

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
U.A.T. GĂICEANA
COMUNA GĂICEANA, SAT GĂICEANA
TEL. 0234283614, FAX. 0234283674,
EMAIL : contact@comunagaiceana.ro
PRIMAR

PROIECT DE HOTĂRÂRE NR. 33 din 04.05.2026

privind aprobarea documentației de atribuire a contractului de achiziție publică de servicii respectiv "colectarea și transportul deșeurilor municipale de pe raza a 65 de UAT-uri din Județul Bacău prin procedura de negociere fără publicare" desemnarea comisiei de evaluare a ofertelor, acordarea mandatelor speciale necesare derulării procedurii NFP

Consiliul Local al Comunei Găiceana, întrunit în ședința extraordinară de îndată din data de 05.05.2026

Având în vedere:

- Referatul de aprobare nr.2053 din 04.05.2026 al primarului comunei Găiceana ;
- Referatul nr. 2052 din 04.05.2026 al secretarului general al comunei Găiceana;
- Adresa ADIS Bacău nr. 1993 din 04.05.2026 prin care se comunică documentația de atribuire contractului de achiziție publică de servicii respectiv "colectarea și transportul deșeurilor municipale de pe raza a 65 de UAT-uri din Județul Bacău prin procedura de negociere fără publicare, înregistrată la U.A.T Găiceana sub nr. 2045 din 04.05.2026 ;
- Hotărârea Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Bacău nr. 5/30.04.2026 privind propunerea de declanșare a stării de alertă la nivelul celor 65 de U.A.T.-uri afectate de întreruperea serviciului de salubritate, începând cu data de 02.05.2026, și Planul de măsuri anexă, care stabilesc obligația ADIS Bacău de a finaliza procedura competitivă de atribuire a contractului de delegare a gestiunii serviciului de salubritate (Măsura nr. 12);
- Hotărârea .C.N.S.U. nr.7 din 01.05.2026 privind avizarea declarării stării de alertă la nivelul a 65 UAT – uri de pe raza administrativ teritorială a județului Bacău;
- Hotărârea C.J.S.U. nr.6 / 02.05.2026 privind declararea stării de alertă la nivelul a 65 de UAT-uri (conf Anexa 1 la HCJSU) din județul Bacău;
- Expirarea la data de 01.05.2026 a Contractului de delegare a gestiunii serviciului de salubritate nr. 180/2957/06.05.2015 încheiat cu S.C. COMPANIA ROMPREST SERVICE S.A. și imperativul asigurării continuității serviciului public de salubritate pe raza celor 65 de unități administrativ-teritoriale beneficiare, conform art. 7 lit. c) din Legea nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, republicată;
- Principiul continuității serviciului public de salubritate, conform art. 7 lit. c) din Legea nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Obligația autorităților administrației publice locale de a asigura prestarea serviciului de salubritate în condiții de eficiență economică, conform art. 6 alin. (1) lit. e) din Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art. 104 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, privind procedura de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare în situații de extremă urgență;
- Prevederile art. 17 alin. (1) și alin. (2) lit. e) și g), art. 19¹, art. 20 alin. (1), alin. (2), alin. (4) și alin. (7) și art. 21 alin. (1) din Statutul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Salubritate Bacău;
- Documentele cuprinse în documentația de atribuire modificată – Anexele 1–6 la prezenta hotărâre.
- Avizele comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local Găiceana.

În temeiul art. 129 alin. 2 lit. d) și alin. 7 lit. n), art. 132, art. 139 alin. (1) și art.196 alin.(1) lit. a) din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă documentația de atribuire a contractului de achiziție publică de servicii respectiv "colectarea și transportul deșeurilor municipale de pe raza a 65 de UAT-uri din Județul Bacău prin procedura de negociere fără publicare" respectiv:

- a) Strategia de contractare - Anexa 1;
- b) Caietul de sarcini - Anexa 2;
- c) Studiul de fundamentare a deciziei reprezentat de Nota Justificativă a Aparatului Tehnic ADIS Bacău nr. 1992/04.05.2026 – Anexa 3;
- d) Modelul contractului achiziție a activităților de colectare separată a deșeurilor municipale – Anexa 4;
- e) Formularele aferente documentației de atribuire – Anexa 5;
- f) Fișa de Date a achiziției – Anexa 6.

Art. 2. Se împuternicește Dna. Gal Alina, având calitatea de reprezentant al Comunei Găiceana în Adunarea Generală a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Salubritate Bacău, să voteze **ÎN FAVOAREA** Proiectului de Hotărâre privind aprobarea documentației de atribuire prevăzute la art. 1, înscris pe Ordinea de zi a Adunării Generale Extraordinare a Asociațiilor ADIS Bacău convocată pentru data de 05.05.2026, și în Adunarea Generală reconvoacată, după caz.

Art.3. Se aprobă și se ia act de acordarea, prin Hotărârea Adunării Generale a Asociațiilor ADIS Bacău nr.9 din data de 11.12. 2024, a mandatului special Președintelui Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Salubritate Bacău, doamna **Nina CHIPER**, aleasă în această calitate, în vederea semnării, în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale membre ale Asociației, beneficiare ale serviciului, având împreună calitatea de delegatar – inclusiv **Comunei Găiceana** –, a contractului de delegare a gestiunii activităților de colectare separată și transport separat al deșeurilor municipale în 65 U.A.T.-uri din județul Bacău, ce urmează a fi încheiat cu operatorul economic declarat câștigător ca urmare a finalizării procedurii de Negociere Fără Publicarea prealabilă a unui anunț de participare (NFP).

Art. 4. Se desemnează comisia de evaluare a ofertelor în cadrul procedurii de Negociere Fără Publicarea prealabilă a unui anunț de participare (NFP) privind atribuirea contractului de achiziție publică de servicii, având ca obiect Delegarea gestiunii serviciului de salubritate prin prestarea activității de colectare separată și transport separat al deșeurilor municipale în 65 U.A.T.-uri din județul Bacău, în următoarea componență:

Funcție	Titular	Calitate
Președinte	Covaci Cătălin	Director Executiv Adjunct ADIS Bacău
Membru 1	Ilișanu Claudiu	Coordonator compartiment tehnic ADIS Bacău
Membru 2	Olaru Andrei	Responsabil juridic ADIS Bacău
Membru 3	Stoican Carmen	Responsabil economic ADIS Bacău

Membru 4	Dumitrac Popa Cristina – Dispoziția CJ Bacău nr. 93/08.04.2026	Responsabil achiziții publice
Rezervă 1	Guceanu Andrei	Aparat tehnic ADIS Bacău
Rezervă 2	Asoltanei Elena	Aparat tehnic ADIS Bacău

Art. 5. Membrii comisiei de evaluare și membrii de rezervă au obligația de a semna, pe propria răspundere, o declarație de confidențialitate și imparțialitate prin care se angajează să respecte prevederile **art. 59-61 din Legea nr. 98/2016** privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare. În cazul în care un membru constată că se află într-o situație de conflict de interese, acesta are obligația de a solicita de îndată înlocuirea sa din componența comisiei.

Art. 6. Comisia de evaluare are următoarele atribuții principale, conform **art. 126 din H.G. nr. 395/2016**:

- a) deschiderea ofertelor și, după caz, a altor documente care însoțesc oferta;
- b) verificarea îndeplinirii condițiilor de formă aferente depunerii ofertelor;
- c) verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție de către ofertanți;
- d) verificarea conformității propunerilor tehnice ale ofertanților cu cerințele caietului de sarcini;
- e) verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți;
- f) stabilirea ofertelor inacceptabile sau neconforme;
- g) aplicarea criteriului de atribuire și stabilirea ofertei câștigătoare;
- h) elaborarea raportului procedurii de atribuire.

Art. 7. Deciziile comisiei de evaluare se iau cu votul majorității membrilor săi votanți.

Art. 8.(1) Se acordă mandat special membrilor nominalizați ai comisiei de evaluare, respectiv celor desemnați prin art. 3 al prezentei hotărâri, să desfășoare în numele și pe seama asociațiilor implicați toate actele și operațiunile aferente procedurii de Negociere Fără Publicare prealabilă (NFP), incluzând, fără a se limita la: deschiderea și evaluarea ofertelor/propunerilor tehnice și financiare, solicitarea de clarificări, aplicarea criteriilor de calificare și atribuire, purtarea negocierilor cu operatorul economic invitat, întocmirea rapoartelor intermediare și finale ale procedurii, comunicarea rezultatelor și, după caz, soluționarea contestațiilor în cadrul procedural stabilit de lege. Comisia se mandatează să poarte toate negocierile, cu respectarea prevederilor legale, în vederea desemnării ofertantului câștigător. Mandatul se exercită cu respectarea strictă a prevederilor legale aplicabile, a documentației de atribuire și a principiilor transparenței, tratamentului egal și nediscriminării, în vederea asigurării continuității serviciului public de salubritate.

(2) Se acordă totodată mandatul special pentru modificarea documentației de NFP în conformitate cu eventualele răspunsuri la clarificări, Decizii ale CNSC, decizii ale Curților de Apel.

Art. 9. Pe durata procesului de negociere, se mandatează Comisia, prin președintele Comisiei, de a beneficia de asistența experților cooptați.

Art. 10. Prezenta hotărâre se va comunica persoanei nominalizate la art. 2, Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Salubritate Bacău, Prefectului Județului Bacău și va fi adusă la cunoștință publică, în condițiile legii.

Art.11. Prezenta hotărâre poate fi atacată la Tribunalul Bacău – Secția a II-a Civilă și de Contencios Administrativ și Fiscal, potrivit prevederilor Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 12. Prezenta hotarare a fost adoptata de catre Consiliul Local al comunei Găiceana, județul Bacau, cu respectarea prevederilor art. 139 alin. (1), alin.(3) lit.a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ , cu modificările și completările ulterioare, respectiv cu un nr. de _____ voturi „, pentru “ _____ voturi „, impotriva “ _____ „, abtineri “ _____ din totalul de _____ consilieri prezenti la sedinta si 11 consilieri in functie.

**INIȚIATOR,
PRIMAR,
Alina GAL**

**AVIZAT PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI,
Maria-Ionela Pâncescu**





NR.2053

DATA: 04.05.2026

REFERAT DE APROBARE,

Primarul comunei Găiceana, județul Bacău, luând act de:

- Referatul nr. 2052 din 04.05.2026 al secretarului general al comunei Găiceana;
- Adresa ADIS Bacău nr. 1993 din 04.05.2026 prin care se comunică documentația de atribuirea contractului de achiziție publică de servicii respectiv "colectarea și transportul deșeurilor municipale de pe raza a 65 de UAT-uri din Județul Bacău prin procedura de negociere fără publicare, înregistrată la U.A.T Găiceana sub nr. 2045 din 04.05.2026 ;
- Hotărârea Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Bacău nr. 5/30.04.2026 privind propunerea de declanșare a stării de alertă la nivelul celor 65 de U.A.T.-uri afectate de întreruperea serviciului de salubritate, începând cu data de 02.05.2026, și Planul de măsuri anexă, care stabilesc obligația ADIS Bacău de a finaliza procedura competitivă de atribuire a contractului de delegare a gestiunii serviciului de salubritate (Măsura nr. 12);
- Hotărârea .C.N.S.U. nr.7 din 01.05.2026 privind avizarea declarării stării de alertă la nivelul a 65 UAT – uri de pe raza administrativ teritorială a județului Bacău;
- Hotărârea C.J.S.U. nr.6 / 02.05.2026 privind declararea stării de alertă la nivelul a 65 de UAT-uri (conf Anexa 1 la HCJSU) din județul Bacău;
- Expirarea la data de 01.05.2026 a Contractului de delegare a gestiunii serviciului de salubritate nr. 180/2957/06.05.2015 încheiat cu S.C. COMPANIA ROMPREST SERVICE S.A. și imperativul asigurării continuității serviciului public de salubritate pe raza celor 65 de unități administrativ-teritoriale beneficiare, conform art. 7 lit. c) din Legea nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, republicată;
- Principiul continuității serviciului public de salubritate, conform art. 7 lit. c) din Legea nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Obligația autorităților administrației publice locale de a asigura prestarea serviciului de salubritate în condiții de eficiență economică, conform art. 6 alin. (1) lit. e) din Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art. 104 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, privind procedura de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare în situații de extremă urgență;
- Prevederile art. 17 alin. (1) și alin. (2) lit. e) și g), art. 19¹, art. 20 alin. (1), alin. (2), alin. (4) și alin. (7) și art. 21 alin. (1) din Statutul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Salubritate Bacău;
- Documentele cuprinse în documentația de atribuire modificată – Anexele 1–6 la prezenta hotărâre.

În temeiul prevederilor art.129, alin.(2), lit.d), alin. (7) lit. n), art 132 și art.196, alin. (1), lit.a) din OUG 57/2019, privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, propun Consiliului Local Găiceana aprobarea proiectului de hotărâre privind aprobarea documentației de atribuire a contractului de achiziție publică de servicii respectiv "colectarea și transportul deșeurilor municipale de pe raza a 65 de UAT-uri din Județul Bacău prin procedura de negociere fără publicare" desemnarea comisiei de evaluare a ofertelor, acordarea mandatelor speciale necesare derulării procedurii NFP.

Primar,
Alina Găiceana





ROMANIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA GĂICEANA
Tel: 0234.283614, fax: 0234 283674
Email: contact@comunagaiceana.ro

NR. 2052

DATA:04.05.2026

RAPORT DE SPECIALITATE,

Subsemnata, Maria Ionela Pâncescu, secretar general al comunei Găiceana, județul Bacău, având în vedere:

- Adresa ADIS Bacău nr. 1993 din 04.05.2026 prin care se comunică documentația de atribuire a contractului de achiziție publică de servicii respectiv "colectarea și transportul deșeurilor municipale de pe raza a 65 de UAT-uri din Județul Bacău prin procedura de negociere fără publicare, înregistrată la U.A.T Găiceana sub nr. 2045 din 04.05.2026 ;
- Hotărârea Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Bacău nr. 5/30.04.2026 privind propunerea de declanșare a stării de alertă la nivelul celor 65 de U.A.T.-uri afectate de întreruperea serviciului de salubritate, începând cu data de 02.05.2026, și Planul de măsuri anexă, care stabilesc obligația ADIS Bacău de a finaliza procedura competitivă de atribuire a contractului de delegare a gestiunii serviciului de salubritate (Măsura nr. 12);
- Hotărârea .C.N.S.U. nr.7 din 01.05.2026 privind avizarea declarării stării de alertă la nivelul a 65 UAT – uri de pe raza administrativ teritorială a județului Bacău;
- Hotărârea C.J.S.U. nr.6 / 02.05.2026 privind declararea stării de alertă la nivelul a 65 de UAT-uri (conf Anexa 1 la HCJSU) din județul Bacău;
- Expirarea la data de 01.05.2026 a Contractului de delegare a gestiunii serviciului de salubritate nr. 180/2957/06.05.2015 încheiat cu S.C. COMPANIA ROMPREST SERVICE S.A. și imperativul asigurării continuității serviciului public de salubritate pe raza celor 65 de unități administrativ-teritoriale beneficiare, conform art. 7 lit. c) din Legea nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, republicată;
- Principiul continuității serviciului public de salubritate, conform art. 7 lit. c) din Legea nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Obligația autorităților administrației publice locale de a asigura prestarea serviciului de salubritate în condiții de eficiență economică, conform art. 6 alin. (1) lit. e) din Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art. 104 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, privind procedura de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare în situații de extremă urgență;
- Prevederile art. 17 alin. (1) și alin. (2) lit. e) și g), art. 19¹, art. 20 alin. (1), alin. (2), alin. (4) și alin. (7) și art. 21 alin. (1) din Statutul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Salubritate Bacău;
- Documentele cuprinse în documentația de atribuire modificată – Anexele 1–6 la prezenta hotărâre.

Față de cele arătate mai sus, propun inițierea unui proiect de hotărâre privind aprobarea documentației de atribuire a contractului de achiziție publică de servicii respectiv "colectarea și transportul deșeurilor municipale de pe raza a 65 de UAT-uri din Județul Bacău prin procedura de negociere fără publicare" desemnarea comisiei de evaluare a ofertelor, acordarea mandatelor speciale necesare derulării procedurii NFP.

