată și acceptată aferentă fiecărui tarif oferit.

Operatorul va depune la UAT, lunar, o situație a serviciilor prestate pentru acceptarea la plată. În baza Situațiilor avizate, operatorul va întocmi facturile către fiecare UAT. Facturile către UAT vor fi însoțite de o copie a Situației avizate.

Pentru nerespectarea obligațiilor contractuale părțile datorează penalități conform prevederilor contractului de delegare. Penalitățile datorate de părți curg de la data scadenței obligațiilor asumate.

10. INFORMAȚII PRIVIND PROPUNEREA TEHNICĂ ȘI FACTORII DE EVALUARE

10.1. Modul de prezentare a propunerii tehnice

Propunerea tehnică va fi întocmită conform prevederilor *Secțiunii IV.4.1. Modul de prezentare a propunerii tehnice* din Fișa de date/Instrucțiuni pentru ofertanți și *Secțiunea Formulare*, în special a se avea în vedere cerințele privind modul de prezentare a metodologiei de prestare și organizare a activității din Formularul 16.1.

10.2. Factori de evaluare

Criteriul de atribuire aplicat: oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic.

Atribuirea contractului se va face utilizând următorii factori de evaluare:

Tabel 10 Factori de evaluare

DENUMIRE FACTOR EVALUARE	PONDERE
1. Nivel Tarif pentru colectarea separată și transportul separat al deșeurilor de hârtie, metal, plastic și sticlă din deșeurile municipale (PTcs reciclabile)	30% Punctaj maxim factor: 30
Algoritm de calcul: Punctajul se acorda astfel: 1) Pentru oferta cu nivelul Tcs reciclabile cel mai scăzut se acorda punctajul maxim alocat; 2) Pentru restul ofertelor admisibile, punctajul se va calcula utilizând următoarea formulă: $PTcs \text{ reciclabile } (n) = (Tcs \text{ reciclabile min} / Tcs \text{ reciclabile } (n) \times \text{punctaj maxim alocat.}$ $PTcs \text{ reciclabile } (n) = \text{punctaj obținut de către Oferta admisibilă aflată sub evaluare}$ $Tcs \text{ reciclabile } (n) = \text{Tariful ofertei admisibile aflată sub evaluare pentru colectarea separată și transportul separat al deșeurilor de hârtie, metal, plastic și sticlă din deșeurile municipale}$ $Tcs \text{ reciclabile min} = \text{Tariful cel mai mic dintre ofertele admisibile pentru colectarea separată și transportul separat al deșeurilor de hârtie, metal, plastic și sticlă din deșeurile municipale}$	
2. Nivel Tarif pentru colectarea separată și transportul separat al deșeurilor reziduale, inclusiv a reziduurilor menajere și similare și al altor deșeuri colectate separat decât cele de hârtie, metal, plastic și sticlă (PTcs reziduale)	30% Punctaj maxim factor: 30
Algoritm de calcul: Punctajul se acorda astfel: 1) Pentru oferta cu nivelul Tcs reziduale cel mai scăzut se acorda punctajul maxim alocat; 2) Pentru restul ofertelor admisibile, punctajul se va calcula utilizând următoarea formulă: $PTcs \text{ reziduale } (n) = (Tcs \text{ reziduale min} / Tcs \text{ reziduale } (n) \times \text{punctaj maxim alocat.}$ $PTcs \text{ reziduale } (n) = \text{punctaj obținut de către Oferta admisibilă aflată sub evaluare}$ $Tcs \text{ reziduale } (n) = \text{Tariful ofertei admisibile aflată sub evaluare pentru colectarea separată și transportul separat al deșeurilor reziduale, inclusiv a reziduurilor menajere și similare și al altor deșeuri colectate separat decât cele de hârtie, metal, plastic și sticlă}$ $Tcs \text{ reziduale min} = \text{Tariful cel mai mic dintre ofertele admisibile pentru colectarea separată și transportul separat al deșeurilor reziduale, inclusiv a reziduurilor menajere și similare și al altor deșeuri colectate separat decât cele de hârtie, metal, plastic și sticlă}$	
3. Nivel Tarif pentru colectarea separată și transportul separat al biodeșeurilor din deșeurile municipale (PTcs biodeșeuri)	30% Punctaj maxim factor: 30
Algoritm de calcul: Punctajul se acorda astfel: 1) Pentru oferta cu nivelul Tcs biodeșeuri cel mai scăzut se acorda punctajul maxim alocat; 2) Pentru restul ofertelor admisibile, punctajul se va calcula utilizând următoarea formulă: $PTcs \text{ biodeșeuri } (n) = (Tcs \text{ biodeșeuri min} / Tcs \text{ biodeșeuri } (n) \times \text{punctaj maxim alocat.}$ $PTcs \text{ biodeșeuri } (n) = \text{punctaj obținut de către Oferta admisibilă aflată sub evaluare}$ $Tcs \text{ biodeșeuri } (n) = \text{Tariful ofertei admisibile aflată sub evaluare pentru colectarea separată și transportul separat al biodeșeurilor din deșeurile municipale}$ $Tcs \text{ biodeșeuri min} = \text{Tariful cel mai mic dintre ofertele admisibile pentru colectarea separată și transportul separat al biodeșeurilor din deșeurile municipale}$	

DENUMIRE FACTOR EVALUARE	PONDERE
4. Protecția mediului – emisiile de gaze cu efect de seră (GES) din consumul de carburant (PtGES)	10% Punctaj maxim factor: 10
Algoritm de calcul: Punctajul se acorda astfel: 1) Pentru oferta cu nivelul de emisii de GES din consumul de carburant exprimate în Kg CO2 echivalent/an cel mai scăzut se acorda punctajul maxim alocat; 2) Pentru restul ofertelor admisibile, punctajul se va calcula utilizând următoarea formulă: $PtGES(n) = (GES(min) / GES(n)) \times \text{punctaj maxim alocat, unde:}$ PtGES (n): punctajul obținut de către Oferta admisibilă aflată sub evaluare; GES (min): valoarea cea mai mică a emisiilor de GES din consumul de carburant exprimate în Kg CO2 echivalent/an dintre Ofertele admisibile; GES (n): valoarea emisiilor de GES din consumul de carburant exprimate în Kg CO2 echivalent/an al Ofertei admisibile aflată sub evaluare. Calculul emisiilor de GES din consumul de carburant exprimate în Kg CO2 echivalent/an se calculează conform următoarelor formule: $GES = Qc * Fc, \text{ unde}$ Qc = cantitatea anuală de carburant exprimată în l/100Km utilizată în realizarea activităților contractului așa cum sunt specificate în propunerea tehnică, respectiv memoriile tehnico-economice justificative aferente tarifelor oferite pentru activitățile de salubritate care fac obiectul contractului Fc = factorul de emisie pentru carburant exprimat în Kg CO2 echivalent/an conform literatura de specialitate și care este egal cu 2,7 Punctaj maxim total: 100	

Punctajul final acordat fiecărui ofertant se calculează prin însumarea punctajului obținut de ofertant la fiecare factor de evaluare, astfel:

Punctaj total(n) = PTcs reciclabile (n) + PTcs reziduale (n) + PTcs biodeșeuri (n) + PtGES (n)

Punctajul maxim ce poate fi obținut este de 100 puncte.

Oferta cu punctajul total cel mai mare va fi declarată câștigătoare.

În cazul în care, după aplicarea criteriului de atribuire, două sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, cu punctaje egale, departajarea se va face având în vedere punctajul obținut la factorii de evaluare, în ordinea descrescătoare a ponderilor acestora, respectiv punctaj Tcs reciclabile, apoi punctaj Tcs reziduale, apoi punctaj Tcs biodeșeuri. În situația în care egalitatea se menține, AC are dreptul să solicite noi propuneri financiare și oferta câștigătoare va fi desemnată cea cu propunerea financiară cea mai mică.