Drept pentru care semnez,

Secretar general al comunei,
Maria-Ionela Pâncescu

CONVOCATOR
PENTRU ADUNAREA GENERALĂ EXTRAORDINARĂ A
A.D.I.S. BACĂU DIN DATA DE 05.05.2026

Având în vedere:

- Prevederile art. 132 și ale art. 175 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Decizia Consiliului Director nr. 16/24.07.2020 privind stabilirea votului prin corespondență ca modalitate de vot;
- Prevederile art. 19¹ alin. (1) din Statutul ADIS Bacău, modificat;
- Art. 17 alin. (2) lit. g) din Statutul ADIS Bacău, modificat;
- Hotărârea C.J.S.U. Bacău nr. 5/30.04.2026 privind propunerea de declanșare a stării de alertă la nivelul celor 65 de U.A.T.-uri afectate de întreruperea serviciului de salubritate, și Planul de măsuri anexă, care stabilesc în sarcina ADIS Bacău obligația contractării în regim de urgență a serviciilor necesare continuității activității de colectare și transport al deșeurilor municipale;
- Hotărârea .C.N.S.U. nr.7 din 01.05.2026 privind avizarea declarării stării de alertă la nivelul a 65 UAT – uri de pe raza administrativ teritorială a județului Bacău;
- Hotărârea C.J.S.U. nr.6 / 02.05.2026 privind declararea stării de alertă la nivelul a 65 de UAT-uri (conf.Anexa 1 la HCJSU) din județul Bacău;
- Nota Justificativa NFP

În temeiul art. 19¹ din Statutul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Salubritate Bacău, privind modalitatea convocării Adunării Generale a Asociației, **Președintele Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Salubritate Bacău, Nina CHIPER, convoacă ADUNAREA GENERALĂ EXTRAORDINARĂ a A.D.I.S. Bacău, în data de 05.05.2026, ora 15:00, cu vot prin corespondență** și supune dezbaterii și aprobării membrilor Adunării Generale a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Salubritate Bacău următorul Proiect de Hotărâre înscris pe Ordinea de zi:

Ordinea de zi:

Punctul 1. Proiect de Hotărâre privind aprobarea documentației de atribuire a contractului de achiziție publică de servicii respectiv "**colectarea și transportul deșeurilor municipale de pe raza a 65 de U.A.T.-uri din județul Bacău prin procedura de negociere fără publicare**", desemnarea comisiei de evaluare a ofertelor, acordarea mandatelor speciale necesare derulării procedurii NFP.

Observațiile/proponerile/solicitările de lămuriri asupra Proiectului de Hotărâre de mai *sus se vor transmite prin e-mail pe adresa office@adisbacau.ro, până la data de 04.05.2026, orele 15:00 inclusiv.*

În situația în care în data de 05.05.2026, ora 15:00 nu se va întruni cvorumul legal, se reconvoacă ședința AGA pentru data de 06.05.2026, ora 12:00, cu vot electronic, conform prevederilor art. 20 alin. (3) teza a II-a din Statutul Asociației.

PREȘEDINTELE ADIS BACĂU,



NINA CHIPER

Întocmit,
Consilier Juridic
Andrei OLARU

**ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ PENTRU SALUBRIZARE
BACĂU**

BULETIN DE VOT PRIN CORESPONDENȚĂ

din data de 05.05.2026

Punctul de pe ordinea de zi	DA	NU	ABȚINERE
Punctul 1. Proiect de Hotărâre privind aprobarea documentației de atribuire a contractului de achiziție publică de servicii respectiv " colectarea și transportul deșeurilor municipale de pe raza a 65 de U.A.T.-uri din județul Bacău prin procedura de negociere fără publicare ", desemnarea comisiei de evaluare a ofertelor, acordarea mandatelor speciale necesare derulării procedurii NFP			

Vă rugăm să bifați opțiunea dorită pentru fiecare punct.

REPREZENTANT AL UAT _____,

Nume și prenume: _____

Semnătura:

PROIECT DE HOTĂRÂRE NR. _____

din data de ____ . ____ . 2026

privind aprobarea documentației de atribuire a contractului de achiziție publică de servicii respectiv "colectarea și transportul deșeurilor municipale de pe raza a 65 de U.A.T.-uri din județul Bacău prin procedura de negociere fără publicare", desemnarea comisiei de evaluare a ofertelor, acordarea mandatelor speciale necesare derulării procedurii NFP

Adunarea Generală a Asociațiilor Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Salubritate Bacău, legal constituită, prin vot prin corespondență electronică, în conformitate cu art. 19¹ din Statutul Asociației,

Având în vedere:

Nota Justificativă a Aparatului Tehnic ADIS Bacău nr. 1992/04.05.2026;

Hotărârea Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Bacău nr. 5/30.04.2026 privind propunerea de declanșare a stării de alertă la nivelul celor 65 de U.A.T.-uri afectate de întreruperea serviciului de salubritate, și Planul de măsuri anexă, care stabilesc obligația ADIS Bacău de a finaliza procedura competitivă de atribuire a contractului de delegare a gestiunii serviciului de salubritate;

Hotărârea C.J.S.U. nr.6 / 02.05.2026 privind declararea stării de alertă la nivelul a 65 de UAT-uri (conf Anexa 1 la HCJSU) din județul Bacău;

Hotărârea C.N.S.U. nr.7 din 01.05.2026 privind avizarea declarării stării de alertă la nivelul a 65 UAT – uri de pe raza administrativ teritorială a județului Bacău;

Necesitatea derulării procedurii NFP ca măsură de extremă urgență, determinată de expirarea contractului de concesiune nr. 180/2957/06.05.2015 la data de 01.05.2026 și de imperativul asigurării continuității serviciului public de salubritate pe raza celor 65 de unități administrativ-teritoriale beneficiare;

În temeiul prevederilor art.5, alin. (4), lit. c), pct. i), ii), art. 17 alin. (1) și alin. (2) lit. e) și g), art. 19¹, art. 20 alin. (1), alin. (2), alin. (4) și alin. (7) și art. 21 alin. (1) din Statutul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Salubritate Bacău, cu majoritatea voturilor exprimate în condițiile prevăzute de art. 20 alin. (4) din Statut,

ADUNAREA GENERALĂ A ASOCIAȚILOR ADIS BACĂU

adoptă prezenta

HOTĂRÂRE:

Art. 1. Se aprobă documentația de atribuire a Contractului de achiziție publică de servicii respectiv "colectarea și transportul deșeurilor municipale de pe raza a 65 de U.A.T.-uri din județul Bacău prin procedura de negociere fără publicare", documentație care cuprinde:

- a) Strategia de contractare- Anexa 1;
- b) Caietul de sarcini– Anexa 2;
- c) Studiul de fundamentare a deciziei reprezentat de Nota Justificativă a Aparatului Tehnic ADIS Bacău nr. 1992/04.05.2026 – Anexa 3;
- d) Modelul contractului achiziție a activităților de colectare separată a deșeurilor municipale– Anexa 4;
- e) Formularele aferente documentației de atribuire – Anexa 5;
- f) Fișa de Date a achiziției – Anexa 6.

Art. 2. Se aproba mandat special Președintelui Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Salubritate Bacău, doamna **Nina CHIPER**, aleasă în această calitate prin Hotărârea AGA ADIS nr. 9 din 11.12.2024, în vederea semnării, în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale membre ale Asociației, beneficiare ale serviciului, având împreună calitatea de delegatar, a contractului de achiziție privind delegarea gestiunii activităților de colectare separată și transport separat al deșeurilor municipale în 65 U.A.T.-uri din județul Bacău, ce urmează a fi încheiat cu operatorul economic declarat câștigător ca urmare a finalizării procedurii de Negociere Fără Publicarea prealabilă a unui anunț de participare (NFP).

Art. 3. Se desemnează comisia de evaluare a ofertelor în cadrul procedurii de Negociere Fără Publicarea prealabilă a unui anunț de participare (NFP) privind atribuirea contractului de achiziție publică de servicii, având ca obiect Delegarea gestiunii serviciului de salubritate prin prestarea activității de colectare separată și transport separat al deșeurilor municipale în 65 U.A.T.-uri din județul Bacău, în următoarea componență:

Funcție	Titular	Calitate
Președinte	Covaci Cătălin	Director Executiv Adjunct ADIS Bacău
Membru 1	Ilișanu Claudiu	Coordonator compartiment tehnic ADIS Bacău
Membru 2	Olaru Andrei	Responsabil juridic ADIS Bacău
Membru 3	Stoican Carmen	Responsabil economic ADIS Bacău
Membru 4	Dumitrașcu Popa Cristina – Reprezentant nominalizat de Consiliul Județean Bacău prin Dispoziția nr. 93/08.04.2026	Responsabil achiziții publice

Art. 4. Se desemnează membrii de rezervă ai comisiei de evaluare prevăzute la art. 3, după cum urmează:

Rezervă 1	Guceanu Andrei	Aparat tehnic ADIS Bacău
Rezervă 2	Asoltanei Elena	Aparat tehnic ADIS Bacău

Art. 5. Membrii comisiei de evaluare și membrii de rezervă au obligația de a semna, pe propria răspundere, o declarație de confidențialitate și imparțialitate prin care se angajează să respecte prevederile **art. 59-61 din Legea nr. 98/2016** privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare. În cazul în care un membru constată că se află într-o situație de conflict de interese, acesta are obligația de a solicita de îndată înlocuirea sa din componența comisiei.

Art. 6. Comisia de evaluare are următoarele atribuții principale, conform **art. 126 din H.G. nr. 395/2016**:

- a) deschiderea ofertelor și, după caz, a altor documente care însoțesc oferta;
- b) verificarea îndeplinirii condițiilor de formă aferente depunerii ofertelor;
- c) verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție de către ofertanți;
- d) verificarea conformității propunerilor tehnice ale ofertanților cu cerințele caietului de sarcini;
- e) verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți;
- f) stabilirea ofertelor inacceptabile sau neconforme;
- g) aplicarea criteriului de atribuire și stabilirea ofertei câștigătoare;
- h) elaborarea raportului procedurii de atribuire.

Art. 7. Deciziile comisiei de evaluare se iau cu votul majorității membrilor săi votanți.

Art. 8. Se acordă mandat special membrilor nominalizați ai comisiei de evaluare, respectiv celor desemnați prin art. 3 al prezentei hotărâri, să desfășoare în numele și pe seama asociațiilor implicați toate actele

și operațiunile aferente procedurii de Negociere Fără Publicare prealabilă (NFP), incluzând, fără a se limita la: deschiderea și evaluarea ofertelor/propunerilor tehnice și financiare, solicitarea de clarificări, aplicarea criteriilor de calificare și atribuire, purtarea negocierilor cu operatorul economic invitat, întocmirea rapoartelor intermediare și finale ale procedurii, comunicarea rezultatelor și, după caz, soluționarea contestațiilor în cadrul procedural stabilit de lege. Comisia se mandatează să poarte toate negocierile, cu respectarea prevederilor legale, în vederea desemnării ofertantului câștigător. Mandatul se exercită cu respectarea strictă a prevederilor legale aplicabile, a documentației de atribuire și a principiilor transparenței, tratamentului egal și nediscriminării, în vederea asigurării continuității serviciului public de salubritate.

Se acordă totodată mandatul special pentru modificarea documentației de NFP în conformitate cu eventualele răspunsuri la clarificări, Decizii ale CNSC, decizii ale Curților de Apel.

Art. 9. Pe durata procesului de negociere, se mandatează Comisia, prin președintele Comisiei, de a beneficia de asistența experților cooptați.

Art. 10. Prezenta hotărâre se va comunica tuturor unităților administrativ-teritoriale membre ale Asociației, membrilor comisiei de evaluare desemnați prin art. 3, și va fi adusă la cunoștință publică prin publicare pe pagina de internet a Asociației, în condițiile legii.

**PREȘEDINTE ADIS BACĂU,
NINA CHIPER**

**Director Executiv,
Sorin BOGHIU**

**Secretar de Ședință,
Andrei OLARU**

CVORUM:

PENTRU – _____ ; ÎMPOTRIVĂ – _____ ; ABȚINERE – _____

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Salubritate Bacău

ANEXA NR. 2 LA HOT. AGA ADIS NR. ____ / ____ . ____ .2026

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

PENTRU

DELEGAREA GESTIUNII SERVICIULUI DE SALUBRIZARE PRIN PRESTAREA ACTIVITĂȚII DE COLECTARE SI TRANSPORT DEȘEURI MUNICIPALE ÎN 65 UAT-URI DIN JUDEȚUL BACĂU

CAIET DE SARCINI

CUPRINS

1. INFORMAȚII GENERALE.....	5
1.1 CONTEXTUL DELEGĂRII SERVICIULUI	5
1.2 PREZENTARE GENERALĂ SISTEM INTEGRAT DE GESTIONARE deșeuri.....	5
1.3 DREPT DE PROPRIETATE ASUPRA DEȘEURILOR	10
2. OBIECTUL SERVICIILOR	11
2.1 OBIECTUL SERVICIILOR	11
2.2 DESCRIEREA SERVICIULUI	12
2.3 CONȚINUTUL SERVICIILOR.....	18
✓ DEȘEURI TOXICE PERICULOASE DIN DEȘEURI MENAJERE GENERATE DE AGENȚI ECONOMICI ȘI INSTITUȚII	23
✓ DEȘEURI INDUSTRIALE.....	23
3. ZONA DE PRESTARE A SERVICIULUI	23
4. SERVICII DE COLECTARE ȘI TRANSPORT ALE DEȘEURILOR.....	28
4.1 SCHEMA SERVICIILOR DE COLECTARE ȘI TRANSPORT	28
4.2 METODE DE COLECTARE.....	34
4.3 FRECVENȚA DE COLECTARE A DEȘEURILOR	35
4.4 TRANSPORTUL DEȘEURILOR.....	38
4.5 SERVICII NEPROGRAMATE SUPLIMENTARE.....	40
5. CERINȚE MINIME PENTRU OPERAREA ECHIPAMENTELOR DE COLECTARE ȘI TRANSPORT A DEȘEURILOR	40
5.1 AMPLASAREA RECIPIENȚILOR DE COLECTARE	40
5.2 OPERAREA RECIPIENȚILOR DE COLECTARE	42
5.3 OPERAREA ECHIPAMENTELOR DE TRANSPORT (STANDARDE PENTRU VEHICULE).....	44
5.4 TRASEELE ȘI ORARUL DE PARCURS AL VEHICULELOR DE COLECTARE	44
5.5 SERVICII REGULATE DE COLECTARE.....	45
5.6 CÂNTĂRIREA DEȘEURILOR.....	48

5.7	VREME NEFAVORABILĂ	48
5.8	CRITERII DE NECONFORMITATE	49
5.9	DOTĂRILE SISTEMULUI INTEGRAT DE GESTIONAREA DEȘEURILOR	51
5.10	PRELUAREA ECHIPAMENTELOR DE LA DELEGATAR	53
5.11	VEHICULE, ECHIPAMENTE ȘI UTILAJE	53
5.12	VEHICULE DE COLECTARE.....	54
5.13	ECHIPAMENTE DE COLECTARE	56
5.14	PARCUL AUTO ȘI ATELIERUL	57
5.15	PREDAREA UTILAJELOR LA ÎNCETAREA CONTRACTULUI.....	57
5.16	CERINȚE PRIVIND REALIZAREA DETERMINĂRILOR DE COMPOZIȚIE A DEȘEURILOR MUNICIPALE	55
6.	CERINȚE GENERALE PRIVIND SERVICIILE	59
6.1	PERIOADA DE MOBILIZARE ȘI DATA DE ÎNCEPERE STABILĂ.....	60
6.2	LEGI, STANDARDE ȘI LINII DIRECTOARE	61
6.3	CERINTE STATUTORII (ÎNCLUSIV PERMISE ȘI LICENȚE)	63
6.4	SUPRAVEGHERE	64
6.5	OBLIGAȚII DE COMUNICARE ALE DELEGATULUI.....	64
6.6	PROGRAMUL DE LUCRU	65
6.7	RESURSE UMANE	66
6.8	IDENTITATEA DELEGATULUI ȘI CONSTIENTIZAREA PUBLICULUI	67
6.9	IDENTIFICARE.....	67
6.10	ECHIPAMENTE DE PROTECȚIE.....	68
6.11	RECLAMAȚII	68
6.12	PRETENȚII RIDICATE DE TERȚE PĂRȚI.....	69
6.13	UTILITĂȚI ȘI ÎNTRERUPERI ALE ALIMENTĂRII CU ENERGIE	69
6.14	ALOCAREA RESPONSABILITĂȚILOR ȘI RISCURILOR CONTRACTUALE	70
7.	DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	79
7.1	DISPOZIȚII GENERALE	79

7.2	MANUALE.....	79
7.3	RAPOARTE ÎNAINTE DE DATA DE ÎNCEPERE	80
7.4	RAPOARTE ȘI PROCESE VERBALE DUPĂ DATA DE ÎNCEPERE.....	81
7.5	PROCESE VERBALE DE PREDARE-PRIMIRE PENTRU ECHIPAMENTE DE COLECTARE ȘI TRANSPORT care au fost puse la dispoziție Delegatului de către Delegatar	84
7.6	ALTE SOLICITĂRI DE INFORMAȚII	84

ANEXE

Anexa 1 – UAT per zona și stație transfer/sortare/compostare unde duc deșeurile

Anexa 2- Indicatori de performanta si calitate

Anexa 3 – Lista instituțiilor și agenții economici existenți în județul Bacău

Anexa 4 - Inventarul bunurilor de retur puse la dispozitia delegatului de catre CJ Bacau

Anexa 4.1 – Lista bunurilor de retur puse la dispozitie de UAT Municipiul Moinesti

Anexa 5 - Lista punctele de colectare aferente fiecărei localități și adresele acestora acolo unde ele au fost deja stabilite de autoritățile locale)

Anexa 6 – Zone greu accesibile

Anexa 7 – Harta privind localitățile care vor fi preluate de operatorul de salubritate

Anexa 8 – Ținte deșeuri reciclabile, textile și biodegradabile

Anexa 9 – Cantități de deșeuri municipale estimate a se colecta pe tip de material din aria de colectare

Anexa 10 – Regulament de salubritate al județului Bacău (65 UAT-uri)

INFORMAȚII GENERALE

CONTEXTUL DELEGĂRII SERVICIULUI

Consiliul Județean Bacău este beneficiarul unei investiții co-finanțate prin POS Mediu pentru îmbunătățirea infrastructurii actuale de gestionare a deșeurilor, respectiv pentru colectarea, transportul, tratarea și depozitarea deșeurilor.