11. DISPOZIȚII FINALE

În cazul în care, în întreaga documentație de atribuire, au fost menționate specificații tehnice care ar putea indica o anumită origine, sursa, producție, un procedeu special, o marca de fabrica sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, acestea se vor citi “...sau echivalent”.

Operatorul va respecta întreaga legislație a muncii care se aplică personalului acestuia, inclusiv Legile referitoare la angajare, sănătate, securitate, asistență socială, imigrare și emigrare și îi va asigura acestuia toate drepturile legale.

Angajații operatorului au obligația să respecte prevederile referitoare la protecția muncii precum și toate reglementările și referirile tehnice în vigoare (coduri, normative, ghiduri, regulamente, standarde, agremente tehnice , etc.)

Operatorul are obligația de a lua toate măsurile impuse de legislația în vigoare pentru asigurarea securității și sănătății personalului angajat pentru derularea contractului, în toate aspectele legate de muncă.

Concesiunile reprezintă acorduri complexe, pe termen lung, în cadrul cărora concesionarul își asumă responsabilități și riscuri suportate în mod tradițional de autoritățile contractante și care intră în mod normal în sfera de competență a operatorilor, astfel că operatorii sunt încurajați în perioada de pregătire a ofertei să inspecteze amplasamentele și bunurile ce vor fi concesionate.

PARTEA II

CAIET DE SARCINI al serviciului de salubritate a localităților

CAIET DE SARCINI

al serviciului de salubritate a localităților

Capitolul I

Dispoziții generale

Articolul 1.

Prezentul caiet de sarcini a fost elaborat în baza caietului de sarcini-cadrul al serviciului de salubritate a localităților aprobat prin *Ordinul ANRSC nr. 98/2025*.

Capitolul II

Obiectul caietului de sarcini

Articolul 2.

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

Articolul 3.

(1) În sensul prezentului caiet de sarcini, *ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ SALUBRIS ALBA (ADI)*, în numele și pe seama tuturor unităților administrativ-teritoriale membre din județul Alba care i-au acordat mandat are calitatea de delegatar. Unitățile administrativ teritoriale din aria delegată sunt precizate în *Anexa nr. 1* și *Anexa nr. 8* la caietul de sarcini.

(2) Prezentul caiet de sarcini a fost elaborat spre a servi drept documentație tehnică și de referință în vederea stabilirii condițiilor specifice de desfășurare a activității/activităților componente ale serviciului de salubritate indiferent de modul de gestiune adoptat.

Articolul 4.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația necesară desfășurării activităților:

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

și constituie ansamblul cerințelor tehnice de bază.

Articolul 5.

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, terminologie, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

Articolul 6.

Termenii, expresiile și abrevierile utilizate sunt cele din regulamentul serviciului de salubritate, precum și din legislația specifică, respectiv Anexa 1 la OUG nr. 92/2021; Legea nr. 101/2006, republicată cu modificările și completările ulterioare; Normele metodologice aprobate prin Ordinul ANRSC nr. 640/2022.

Capitolul III **Cerințe organizatorice minimale**

Secțiunea 1

Obligații de serviciu public în prestarea serviciului și operarea infrastructurii aferente acestuia

Articolul 7.

Operatorul are următoarele obligații de serviciu public:

- a) prestarea activității/activităților de salubritate cu respectarea legislației, normelor, prescripțiilor și regulamentelor privind securitatea și sănătatea în muncă, situațiile de urgență, gospodărirea apelor, protecția mediului, urmărirea comportării construcțiilor în timpul exploatării, precum și cu respectarea tuturor obligațiilor sale care îi revin conform legii și/sau pe care și le-a asumat prin contractul de delegare a gestiunii;
- b) exploatarea, întreținerea și reparația instalațiilor și utilajelor cu personal propriu și/sau autorizat, în funcție de complexitatea instalației și de specificul locului de muncă;
- c) elaborarea planurilor anuale de revizii și reparații executate cu forțe proprii și cu terți;
- d) ținerea evidenței orelor de funcționare a autospecialelor, instalațiilor și utilajelor;
- e) asigurarea personalului necesar pentru prestarea activităților asumate prin contractul de delegare;
- f) asigurarea conducerii operative prin dispecerat, la solicitarea scrisă a delegatarului și cu recunoașterea costurilor aferente în tarif;
- g) deținerea unei dotări proprii cu instalații și echipamente specifice necesare pentru prestarea activităților, în condițiile stabilite prin contract;
- h) aplicarea metodelor performante de management, care să conducă la reducerea costurilor de operare, inclusiv prin aplicarea procedurilor concurențiale prevăzute de normele legale în vigoare privind achizițiile publice, și să asigure totodată respectarea cerințelor specifice din legislația privind protecția mediului;
- i) alte condiții specifice stabilite de autoritatea administrației publice locale/ADI prin documentele care alcătuiesc contractul de delegare.

Articolul 8.

Prestarea activității de salubritate se va realiza astfel încât să se asigure:

- a) continuitatea activității, indiferent de anotimp, cu respectarea prevederilor contractuale;
- b) adaptarea regimului de prestare a activității la cerințele utilizatorului;
- c) verificarea calității activității prestate;
- d) respectarea instrucțiunilor/procedurilor interne de prestare a activității;
- e) ținerea la zi a documentelor cu privire la prestarea activității;
- f) respectarea regulamentului serviciului de salubritate aprobat de delegatar;
- g) prestarea activității pe baza principiilor de eficiență economică;
- h) reînnoirea parcului auto, în condițiile prevăzute în contractul de delegare;
- i) îndeplinirea indicatorilor de performanță corelați cu țintele/obiectivele asumate la nivel național, precum și a indicatorilor de performanță privind calitatea serviciului, aprobați de delegatar;
- j) asigurarea, pe toată durata de executare a activității, de personal calificat și în număr suficient.

Articolul 9.

Obligațiile și răspunderile personalului operativ al operatorului sunt cuprinse în regulamentul serviciului, precum și în contractul de delegare.

Secțiunea a 2-a **Autorizații și licențe**

Articolul 10.

Operatorul va obține și menține valabile pe toată perioada prestării activității:

- a) licențele necesare pentru prestarea activității/activităților specifice serviciului de salubritate eliberate de A.N.R.S.C., în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- b) orice alte permise, aprobări sau autorizații, inclusiv autorizația de mediu sau autorizația integrată de mediu, după caz.

Secțiunea a 3-a **Personal și instructaj**

Articolul 11.

(1) Operatorul își va angaja propriul personal și va fi responsabil de comportamentul acestuia pe timpul desfășurării activității. Toți conducătorii auto și ceilalți angajați trebuie să dețină calificări relevante. Angajații vor fi instruiți în mod corespunzător și calificați pentru sarcinile lor, astfel încât echipamentele, instalațiile, mașinile și vehiculele utilizate să fie exploatate și întreținute în conformitate cu cerințele contractuale.

(2) Personalul cheie obligatoriu a face parte din echipa operatorului este *Manager de contract (Lider de Echipă)*. Informații privind cerințele pentru personalul cheie se regăsesc la cap. 6.3 din Caietul de sarcini - aspecte de procedura (partea I).

Articolul 12.

Pe toată durata derulării contractului de delegare, operatorul are obligația să prezinte, la solicitarea delegatarului, lista nominală cu personalul angajat pentru prestarea activității/activităților de salubritate, pe categorii de personal, cu specificarea specializărilor/calificărilor profesionale ale personalului de conducere și ale personalului de execuție și cu indicarea numărului de salariați angajați cu salariul minim brut pe țară garantat la plată.

Articolul 13.

Operatorul trebuie să poată, în orice moment, înlocui angajații în caz de concediu, boală sau alte indisponibilități.