Pentru implementarea noului sistem integrat de deșeuri, în anul 2010 în județul Bacău s-a înființat Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Salubritate în Bacău (denumită în continuare **Asociația**), din care fac parte toate unitățile administrativ-teritoriale ale județului inclusiv Consiliul Județean Bacău.

La nivelul județului s-a elaborat Documentul de Poziție, ce conține prevederi privind modul de implementare a proiectului, opțiunile alese privind atribuirea contractelor de salubritate, respectiv facturarea și colectarea contravalorii serviciilor de salubritate. Documentul de Poziție a fost aprobat și semnat de reprezentanții tuturor Consiliilor Locale din Județul Bacău și de Consiliul Județean Bacău.

Astfel, pentru serviciul de colectare și transport a deșeurilor de la populație la stația de transfer aferentă sau la depozitul conform, s-a ales opțiunea:

În vederea **atribuirii serviciului de colectare și transport a deșeurilor** de la populație la stația de transfer/sortare/compostare sau depozitul conform, după caz, procedura este organizată de Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Salubritate Bacău, în baza unui mandat special dat de Consiliile Locale, în condițiile legii.

PREZENTARE GENERALĂ SISTEM INTEGRAT DE GESTIONARE DEȘEURI

„Sistemului Integrat de Management al Deșeurilor Solide în Județul Bacău” cuprinde următoarele activități și instalații:

Colectarea deșeurilor

- Extinderea sistemului de colectare a deșeurilor reziduale, astfel încât rata de conectare la sistemul de colectare să fie de 100% - Dotarea cu pubele a tuturor utilizatorilor casnici- utilizatorii serviciului sunt dotati cu pubele pentru colectarea deșeurilor reziduale.
- Implementarea colectării selective a deșeurilor reciclabile, atât în mediul urban cât și în cel rural, în scopul îndeplinirii țintelor de reciclare. Colectarea deșeurilor reciclabile este prevăzută a se realiza prin puncte de colectare unde vor fi amplasate 3 recipiente de colectare: 1 recipient pentru deșeurile de hârtie și carton, 1 recipient pentru deșeurile de plastic și metal și 1 recipient pentru deșeurile de sticlă, pentru condominiile din mediul urban și rural, un recipient de

120 litri pentru gospodariile individuale din mediul urban și saci personalizați de 240 litri pentru gospodariile individuale din mediul rural.

- Extinderea colectării separate a deșeurilor menajere biodegradabile în localitățile Onești, Moinești, Comănești, Tg. Ocna și Dărmănești și tratarea deșeurilor biodegradabile, astfel încât să se asigure îndeplinirea Țintelor legale; 2013 - reducere cu 50%; 2016 - până la 65% din cantitatea de deșeuri biodegradabile depozitate, raportat la cantitatea de deșeuri biodegradabile produsă în anul 1995 – dotarea cu pubele de 120l pentru gospodariile individuale din mediul urban – utilizatorii sunt dotați cu pubele de 120 l. pentru colectarea deșeurilor biodegradabile.
- Implementarea compostării individuale pentru gospodăriile din zona rurală și gospodăriile din municipiul Bacău și orașele Buhuși și Slănic Moldova – dotarea cu unități de compostare individuală – dotare realizată.
- În localitățile Onești, Moinești și Darmanesti au fost achiziționate prin PNRR insule ecologice digitalizate, în care precolectarea se realizează pe 5 fracții și anume: deseuri reziduale, deseuri biodegradabile, deseuri de hartie/carton, deseuri de plastic/metal, deseuri de sticlă.

Stații de transfer

Având în vedere distanțele mari din județ și topografia dificilă, județul a fost împărțit în 5 zone. Trei dintre aceste zone (zona 2, zona 3 și zona 5) vor fi echipate cu câte o stație de transfer – Zona 4 dispunând deja de o asemenea stație construită prin proiectul PHARE - și Zona 1 va transporta deșeurile direct la depozitul din Bacău (vezi următoarea figură).

Astfel, prin programul POS Mediu s-a finanțat construirea a trei noi stații de transfer (suplimentar față de stația de transfer existentă la Comănești ce deservește zona 4), pentru eficientizarea transportului deșeurilor municipale reziduale de la populație la depozitul conform de la Bacău:

- ST la Găiceana cu o capacitate de circa 5.000 t/an – va servi zona 2
- ST la Berești Tazlău cu o capacitate de circa 17.000 t/an – va servi zona 5
- ST la Onești cu o capacitate de circa 35.000 tone/an – va servi zona 3

Luând în considerare, situația contractelor de salubritate existente, menționăm că:

Stații de sortare

Zona 1 și zona 2:

- **Stație sortare Bacău** : Stația de sortare de la Bacău cu o capacitate autorizată de 12.000 tone/an, (realizată prin măsura ISPA – deservește municipiul Bacău

și 22 comune (partea estică a județului) precum și deșeurile reciclabile colectate separat din zonele 1 și 2.

Zona 3:

- **Stație sortare Onești:** stație de sortare la Onești cu o capacitate de 14.000 tone /an este construită prin POS Mediu. Stația de sortare deservește întreaga zonă, respectiv 4 orașe (Onești, Slănic Moldova, Dărmănești și Tg.Ocna) și 15 comune reprezentând 136.000 locuitori.

Zona 4:

- **Stație sortare Comănești :**Stația de sortare de la Comănești cu o capacitate de aproximativ 12.200 tone/an (1 tură) realizată prin proiect PHARE CES – deservește în prezent orașul Comănești
- Zona 5: Deseurile reciclabile colectate de pe teritoriul localitatilor situate in zona 5 vor fi trimise la Statia de Transfer Beresti Tazlau, din ST acestea vor fi transferate de catre operatorul de instalatii catre SS Onești.

Localitățile aferente fiecărei zone sunt prezentate detaliat în Anexa 1.

Stații de compostare

În prezent, în județul Bacău există o stație de compostare cu o capacitate autorizată de 2000 t/an. În stația de compostare sunt tratate doar deșeurile verzi (din grădini, parcuri și piețe) provenind din municipiul Bacău și 22 comune, plus încă alte 30 comune (aferente zonei 1 și zonei 2) pentru tratarea cantităților de deșeuri verzi adiționale generate în aceste localități. Stația de compostare are o capacitate de procesare mult mai mică decât cea autorizată, fiind necesare investiții în re tehnologizare acesteia și aducerea la capacitatea de procesare autorizată.

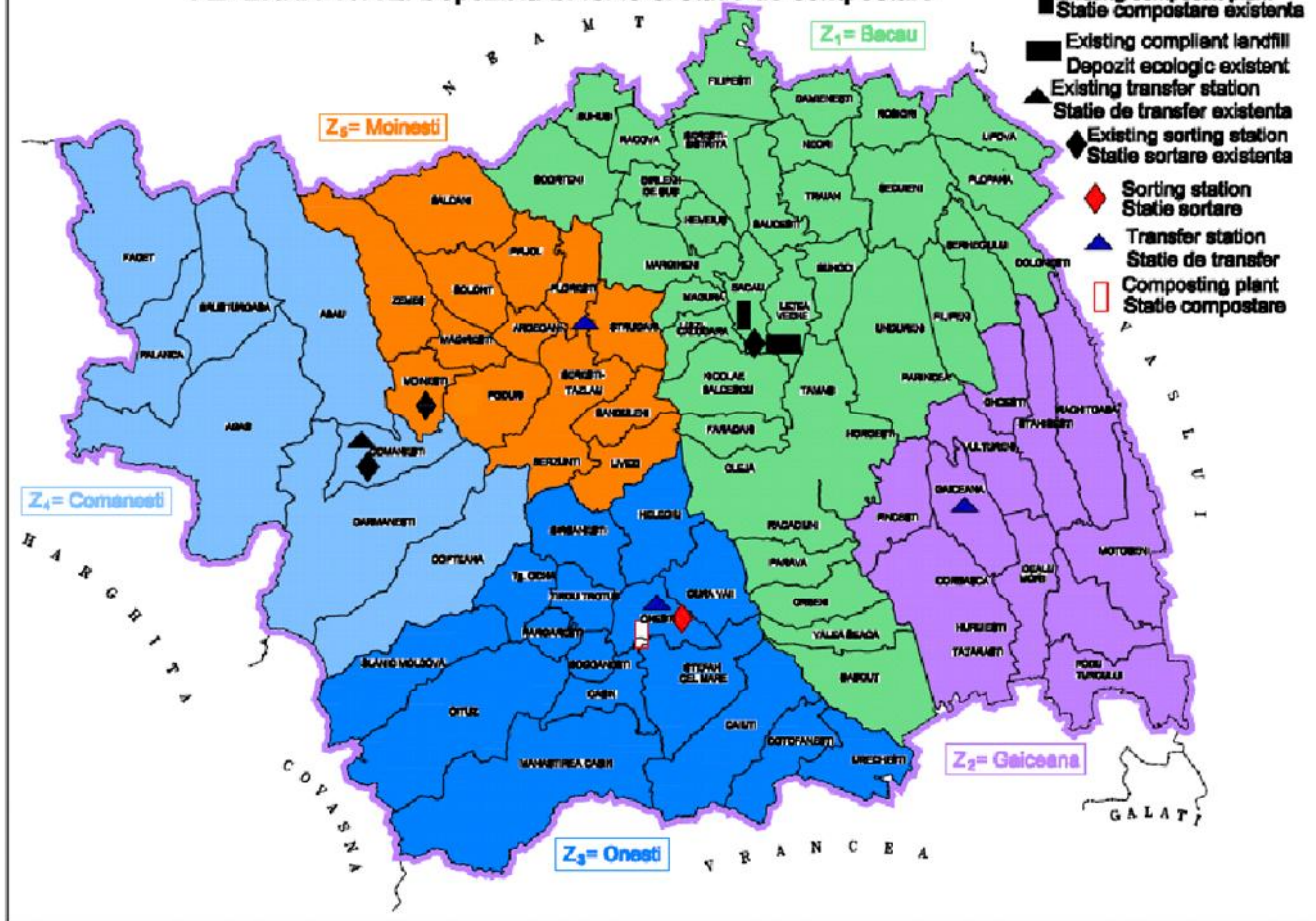
Pentru partea vestică a județului (zonele 3, 4 și 5) este realizata stația de compostare la Onești cu o capacitate de 8.500 t/an pentru tratarea deșeurilor biodegradabile și alte tipuri de deșeuri verzi și deșeuri biodegradabile din piețe.

Depozitarea deșeurilor

La aceasta data este în operare cea de a doua celula a depozitului de deșeuri existent în Bacău. Acest depozit va deservi întregul județ.

- Depozit conform la Bacău cu o capacitate de 4,123 mil. m³ , din care a doua celulă are capacitatea de 1,75 mil. m³ și o durată estimată de viață de 12 ani

ALTERNATIVE 2: Compliant landfill and composting plant at Bacau
ALTERNATIVA 2: Depozit la BACAU si statie de compostare



	Județ Bacău	2011	2015	2020	2025	2030	2035	2036	2037	2038
		tone								
1.1	Deșeuri menajere colectate separat și în amestec	138.740	141.726	146.316	152.152	159.453	166.762	167.439	168.116	168.793
1.2 +	Deșeuri similabile de la comert, industrie și instituții colectate separat și în amestec	40.821	42.143	43.856	45.639	47.494	49.424	49.820	50.218	50.620
1.3										
1.5	Deșeuri din grădini și parcuri	4.059	4.190	4.360	4.537	4.722	4.914	4.953	4.993	5.033
1.6	Deșeuri din piețe	4.590	4.739	4.932	5.132	5.341	5.558	5.602	5.647	5.692
1.7	Deșeuri stradale	8.009	8.268	8.604	8.954	9.318	9.696	9.774	9.852	9.931
1.8	Deșeuri menajere generate și necolectate	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Total deșeuri municipale colectate	196.219	201.066	208.068	216.414	226.327	236.354	237.588	238.826	240.068
	Total deșeuri municipale generate	196.219	201.066	208.068	216.414	226.327	236.354	237.588	238.826	240.068

DREPT DE PROPRIETATE ASUPRA DEȘEURILOR

Înainte de evacuarea de către generatorul casnic sau colectarea din gospodărie, deșeurile solide sunt proprietatea gospodăriei care a generat deșeurile.

După depozitarea în pubele, containere, saci și plasarea acestora în vederea colectării, deșeurile vor trece în proprietatea Delegatarului. Deșeurile evacuate la punctele de colectare chiar dacă nu sunt în pubele și containere, vor fi considerate în proprietatea Delegatarului.

Odată colectate, toate deșeurile aflate în pubelele și containerele destinate deșeurilor reciclabile vor deveni proprietatea Delegatului.

Odată predate la una din instalațiile de deșeuri din județul Bacău, deșeurile, de oricare tip, devin proprietatea Delegatului activității din aceste obiective.

OBIECTUL SERVICIILOR

OBIECTUL SERVICIILOR

Prezentul caiet de sarcini stabilește conținutul și modul de execuție/prestare a activităților componente ale serviciului de salubritate delegate de către ADIS Bacău, conform prezentei proceduri.

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

Delegatul contractului privind colectarea și transportul deșeurilor va fi responsabil pentru colectarea și transportul următoarelor fluxuri de deșeur:

- Deșeur menajere/reziduale de la populație și deșeur asimilabile celor menajere rezultate de la instituții și agenți economici;
- Deșeur reciclabile colectate separat (deșeur de hârtie și carton, deșeur de plastic și metal și deșeur de sticlă) de la populație, instituții și agenți economici;
- Deșeur biodegradabile colectate separat de la populația din mediul urban și deșeurile biodegradabile generate de instituții și agenții economici (deșeur alimentare, deșeur din piețe, restaurante, catering etc.);
- Deșeur voluminoase și deșeur de echipamente electrice și electronice (DEEE);
- Deșeur periculoase municipale.
- Deșeur textile

Colectarea și transportul deșeurilor stradale și a deșeurilor verzi (din parcuri și grădini) se va realiza de administrația publică locală.

Activitățile serviciu de salubritate enumerate mai sus, sunt în conformitate cu prevederile Legii nr. 101/2006 privind serviciul de salubritate al localităților, respectiv art. 2, alin. 3.

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

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

Zona care va fi deservită de noul operator județean pentru colectarea și transportul deșeurilor municipale este prezentată detaliat în Anexa 1 a Caietului de sarcini.

Termenii, expresiile și abrevierile utilizate sunt cele din regulamentul serviciului de salubritate.

DESCRIEREA SERVICIULUI

A. Colectarea deșeurilor menajere generate de populație se va realiza astfel:

Colectarea și transportul deșeurilor reziduale:

- zona RURALĂ: fiecare gospodărie are în dotare euro pubele de 120 l - colectare din poartă în poartă; În zonele greu accesibile și în zona condominiilor din mediul rural, cu acordul sau la solicitarea autorităților publice locale, se vor amplasa eurocontainere metalice de 1,1 mc.
- zona URBANĂ: pentru blocurile de locuințe se amplasează euro containere de 1.100 l în puncte de colectare sau recipiente de 1,1 și 2,5 mc amplasate în ecoinsulele de tip 1 și 2.

Nota: Insulele de tip II vor fi operate doar în situația în care UAT-urile pe raza cărora sunt amplasate vor pune la dispoziția operatorului un mijloc auto specific operării acestor insule tip II, sens în care actualul contract poate fi aditionat.

- Pentru zona de locuințe individuale din URBAN, fiecare gospodărie are în dotare euro pubele de 120 l.
- Deșeurile reziduale vor fi transportate fie direct, fie prin intermediul stațiilor de transfer la depozitul de deșuri nepericuloase amplasat la Bacău, astfel:
- localitățile aferente zonei 1 – transport deșuri reziduale direct la depozit;
- localitățile aferente zonei 2 – transport deșuri reziduale la depozit prin intermediul stației de transfer de la Găiceana;
- localitățile aferente zonei 3 - transport deșuri reziduale la depozit prin intermediul stației de transfer de la Onești;
- localitățile aferente zonei 4 - transport deșuri reziduale la depozit prin intermediul stației de transfer de la Comănești;
- localitățile aferente zonei 5 - transport deșuri reziduale la depozit prin intermediul stației de transfer de la Berești-Tazlău.

În Anexa 1 a Caietului de Sarcini sunt listate unitățile administrativ-teritoriale aferente fiecărei zone și arondarea lor la instalațiile de gestionare a deșeurilor.

Colectarea și transportul deșeurilor reciclabile

- Pentru zona URBANĂ condominiile sunt amenajate puncte de precolectare pentru populație dotate cu 3 recipiente (ecoinsule dotate PNRR tip 1 și tip 2)

- Un euro container de 1.100 l-2500 l, culoare albastră pentru deșeurile de hârtie/carton;
- Un euro container de 1.100 l-2500 l, culoare galbenă pentru deșeurile de plastic și metal;
- Un euro container 1.100 l-2500 l, culoare verde pentru deșeuri de sticlă.

Pentru zona locuințele individuale din zona urbana, colectarea deșeurilor reciclabile fracțiile de plastic/metal se realizează din pubele de 120 litri, colectarea deșeurilor fracțiile hârtie/carton se va realiza din saci personalizați de culoare albastră puși la dispoziție de operatorul de colectare și transport. Colectarea deșeurilor reciclabile se va realiza conform fluxurilor legale prevăzute de OG 92/2021. Deșeurile de sticlă se colectează din containere de 1,1mc amplasate pe domeniul public.