Articolul 14.

Operatorul va face cunoscut delegatarului persoana/persoanele din conducere desemnate să gestioneze și supravegheze prestarea activității în numele său. În absența, din orice motiv, a persoanei/persoanelor din conducere, trebuie nominalizați înlocuitorul/înlocuitorii. Personalul de conducere și înlocuitorii acestuia trebuie să aibă cunoștințe temeinice tehnice și trebuie să fie capabili să înțeleagă, să vorbească, să scrie și să citească în limba română.

Articolul 15.

Persoana cu responsabilități de conducere trebuie să fie autorizată/împuternicită să negocieze și să încheie acorduri cu delegatarul cu privire la executarea de lucrări și/sau servicii în legătură cu activitatea atribuită. Persoana cu responsabilități de conducere sau un reprezentant al operatorului împuternicit de aceasta trebuie să poată fi contactată și disponibilă să se prezente la locul convenit într- un termen rezonabil, în funcție de amploarea problemei, atunci când delegatarul solicită.

Articolul 16.

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

Articolul 17.

Operatorului nu i se permite să schimbe fluxul deșeurilor, fără permisiunea delegatarului.

Articolul 18.

În timpul executării serviciilor, personalului 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.

Secțiunea a 4-a **Echipament de protecție**

Articolul 19.

Operatorul este responsabil de asigurarea echipamentului de protecție și de desfășurarea tuturor operațiunilor și activităților în conformitate cu prevederile legale și normele privind sănătatea și securitatea în muncă.

Articolul 20.

Prevenirea situațiilor de urgență și măsurile de protecție vor fi asigurate și menținute conform prevederilor legale în vigoare.

Secțiunea a 5-a **Sistemul de management integrat**

Articolul 21.

Operatorul va implementa un sistem de management calitate - mediu, conform cerințelor standardelor ISO 9001:2015 sau echivalent și ISO 14001:2015 sau echivalent.

Articolul 22.

Fiecare sistem de management va acoperi în mod obligatoriu toate activitățile de salubritate prestate de operator.

Articolul 23.

Operatorul trebuie să pună la dispoziția delegatarului, la cerere, toate procedurile, instrucțiunile de lucru, auditurile și rapoartele de evaluare, certificările și auditurile de supraveghere și recertificare aferente sistemului.

Articolul 24.

Operatorul va avea în vedere la proiectarea sistemelor de management cerințele delegatarului privind raportarea datelor și informațiilor solicitate.

Articolul 25.

Operatorul trebuie să se asigure că desfășoară toate activitățile în condițiile respectării standardelor de management al calității și de mediu și să ia măsuri pentru înlăturarea neconformităților.

Secțiunea a 6-a **Comunicarea**

Articolul 26.

(1) Operatorul va informa operativ delegatarul cu privire la orice problemă ce afectează prestarea serviciului. Asemenea probleme vor fi prezentate în scris, împreună cu propunerile de rezolvare a situației.

(2) Dispozițiile scrise date de către delegatar operatorului, în condițiile legii și a prevederilor contractuale, sunt obligatorii. În situația în care dispozițiile date de către delegatar implică costuri suplimentare în sarcina operatorului, acesta poate solicita modificarea tarifului.

Articolul 27.

(1) Operatorii au obligația să facă publice propriile date de contact la care utilizatorii pot depune sesizări/petiții cu privire la activitățile de salubritate prestate, inclusiv să înființeze, la solicitarea delegatarului, un serviciu de dispecerat.

(2) Operatorul nu va condiționa prestarea serviciului de existența unei reclamații de la utilizator.

(3) La sfârșitul fiecărei perioade de raportare prevăzută în actul de atribuire a activității, operatorul are obligația să informeze delegatarul cu privire la numărul cererilor sau reclamațiilor privind prestarea serviciului și asupra modului de rezolvare a acestora.

Articolul 28.

Operatorul va rezolva problemele privind colectarea deșeurilor separate incorect ce pot apărea în relația cu utilizatorii, în conformitate cu *Procedura de colectare a deșeurilor separate incorect*, convenită împreună cu delegatarul și aprobată de acesta în perioada de mobilizare, până la data începerii prestării activității.

Articolul 29.

Operatorul va rezolva problemele privind acceptarea deșeurilor la stațiile/instalațiile de tratare a deșeurilor ce pot apărea în relația cu alți operatori care desfășoară activități pe fluxul deșeurilor, în conformitate cu *Procedura de acceptare a deșeurilor*, convenită de către delegatarul instalațiilor de gestionare a deșeurilor împreună cu operatorul stației/instalației de tratare a deșeurilor și aprobată de acest delegatar.

Secțiunea a 7-a **Monitorizarea activității**

Articolul 30.

Delegatarul are dreptul să monitorizeze continuitatea și calitatea activității prestate de operator, în condițiile prevăzute în contractul de delegare.

Articolul 31.

(1) Operatorul are obligația să coopereze pe deplin cu delegatarul în scopul monitorizării și controlului activităților prestate și să permită delegatarului să inspecteze toate înregistrările și documentele, inclusiv cele contabile, în legătură cu activitatea/activitățile de salubritate atribuită/e.

(2) Operatorul are obligația să permită delegatarului să inspecteze toate instalațiile, echipamentele și vehiculele utilizate la prestarea activității/activităților de salubritate atribuită/e.

Articolul 32.

(1) Delegatarul va fi informat de către operator despre orice inspecție/control programată/programat de alte autorități și va putea participa la acestea.

(2) Delegatarul are dreptul să organizeze ședințele de management al serviciilor cu participarea operatorului și, dacă este cazul, a altor operatori care prestează activități pe fluxul deșeurilor.

Secțiunea a 8-a **Securitatea obiectivelor și instalațiilor**

Articolul 33.

(1) Intrarea în obiectivele administrate de operator este controlată și limitată de către acesta la persoanele autorizate să intre în incintă pentru motive asociate cu operarea, întreținerea, controlul și monitorizarea activităților. Alte persoane, cum ar fi vizitatori sau grupuri organizate în scopuri educative, vor fi admise doar cu acceptul operatorului și informarea delegatarului.

(2) Regulile privind accesul la obiective se stabilesc de către operator și se comunică delegatarului.

Articolul 34.

Operatorul este pe deplin responsabil cu asigurarea pazei și a integrității protecției perimetrului pentru toate obiectivele.

Articolul 35.

Orice incident neobișnuit privind securitatea este notificat autorităților competente de ordine publică și înregistrat în baza de date a operatorului. Operatorul raportează delegatarului orice incident semnificativ legat

de pătrunderi, stricăciuni sau pierderi. Operatorul și delegatarul analizează orice astfel de incident și evaluează caracterul adecvat al măsurilor de securitate ce trebuie luate pentru evitarea apariției unor evenimente asemănătoare pe viitor.

Articolul 36.

Operatorul are obligația să implementeze un plan de intervenții în caz de evenimente neprevăzute și să instruiască personalul pentru a fi pregătit să intervină în cazul situațiilor de urgență, cum ar fi incendii, fum și scurgeri de materiale periculoase.

Secțiunea a 9-a **Amenajarea bazei de lucru**

Articolul 37.

Operatorul are obligația de a amenaja și autoriza cel puțin o bază de lucru operațională, al cărei amplasament să fie situat în zona delegată sau în proximitatea acesteia.

Articolul 38.

Baza de lucru operațională trebuie să fie organizată încât să asigure:

- a) stocarea temporară a deșeurilor colectate aferente unor fracții/categorii speciale de deșeuri, precum deșeuri textile, deșeuri periculoase menajere, deșeuri voluminoase și deșeuri din construcții rezultate din activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a locuințelor, inclusiv deșeuri abandonate, după caz;
- b) gararea în condiții optime a mașinilor/echipamentelor cu care operatorul prestează activitățile ce i-au fost delegate conform contractului semnat între părți, în vederea asigurării disponibilității imediate a acestora;
- c) desfășurarea în bune condiții a operațiilor de întreținere a mașinilor și echipamentelor, astfel încât acestea să fie disponibile și utilizabile la întreaga capacitate pe toată durata derulării contractului.

Secțiunea a 10-a **Sistemul informatic și baza de date a operațiunilor**

Articolul 39.

(1) Operatorul are obligația să implementeze un sistem informatic și o bază electronică de date a operațiunilor desfășurate, unde vor fi înregistrate, stocate și procesate toate datele legate de activitatea acestuia.

(2) Sistemul informatic trebuie să poată genera rapoarte zilnice, lunare, trimestriale și anuale prin agregarea și procesarea numărului mare de înregistrări primite zilnic pentru fiecare activitate a serviciului/obiectiv în parte și per total.

(3) Sistemul informatic și baza de date a operațiunilor vor fi implementate încă din perioada de mobilizare prevăzută de contractul de delegare a gestiunii și trebuie să fie utilizabile la data începerii prestării activității/activităților.

Articolul 40.

Operatorul este liber să aleagă soluțiile hardware și software de realizare a sistemului informatic, ținând seama de cerințele minime privind raportarea.

Articolul 41.

Operatorul actualizează zilnic baza de date cu cantitățile de deșeuri aferente activităților/operațiunilor desfășurate, defalcat pe fiecare unitate/subdiviziune administrativ-teritorială din care au fost colectate.

Articolul 42.

- (1) La cererea delegatarului, operatorul va prezenta un raport privind serviciile similare prestate pe baza contractelor de delegare încheiate cu alți delegatari, precum și pentru serviciile similare prestate către alți operatori cu care se află în raporturi contractuale.
- (2) Raportul va cuprinde pentru fiecare contract în parte cantitatea de deșeuri colectată/acceptată și contravaloarea serviciilor prestate.

Capitolul IV

Colectarea separată și transportul separat al deșeurilor municipale și al deșeurilor generate ocazional

Sectiunea 1

Colectarea separată și transportul separat al deșeurilor menajere și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat

Articolul 43.

Operatorul are obligația de a presta activitatea de colectarea separată și transportul separat al deșeurilor menajere și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat, în condițiile legii, pentru toți utilizatorii casnici și utilizatorii non-casnici din zona urbană și din zona rurală a unități administrativ-teritoriale din aria de delegare prezentate în *Anexa nr. 1* la caietul de sarcini.

Articolul 44.

Operatorul va asigura continuitatea colectării deșeurilor municipale, inclusiv în zilele de sâmbătă, duminică și sărbători legale, cu frecvența stabilită de către delegatar, prin prezentul caiet de sarcini.

Articolul 45.

- (1) Deșeurile menajere colectate de la utilizatorii casnici, persoane fizice și asociații de proprietari/locatari, sunt deșeuri generate de către populație în urma activităților casnice desfășurate în gospodăriile/locuințele proprii.
- (2) Operatorul are obligația să colecteze deșeurile menajere de la toți utilizatorii casnici din aria de delegare.
- (3) Pentru cantitățile de deșeuri menajere colectate de la utilizatorii care beneficiază de serviciul de salubritate fără contract încheiat cu operatorul, autoritatea administrației publice locale va plăti operatorului contravaloarea serviciului de salubritate, pe baza taxei de salubritate aprobată de către consiliul local în perioada de mobilizare, până la începerea prestării activității. Ajustarea ori modificarea ulterioară a taxei de salubritate se face cu respectarea normelor metodologice elaborate și aprobate de A.N.R.S.C..
- (4) Numărul de locuitori din aria de operare se stabilește pe baza datelor de la ultimul recensământ al populației, publicat pe site-ul Institutului Național de Statistică (rezultate definitive: caracteristici demografice - Tabel 1.03.2. POPULAȚIA REZIDENTĂ DUPĂ GRUPA DE VÂRSTĂ, PE JUDEȚE ȘI MUNICIPII, ORAȘE, COMUNE, LA 1 DECEMBRIE 2021), ajustat, pentru anii următori, cu un factor de ajustare, care reprezintă raportul dintre populația rezidentă la nivel de județ la data de 1 ianuarie a anului în curs/celui mai recent an și populația rezidentă la data ultimului recensământ, calculat pentru mediul urban și mediul rural, conform datelor publicate de Institutul Național de Statistică, în baza de date statistice TEMPO - A. 1.1. POPULAȚIA REZIDENTĂ, macheta POP105A - Populația rezidentă la 1 ianuarie pe grupe de vârstă, sexe și medii de rezidență, macroregiuni, regiuni de dezvoltare și județe.

Articolul 46.

- (1) Deșeurile similare colectate de la persoanele juridice care din punct de vedere al naturii și compoziției sunt asimilabile cu deșeurile menajere. Sunt excluse deșeurile provenite din producție, din agricultură și din activități forestiere.

(2) Operatorul are obligația să colecteze deșeurile similare de la toate persoanele juridice din aria de delegare, inclusiv de la toate filialele, sucursalele și punctele de lucru ale operatorilor economici, precum și de la toate sediile secundare ale instituțiilor publice, care își desfășoară activitatea în aria de delegare, pe baza contractelor încheiate cu acestea.

(3) Datele de identificare ale firmelor active din aria de delegare, precum denumire și adresă, vor fi preluate de pe site-urile dedicate acestui gen de informații sau solicitate autorităților publice care gestionează registre naționale cu astfel de baze de date, precum Oficiul Național al Registrului Comerțului, Ministerul Justiției și alte autorități competente.

Articolul 47.

La data întocmirii caietului de sarcini, numărul total de locuitori din aria de delegare, defalcat pe medii de rezidență zona urbană și zona rurală este prezentată în *Anexa nr. 1* la caietul de sarcini. Pe perioada de implementare a contractului de delegare numărul de locuitori din aria de operare se va actualiza ori de câte ori este necesar, în conformitate cu prevederile prezentului caiet de sarcini.

Articolul 48.

Lista cu numărul de utilizatori și numărul de gospodării individuale/locuințe în blocuri din aria de delegare este prezentată în *Anexa nr. 1* la caietul de sarcini.

Articolul 49.

Cantitatea anuală de deșeuri menajere estimată a fi colectată în primul an de operare s-a determinat de către delegatar pe baza datelor istorice raportate de operatori privind cantitățile de deșeuri menajere colectate în ultimele 12 luni anterioare datei întocmirii documentației de atribuire, care reflectă și impactul SGR, cantitățile de ambalaje de tip metal, plastic și sticlă colectate de pe raza ariei delegate prin sistemul de garanție-returnare SGR.

Articolul 50.

Cantitatea anuală de deșeuri similare estimată a fi colectată în primul an de operare s-a determinat de către delegatar pe baza datelor istorice raportate de operatori privind cantitățile de deșeuri similare colectate în ultimele 12 luni anterioare datei întocmirii documentației de atribuire.

Articolul 51.

(1) Cantitatea anuală de deșeuri municipale estimată a fi colectată, în primul an de operare, inclusiv cantitățile anuale de deșeuri menajere și similare din fiecare unitate administrativ-teritorială din aria de delegare este prezentată în *Anexa nr. 2* la caietul de sarcini.

(2) Pe perioada de implementare a contractului, cantitatea anuală de deșeuri municipale estimată a fi colectată din aria de operare, inclusiv cantitățile anuale de deșeuri menajere și similare pe categorii, se va putea actualiza, în baza datelor istorice privind cantitățile de deșeuri municipale colectate, în conformitate cu prevederile contractului de delegare și a legislației aplicabile.

Articolul 52.