Pentru locuințele individuale din mediul rural colectarea deșeurilor reciclabile fracțiile de hârtie/carton, plastic/metal se realizează din saci personalizați de 240 litri, puși la dispoziție de operator. Deșeurile de sticlă se colectează din containere de 1,1mc amplasate pe domeniul public.

Pentru Municipiul Onești, zona blocurilor sunt amenajate puncte de pre-colectare dotate cu 3 recipiente de colectare de 3 m³ (container tip clopot) iar în zona caselor cu recipiente de colectare de 1.1 m³ (euro container tip clopot) pentru deșeurile de hârtie/carton, plastic/metal și sticlă. Parțial zona condominiilor este dotată cu insule ecologice tip I și tip II (achiziție PNRR).

În Orașul Dărmănești, zona condominiilor este dotată cu insule ecologice tip I și tip II.

În Municipiul Moinesti, zona condominiilor este dotată cu insule ecologice tip I.

Nota: Insulele de tip II vor fi operate doar în situația în care UAT-urile pe raza cărora sunt amplasate vor pune la dispoziția operatorului un mijloc auto specific operării acestor insule tip II, sens în care actualul contract poate fi aditionat.

Atât pentru zona rurală, cât și pentru zona urbană, colectarea deșeurilor reciclabile de la instituții și persoane juridice se va face din recipiente special destinați amplasați în punctele proprii de colectare. În mod excepțional, agenții economici vor folosi pentru pre-colectarea deșeurilor reciclabile recipiente special destinați amplasați în punctele de colectare pentru populație numai în cazul în care incinta în care își desfășoară activitatea nu permite organizarea unui punct de colectare propriu

Deșeurile reciclabile colectate separat vor fi transportate direct sau prin intermediul stațiilor de transfer la stațiile de sortare, astfel:

- localitățile aferente zonei 1 – transport deșeuri reciclabile la stația de sortare situată la Bacău;
- localitățile aferente zonei 2 – transport deșeuri reciclabile la stația de sortare situată la Bacău;
- localitățile aferente zonei 3 - transport deșeuri reciclabile la stația de sortare de la Onești;
- localitățile aferente zonei 4 - transport deșeuri reciclabile la stația de sortare de la Comănești ;
- localitățile aferente zonei 5 - transport deșeuri reciclabile la Statia de Transfer Beresti Tazlau
- În Anexa 1 a Caietului de Sarcini sunt prezentate unitățile administrativ teritoriale aferente fiecărei zone și arondarea lor la instalațiile de gestionare a deșeurilor.

Colectarea și transportul deșeurilor biodegradabile

- ➔ deșeurile biodegradabile se colectează de la utilizatorii casnici care locuiesc în zona caselor din localitățile urbane Moinești, Onești, și Dărmănești., utilizatorii detin pubele de 120 l pentru colectare deșeurilor biodegradabile.
- ➔ Deșeurile biodegradabile din mediul urban zona condominiilor vor fi colectate din recipiente de 1,1-2,5 mc din dotarea insulelor ecologice tip I și tip II.

Nota: Insulele de tip II vor fi operate doar in situatia in care UAT-urile pe raza carora sunt amplasate vor pune la dispozitia operatorului un mijloc auto specific operarii acestor insule tip II , sens in care actualul contract poate fi aditionat.

Deșeurile biodegradabile colectate separat vor fi transportate la stațiile de compostare, astfel:

- localitățile aferente zonei 1 – deșeurile verzi din parcuri, grădini și piețe vor fi transportate la stația de compostare de la Bacău (pentru zona de locuințe individuale din mediul urban și rural este prevăzută compostarea individuală și nu colectarea separată a deșeurilor biodegradabile);
- localitățile aferente zonei 2 – deșeurile verzi din parcuri, grădini și piețe vor fi transportate la stația de compostare de la Bacău (din această zona fac parte doar localități rurale unde este prevăzută compostarea individuală a deșeurilor biodegradabile și nu colectarea separată a acestora);
- localitățile aferente zonei 3 – deșeurile biodegradabile colectate separat din zona urbană (orașele Dărmănești, și Onești

precum și deșeurile verzi din parcuri, grădini și piețe vor fi transportate la stația de compostare de la Onești

(pentru zona de locuințe individuale din mediul urban (~~Slănic-Moldova~~) și rural este prevăzută compostarea individuală și nu colectarea separată a deșeurilor biodegradabile);

- localitățile aferente zonei 5 - deșeurile biodegradabile colectate separat din zona caselor din mediul urban (Moinești) precum și deșeurile verzi din parcuri, grădini și piețe vor fi transportate la stația de compostare de la Onești.

În Anexa 1 a Caietului de Sarcini sunt prezentate unitățile administrativ teritoriale aferente fiecărei zone și arondarea lor la instalațiile de gestionare a deșeurilor.

B. Deșeurile asimilabile celor menajere

Instituțiile și agenții economici precolectează deșeurile similare celor menajere pe 4 fracții după cum urmează:

- Deșeuri din plastic și metal;
- Deșeuri din hârtie și carton;
- Deșeuri din sticlă;
- Deșeuri organice (doar pentru deșeurile generate din piețe, restaurante etc);
- Deșeuri reziduale.

Instituțiile și agenții economici vor folosi recipiente pe care Delegatul îi va pune la dispoziție contra cost (prin închiriere sau vânzare) sau recipiente pe care deja îi au în dotare.

C. Deșeurile voluminoase

Deșeurile voluminoase vor fi colectate de la persoanele fizice și cele juridice și transportate la cel mai apropiat spațiu de stocare temporară.

Pentru acest scop, există 2 spații de stocare temporară ce vor funcționa ca puncte de colectare pentru deșeurile voluminoase, respectiv:

- Un punct de colectare situat pe amplasamentul depozitului de deșeuri nepericuloase de la Bacău – punct ce va deservi partea de est a județului Bacău (Zonele 1+2);

- Un punct de colectare situat la Onești (pe același amplasament cu stațiile de sortare, transfer și compostare) – punct ce va deservi partea de vest a județului (zonele 3+4+5).

D. Deșeurile din echipamente electrice și electronice (DEEE)

Deșeurile din echipamente electrice și electronice vor fi colectate de la persoanele fizice și cele juridice și transportate la cel mai apropiat punct de colectare după cum urmează:

Un punct de colectare situat pe amplasamentul depozitului de deșeurile nepericuloase de la Bacău – punct ce va deservi partea de est a județului Bacău (Zonele 1+2);

- Un punct de colectare situat la Onești (pe același amplasament cu stațiile de sortare, transfer și compostare) – punct ce va deservi partea de vest a județului (zonele 3+4+5).

E. Deșeurile menajere periculoase

Deșeurile menajere și instituționale periculoase vor fi colectate de la generatorii casnici și instituționali în puncte mobile (organizate cu prilejul staționării mijlocului de transport specializat pe teritoriul fiecărei localități).

Deșeurile toxice și periculoase din deșeurile menajere generate de agenții economici și instituții publice vor fi colectate în puncte mobile (organizate cu prilejul staționării mijlocului de transport specializat pe teritoriul fiecărei localități) sau prin metoda și la termenul stabilit cu instituția/agentul economic respectiv.

Deșeurile periculoase din deșeurile menajere de la populație, agenții economici și instituții vor fi transportate la cel mai apropiat spațiu de stocare temporară :

Pentru acest scop, există 2 spații de stocare temporară ce vor funcționa ca puncte de colectare pentru deșeurile menajere periculoase, respectiv:

- Un punct de colectare situat pe amplasamentul depozitului de deșeurile nepericuloase de la Bacău – punct ce va deservi partea de est a județului Bacău (Zonele 1+2);
- Un punct de colectare situat la Onești (pe același amplasament cu stațiile de sortare, transfer și compostare) – punct ce va deservi partea de vest a județului (zonele 3+4+5).

F. Deșeuri verzi

Deșeurile verzi vor fi colectate și transportate la stațiile de compostare de la Bacău și Onești de administrația publică locală (gestiune directă).

G. Deșeuri din piețe

Deșeurile din piețe vor fi precolectate de către administrația fiecărei piețe pe cinci fracții:

- Deșeuri din plastic și metal;
- Deșeuri din hârtie și carton;
- Deșeuri din sticlă;
- Deșeuri biodegradabile;
- Deșeuri reziduale.

Deșeurile vor fi precolectate în euro containere (1.100 l), puse la dispoziție de către Delegat contra cost proprietarilor/administratorilor piețelor respective, amplasate în punctele de precolectare aferente fiecărei piețe.

H. Deșeuri din construcții și demolări

Deșeurile din construcții și demolări vor fi colectate de la persoanele fizice și cele juridice la cerere și contra cost.

I. Deseurile textile

Deseurile textile se vor colecta în cadrul campaniilor de colectare a deșeurilor voluminoase și periculoase din deseurile menajere de la utilizatorii ce locuiesc în locuințele individuale, din saci personalizați puși la dispoziție de Operator prin sistemul de colectare din poartă în poartă și din recipiente special destinate colectării acestei categorii de deseuri ce vor fi amplasate pe domeniul public al localităților urbane, pentru utilizatorii serviciului ce locuiesc în condominii. 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.

CONȚINUTUL SERVICIILOR

Serviciile de bază

Serviciile de bază de gestionare a deșeurilor includ următoarele activități:

A. Colectare deșeuri menajere (reziduale)

- A.1 Colectarea regulată a deșeurilor menajere reziduale de la punctele de colectare din aria de deservire în baza unui program (Programul Activității A.1), parte a Programului de Execuție a Serviciilor;
- A.2 Colectarea regulată a deșeurilor menajere reziduale de la cetățenii care locuiesc în case individuale în aria de deservire în baza unui program (Programul Activității A.2), parte a Programului de Execuție a Serviciilor;
- A.3 Colectarea regulată a deșeurilor reziduale similare celor menajere care provin din comerț, servicii, industrie, instituții, organizații non-profit, liber-profesioniști din aria de deservire, în baza unui program (Programul Activității A.3), parte a Programului de Execuție a Serviciilor.

B. Colectare deșeuri reciclabile

- B.1 Colectarea separată regulată a deșeurilor reciclabile (hârtie și carton, plastic și metal, și sticlă) de la punctele de colectare din aria de deservire, în baza unui program detaliat pentru fiecare fracție (Programul Activității B.1), parte a Programului de Execuție a Serviciilor;
- B.2 Colectarea regulată a deșeurilor reciclabile de la cetățenii care locuiesc în case individuale din recipientele din dotare (pubele de 120l sau saci personalizați, de culoare galbenă în aria de deservire în baza unui program (Programul Activității B.2), parte a Programului de Execuție a Serviciilor;
- B.3 Colectarea regulată a deșeurilor reciclabile separate la sursă de către instituții, firme cu/sau fără personalitate juridică din: industrie, comerț, servicii, organizații non-profit, liber-profesioniști din containerele amplasate în punctele proprii de colectare în baza unui program (Programul Activității B.3), parte a Programului de Execuție a Serviciilor.

C. Colectare deșeuri biodegradabile

- C.1 Colectarea separată regulată a deșeurilor biodegradabile precolectate separat de cetățenii care locuiesc în case individuale din mediul urban și care dispun de sisteme de precolectare separată pentru astfel de deșeuri, în baza unui program detaliat (Programul activității C.1), parte a Programului de Execuție a Serviciilor.

C.2 Colectarea separata regulata a a deșeurilor biodegradabile precolectate separat de cetățenii care locuiesc în condominii din mediul urban și care dispun de sisteme de precolectare separată (insule ecologice digitalizate de Tip 1 si 2) pentru astfel de deșeuri puse la dispoziție de operator/UAT, în baza unui program detaliat (Programul activității C.2), parte a Programului de Execuție a Serviciilor.

C.3 Colectarea regulată a deșeurilor biodegradabile separate la sursă în mediul urban de către instituții, firme cu/sau fără personalitate juridica din: industrie, comerț, servicii, organizații non-profit, liber-profesioniști din containerele amplasate în punctele proprii de colectare în baza unui program (Programul Activității C.3), parte a Programului de Execuție a Serviciilor.

D. Colectare fluxuri speciale de deșeuri

D.1 Colectarea deșeurilor menajere periculoase în baza unui program (Programul activității D.1), parte a Programului de Execuție a Serviciilor;

D.2 Colectarea deșeurilor voluminoase în baza unui program (Programul activității D.2), parte a Programului de Execuție a Serviciilor;

D.3 Colectarea deșeurilor din echipamente electrice și electronice în baza unui program (Programul activității D.3), parte a Programului de Execuție a Serviciilor.

D.4 Colectarea deșeurilor textile în baza unui program (Programul activității D.4), parte a Programului de Execuție a Serviciilor.

E. Transportarea deșeurilor

E.1 Transportarea deșeurilor menajere (reziduale) de la populație și instituții și agenți economici la stațiile de transfer de la Onești, Berești-Tazlău, Găiceana sau direct la depozitul de deșeuri nepericuloase Bacău, în funcție de arondarea stabilită pentru fiecare stație/depozit;

E.2 Transportarea deșeurilor reciclabile la stațiile de sortare de la Onești, și Bacău sau ST Beresti Tazlau , în funcție de arondarea stabilită pentru fiecare stație;

E.3 Transportarea deșeurilor biodegradabile la stațiile de compostare de la Bacău și Onești, în funcție de arondarea stabilită pentru fiecare stație și de fluxul de colectare stabilit;

- E.4 Transportarea deșeurilor menajere periculoase și a deșeurilor voluminoase la cele două spații de stocare temporară a deșeurilor amplasate la Onești și Bacău;
- E.5 Transportarea deșeurilor din echipamentele electrice și electronice în cele două spații de stocare temporară a deșeurilor amplasate la Onești și Bacău;
- E.6 Transportarea deșeurilor textile în spațiul de stocare temporară organizat la baza sa de lucru. Operatorul are obligația de a încheia contracte de prestări servicii de valorificare/reciclare deșeurilor textile cu operatorii economici autorizați să desfășoare activitățile respective.
- E.7 Transportarea deșeurilor din construcții și reamenajări interioare și exterioare a locuințelor la cele două spații de stocare temporară a deșeurilor amplasate la Onești și Bacău.
- F. **Exploatarea și întreținerea** echipamentelor de colectare, instalațiilor, utilajelor, punctelor de colectare, și oricăror alte amplasamente **aflate în proprietatea Delegatarului** sau a oricărui membru al ADIS Bacău și concesionate sau utilizate de către Delegat în scopul efectuării acestor servicii
- G. **Exploatarea și întreținerea** vehiculelor, instalațiilor, echipamentelor și utilajelor **achiziționate de Delegat** în scopul efectuării acestor servicii
- H. **Dotarea gratuită**, prin contract de comodat, a caselor individuale și punctelor de colectare din zonele urbane și rurale cu pubele și containere puse la dispoziție de delegatar sau, după caz, achiziționate de Delegat, întreținerea acestora (inclusiv spălarea); distribuirea către populație sau în punctele de colectare a pubelelor și containerelor puse la dispoziție de către Delegatar; asigurarea contra cost a dotării cu recipienti de colectare adecvați ca număr și tip a instituțiilor și agenților economici; asigurarea înlocuirii oricăror recipienti de precollectare în cazul deteriorării sau epuizării resursei fizice. Pentru activitățile care fac obiectul acestui contract delegatul va utiliza în principal echipamentele și dotările de precollectare a deșeurilor deja distribuite în aria de delegare. Acesta poate asigura un stoc de recipienti în vederea înlocuirii celor deteriorați și sau pentru dotarea utilizatorilor care nu dispun de facilități de precollectare
- Asigurarea vehiculelor de transport deșeurilor reziduale, reciclabile, biodegradabile, periculoase menajere, voluminoase, DEEE în număr suficient pentru prestarea serviciului în conformitate cu Programul Activității pentru activitățile A1- A3, B1-B3, C1- C3 și D1-D4

Pe lângă activitățile componente ale Serviciilor de bază, Delegatul trebuie să presteze și:

Activități neprogramate decontate distinct de serviciile de bază:

- A. Colectarea și transportul oricărei cantități de deșeuri municipale la cererea generatorului - populație sau instituții publice ori la cererea Delegatarului sau a oricărei alte autorități a administrației publice locale membră a ADIS și aflată în zona de deservire;
- B. Alte activități care se încadrează în sistemul integrat de management al deșeurilor din județul Bacău, respectă legislația română în vigoare la data execuției, se desfășoară în zona de deservire și sunt în spiritul prevederilor Contractului.
- C. 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
- C. Asigurarea capacităților de precolectare, a colectării și transportului deșeurilor generate cu ocazia unor evenimente publice.

Delegatului nu i se va cere de către Delegatar, orice altă autoritate a administrației publice sau de către orice alt generator de deșeuri solide să execute servicii de bază sau activități neprogramate pentru alte tipuri de deșeuri solide decât deșeurile municipale care fac obiectul Programului de Execuție a Serviciilor. Pentru aceste tipuri de deșeuri activitățile neprogramate se vor executa pe riscul și cheltuiala Delegatului.

Delegatul are drept de exclusivitate în aria deservită potrivit art. 19 lit. e) din Legea salubrității nr. 101/2006 pentru prestarea serviciilor de colectare și transport a următoarelor fluxuri de deșeuri:

1. Deșeuri menajere și similare celor menajere

- deșeuri menajere reziduale generate de populație;
- deșeuri reziduale similare celor menajere generate de instituții;
- deșeuri reziduale similare celor menajere generate de: firme cu sau fără personalitate juridică care își desfășoară activitatea în comerț, servicii, industrie, organizații non-profit, liber-profesioniști.

2. Deșeuri reciclabile (hârtie și carton, plastic, metal și sticlă)

- deșeuri reciclabile generate și separate la sursă de către populație;
- deșeuri reciclabile generate și separate la sursă de către instituții, firme cu/sau fără personalitate juridică din: industrie, comerț, servicii, organizații non-profit, liber-profesioniști, cu excepția deșeurilor colectate de către colectori autorizați în baza Ordinului Ministerului Mediului nr.1271/2018.

3. Deșeuri biodegradabile generate de populația din mediul urban și de agenții economici și precolectate separat.

4. Deșeuri periculoase din deșeuri menajere generate de populație

5. Deșeuri din echipamente electrice și electronice generate de populație, instituții și agenți economici cu excepția celor transportate direct de generator la punctele amenajate de unitățile administrativ teritoriale în aria de deservire sau colectori autorizați.

6. Deșeuri voluminoase generate de populație, instituții și agenți economici

7. Deșeuri textile generate de utilizatorii casnici în cadrul campaniilor de colectare

Nicio altă entitate (societate comercială, consorțiu, serviciu public) nu va putea colecta sau transporta fluxurile de deșeuri care fac obiectul serviciilor delegate, care sunt generate în aria deservită și pentru care Delegatul deține drept de exclusivitate fără acordul scris prealabil al Delegatului.

Delegatarul, la solicitarea Delegatului, va interveni ferm și va lua toate măsurile necesare în cazurile de concurență neloială și nerespectarea bunelor practici comerciale de către alți operatori care perturbă desfășurarea activităților Delegatului, pentru care acesta beneficiază de exclusivitate.

Pentru alte tipuri de deșeuri (cum ar fi deșeurile din construcții și demolări generate de populație, instituții și agenți economici, deșeuri voluminoase/menajere periculoase/DEEE generate de instituții și agenți economici, deșeurile industriale etc.),

Delegatul poate efectua activități cu plata contravalorii direct de către generatori.

Delegatul nu are drept de exclusivitate în aria deservită pentru prestarea serviciilor de colectare și transport și se poate afla în competiție pe piața colectării și transportului cu alți operatori pentru următoarele fluxuri de deșeuri :

- ✓ Deșeuri toxice periculoase din deșeuri menajere generate de agenți economici și instituții;
- ✓ Deșeuri industriale.
- ✓ DEEE-uri, Deșeuri reciclabile din fluxul industrial și comercial

- ✓ Deșeuri de ambalaje care fac obiectul activității colectorilor autorizați.

ZONA DE PRESTARE A SERVICIULUI

Ținând cont de:

- Prevederile Documentului de Poziție, aprobat de către toate unitățile administrativ-teritoriale (UAT) din județ, inclusiv Consiliul Județean Bacău;
- Situația contractelor de salubritate existente în județul Bacău la nivelul anului 2026;
- datele furnizate de către unitățile administrativ-teritoriale (UAT) din județul Bacău în cursul anului 2025,

s-au stabilit unitățile administrativ-teritoriale pentru care se va delega gestiunea serviciului de salubritate, precum și durata contractului (4 luni) de la data încheierii acestuia cu posibilitatea prelungirii în condițiile legii.

Perioada de mobilizare va fi de 48 de ore pentru localitățile din mediul urban, 5 zile pentru localitățile cu mai mult de 8000 locuitori și 7/10 zile pentru restul localităților rurale. Aceste perioade se calculează de la data semnării contractului.

În Tabelul 3-1 de mai jos sunt listate UAT-urile care vor fi preluate de viitorul operator.

În Figura 3-1 este prezentată harta în care sunt evidențiate localitățile pentru care va fi preluată gestiunea serviciului de salubritate de către operator.

În sensul prezentului caiet de sarcini, Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Salubritate Bacău are calitatea de delegatar în numele și pe seama:

- municipiilor: Onești și Moinești;
- Orașul : Dărmănești;
- comunelor: Blăgești, Damienesti, Colonești, Filipeni, Izvorul Berheciului, Lipova, Negri, Odobești, Orbeni, Parava, Parincea, Plopana, Roșiori, Sascut, Secuieni, Ungureni, Valea Seacă, Corbasca, Dealul Morii, Găiceana, Glăvănești, Huruiești, Motoșeni, Oncești, Pîncești, Podu Turcului, Răchitoasa, Stănișești, Tătărești, Vultureni, Bârsănești, Bogdănești, Buciumi, Căiuți, Cașin, Coțofănești, Dofteana, Gura Văii, Mănăstirea Cașin, Oituz, Pârgărești, Ștefan cel Mare, Târgu Trotuș, Urechesti, Agăș, Ardeoani, Asău, Balcani, Berești-Tazlău, Berzunți, Brusturoasa, Ghimeș-Făget, Livezi, Măgirești, Palanca, Pîrjol, Poduri, Sănduleni, Scorțeni, Solonț, Strugari și Zemeș.

Zona 1 Bacău:

- a) *zona 1 operatori CT POS Mediu:* Blagești, Colonesti, Damienesti, Izv Berheciului, Lipova, Negri, Odobesti, Plopana, Rosiori, Secuieni, Parincea, Ungureni, Filipeni, Sascut, Valea Seacă, Orbeni, Parava;

Zona 2 Găiceana:

Vultureni, Corbasca, Dealul Morii , Găiceana, Glăvănești, Huruiești , Motoșeni, Pâncești, Podu Turcului, Răchitoasa, Stănișești, Tătărești, Oncești.

Zona 3 Onești:

a) Municipiul Onești, orașul Dărmanești, Barsanesti, Bogdanesti, Buciumi, Caiuți, Casin, Cotofanesti, Dofteana, Gura Vaii, Manastirea Casin, Oituz, Pargaresti, Stefan cel Mare, Targu Trotus, Urechesti;

Zona 5 Moinești:

Municipiul Moinești, Agas, Ardeoani, Asau, Balcani, Beresti Tazlau, Berzunti, Brusturoasa, Ghimes Faget, Livezi, Magiresti, Palanca, Pirjol, Poduri, Sanduleni, Scorteni, Solont, Strugari, Zemes.

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru

Salubritate Bacău

Figură 1: Harta privind localitățile care vor fi preluate de operatorul județean de colectare și transport

SERVICII DE COLECTARE ȘI TRANSPORT ALE DEȘEURILOR

SCHEMA SERVICIILOR DE COLECTARE ȘI TRANSPORT

Activitatea Delegatului se va înscrie în următoarea schemă de gestionare a deșeurilor.

Deșeuri menajere generate de populație

Colectarea și transportul deșeurilor reziduale:

- zona RURALĂ: - colectare din poartă în poartă în europubele de 120 l și containere de 1,1mc pentru zona condominiilor;
- zona URBANĂ: – colectare prin puncte de colectare în euro containere de 1.100 l în zona de blocuri și recipiente amplasate în ecoinsulele de tip 1 și 2, conform descrierii din CS. Pentru zona de locuințe individuale din URBAN, colectarea se va realiza din poartă în poartă în europubele de 120 l.

Deșeurile reziduale vor fi transportate fie direct, fie prin intermediul stațiilor de transfer la depozitul de deșeuri nepericuloase situat la Bacău, astfel:

- localitățile aferente zonei 1 – transport deșeuri reziduale direct la depozit;
- localitățile aferente zonei 2 – transport deșeuri reziduale la depozit prin intermediul stației de transfer de la Găiceana;
- localitățile aferente zonei 3 - transport deșeuri reziduale la depozit prin intermediul stației de transfer de la Onești;
- localitățile aferente zonei 5 - transport deșeuri reziduale la depozit prin intermediul stației de transfer de la Berești Tazlău.

În Anexa 1 a Caietului de Sarcini sunt listate unitățile administrativ-teritoriale aferente fiecărei zone și stația de transfer unde sunt arondate. În Anexa 9 a prezentului Caiet de Sarcini sunt detaliate cantitățile de deșeuri menajere reziduale estimate a se colecta de la populația din aria de deservire a Delegatului. Delegatul trebuie să asigure minim colectarea acestor cantități.

Colectarea și transportul deșeurilor reciclabile

- Atât pentru zona RURALĂ cât și pentru zona URBANĂ (cu excepția Municipiului Onești), colectarea deșeurilor reciclabile de la populație se va face din puncte de colectare dotate cu 3 recipiente:

- Un euro container de 1,1 m³, culoare albastră pentru deșeurile de hârtie/carton;
- Un euro container de 1,1 m³, culoare galbenă pentru deșeurile de plastic și metal;
- Un euro container 1,1 m³, culoare verde pentru deșeuri de sticlă.
- Pentru locuințele individuale din mediul urban colectarea deșeurilor reciclabile (hartie/carton, plastic/metal) se realizează din poarta în poarta din pubele de 120 litri pentru fracția plastic/metal și/sau saci personalizați pentru fracția hartie/carton, sau unde nu există pubele.
- Pentru locuințele individuale din mediul rural colectarea deșeurilor reciclabile (hartie/carton, plastic/metal) se realizează din poarta în poarta din saci personalizați de 240 litri, de culori diferite, cu respectarea fluxului minim reglementat.
- Deșeurile reciclabile de sticlă din zona locuințelor individuale din mediul urban și rural se vor colecta din recipiente de 1,1 mc amplasate pe domeniul public.

Pentru Municipiul Onești, colectarea deșeurilor reciclabile de la populație se va face din puncte de colectare aferente blocurilor dotate cu 3 recipiente de colectare de 3 m³ (container tip clopot) și din puncte de colectare aferente zonei caselor individuale cu recipiente de colectare de 1.1 m³ (euro container tip clopot) pentru deșeurile de hârtie/carton, plastic/metal și sticlă.

Pentru Municipiile Onesti , Moinesti si orasul Darmanesti, colectarea deșeurilor reciclabile se realizează și din recipiente amplasate în ecoinsulele de tip 1 și 2.

Atât pentru zona rurală cât și pentru zona urbană, colectarea deșeurilor reciclabile de la instituții și persoane juridice se va face din recipiente special destinate amplasate în punctele proprii de colectare. Fiecare instituție și agent economic din aria deservită va încheia cu Delegatul un contract de prestări servicii.

Atât pentru zona RURALĂ cât și pentru zona URBANĂ, colectarea deșeurilor reciclabile de la instituții, firme cu/sau fără personalitate juridică din: industrie, comerț, servicii, organizații non-profit, liber-profesioniști se va face din containerele amplasate în punctele proprii de colectare.

Deșeurile reciclabile, astfel cum acestea au fost pre-colectate de beneficiari în recipientele special destinate, vor fi apoi colectate și transportate în starea în care se află, direct sau prin intermediul stațiilor de transfer, la stațiile de sortare, astfel:

- localitățile aferente zonei 1 – transport deșeuri reciclabile la stația de sortare situată la Bacău;
- localitățile aferente zonei 2 – transport deșeuri reciclabile la stația de sortare situată la Bacău;
- localitățile aferente zonei 3 - transport deșeuri reciclabile la stația de sortare de la Onești;
- localitățile aferente zonei 4 - transport deșeuri reciclabile la stația de sortare de la Comănești;(nu face obiectul contractului)
- localitățile aferente zonei 5 - transport deșeuri reciclabile la stația de transfer Beresti Tazlau.
- În Anexa 1 a Caietului de Sarcini sunt prezentate unitățile administrativ teritoriale aferente fiecărei zone cu evidențierea stației de sortare unde vor fi transportate deșeurile reciclabile. În Anexa 9 a prezentului Caiet de Sarcini sunt detaliate cantitățile de deșeuri menajere reciclabile estimate a se colecta de la populația din aria de deservire a Delegatului. Delegatul trebuie să asigure minim colectarea acestor cantități.

Colectarea și transportul deșeurilor biodegradabile

- colectarea separată a deșeurilor biodegradabile de la populație se va realiza din familiile care locuiesc în zona caselor din localitățile urbane Moinești, Onești, și Dărmănești. Colectarea acestui tip de deșeuri se va realiza prin sistemul din poartă în poartă în pubele de 120 l.
- colectarea separată a deșeurilor biodegradabile de la populația ce locuiește în condominii din zona urbana se va realiza și din recipiente amplasate în ecoinsulele de tip 1 și 2.

Nota: Insulele de tip II de pe raza localitatilor Onesti si Darmanesti, vor fi operate doar in situatia in care UAT-urile vor pune la dispozitia operatorului un mijloc auto specific operarii acestor insule tip II , sens in care actualul contract poate fi aditionat.

Deșeurile biodegradabile colectate separat vor fi transportate la stațiile de compostare, astfel:

- localitățile aferente zonei 1 – deșeurile verzi din parcuri, grădini și piețe vor fi transportate la stația de compostare de la Bacău de către serviciile specializate din cadrul primăriilor (în zona urbană este prevăzută compostarea individuală a deșeurilor biodegradabile și nu colectarea separată a acestora);
- localitățile aferente zonei 2 – deșeurile verzi din parcuri, grădini și piețe vor fi transportate la stația de compostare de la Bacău de către serviciile specializate din cadrul primăriilor (din această

zona fac parte doar localități rurale unde este prevăzută compostarea individuală a deșeurilor biodegradabile și nu colectarea separată a acestora);

- localitățile aferente zonei 3 – deșeurile biodegradabile colectate separat din zona urbană (Onești și Dărmănești), vor fi transportate la stația de compostare de la Onești de către Delegat. Deșeurile verzi din parcuri, grădini și piețe vor fi transportate la stația de compostare de la Onești de către serviciile specializate din cadrul primăriilor;
- localitățile aferente zonei 5 - deșeurile biodegradabile colectate separat din zona urbană (Moinești) vor fi transportate la stația de compostare de la Onești de către Delegat. Deșeurile verzi din parcuri, grădini și piețe vor fi transportate la stația de compostare de la Onești de către serviciile specializate din cadrul primăriilor.

În Anexa 1 a prezentului Caietului de Sarcini sunt prezentate unitățile administrativ-teritoriale aferente fiecărei zone și stația de compostare la care sunt arondate. În Anexa 9 a prezentului Caiet de Sarcini sunt detaliate cantitățile de deșeuri menajere biodegradabile estimate a se colecta de la populația din aria de deservire a Delegatului. Delegatul trebuie să asigure minim colectarea acestor cantități.

Transportul deșeurilor reziduale va fi efectuat, prin folosirea autogunoierelor, iar în cazul materialelor reciclabile și biodegradabile, a autogunoierelor special destinate/in situația în care o autogunoiera va fi folosită pentru derularea serviciului în vederea colectării mai multor fracții de deșeuri, acesta la schimbarea categoriei de deșeuri colectată, va fi supusă unui proces de spălare pentru a împiedica contaminarea deșeurilor colectate.

Deșeurile asimilabile celor menajere

Instituțiile și agenții economici precolectează deșeurile similare celor menajere pe 4 fracții după cum urmează:

- Deșeuri din plastic și metal;
- Deșeuri din hârtie și carton;
- Deșeuri din sticlă;
- Deșeuri organice (doar pentru deșeurile generate din piețe, restaurante etc);
- Deșeuri reziduale.

Instituțiile și agenții economici vor folosi, de regulă, recipienți pe care Delegatul îi va pune la dispoziție contra cost (prin închiriere sau vânzare).

Instituțiile din zonele urbane și rurale și agenții economici din zonele urbane și rurale (firme cu/sau fără personalitate juridică din: industrie, comerț, servicii, organizații non-profit, liber-profesioniști) vor folosi recipienți proprii, adaptați sistemului de încărcare al Delegatului, sau recipienți pe care Delegatul îi va

pune la dispoziție contra cost, prin închiriere sau vânzare, după caz. În mod excepțional, agenții economici vor folosi pentru precolectarea deșeurilor reciclabile, recipiente special destinați, amplasați în punctele de colectare, și numai în cazul în care incinta în care își

desfășoară activitatea nu permite organizarea unui punct de colectare propriu, în conformitate cu prevederile Legii 132/2010.

Colectarea și transportul deșeurilor vor fi efectuate folosind autogunoiere în cazul deșeurilor reziduale și autogunoiere special destinate în cazul deșeurilor reciclabile sau echipamente și utilaje de transport de mare capacitate, specifice în cazuri justificate de cantitățile mari.

O listă a generatorilor de deșeuri asimilabile celor menajere, de la instituții și agenți economici care vor fi deserviți, este dată în Anexa 3.

Deșeurile similare pot fi colectate împreună cu cele reziduale, pentru eficientizarea costului serviciului.

Deșeurile voluminoase

Deșeurile voluminoase vor fi colectate de la persoanele fizice și cele juridice și transportate la cel mai apropiat spațiu de stocare temporară.

Pentru acest scop, există 2 spații de stocare temporară ce vor funcționa ca puncte de colectare pentru deșeurile voluminoase, respectiv:

- Un punct de colectare situat pe amplasamentul depozitului de deșeuri nepericuloase de la Bacău – punct ce va deservi partea de est a județului Bacău (Zonele 1+2);
- Un punct de colectare situat la Onești (pe același amplasament cu stațiile de sortare, transfer și compostare) – punct ce va deservi partea de vest a județului (zonele 3+4+5).