(1) Indicatorul de performanță pentru colectarea separată a deșeurilor reciclabile de hârtie, metal, plastic și sticlă în întreaga arie de delegare este de *min. 70%* din cantitatea totală generată de deșeuri de hârtie, metal, plastic și sticlă din deșeurile municipale. Operatorul are obligația de a asigura atingerea indicatorilor de performanță prevăzuți în *Anexa 3 - Indicatorii de performanță și penalități* la contractul de delegare.

(2) Pentru primul an de operare, cantitatea totală generată de deșeuri de hârtie, metal, plastic și sticlă din cantitatea de deșeuri municipale, în conformitate cu determinările de compoziție a deșeurilor municipale, reprezintă: *17,50%*.

(3) Ponderea cantității de deșeuri reciclabile de hârtie, metal, plastic și sticlă în cantitatea totală generată de deșeuri municipale se actualizează numai pe baza determinărilor de compoziție a deșeurilor municipale realizate de operator și acceptate de ADI, în conformitate cu prevederile prezentului caiet de sarcini.

Articolul 53.

(1) Cantitatea de deșeuri reciclabile de hârtie, metal, plastic și sticlă din deșeurile municipale estimată a fi colectată separat, în primul an de operare, din unitățile administrativ-teritoriale cuprinse în aria de delegare, calculată pe baza indicatorului de performanță al activității, este prezentată în **Anexa nr. 2** la caietul de sarcini.

(2) Restul din cantitatea totală de deșeuri municipale generată în aria de delegare, în primul an de operare, reprezintă deșeuri reziduale și biodeșeuri, inclusiv alte deșeuri colectate separat decât cele de hârtie, metal, plastic și sticlă. Cantitățile detaliate pe medii de rezidență sunt prezentate în **Anexa nr. 2** la caietul de sarcini.

Articolul 54.

(1) Colectarea separată a deșeurilor menajere nepericuloase de la zonele cu blocuri se va realiza din punctele de colectare, iar colectarea separată a deșeurilor menajere nepericuloase de la case/gospodării individuale se va realiza din "poartă în poartă".

(2) În zona de blocuri colectarea deșeurilor menajere nepericuloase se va realiza în punctele de colectare, pe fracții/tipuri de deșeuri, în funcție de tipul punctului de colectare și dotarea acestuia conform **Anexa nr. 3** la caietul de sarcini, astfel:

- (i) deșeurile de *hârtie și carton*, în recipiente marcate cu culoare albastră;
- (ii) deșeurile de *plastic și metal*, în recipiente marcate cu culoare galbenă;
- (iii) deșeurile de *sticlă*, în recipiente marcate cu culoare verde;
- (iv) deșeurile *reziduale*, în recipiente marcate cu culoare gri/negru;
- (v) *biodeșeurile*, în recipiente marcate cu culoare maro;

(3) În zona de case/gospodării individuale, colectarea deșeurilor menajere nepericuloase se va realiza, pe fracții/tipuri de deșeuri, din "poartă în poartă", astfel:

- în mediul URBAN:

- (i) deșeurile de *hârtie și carton*, în saci personalizați asigurați și distribuiți de operator și/sau în pachete pliate și legate cu sfoară de către utilizatori;
- (ii) deșeurile de *plastic și metal*, în saci personalizați asigurați și distribuiți de operator
- (iii) deșeurile de sticlă în pubele marcate cu culoare verde;
- (iv) deșeurile reziduale în pubele marcate cu culoare gri/negru;
- (v) *biodeșeurile*, în pubele marcate cu culoare maro;
- (vi) *textile*, în saci asigurați și distribuiți de operator.

- în mediul RURAL:

- (i) deșeurile de *hârtie și carton*, în saci personalizați asigurați și distribuiți de operator și/sau în pachete pliate și legate cu sfoară de către utilizatori;
- (ii) deșeurile de *plastic și metal*, în saci personalizați asigurați și distribuiți de operator
- (iii) deșeurile de sticlă în pubele marcate cu culoare verde;
- (iv) deșeurile reziduale în pubele marcate cu culoare gri/negru;
- (v) *biodeșeurile* - vor fi colectate și reciclate la sursă, prin compostare individuală direct în gospodării;
În mediul rural au fost distribuite unități de compostare individuală achiziționate în cadrul proiectului SMID Alba. Soluția finală privind gestionarea biodeșeurilor colectate separat din mediul rural va fi stabilită prin PJGD actualizat pentru perioada până la anul 2035, de la data aprobării.
- (vi) *textile*, în saci asigurați și distribuiți de operator.

(4) Numărul de fracții prevăzut la alin. (2) și alin. (3) defalcăt pe mediul de rezidență urban, respectiv mediul rural, în funcție de numărul de sisteme de colectare separată a fracțiilor de deșeuri municipale care se implementează în aria de delegare, stabilit de către autoritățile administrației publice locale este cel prezentat în **Anexa nr. 5** la caietul de sarcini.

Pe perioada de implementare, numărul de fracții se va putea adapta corespunzător, defalcat pe mediul de rezidență urban, respectiv mediul rural, în funcție de numărul de sisteme de colectare separată a fracțiilor de deșeuri municipale care se implementează în aria de delegare, stabilit de către autoritățile administrației publice locale cu respectarea prevederilor art. 2 alin. (6) din Legea nr. 101/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Se vor organiza 2 campanii pe an (primăvară și toamna) pentru colectarea separată a biodeșeurilor verzi (deșeuri din grădini și spații verzi de la populație) la solicitarea unităților administrativ teritoriale.

Articolul 55.

(1) Colectarea separată a deșeurilor similare nepericuloase se realizează pe fracții, în mod similar ca la colectarea deșeurilor menajere.

(2) Colectarea separată a deșeurilor reziduale și a biodeșeurilor similare de la persoanele juridice de tip unități de alimentație publică, restaurante, hoteluri, piețe, unități sanitare cu paturi, creșe și cantine ale unităților de învățământ, denumite în continuare persoane juridice cu regim special (PJ regim special), se realizează zilnic în zilele cu program de funcționare, în perioada 1 aprilie - 30 septembrie, respectiv de două ori pe săptămână în perioada 1 octombrie - 31 martie.

(3) Colectarea separată a deșeurilor reziduale și a biodeșeurilor similare de la alte persoane juridice decât cele prevăzute la alin. (2) se va realiza de trei ori pe săptămână, în perioada 1 aprilie - 30 septembrie și de două ori pe săptămână în perioada 1 octombrie - 31 martie.

(4) Colectarea separată a deșeurilor reciclabile similare de hârtie/carton, metal, plastic și sticlă de la utilizatorii noncasnici se va realiza cu aceeași frecvență ca la colectarea din "poartă în poartă" a deșeurilor reciclabile menajere de la casele/gospodăriile individuale.

(5) Fracțiile de deșeuri similare vor fi colectate separat în recipiente puse la dispoziție de către operator, contra cost.

(6) Persoanele juridice pot opta pentru utilizarea recipientelor proprii, cu acordul operatorului dacă acestea sunt compatibile cu sistemul de ridicare al autospecialelor din dotarea operatorului.

(7) Lista persoanelor juridice cu regim special pentru colectarea deșeurilor reziduale și biodeșeurilor este prezentată în **Anexa nr. 4** la caietul de sarcini-cadru.

Articolul 56.

Tipul punctelor de colectare și capacitatea/volumul recipientelor pentru colectarea fracțiilor de deșeuri municipale sunt prezentate în **Anexa nr. 3** la caietul de sarcini.

Articolul 57.

Lista punctelor de colectare a fracțiilor deșeuri municipale și dotarea acestora cu recipiente este prezentată în **Anexa nr. 3** la caietul de sarcini.

Articolul 58.

Frecvența de colectare a fracțiilor de deșeuri municipale în aria de delegare este prezentată în **Anexa nr. 5** la caietul de sarcini.