Delegatul nu va deține exclusivitatea în ceea ce privește colectarea deșeurilor voluminoase de la agenții economici și instituții, cu puncte de lucru situate în aria contractului.

Deșeuri din echipamente electrice și electronice (DEEE)

Deșeurile din echipamente electrice și electronice vor fi colectate de la persoanele fizice și cele juridice și transportate la cel mai apropiat punct de colectare a DEEE.

Pentru acest scop, există 2 spații de stocare temporară ce vor funcționa ca puncte de colectare pentru aceste deșeuri, respectiv:

- Un punct de colectare situat pe amplasamentul depozitului de deșeuri nepericuloase de la Bacău – punct ce va deservi partea de est a județului Bacău (Zonele 1+2);
- Un punct de colectare situat la Onești (pe același amplasament cu stațiile de sortare, transfer și compostare) – punct ce va deservi partea de vest a județului (zonele 3+4+5).

Delegatul nu va deține exclusivitatea în ceea ce privește colectarea deșeurilor din echipamente electrice și electronice generate de instituții și agenți economici, cu puncte de lucru situate în aria contractului.

Deșeuri menajere periculoase

Deșeurile toxice periculoase din deșeuri menajere generate de populație vor fi colectate, fără perceperea vreunui tarif de către Delegat, în puncte mobile prestabilite (organizate cu prilejul staționării mijlocului de transport specializat) Deșeurile menajere periculoase vor fi transportate la cel mai apropiat spațiu de stocare temporară .

Pentru acest scop, există 2 spații de stocare temporară ce vor funcționa ca puncte de colectare pentru deșeurile menajere periculoase, respectiv:

- Un punct de colectare situat pe amplasamentul depozitului de deșeuri nepericuloase de la Bacău – punct ce va deservi partea de est a județului Bacău (Zonele 1+2);
- Un punct de colectare situat la Onești (pe același amplasament cu stațiile de sortare, transfer și compostare) – punct ce va deservi partea de vest a județului (zonele 3+5).

Delegatul nu va deține exclusivitatea în ceea ce privește colectarea deșeurilor periculoase generate de instituții și agenți economici, cu puncte de lucru situate în aria contractului.

Deșeuri verzi

Deșeurile verzi vor fi colectate și transportate la stațiile de compostare de la Bacău și Onești de către serviciile specializate din cadrul primăriilor.

Prestatorul poate asigura la solicitarea UAT, colectarea și transportul în instalațiile de procesare menționate în prezentul Caiet de Sarcini.

Deșeuri din piețe

Deșeurile din piețe vor fi pre colectate de către administrația fiecărei piețe pe cinci fracții:

- Deșeuri din plastic și metal;
- Deșeuri din hârtie și carton;
- Deșeuri din sticlă;
- Deșeuri biodegradabile;
- Deșeuri reziduale.

Deșeurile din piețe (organice, reciclabile, reziduale) vor fi pre colectate în containere (1.100 l), puse la dispoziție de Delegat contra cost instituțiilor de care aparțin piețele respective, amplasate în punctele de pre colectare aferente fiecărei piețe. Colectarea și transportul deșeurilor va fi efectuat prin folosirea autogunoierelor, iar în cazul materialelor reciclabile și organice, a autovehiculelor special destinate.

Deșuri din construcții și demolări

Deșeurile din construcții și demolări rezultate din activitățile neprogramate, decontante distinct de serviciile de bază, vor fi colectate de la persoanele fizice și cele juridice și transportate la concasorul situat pe amplasamentul depozitului Bacău pentru zonele 1 și 2 și la concasorul situat pe amplasamentul stației de sortare de la Onești pentru zonele 3 și 5.

Deseuri textile

Deseurile textile se vor colecta în cadrul aceleiași campanii de colectare a deșeurilor voluminoase și periculoase din deșeurile menajere de la utilizatorii casnici și noncasnici.

Nota: Insulele de tip II vor fi operate doar în situația în care UAT-urile pe raza cărora sunt amplasate vor pune la dispoziția operatorului un mijloc auto specific operării acestor insule tip II, sens în care actualul contract poate fi aditionat.

METODE DE COLECTARE

Delegatul va utiliza următoarele metode de colectare folosind utilaje în scopul prestării Serviciilor.

Colectare prin puncte de colectare

- Colectarea din containere de 1.1 m³ litri pentru deșuri reziduale și recipientele amplasate în cadrul insulelor ecologice tip 1 și 2
- Colectarea din containere/containere clopot de 1.1 m³ și igloo-uri de 3 m³ pentru deșuri reciclabile și recipientele amplasate în cadrul insulelor ecologice tip 1 și 2
- Colectarea deșeurilor biodegradabile din recipientele amplasate în cadrul insulelor ecologice tip 1 și 2
- Colectarea deșeurilor textile din recipiente speciale destinate colectării acestei fracții de deșuri amplasate pe domeniul public

Colectare din poartă în poartă – pentru case individuale

- Colectarea deșeurilor reziduale din pubele individuale de 120 litri;
- Colectarea deșeurilor biodegradabile din pubele individuale de 120 litri,
- Colectarea deșeurilor reciclabile din pubele individuale de 120 litri în mediul urban și saci personalizați de 240 litri de culoare galbenă și de culoare albastră, în mediul rural/urban.

- **Campanii de colectare**

Colectarea deșeurilor periculoase din deseuri menajere, voluminoase, textile și a celor de echipamente electrice și electronice generate de populație prin campanii organizate prin metoda aleasă de Delegat.

Colectarea la cerere

- Colectarea deșeurilor provenind din activitatea de construcții și demolări la cerere, pe cheltuiala generatorilor.

Notă: în sarcina operatorului nu sunt impuse dotari suplimentare în recipienti de colectare, cu excepția colectării deșeurilor reciclabile si textile, care se va face din saci personalizați (puși la dispoziția utilizatorilor casnici)

FRECVENȚA DE COLECTARE A DEȘEURILOR

Serviciul cuprinde colectare la intervale regulate conform programului prezentat de Delegat în oferta tehnică de colectare a deșeurilor municipale solide rezultate de la toți generatorii, respectiv gospodării particulare (case individuale, precum și blocuri), agenți economici și instituții incluse în schema de colectare a deșeurilor municipale menajere și din întreaga zonă de servicii.

Schema colectării deșeurilor la intervale regulate, după cum este detaliat și în secțiunea anterioară, este un sistem mixt între așa-numitul sistem de „aducere” și serviciul de colectare din ușă în ușă.

În sistemul de „aducere”, producătorilor de deșeuri li se cere să își aducă deșeurile la containerele special desemnate, amplasate la puncte special amenajate sau pe stradă.

Serviciul de colectare din ușă în ușă implică faptul că Delegatul colectează deșeurile prin golirea recipientelor de deșeuri din gospodăriile individuale, care își vor plasa pubelele într-un punct special desemnat de colectare, astfel încât Delegatul să îl ia la o dată dinainte stabilită.

Toate gospodăriile și alți producători de deșuri similare deșeurilor menajere aflați în zona geografică de servicii, vor avea acces la serviciile de salubritate conform acestui contract de servicii. O listă a numărului de puncte de colectare aferent fiecărui UAT din zona de deservire și cu adresele punctelor de colectare aferente fiecărui UAT, acolo unde ele au fost deja stabilite de autoritățile publice locale este prezentată în Anexa 5.

Lista cu propunerea de alocare a echipamentelor de precollectare pe fiecare localitate din zona de deservire este prezentată în Anexa 4.

Frecvențele minime pentru colectarea deșeurilor sunt următoarele:

a. Pentru deșuri menajere reziduale frecvența de colectare este:

- Deșuri reziduale generate de populație din zona blocurilor – minim de 3 ori/săptămână
Colectarea deșeurilor reziduale de la recipientele amplasate în cadrul insulelor ecologice digitalizate de tip 1 și 2 se va face în funcție de gradul de umplere ce va fi semnalat de către senzorul amplasat în acest sens ;
- Deșuri reziduale generate de populația din zona caselor individuale din mediul urban – 1 dată /săptămână;
- Deșuri reziduale generate de populația din zona caselor individuale din mediul rural – 1 dată /săptămână.
- Deșuri reziduale generate de instituții și de agenți economici din mediul rural – conform programului stabilit de comun acord de Delegat cu instituția respectivă, dar minim de 1 dată pe săptămână;
- Deșuri reziduale generate de instituții din mediul urban – conform programului stabilit de comun acord de Delegat cu instituția respectivă, dar minim de 1 dată pe săptămână;
- Deșuri reziduale generate de agenți economici din mediul urban – conform programului stabilit de comun acord de Delegat cu agentul economic respectiv dar minim de 1 dată pe săptămână.

b. Pentru deșeurile menajere reciclabile frecvența de colectare este:

- Deșuri de hârtie și carton de la populație din zona blocurilor urban – minim 1 dată/săptămână, în cazul umplerii recipientelor de colectare în acest interval. Intervalul de timp se va modifica în funcție de gradul de umplere a recipientelor; Colectarea deșeurilor reciclabile de la recipientele amplasate în cadrul insulelor ecologice digitalizate de tip 1 se va realiza în funcție de gradul de umplere ce va fi semnalat de către senzorii de umplere amplasați în acest sens
- Deșuri de plastic și metal de la populație din zona blocurilor urban – minim 1 dată/săptămână, în cazul umplerii recipientelor de colectare în acest interval. Colectarea deșeurilor reciclabile de la recipientele amplasate în cadrul insulelor ecologice

digitalizate de tip 1 si 2 se va realiza in functie de gradul de umplere ce va fi semnalat de catre senzorii de umplere amplasati in acest sens

Nota: Insulele de tip II vor fi operate doar in situatia in care UAT-urile pe raza carora sunt amplasate vor pune la dispozitia operatorului un mijloc auto specific operarii acestor insule tip II , sens in care actualul contract poate fi aditionat.

- Deșeurile de hârtie/carton și deșeurile de plastic/metal de la populație din zona caselor urban – o dată la două săptămâni;
 - Deșeurile de hârtie/carton , deșeurile de plastic/metal de la populație din mediul rural – o dată pe lună;
 - Deșeurile de sticlă (de la populație urban și rural) – minim o dată la 3 luni sau în funcție de gradul de umplere a recipientelor;
 - Deșeurile reciclabile (pe cele 3 fracții: hârtie și carton, plastic și metal și sticlă) generate de instituții - conform programului stabilit de comun acord de Delegat cu instituția respectivă;
 - Deșeurile reciclabile (pe cele 3 fracții: hârtie și carton, plastic și metal, și sticlă) generate de agenți economici – conform programului stabilit de comun acord de Delegat cu agentul economic respectiv.
- c. Pentru deșeuri biodegradabile frecvența de colectare este:
- Deșeuri organice/biodegradabile generate de populație din mediul urban, zona caselor – 1 dată pe luna;
 - Deșeuri organice generate din piețe – conform programului stabilit de comun acord de Delegat cu instituția de care aparține piața respectivă.
- Deseurile biodegradabile generate de populație din mediul urban, zona condominiilor se vor colecta minim de 3 ori/săptămână. Colectarea deseurilor biodegradabile de la recipientele amplasate in cadrul insulelor ecologice digitalizate de tip 1 si 2 se va realiza in functie de gradul de umplere ce va fi semnalat de catre senzorii de umplere amplasati in acest sens

Nota: Insulele de tip II vor fi operate doar in situatia in care UAT-urile pe raza carora sunt amplasate vor pune la dispozitia operatorului un mijloc auto specific operarii acestor insule tip II , sens in care actualul contract poate fi aditionat.

- ;

- d. Colectarea deșeurilor periculoase din deseuri menajere, voluminoase, textile și a celor de echipamente electrice și electronice generate de populație prin campanii organizate prin metoda aleasă de Delegat.

- DEEE generate de agenți economici și instituții - la cerere.
- e. Pentru deșeuri din construcții și demolări, frecvența de colectare este:
- Deșeuri din construcții și demolări generate de populație, agenți economici și instituții - la cerere.
- f. Colectarea deșeurilor se va realiza în curse separate pe fiecare UAT în parte din aria de delegare. În situația în care Operatorul consideră oportun din punct de vedere economic să realizeze colectarea în mai multe UAT-uri în cadrul unei curse, acesta este obligat să aibă instalat un sistem de cântărire omologat pe mijlocul de transport pentru a putea evidenția separat cantitatea colectată de pe raza fiecărui UAT în parte cu excepția deșeurilor de sticlă.
- g. Se pot colecta deșeurile menajere și asimilabile celor menajere în aceeași mașină de colectare, dacă ele sunt generate de pe raza aceluiași UAT.

Programul de Execuție a Serviciilor, detaliat pe fiecare categorie de deșeuri în conformitate cu cele descrise în capitolele 2.3 și 4.3.

TRANSPORTUL DEȘEURILOR

Delegatul va transporta deșeurile colectate către instalațiile de deșeuri din județ, în conformitate cu cele descrise în Secțiunea 4.1.

În perioada de mobilizare și oricând este necesar pe durata Contractului, Delegatarul va indica instalațiile de gestionare a deșeurilor unde vor fi transportate deșeurile. Delegatul va livra spre procesare și eliminare finală către instalațiile adecvate numai tipurile de deșeuri prevăzute în acest Contract. Autoritățile publice locale deservite au obligația asigurării accesului pe drumurile publice și rețeaua de străzi spre instalațiile de gestionare a deșeurilor, asigurând repararea și îndepărtarea zăpezii, poleiului de pe aceste drumuri în condiții rezonabile de transport.

Delegatarul se va asigura că instalațiile desemnate de gestionare a deșeurilor vor fi deschise în orele de lucru în care operează Delegatul. Delegatul va colabora cu Delegatarul și cu operatorii

instalațiilor de gestionare a deșeurilor și vor conveni asupra unui orar zilnic adecvat. Orele de program se vor încadra între minim 6:00h și 21:00h de luni până sâmbătă. Delegatul va descărca deșeurile numai la instalațiile desemnate de gestionare a deșeurilor în timpul orelor oficiale de funcționare. Delegatul își va supraveghea în permanență lucrătorii și va organiza controale pentru a se asigura că nu au loc depozitări neautorizate de deșeuri. Delegatului nu i se va permite descărcarea deșeurilor la depozite, stația de sortare sau stația de compostare, decât după cântărirea fiecărui transport în parte.

Depozitarea neautorizată de deșeuri solide de către Delegat reprezintă o abatere gravă de la termenii acestui Contract, și poate avea ca rezultat imediat încheierea Contractului sau alte penalizări prevăzute de lege.

Dacă Delegatarul închide sau deschide o instalație de gestionare a deșeurilor, anumite deșeuri vor fi trimise altui depozit sau unei instalații noi de gestionare a deșeurilor, ce poate fi realizată în timpul derulării acestui Contract. În cazul în care Delegatului i se solicită să transporte deșeurile la un amplasament aflat la o distanță mai mare de 15 km de locația inițială, părțile pot negocia un alt angajament de plată, mai mare sau mai mic, în funcție de distanța modificată, cu respectarea prevederilor Ordinului 640/2022 al ANRSC.

Personalul Delegatului trebuie să respecte dispozițiile personalului instalațiilor de deșeuri cu privire la:

- efectuarea inspecției deșeurilor;
- locul și modul de descărcare a deșeurilor;
- încărcarea și transportul deșeurilor respinse.

Personalul Delegatului trebuie să aștepte, în urma inspecției deșeurilor, permisiunea că își poate continua activitatea. Pe parcursul inspecției, personalul Delegatului va manevra echipamentele din dotare astfel încât să nu pună în pericol activitatea sau integritatea personalului de inspecție sau a altor persoane și echipamente.

ÎNCASAREA SERVICIILOR

- Taxa percepută de UAT de la populație și AE/IP pentru deșeuri – reziduale, reciclabile, biodegradabile, menajere periculoase, voluminoase, textile, DEEE – pentru care operatorul deține exclusivitate și plătită acestuia de către ADIS.
- Tarif perceput de la populație pentru deșeuri din construcții și demolări – pentru care operatorul deține exclusivitate.
- Tarif perceput de la instituții și agenți economici pentru deșeuri – pentru care operatorul deține exclusivitate și pentru care încheie contracte individuale de prestări servicii la tarifele aprobate de către Delegatar.

SERVICIILE NEPROGRAMATE SUPPLEMENTARE

Delegatarul poate solicita Delegatului să preia o activitate de colectare sau să colecteze deșeuri municipale în cazul unor situații speciale care nu se încadrează în termenii acestui Contract. Delegatul va estima prestarea anterior executării ei, iar Delegatarul va plăti Delegatului contravaloarea acestor servicii pe baza tarifului de colectare și transport perceput de Delegat prin contractul de delegare și anexele sale specific fluxului de deșeuri respectiv.

Dacă intervine o situație de urgență în timpul derulării Contractului care nu poate fi rezolvată în timpul prestării Serviciilor, Delegatarul poate instrui Delegatul să preia servicii adiționale sau alternative pentru a-și putea desfășura activitatea în condiții de urgență. Costurile unor asemenea servicii suplimentare sau alternative vor fi suportate de către Delegatar și plătite ca servicii neprogramate suplimentare pe baza tarifului de colectare și transport perceput de Delegat prin contractul de delegare și anexele sale, specific fluxului de deșeuri respectiv.

La evenimente speciale sau regulate, cu suficient timp înainte, Delegatul va amplasa containere într-un număr corespunzător și de mărime adecvată în locațiile respective din aria de desfășurare a evenimentului pentru preluarea deșeurilor solide. Containerele vor fi golite în decurs de 24 de ore de la terminarea evenimentului, iar apoi vor fi ridicate. Delegatarul sau autoritatea municipală, sau comunală competentă vor informa Delegatul de aceste cazuri speciale cu șapte (7) zile înainte de data evenimentului. Informarea va cuprinde atât data și ora începerii evenimentului, cât și data și ora finalizării evenimentului.

Colectarea suplimentară care apare datorită generării de deșeuri de către alți generatori decât cei conveniți în acest Contract va fi preluată de Delegat la solicitarea Delegatarului și plătită ca serviciu neprogramat suplimentar pe baza tarifului de colectare și transport perceput de Delegat prin contractul de delegare și anexele sale.

Deșeurile depozitate în locuri nepermise vor fi colectate la solicitarea Delegatarului în funcție de programul stabilit de Delegat și sunt considerate servicii neprogramate suplimentare și vor fi plătite de Delegatar pe baza tarifului de colectare și transport.

CERINȚE MINIME PENTRU OPERAREA ECHIPAMENTELOR DE COLECTARE ȘI TRANSPORT A DEȘEURILOR

AMPLASAREA RECIPIENȚILOR DE COLECTARE

Amplasarea recipientelor se va face numai în locațiile punctelor de colectare preluate de la Delegatar sau în alte locații identificate de Delegat și convenite cu autoritățile administrației publice din fiecare localitate.

Puncte de Colectare

- Toate punctele de colectare noi vor fi amplasate în locații potrivite, asigurând un acces ușor pentru autospeciale, în cooperare cu agentul de control, autoritățile locale și asociațiile de proprietari beneficiare. Punctele de colectare și containerele aferente vor fi ușor accesate de generatorii de deșeuri arondați.
- Containerele aferente vor fi puse la dispoziția asociațiilor de Delegat în baza unui contract de comodat (punctele de colectare sunt deja dotate). Delegatul nu poate fi tras la răspundere pentru siguranța punctelor de colectare și a containerelor aferente în următoarele cazuri: furt, incendii sau deteriorare care nu au fost produse din culpa sa.
- Delegatul va avea dreptul să modifice și să realoce ariile de serviciu ale punctelor de colectare doar cu acordul ADIS și comunei sau orașului respectiv și cu informarea prealabilă cu cel puțin 7 zile lucrătoare, a generatorilor de deșeuri afectați.
- Deși punctele de colectare sunt amplasate pentru a fi la îndemâna generatorilor de deșeuri, locația acestora nu va avea un impact negativ asupra împrejurimilor. Delegatul se va asigura de amplasarea în siguranță a containerelor pentru a evita producerea de accidente. Punctele de colectare vor fi întreținute/reparate în așa fel încât pubelele să fie ușor manevrabile, să se evite deteriorarea lor și să nu prezinte niciun pericol pentru populație.

În cazul în care în/lângă containerele de colectare sunt depozitate și deșeuri din construcții și demolari, sau deșeuri verzi acestea vor fi colectate separat la solicitarea Delegatarului, după înștiințarea în scris Delegatarul despre acest fapt, precum și suma suplimentară pe care trebuie să o plătească orașul/comuna respectivă pentru colectarea acelor deșeuri.

Amplasarea pubelelor la case individuale

Locatarii caselor individuale vor fi răspunzători de amplasamentul pubelelor de 120 l și de poziționarea acestora în exteriorul proprietății în zilele când se desfășoară serviciul de colectare.

Conducerile unităților administrativ-teritoriale din aria de deservire vor sprijini, dacă este necesar Delegatul pentru alocarea/distribuirea pubelelor către generatorii care locuiesc la case individuale, prin punerea la dispoziție a unor spații adecvate pentru stocare temporară a pubelelor. ADIS prin UAT-urile membre, va întocmi și va pune la dispoziția Delegatului, la data semnării contractului, liste exacte cu gospodăriile care vor beneficia de pubele.

În situația în care starea/tipul căilor rutiere nu permit accesul autospeciilor Delegatului în zone din orașe, sate sau comune, aceste zone sau unități administrativ-teritoriale urmează a fi deservite de Delegat, după caz, cu tractoare și remorci (sau orice alt mijloc de colectare) cu care se va realiza operațiunea de colectare. Deșeurile colectate vor fi depozitate în containere amplasate de Delegat în cel mai apropiat punct al zonelor satelor/comunelor, la care vehiculele

sale au acces, conținutul din aceste containere va fi descărcat în autospecialele de transport . Operatorul are obligația de colectare a deșeurilor municipale din poartă în poartă.

O listă preliminară a zonelor izolate din punct de vedere al accesului autospecialelor este furnizată de Delegatar (și prezentată în Anexa 6), urmând ca această listă să fie actualizată de Delegat în conformitate cu situația reală din teren.

Delegatul se va asigura că:

- Orice amplasament unde are loc descărcarea recipientilor este lăsat în stare de curățenie după colectare;
- Spațiul dintre punctul de colectare și locația unde sunt descărcate containerele este lăsat în stare de curățenie;
- Angajații Delegatului, pe timpul executării serviciului, nu vor cauza daune fizice persoanelor sau proprietăților publice sau private.

La orice amplasament în care se află recipiente destinate colectării deșeurilor și în care deșeurile se află frecvent în afara containerelor sau pubelelor, Delegatul va investiga motivele și va lua măsuri care se impun din sfera sa de competență pentru a evita această situație în viitor. Delegatul îl va informa în permanență pe Delegatar care va lua măsurile care se impun din sfera sa de competență sau prin intermediul administrațiilor publice locale: informări ale publicului, dispoziții clare și control prin aplicarea de sancțiuni. Delegatul are aceleași obligații și în cazul în care deșeurile sunt frecvent aruncate ilegal pe o rază de 10 metri în jurul amplasamentului.

În cazul în care în/lângă containerele de colectare sunt depozitate și deșuri din construcții și demolări, deșuri verzi din piețe, grădini și parcuri, acestea vor fi colectate separat, după caz, înștiințând în scris Delegatarul despre acest fapt, precum și suma suplimentară pe care trebuie să o plătească pentru colectarea acelor fluxuri de deșuri.

OPERAREA RECIPIENȚILOR DE COLECTARE

Delegatul va avea în permanență un număr suficient de containere la fiecare punct de colectare pentru a putea prelua cantitatea de deșuri solide generată în aria deservită între două colectări succesive.

Delegatul va mări sau reduce numărul de containere la punctele de colectare sau va adăuga noi puncte de colectare, dacă este necesar, în vederea prestării Serviciilor.

Delegatul va schimba tipurile de recipiente furnizate de Delegatar sau orice alt recipient de colectare prevăzut în acest document numai cu acordul scris prealabil al Delegatarului.

Delegatul se va asigura că:

- Containerelor sunt corect manevrate pentru a evita orice deteriorare;
- Containerelor de 1.100 l pentru colectarea separată a reciclabililor vor fi închise cu cheia după fiecare operațiune de descărcare în autospeciale;

Recipientele ce fac parte din insulele ecologice de tip 1 și 2 vor manevrate astfel încât să nu fie afectată integritatea recipientelor sau a echipamentului în integralitatea lui. Se va proceda identic și cu recipientele pentru colectarea deșeurilor textile amplasate pe domeniul public.

- Containerelor sunt complet golite în timpul operațiunii de descărcare în autospeciale;
- Containerelor sunt înapoiate la punctele de colectare după descărcarea în autogunoiere sau autospeciale;
- Pubelele de 120 sunt aduse în locul inițial, pe trotuar lângă bordură sau lângă gardul proprietăților;
- Verifică starea tehnică a mijloacelor de precollectare și le înlocuiește pe cele care prezintă defecțiuni sau neetanșeități în maximum 5 zile lucrătoare de la sesizarea făcută de către Delegatar.

Spălarea recipientelor

Delegatul va asigura spălarea tuturor recipientelor de colectare amplasați în punctele de colectare de pe domeniul public.

În vederea spălării recipientelor, Delegatul va aplica una dintre următoarele proceduri:

- Spălarea recipientelor în spațiile tehnice proprii, urmată de o dezinfecție. În această situație, recipientii care sunt temporar retrași în vederea spălării vor trebui înlocuiți cu recipienti identici, curați și în bună stare de funcționare.
- Spălarea recipientelor (cu excepția celor de tip clopot) cu utilaje specializate mobile. În această situație, Delegatul va achiziționa, în cadrul Contractului, un număr de utilaje specializate suficient de mare pentru asigurarea spălării fiecărui recipient de două ori pe an.

În perioada de mobilizare, Delegatul va informa Delegatarul asupra procedurii alese și îi va pune la dispoziție, în termen de 3 luni de la Data de Începere a serviciilor, **Programul de execuție al spălării** aferent primului an calendaristic de execuție al Contractului.

OPERAREA ECHIPAMENTELOR DE TRANSPORT (STANDARDE PENTRU VEHICULE)

Toate echipamentele de colectare și transport trebuie să fie compatibile cu caracteristicile infrastructurii rutiere din zonele de colectare, precum și cu recipientele din care se va realiza colectarea deșeurilor. Delegatul va trebui să prezinte un Manager parc auto, absolvent de studii superioare de profil tehnic, cu minim 5 ani experiență profesională generală și minim 3 ani experiență în managementul unui parc auto de minimum 50 de utilaje de transport greu (autospeciale de transport cu capacitate de minimum 3,5 tone).

TRASEELE ȘI ORARUL DE PARCURS AL VEHICULELOR DE COLECTARE

La data depunerii ofertei, Delegatul va furniza Delegatarului:

- traseele stabilite și programul de parcurs pentru fiecare vehicul, inclusiv numărul de angajați pe fiecare vehicul/utilaj;

- elementele de identificare a autospeciilor de colectare (număr de identificare/inmatriculare, capacitate de încărcare în tone norma de poluare și forma posesiei) pentru a facilita monitorizarea executării tuturor activităților prevăzute în contract.

Programul de parcurs se va prezenta pentru fiecare UAT, per tip de flux de deșeu colectat.

Rutele și programul de parcurs vor respecta normele de sănătate și siguranță, ținând seama de nivelul de zgomot și asigurând confortul lucrătorilor la temperaturi extreme. Traseele și programul de parcurs vor fi coordonate în funcție de orarul de funcționare al unităților desemnate de gestionare a deșeurilor și al generatorilor de deșuri (instituții publice și agenți economici).

Delegatul nu va folosi vehiculele de colectare destinate executării acestor Servicii în scopul de a colecta alte tipuri de deșuri decât cele care fac subiectul acestor Servicii.

Delegatul trebuie să folosească traseele cele mai scurte și cu cel mai redus risc pentru sănătatea populației și a mediului.

Delegatul nu va folosi vehiculele de colectare destinate executării acestor Servicii în scopul de a colecta deșuri în afara ariei contractului

Delegatul va produce o perturbare minimă în trafic în timpul derulării Serviciilor.

Toți angajații Delegatului își vor îndeplini îndatoririle în conformitate cu traseele planificate și stabilite și cu zonele aferente acestora. De câte ori vor fi schimbate temporar traseele sau zonele datorită unor circumstanțe neprevăzute, Delegatul va informa Delegatarul cu privire la noile rute sau zone, împreună cu o explicație a schimbărilor, în decurs de o (1) zi după implementarea schimbărilor. Dacă sunt necesare schimbări care pot fi prevăzute, descrierea și justificarea vor fi aduse la cunoștință Delegatarului cu cel puțin două (2) săptămâni mai devreme. Generatorii de deșuri municipale care vor fi afectați de asemenea schimbări trebuie anunțați cu cel puțin o săptămână înainte de schimbările efective.

SERVICII REGULATE DE COLECTARE

Deșeuri menajere

- a. Delegatul va presta serviciile de colectare cu o frecvență de lucru specificată la Secțiunea 4.3 pentru a asigura condiții de curățenie și igienă a mediului evidente, luând în calcul condițiile climaterice din România;
- b. Toate containerele vor fi manevrate cu atenție de către personalul Delegatului și vor fi repuse în locul inițial, în picioare, cu capacul în poziție închisă. Punctele de colectare vor fi lăsate în stare de curățenie după acțiunea de colectare;
- c. Pentru acele străzi considerate artere principale, vehiculele de colectare vor colecta deșeurile de pe fiecare parte a străzii pe rând, și nu vor permite sau încuraja lucrătorii sau generatorii de deșeuri solide să traverseze strada pentru a depune deșeuri solide în autogunoiere. Locatarii caselor individuale dotate cu pubele vor fi răspunzători de conservarea pubelelor primite în comodat de la operator, conform clauzelor contractului încheiat, de poziționarea pubelelor lângă bordură sau în afara încintei proprietății, în ziua stabilită pentru serviciul de colectare și de așezarea acestora în locurile inițiale după încheierea serviciului. Dacă un recipient (container) devine instabil datorită supraîncărcării cu deșeuri foarte grele de către generatorii de deșeuri și astfel operarea autospecialei este riscantă, Delegatul poate să lase deșeurile necolectate în recipient. El are obligația de a anunța în scris Delegatarul și autoritatea competentă municipală sau comunală de apariția unor asemenea probleme în decurs de o (1) zi. Delegatarul va aplica prevederile legale cerând generatorului (dacă este identificat) să colecteze deșeurile pe cont propriu sau va stabili de comun acord cu Delegatul măsurile de ridicare a deșeurilor conform prevederilor din secțiunea Servicii Neprogramate a Contractului.

Deșeuri asimilabile

- a. Delegatul va asigura dotarea, contra cost, (închiriere sau vânzare) instituțiilor și agenților economici cu numărul și tipurile de containere necesare pentru asigurarea pre-colectării deșeurilor asimilabile celor menajere pe numărul de fracții precizat în secțiunea 3 a prezentului Caiet de sarcini.
- b. Delegatul va colecta deșeurile de la instituții și agenți economici cu o frecvență de lucru convenită cu fiecare generator în parte, prin contractul de prestări servicii stipulat în Programul activității D, dar care să respecte cerințele minimale precizate în secțiunile 3 și 4.3 ale prezentului Caiet de sarcini.

Materiale reciclabile

- a. La fiecare punct de colectare recipientele vor fi alocate colectării materialelor reciclabile selectate la sursă pe trei fracții: hârtie și carton, metal și plastic și sticlă. Containerele vor fi marcate adecvat și vor avea culori în conformitate cu prevederile legale în vigoare.(dotarile există în aria de delegare).
- b. Delegatul va colecta materialele reciclabile din punctele de colectare, de la casele individuale și de la instituții și agenți economici cu o frecvență de lucru determinată de media dintre cantitățile generate și capacitatea de depozitare (stocare), dar nu mai mică decât cea precizată în secțiunea 4.3 a prezentului Caiet de sarcini, frecvența pe baza căreia se vor întocmi Programele Activităților E, F și G. Vor fi de asemenea colectate toate materialele plasate lângă containere.
- c. Delegatul poate să instaleze și să implementeze un sistem suplimentar de separare la sursă a materialelor reciclabile, în funcție de acordul Delegatarului sau al autorităților administrației publice locale, consimțământ care nu va fi refuzat Delegatului în mod nejustificat.

Delegatul este răspunzător de calitatea deșeurilor reciclabile pe care le transportă la stațiile de sortare. În cazul respingerii vreunei cantități de deșuri, Delegatul va transporta și/sau depozita această cantitate la o instalație de tratare sau eliminare corespunzătoare tipului și calității deșeurilor cu suportarea costurilor corespunzătoare.

Deșuri din piețe

În vederea colectării deșeurilor din piețele regulate, Delegatul va amplasa, în locațiile adecvate și cu suficient timp înainte de orele de deschidere, un număr corespunzător de containere de capacitate adecvată pentru primirea deșeurilor produse în timpul programului piețelor. Containerele vor fi golite cu o frecvență cel puțin egală cu cea stabilită în secțiunea 4.3 a prezentului Caiet de sarcini, iar locația respectivă va fi curățată de eventualele resturi de deșuri solide. Containerele vor fi ridicate dacă piața nu se desfășoară în baza unui program zilnic.

Deșuri menajere periculoase

- a. Delegatul va lua măsuri speciale de organizare de campanii de colectare a deșeurilor menajere periculoase de pe întregul cuprins al fiecărei localități. Pe această bază se va întocmi Programul Activității C.
- b. Delegatul are obligația livrării oricăror tipuri de deșuri periculoase rezultate din deșeurile menajere sau cele asimilabile acestora provenind de la instituții și agenți economici în punctele de stocare temporară menționate în secțiunea 4.1.5.

Deșuri voluminoase și deșuri textile

- a. Delegatul va lua măsuri speciale de organizare de campanii de colectare a deșeurilor voluminoase și a deșeurilor textile de pe întregul cuprins al fiecărei localități;
- b. Delegatul are obligația livrării oricăror tipuri de deșeuri voluminoase rezultate din deșeurile menajere sau cele asimilabile acestora provenind de la instituții și agenți economici în punctele de stocare temporară menționate în secțiunea 4.1.3;
- c. Delegatul poate executa colectări suplimentare ale deșeurilor voluminoase pe cheltuiala generatorilor, agenți economici, instituții sau populație.