Articolul 59.

(1) Transportul deșeurilor colectate separat către stațiile de transfer, stațiile de sortare, instalațiile de tratare și depozitele de deșeuri, după caz, se va efectua astfel încât acestea să ajungă la locul de destinație în timpul programului de lucru.

(2) Toate transporturile de deșeuri vor fi însoțite de documentele legale de transport, completate cu toate datele necesare recepționării deșeurilor la stațiile/instalațiile de gestionare a deșeurilor și/sau la depozitul de deșeuri.

(3) În cazul în care operatorul, din motive independente de voința sa, nu are acces la stațiile / instalațiile / depozitele de deșeuri, în timpul programului normal de lucru al acestora, acesta va înștiința de îndată delegatarul și va propune o alternativă de transport, pentru a fi aprobată.

Articolul 60.

(1) Deșeurile municipale de *hârtie, metal, plastic, sticlă* colectate separat din aria delegată sunt transportate la Stația de transfer Tărtăria. În baza deciziei ADI, vor putea fi transportate și direct la Stația de sortare din cadrul CMID Galda de Jos.

(2) Deșeurile reziduale municipale colectate separat din aria delegată sunt transportate la Stația de transfer Tărtăria. În baza deciziei ADI, vor putea fi transportate și direct la Stația de tratare mecano-biologică din cadrul CMID Galda de Jos.

(3) Biodeșeurile municipale colectate separat din aria delegată sunt transportate la instalația de tratare biologică a Stației TMB din cadrul CMID Galda de Jos.

(4) Deșeurile municipale abandonate colectate din aria delegată sunt transportate la Stația de transfer Tărtăria. În baza deciziei unităților administrativ teritoriale/ADI, vor putea fi transportate și direct la Stația de tratare mecano-biologică din cadrul CMID Galda de Jos.

(5) Deșeurile textile municipale, deșeurile voluminoase municipale, deșeurile din construcții provenite de la locuințe, inclusiv deșeurile din construcții abandonate, precum și deșeurile periculoase menajere colectate separat din aria delegată vor fi transportate și stocate temporar la baza de lucru autorizată a operatorului și /sau transportate la operatori specializați pentru gestionarea acestor fluxuri de deșeuri.

(6) Deșeurile reziduale nevalorificabile, precum și alte tipuri/categorii de deșeuri nevalorificabile sunt transportate la depozitul de deșeuri nepericuloase din cadrul CMID Galda de Jos.

Articolul 61.

(1) Cantitatea de deșeuri textile estimată a fi colectată separat în primul an de operare este prezentată în **Anexa nr. 2** la caietul de sarcini.

(2) Colectarea deșeurilor textile se va realiza în cadrul unor campanii de colectare, cu frecvența de colectare prezentată în **Anexa nr. 5** la caietul de sarcini..

(3) Operatorul are sarcina de a asigura stocarea temporară a deșeurilor textile colectate la baza sa de lucru și de a încheia contracte de prestări servicii de valorificare/reciclare deșeuri textile cu operatorii economici autorizați să desfășoare activitățile respective.

(4) Cheltuielile cu colectarea separată, transportul și stocarea temporară a deșeurilor textile și, după caz, cheltuielile cu valorificarea/reciclarea deșeurilor textile se includ în tariful de colectare separată și transport separat al deșeurilor reziduale din deșeurile municipale.

Articolul 62.

(1) Cantitatea de deșeuri periculoase menajere estimată a fi colectată în primul an de operare este prezentată în **Anexa nr. 2** la caietul de sarcini.

(2) Colectarea deșeurilor periculoase din deșeurile menajere se va realiza în cadrul campaniilor de colectare, cu frecvența de 2 ori pe/an.

(3) Operatorul are sarcina de a asigura stocarea temporară a deșeurilor periculoase menajere colectate la baza sa de lucru și de a încheia un contract de prestări servicii cu un operator autorizat să desfășoare activități de reciclare/valorificare și/sau eliminare, prin depozitare, a deșeurilor periculoase menajere, în cazul în care depozitarea acestor deșeuri nu este permisă la depozitul de deșeuri nepericuloase.

(4) Cheltuielile cu colectarea separată, transportul și stocarea temporară a deșeurilor periculoase menajere și, după caz, cheltuielile cu depozitarea deșeurilor periculoase menajere se includ în tariful de colectare separată și transport separat al deșeurilor reziduale din deșeurile municipale.

Articolul 63.

(1) Operatorul are obligația să presteze activitatea cu autospecialele compactoare și autospecialele deținute în proprietate, leasing sau care fac obiectul unor contracte de închiriere și/sau a unor antecontracte de vânzare-cumpărare, conform cerințelor din **Anexa nr. 8** la caietul de sarcini.

(2) În oferta tehnică, ofertantul va prezenta o listă detaliată cu autospecialele compactoare și autospecialele pe care le va utiliza în desfășurarea activității și care vor rămâne în posesia/folosința sa după data încetării contractului de delegare, inclusiv dovezile privind modul de deținere al acestora, conform cerințelor documentația de atribuire, în caz contrar oferta fiind considerată neconformă.

(3) În perioada de implementare a contractului, modificările aduse la lista cu autospecialele compactoare și autospecialele pe care le va utiliza în desfășurarea activității, vor fi notificate Delegatarului.

(4) Operatorul se va asigura că nu este depășită masa utilă maximă autorizată de transport a autospecialelor.

Articolul 64.

(1) Operatorul are obligația să asigure recipientele de colectare a deșeurilor municipale prevăzute în lista de investiții în sarcina operatorului, de natura bunurilor de retur, conform cerințelor din **Anexa nr. 7** la caietul de sarcini.

(2) Operatorul are obligația de a furniza recipientele de colectare a deșeurilor municipale prevăzute în lista de investiții în sarcina operatorului, de natura bunurilor de retur, în perioada de mobilizare, înainte de data de începere a prestării.

(3) În cazul încetării înainte de termen a contractului de delegare, din motive neimputabile operatorului, delegatarul va plăti operatorului valoarea rămasă neamortizată/neachitată a investițiilor realizate de natura bunurilor de retur, în conformitate cu prevederile art. 37 alin. (2) și (3) din Legea nr. 101/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Articolul 65.

Alte cerințe/date necesare definirii activității de colectare și transport sunt prezentate în **Anexa nr. 8** la caietul de sarcini.

Secțiunea 2

Colectarea separată și transportul separat a unor categorii/tipuri de deșeuri generate ocazional

Articolul 66.

(1) Operatorul are obligația de a presta colectarea separată și transportul separat al deșeurilor voluminoase, inclusiv saltele și mobila, provenite de la toți utilizatorii din aria de delegare.

(2) Colectarea deșeurilor voluminoase se va realiza:

- a) în cadrul campaniilor de colectare, cu frecvența de 4 ori pe/an;
- b) în sistem "la cerere", în urma apelurilor telefonice primite de la populație și de la persoanele juridice, sau prin alte mijloace de comunicare.

(3) Contravaloarea prestării serviciului în sistem "la cerere" se achită direct de către utilizator, pe bază de contract de prestări servicii încheiat cu operatorul. Frecvența și regularitatea acestui serviciu nu pot fi estimate, dar se preconizează că reprezintă o mică parte a întregului serviciu.

(4) Cantitatea de deșeuri voluminoase municipale estimată a fi colectată în primul an de operare este prezentată în **Anexa nr. 2** la caietul de sarcini.

(5) Operatorul are sarcina de a asigura stocarea temporară a deșeurilor voluminoase la baza sa de lucru.

(6) În vederea valorificării deșeurilor voluminoase, operatorul are sarcina de a asigura separarea acestor deșeuri la baza de lucru sau de a încheia contracte de prestări servicii cu operatorii economici autorizați să desfășoare activități de sortare/valorificare a deșeurilor voluminoase.

(7) Deșeurile voluminoase nevalorificabile vor fi transportate la depozitul de deșeuri.

(8) Cheltuielile cu stocarea temporară a deșeurilor voluminoase și, după caz, cheltuielile cu valorificarea acestor deșeuri se includ în tariful de colectare separată și transport separat al deșeurilor voluminoase din deșeurile municipale.

Articolul 67.

(1) Operatorul are obligația de a presta serviciul de colectare separată și transport separat al deșeurilor din construcții provenite din locuințe, generate de lucrări de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora, pentru care nu este obligatorie emiterea unei autorizații de construire/desființare.

(2) Colectarea deșeurilor din construcții provenite din locuințe se va realiza în sistem "la cerere", în urma apelurilor telefonice sau prin alte mijloace de comunicare, primite de la populație;

(3) Operatorul are obligația să pună la dispoziția utilizatorului, la solicitarea acestuia, containere metalice standardizate, în regim de închiriere, sau, contra cost, saci din materiale rezistente (rafie).

(4) Contravaloarea prestării serviciului în sistem "la cerere" se achită direct de către utilizator, pe bază de contract de prestări servicii încheiat cu operatorul. Frecvența și regularitatea acestui serviciu nu pot fi estimate, dar se preconizează că reprezintă o mică parte a întregului serviciu.

(5) Cantitatea de deșeuri din construcții provenită din locuințe estimată a fi colectată în primul an de operare, conform datelor istorice, este prezentată în **Anexa nr. 2** la caietul de sarcini.

(6) Operatorul are sarcina de a asigura stocarea temporară a deșeurilor din construcții la baza sa de lucru.

(7) În vederea valorificării deșeurilor din construcții, operatorul are sarcina de a asigura separarea/concasarea acestor deșeuri la baza de lucru sau de a încheia contracte de prestări servicii cu operatorii economici autorizați să desfășoare activități de sortare/valorificare a deșeurilor din construcții.

(8) Deșeurile din construcții nevalorificabile vor fi transportate la depozitul de deșeuri.

(9) Cheltuielile cu stocarea temporară a deșeurilor din construcții și, după caz, cheltuielile cu sortarea/valorificarea acestor deșeuri se includ în tariful de colectare separată și transport separat al deșeurilor din construcții provenite din locuințe.

Articolul 68.

(1) Operatorul are obligația să presteze serviciul de colectare separată și transport separat al deșeurilor similare provenite de la evenimente publice, la solicitarea organizatorului evenimentului.

(2) Evenimentele publice depind de aranjamente speciale organizate în aria de delegare, precum festivaluri, concerte, târguri, concursuri și alte situații similare, a căror frecvență și regularitate nu pot fi estimate.

(3) Colectarea deșeurilor generate cu ocazia unor evenimente publice se va realiza pe minim 4 fracții, respectiv hârtie/carton, plastic/metal, sticlă și deșeuri reziduale.

(4) Contravaloarea serviciului, inclusiv a pubelelor solicitate, se achită de către organizatorul evenimentului, pe bază de contract de prestări servicii încheiat cu operatorul.

(5) Cheltuielile legate de gestionarea acestor deșeuri vor fi suportate de către organizatorul evenimentului.

Articolul 69.

(1) Operatorul are obligația să presteze colectarea separată și transportul separat al deșeurilor municipale abandonate și al deșeurilor din construcții abandonate, la solicitarea delegatarului și/sau în conformitate cu *Procedura de colectare a deșeurilor abandonate ocazional* convenită cu acesta.

(2) Abandonarea de către utilizatori a deșeurilor pe domeniul public și privat al unității administrativ-teritoriale, inclusiv pe căile publice, constituie contravenție, a căror număr, frecvență și regularitate nu pot fi estimate.

(3) Cantitatea de deșeuri municipale abandonate lângă punctele/recipientele de colectare, inclusiv a celor abandonate pe căile publice, estimată a fi colectată, în primul an de operare, este de 70 de tone.

- (4) Cantitatea de deșeuri din construcții abandonate lângă punctele de colectare și pe căile publice estimată a fi colectată, în primul an de operare, este prezentată în **Anexa nr. 2** la caietul de sarcini.
- (5) Tariful stabilit/fundamentat pentru colectarea separată și transportul separat al deșeurilor reziduale, inclusiv a reziduurilor menajere și similare și al altor deșeuri colectate separat decât de hârtie, metal, plastic și sticlă se va utiliza și pentru deșeurile abandonate municipale, deoarece acestea reprezintă fracție de deșeuri municipale amestecate. Tariful stabilit/fundamentat pentru colectare separată și transport separat al deșeurilor din construcții provenite din locuințe, se va utiliza și pentru deșeurile din construcții abandonate, fiind același tip de deșeu.
- (6) Contravaloarea serviciilor de colectare și transport deșeuri abandonate se achită de către autoritatea administrației publice locale, la tariful corespunzător categoriei de deșeuri abandonate, municipale sau din construcții, pe baza unei situații detaliate întocmită de operator, privind locația, categoriile și cantitățile de deșeuri abandonate colectate în luna anterioară.
- (7) Contravaloarea cheltuielilor cu contribuția pentru economia circulară nu se include în tarif și se va evidenția distinct, alături de tarif, pe factura emisă de operator.

Articolul 70.

Operatorul are obligația să asigure autospecialele, containerele și dotările necesare, deținute în proprietate, leasing sau care fac obiectul unor contracte de închiriere și/sau a unor antecontracte de vânzare-cumpărare, pentru prestarea activităților de colectarea separată și transportul separat a unor categorii/tipuri de deșeuri generate ocazional. Alte informații se regăsesc la *Anexa 8 pct. 5.* din caietul de sarcini.

Secțiunea 3

Cerințe privind realizarea determinărilor de compoziție a deșeurilor municipale

Articolul 71.

Operatorul este responsabil de realizarea determinărilor de compoziție a deșeurilor municipale în vederea stabilirii compoziției deșeurilor municipale colectate anual din aria de delegare, precum și a ponderii deșeurilor de ambalaje de hârtie/carton, metal plastic și sticlă în cantitatea totală de deșeuri generate de hârtie/carton, metal plastic și sticlă, inclusiv pe fiecare tip de material.

Articolul 72.

(1) Determinările de compoziție a deșeurilor municipale vor fi efectuate, semestrial, de către operator și/sau de un terț cu experiență în prestarea de servicii de consultanță în domeniul gestionării deșeurilor municipale și care garantează aplicarea de metode adecvate, în conformitate cu recomandările Comisiei Europene din *"Metodologia pentru analiza deșeurilor solide - SWA-Tool"* sau dintr-un ghid acceptat la nivel național și/sau cu prevederile din standardele naționale/europene, precum SR 13493:2004 Caracterizarea deșeurilor. Metodologie de caracterizare a deșeurilor menajere și SR CEN/TR 15310:2009 Caracterizarea deșeurilor. Eșantionarea deșeurilor.

(2) Determinările de compoziție a deșeurilor municipale vor fi efectuate pentru fiecare unitate administrativ-teritorială din zona urbană, iar pentru unitățile administrativ-teritoriale din zona rurală, la nivelul întregii zone rurale, pe baza unor eșantioane medii reprezentative.

(3) Se vor realiza minim 2 determinări de compoziție: una aferentă sezonului rece și una aferentă sezonului cald. Prima determinare a compoziției deșeurilor va fi realizată cel târziu în luna a 6-a de la data de începere a operării.

(4) Operatorul are obligația de a înainta *Metodologia detaliată de realizare a determinărilor de compoziție a deșeurilor* ce va fi utilizată spre avizare/acceptare delegatarului cu minim 30 zile anterior efectuării primei determinări a compoziției. Delegatarul are dreptul de a solicita modificări la metodologie sau a solicita operatorului efectuarea determinărilor de compoziției conform unei metodologii propuse de delegatar.

Articolul 73.

(1) Procedura de eșantionare a probelor supuse analizei, cât și sortarea în vederea determinării compoziției deșeurilor vor fi realizate în colaborare și cu participarea reprezentanților delegatarului, pe baza unui program detaliat transmis delegatarului și convenit cu acesta.

(2) Raportul final privind determinarea compoziției deșeurilor va fi finalizat și comunicat delegatarului până la sfârșitul lunii octombrie, a fiecărui an și va conține compoziția deșeurilor municipale determinată în baza rezultatelor determinărilor de compoziție realizate în cursul anului.

(3) Raportul final privind determinarea compoziției deșeurilor va fi aprobat de delegatar în termen de 30 zile de la primire. În cazul în care Delegatarul trimite observații la raportul final, operatorul are obligația de a analiza și opera modificările necesare, dacă e cazul, sau să justifice neimplementarea observațiilor în termen de 10 zile de primire sau un alt termen convenit de părți. Dacă în termen de 30 zile de la primire Delegatarul nu trimite observații, raportul final privind determinarea compoziției deșeurilor se consideră aprobat.

(4) Pe baza datelor privind compoziția deșeurilor municipale din Raportul final, delegatarul va stabili cota procentuală a cantității de deșeuri de hârtie, metal, plastic și sticlă în cantitatea totală de deșeuri municipale generată în aria de delegare, care va fi luată în considerare la calculul tarifelor în anul următor.

(5) În situația în care determinările de compoziție a deșeurilor municipale au fost realizate fără respectarea de către operator a programului convenit cu delegatarul sau delegatarul nu a aprobat raportul, Raportul final de determinare a compoziției deșeurilor nu va fi luat în considerare, urmând a se aplica, la calculul cantității totale generată de deșeuri de hârtie, metal, plastic și sticlă din deșeurile municipale, nivelul cotei procentuale din fundamentarea anterioară a tarifului.

Articolul 74.

În cadrul campaniilor de determinare a compoziției se vor realiza și determinări privind densitatea medie a fracțiilor de deșeuri colectate separat.

Sectiunea 4

Cerințe privind utilizarea și întreținerea autospecialelor și recipientelor de colectare

Articolul 75.

(1) Operatorul trebuie să folosească echipamentele de colectare și transport deșeuri concesionate/predate de către delegatar, prevăzute în **Anexa 8** la caietul de sarcini.

(2) Echipamentele vor fi puse la dispoziția operatorului în stare de funcționare, pe bază de proces verbal de predare-primire, încheiat până la data începerii prestării activității.

Articolul 76.

(1) Operatorul are obligația să întrețină toate autospecialele de colectare a deșeurilor, atât pe cele puse la dispoziție de delegatar cât și pe cele proprii sau pe cele achiziționate ca bunuri de retur, în stare bună de funcționare și să asigure repararea acestora în timp util pentru a satisface complet toate cerințele contractuale ale serviciului.

(2) Operatorul are obligația să înlocuiască autospecialele defecte și/sau nefuncționale, astfel încât să nu fie afectată frecvența de colectare a deșeurilor cerută prin caietul de sarcini.

(3) Este responsabilitatea operatorului să înlocuiască, în termen de cel mult o săptămână, recipientele din punctele de colectare care nu mai pot fi reparate, cu recipiente de aceeași capacitate și calitate similară.

Articolul 77.

(1) Autospecialele folosite pentru colectarea deșeurilor reziduale și a biodeșeurilor vor fi spălate la exterior cel puțin lunar, astfel încât să fie curate la ieșirea pe traseu. Interiorul benei va fi spălat cel puțin lunar în perioada 01 octombrie - 30 martie și cel puțin o dată la două zile, în perioada 01 aprilie - 30 septembrie.

(2) Operatorul va spăla și curăța toate recipientele din punctele de colectare utilizate pentru colectarea deșeurilor reziduale și a biodeșeurilor, cel puțin o dată pe trimestru, în sezonul cald.

(3) Operatorul va spăla și curăța toate recipientele din punctele de colectare utilizate pentru colectarea deșeurilor reciclabile, cel puțin o dată pe an.

Secțiunea 5

Cerințe privind raportarea

Articolul 78.

Operatorul este liber să aleagă soluțiile hardware și software de realizare a sistemului informatic, ținând seama de cerințele minime privind raportarea și perioada de raportare.

Articolul 79.

(1) Pentru rapoarte/înregistrări zilnice, operatorul va ține, în cadrul bazei de date, un jurnal zilnic al operațiunilor prestate. Jurnalul va conține cel puțin următoarele date:

- a) traseul de colectare și codul fiecărei fracții/categorii de deșeuri care a fost colectată;
- b) autospecialele cu care s-a efectuat transportul fracțiilor/categoriilor de deșeuri colectate;
- c) cantitățile și categoriile de deșeuri colectate;
- d) instalația la care au fost transportate;
- e) incidente și defecțiuni ale echipamentelor de colectare și transport deșeuri;
- f) limitări și întreruperi neprogramate în prestarea serviciului;
- g) registre ale lucrărilor de întreținere și reparații realizate la fiecare echipament;
- h) petiții și notificări primite și răspunsurile formulate;
- i) problemele apărute în raporturile cu alți operatori și modul de soluționare;
- j) orice alte date înregistrate solicitate de delegatar.

(2) Delegatarul își rezervă dreptul de a solicita periodic și furnizarea de rapoarte zilnice. Formatul standard al rapoartelor zilnice se va conveni între delegatar și operator înainte de data de începerii prestării activității.

(3) Sistemul informațional trebuie să poată genera rapoarte lunare, trimestriale și anuale privind orice categorie de înregistrări.

Articolul 80.

Operatorul va raporta lunar delegatarului informațiile prevăzute la cap. 7.2 din caietul de sarcini – partea I – aspecte de procedură.

Articolul 81.

Operatorul va transmite delegatarului un raport trimestrial, cel târziu până la sfârșitul lunii următoare închiderii trimestrului, care va cuprinde performanța realizată în ceea ce privește îndeplinirea indicatorilor de performanță.

Articolul 82.

(1) Operatorul va transmite delegatarului un raport anual, structurat în funcție de cerințele delegatarului, cel târziu până la sfârșitul lunii ianuarie a anului următor, care va cuprinde, fără a se limita la acestea, informațiile prevăzute la cap. 7.2 din caietul de sarcini – partea I – aspecte de procedură.

(2) Raportul anual va cuprinde și următoarele dovezi privind:

- a) plata a tuturor impozitelor și a taxelor;
- b) controlul tehnic al vehiculelor și de încadrare în normele de control al emisiilor;
- c) deținerea autorizațiilor/avizelor/asigurărilor care condiționează desfășurarea activității.

ANEXE

Anexa 1 – Numărul de utilizatori și numărul de gospodării individuale / locuințe în blocuri din aria de delegare

Anexa 2 – Cantități anuale de deșeuri menajere și similare colectate din aria de delegare

Anexa 3 – Tipul punctelor de colectare și capacitatea/volumul recipientelor pentru colectarea fracțiilor de deșeuri municipale

Anexa 4 – Lista punctelor de colectare și lista persoanelor juridice cu regim special pentru colectarea deșeurilor reziduale și biodeșeurilor

Anexa 5 – Frecvența de colectare a fracțiilor de deșeuri municipale în aria de delegare

Anexa 6 – Locurile/spațiile special amenajate pentru colectarea unor tipuri și categorii de deșeuri generate ocazional, dotarea cu recipiente și frecvența de colectare

Anexa 7 – Lista de investiții în sarcina operatorului, de natura bunurilor de retur

Anexa 8 – Cerințe și specificații – colectare și transport