Deșeuri din echipamente electrice și electronice

- a. Delegatul va lua măsuri speciale de organizare de campanii de colectare a DEEE de pe întregul cuprins al fiecărei localități;
- b. Delegatul are obligația recepției, gratuită, în Punctele verzi de pe amplasamentul depozitului conform de la Bacău și a stației de transfer de la Onești sau orice alt amplasament pus la dispoziție de Delegatar în acest scop și stocării temporare corespunzătoare a oricăror DEEE rezultate din gospodării sau de la instituții. Materialele vor fi disponibile pentru reutilizare/reciclare/valorificare conform legii și conform instrucțiunilor primite de la Concedent;
- c. Delegatul poate executa colectări suplimentare a DEEE pe cheltuiala generatorilor, agenți economici, instituții sau populație.

Deșeuri din construcții și demolări

Delegatul poate executa colectări ale deșeurilor din construcții și demolări la cerere și pe cheltuiala generatorilor, agenți economici, instituții sau populație. Deșeurile în locuri nepermise:

- a) Delegatul va anunța Delegatarul referitor la depozitele de deșeuri în locuri nepermise identificate ocazional și care nu se datorează neglijenței Delegatului în timpul prestării Serviciilor. Va anunța tipul de deșeuri, amplasamentul și volumul aproximativ. După investigare, Delegatarul poate instrui Delegatul să transporte aceste deșeuri la locațiile desemnate în condițiile prevăzute în secțiunea „Servicii neprogramate” a Contractului.

În cazul în care aceste deșeuri sunt abandonate de generatorii casnici săptămânal și în aceleași locuri, iar acest fapt nu se datorează neglijenței Delegatului, Delegatul se va consulta cu Agentul de control al Delegatarului și cu autoritatea locală respectivă și va lua măsuri pentru prevenirea acestor situații în viitor. Măsurile luate, vor fi încadrate la Servicii neprogramate și pot consta în amplasarea unui punct de colectare suplimentar sau a unui recipient corespunzător în locul sau în apropierea locului de depozitare neautorizată. Acolo unde deșeurile solide sunt colectate cu bene sau camioane deschise, Delegatul va acoperi toate încărcăturile cu prelate, plase sau alte materiale, în funcție de tipul de vehicul sau utilaj utilizat.

Delegatul va lua toate măsurile necesare de deratizare și dezinfecție pentru a asigura condiții adecvate de igienă la punctele de colectare amplasate pe domeniul public și în containerele amplasate pe domeniul public, benele și autospecialele aferente.

Delegatul poate refuza colectarea deșeurilor solide amestecate cu deșeuri periculoase, deșeuri din construcții și demolari sau deșeuri industriale. În situațiile în care Delegatul are motive obiective să nu colecteze deșeurile solide, el va informa Delegatarul și/sau autoritatea locală competentă în decurs de o (1) zi, iar aceasta și/sau generatorul de deșeuri respectiv vor avea obligația de a gestiona aceste deșeuri.

CÂNTĂRIREA DEȘEURILOR

Delegatul se va conforma cerințelor și procedurilor Delegatarului privitoare la accesul în instalațiile de gestionare a deșeurilor.

Atât la intrarea, cât și la ieșirea din stațiile de transfer și de sortare, deșeurile vor fi cântărite și înregistrate de către Delegatul serviciului de operare a instalațiilor. Următoarele informații privitoare la vehiculele Delegatului vor fi livrate atât Delegatului cât și Delegatarului în format electronic:

- Numele unității;
- Numărul de identificare al vehiculului;
- Greutatea vehiculului la intrare;
- Greutatea la ieșire;
- Tipul de material transportat (pe cod deșeu conform HG 856/2002 privind etc);
- Dacă materialul a fost înregistrat la intrarea sau la ieșirea din unitate;
- Greutatea netă la predare sau la ieșire.

Delegatul va centraliza, împreună cu Delegatarul și operatorul cântarului, detaliile tuturor vehiculelor ce vor livra sau ridica materiale din incinta unității. Delegatarul poate solicita folosirea unor carduri sau alte mijloace electronice, furnizate de operatorul cântarului, pentru a ușura identificarea vehiculelor, respectiv a transportatorilor.

VREME NEFAVORABILĂ

Când există condiții de vreme nefavorabilă, care pot împiedica sau întârzia executarea Serviciilor, în parte sau în totalitate, Delegatul va căuta o alternativă și va informa imediat Delegatarul pentru a obține aprobarea de a modifica programele activităților afectate după cum consideră necesar sau adecvat în aceste circumstanțe.

Aprobarea, dacă este obținută, nu îl va scuti pe Delegat de prestarea acelor servicii neafectuate, în conformitate cu termenii Contractului. În scopul aplicării prevederilor acestei secțiuni, decizia Agentului de control este definitivă.

Delegatul va avea obligația de a presta serviciile de colectare în cursul aceleiași săptămâni de lucru (după caz), de îndată ce timpul o va permite. În această situație, nu se vor emite Avize de Rectificare.

În conformitate cu termenii Contractului, în pregătirea Programului de Execuție a Serviciilor, Delegatul este obligat să țină cont de condițiile meteo nefavorabile și să-și ia măsuri, îndată ce starea drumurilor o permite, care să permită efectuarea Serviciilor în aceste condiții. Aceste măsuri vor fi incluse în prețul oferat.

CRITERII DE NECONFORMITATE

Pentru următoarele nereguli în prestarea Serviciilor se vor emite de către Delegatar Avize de Rectificare în conformitate cu prevederile Contractului. Fiecare neregulă în parte, odată identificată de către Delegatar, va fi luată în considerare separat:

- a. Deșeuri rămase necolectate în recipienți – la fiecare caz constat, în ziua în care este programată colectarea respectivelor deșeuri, și ulterior momentului exact al efectuării colectării;
- b. Containere/pubele supraîncărcate, care se datorează culpei Delegatului – la fiecare caz/recipient;
- c. Vehicule sau containere rămase nespălate sau nedezinfectate în conformitate cu programul stabilit – la fiecare caz;
- d. Parcare a vehiculelor în afara orelor de lucru în spațiul public – la fiecare caz;
- e. Lucrători care nu poartă uniforme sau echipamentele de protecție – la fiecare caz;
- f. Practici de lucru ce nu respectă normele de siguranță – la fiecare caz;
- g. Supraîncărcarea vehiculelor sau transportul deșeurilor în vrac fără prelată – la fiecare caz;
- h. Comportament inacceptabil al personalului Delegatului – la fiecare caz;
- i. Nerespectări ale legii de către personalul Delegatului – la fiecare caz;
- j. Necolectarea deșeurilor și/sau necurățarea zonei în situația unor activități neprogramate sau suplimentare, în decurs de 48 de ore de la primirea instrucțiunilor Delegatarului – la fiecare caz;
- k. Neridicarea depozitelor de deșeuri solide din locuri nepermise, în decurs de 48 de ore de la primirea instrucțiunilor Agentului de control – la fiecare caz;
- l. Întârziere mai mare de 48 de ore în semnalarea oricăror lipsuri proprii în îndeplinirea Programului de Execuție a Serviciului – la fiecare caz;

- m. Întârziere în emiterea unui răspuns sau în rezolvarea, unei reclamații primită de la generatorii de deșeuri, în termenul stabilit la art. 16.3 și 16.4 – la fiecare caz;
- n. Menținerea unui aspect necorespunzător sau lipsa curățeniei în interiorul și împrejurul amplasamentelor pe care le gestionează până la o distanță de 25 de metri – la fiecare caz;
- o. Întreținerea necorespunzătoare a curățeniei punctelor de colectare a deșeurilor – la fiecare caz; Prezența unor persoane neautorizate în incinta amplasamentelor proprietate a Delegatarului – la fiecare caz;
- p. Orice alte nerespectări ale Serviciilor, conform prevederilor Contractului, nementionate în Secțiunile 29.1 și 29.2 – la fiecare caz.

Pentru următoarele nereguli grave în prestarea Serviciilor se vor emite de către Delegatar Avize de Rectificare Importante:

- a. Necolectarea deșeurilor pe un traseu, nerespectarea traseelor din Programul de Execuție a Serviciului – la fiecare caz și traseu;
- b. Neprezentarea la ședințele de management al Contractului în lipsa unui motiv fundamentat – la fiecare caz;
- c. Netrimiterarea rapoartelor și documentației la timp, complete, corect întocmite și veridice și neactualizarea Programului de Execuție a Serviciului în cel mult 72 de ore de la identificarea și stabilirea de comun acord cu Delegatarul a necesității și modului de actualizare – la fiecare caz;
- d. Nereguli în livrarea vehiculelor și echipamentelor conform Contractului – la fiecare caz și pe fiecare perioadă de facturare;
- e. Neînregistrarea corectă a detaliilor vehiculelor deținute de Delegat, dar și a celor care sunt cântărite – la fiecare caz și pe fiecare perioadă de facturare;
- f. Neglijența în utilizarea vehiculelor și a utilajelor în conformitate cu Contractul – la fiecare caz;
- g. Utilizarea autogunoierelor în vederea colectării deșeurilor din afara ariei Contractului, sau a altor tipuri de deșeuri municipale decât cele pentru care sunt destinate – la fiecare caz;
- h. Transportul deșeurilor colectate de Delegat în alte instalații de deșeuri decât cele menționate în prezentul Caiet de sarcini – la fiecare caz;
- i. Depozitarea deșeurilor colectate de Delegat în alte amplasamente decât depozitul conform Bacău – la fiecare caz;
- j. Neasigurarea, la instalațiile de deșeuri sau orice alt spațiu de stocare temporară, a unor proceduri de recepție, control sau a unor capacități de primire și stocare suficiente și în concordanță cu tipul deșeurilor ori nerespectarea programului de funcționare stabilit – la fiecare caz;
- k. Gradul de disponibilitate al vehiculelor mai mic de 85% - pe fiecare perioadă de facturare;

- l. Utilaje, echipamente utilizate pentru alte activități decât cele care compun Serviciile – la fiecare caz;
- m. Întârzierea cu mai mult de 48 de ore față de angajamentul asumat la solicitarea de evacuare a unui tip de deșeuri (de ex. deșeuri voluminoase, DEEE, etc.) – la fiecare caz;
- n. Acțiuni ale Delegatului (sau lipsa lor) care contravin reglementarilor în vigoare – la fiecare caz;
- o. Lipsa de cooperare sau chiar împiedicarea activității sau accesului Agentului de Control sau reprezentanților și însoțitorilor acestuia – la fiecare caz;
- p. Schimbarea personalului de management propus prin ofertă cu persoane pe care Delegatarul nu le-a aprobat – la fiecare caz;
- q. Deficiențe repetate în prestarea Serviciilor pentru care deja s-au emis Avize de Rectificare - la fiecare repetare.

BAZA MATERIALĂ A SERVICIILOR

DOTĂRILE SISTEMULUI INTEGRAT DE GESTIONARE A DEȘEURILOR

Pubele și containere

- Delegatarul poate pune la dispoziția Delegatului o serie de echipamente de colectare: pubele de 120 de litri, containere din plastic de 1.100 de litri, containere clopot (Iglu-uri) de 3 m³, respectiv 1,1 m³, Insule ecologice digitalizate în localitățile din mediul urban. Detalii cu privire la recipienți și alocarea lor pe localități sunt prezentate în Anexa 9 la Caietul de sarcini. În principal, în desfășurarea Serviciului se vor folosi recipienții existenți în aria de operare, puși la dispoziție de Consiliul Județean/UAT- uri. Orice dotare suplimentară se va face cu acordul prealabil al Delegatarului.

Delegatul va asigura cu recipiente, până la Data de Începere, punctele de colectare urbane.

- În cartierele de blocuri din zona urbană, un anumit număr de puncte de colectare vor fi puse la dispoziția Delegatului. Punctele sunt amplasate în locuri publice, cu acces direct de la drumurile publice. În aceste puncte sunt amplasate containere de colectare, atât pentru deșeurile reziduale, cât și pentru cele reciclabile (de 1.100 litri), Igloo-ri în Municipiul Onești și ecoinsule tip I (Municipiul Moinești), ecoinsule tip I și II în Municipiul Onești și Orașul Dărmănești.
- Delegatul poate suplimenta recipientele de pe platformele de colectare, nu mai târziu de o lună de la Data de Începere, corespunzător cu numărul și tipul de generatori de

deșeuri, și frecvența de colectare a fiecărei fracții în parte, stabilită prin Programul de execuție a Serviciilor oferit. Suplimentarea se va face doar după acordul prealabil al Delegatarului.

Punctele de colectare rurale

- În fiecare comună din aria deservită, Delegatul poate propune amplasarea de puncte de colectare. Punctele sunt amplasate în locuri publice, cu acces direct de la drumurile publice. În aceste puncte vor fi amplasate containere pentru colectarea separată a deșeurilor reciclabile. Numărul de puncte de colectare aferent fiecărei localități rurale din aria deservită se va detalia în Anexa 5 – care va fi definitivată în Perioada de Mobilizare.
- Delegatul, împreună cu Delegatarul, vor identifica și stabili, în perioada de prestare a serviciului de salubritate, dacă punctele de colectare existente sunt suficiente, raportat la cantitatea de deșeuri colectată și distanța față de gospodării. Delegatul va dota, dacă va fi cazul, un număr suplimentar de puncte de colectare în acele zone care impun creșterea capacității de colectare și unde există, totodată, spații adecvate acestei funcțiuni.
- Delegatul are obligația de a asigura colectarea deșeurilor municipale din poartă în poartă și doar în cazuri deosebite, în zonele unde accesul autospecialelor și a altor echipamente de colectare deșeuri nu se poate realiza datorită infrastructurii rutiere, poate realiza puncte de colectare.

Puncte de colectare a deșeurilor municipale generate de instituții și agenți economici

- Un număr de instituții și de agenți economici dispun de puncte de colectare proprii. Aceste puncte de colectare vor fi dotate cu un număr de recipiente pentru colectarea deșeurilor reziduale și reciclabile, care pot fi puse la dispoziție de către Delegat contra cost.
- Delegatul va asigura, contra cost, nu mai târziu de trei luni de la Data de Începere, dotarea punctelor de colectare a deșeurilor municipale nepericuloase generate de instituții și agenți economici, cu un număr de recipiente, a căror capacitate să fie cel puțin egală cu cea existentă.

Vehiculele de colectare

- Delegatul va face, dovada că deține în parcul de vehicule ce vor fi utilizate în execuția Serviciilor un număr suficient de utilaje de colectare și transport, în conformitate cu necesarul stabilit prin Programul de Execuție a Serviciilor.

Autospeciale furnizate de Delegat trebuie să fie funcționale și să asigure desfășurarea optimă a Serviciului pe întreaga perioadă contractuală

PRELUAREA ECHIPAMENTELOR DE LA DELEGATAR

Delegatarul (prin UAT-urile proprietare a bunurilor) va preda Delegatului echipamentele procurate de Delegatar în scopul executării Serviciilor.

Delegatul va face toate verificările necesare pentru a observa eventualele avarii, defecțiuni sau uzura nenaturală a bunurilor, acestea vor fi clar specificate în procesul verbal de predare-primire

Bunurile Delegatarului vor fi predate Delegatului în stare de funcționare corespunzătoare vechimii lor de funcționare. Ținând cont de natura și complexitatea utilajelor și de faptul că o verificare anterioară, complexă și adecvată, nu se poate realiza decât în cadrul unor unități specializate de profil, Delegatul, cât și Delegatarul, vor participa împreună prin reprezentanți la această verificare, iar cheltuielile inerente pentru verificarea/remedierea anterior predării a avariilor, defecțiunilor sau uzurii nenaturale sunt efectuate de către Delegatar.

Delegatul, și personalul său (șoferi, încărcători și personal de întreținere) vor avea instrucția necesară pentru manevrarea, întreținerea, repararea și igienizarea utilajelor, și vor fi în posesia informațiilor privind securitatea în exploatare și riscurile de mediu prezentate de acestea.

Preluarea va fi consemnată într-un proces verbal de predare-primire, și însoțită de un Certificat de predare-primire, semnat atât de Delegatar, cât și Delegat.

VEHICULE, ECHIPAMENTE ȘI UTILAJE

Delegatul se va asigura că prin ofertă face dovada îndeplinirii serviciului de colectare și transport cu un număr adecvat de autospeciale și alte vehicule. Toate vehiculele, instalațiile, utilajele și unitățile necesare, în plus față de echipamentele furnizate de Delegatar, vor fi procurate pe cheltuielile sa de către Delegat.

Delegatul va avea suficiente echipamente de rezervă pentru cantitățile variabile de deșeuri ce pot fi prevăzute pentru colectare în termenii Contractului, ca și pentru obligațiile de întreținere și reparație. Se vor folosi vehicule și utilaje adecvate pentru prestarea Serviciilor. Tahometrele se vor afla permanent în stare de funcționare.

Toate vehiculele speciale de colectare și transport deșeurilor folosite de Delegat trebuie să fie funcționale, din punct de vedere al exploatării, îndeplinind în acest fel eficient și eficace cerințele impuse prin caietul de sarcini, și să țină cont de impactul energetic și de mediu pe întreaga durată de viață a acestora.

Toate utilajele, unitățile și vehiculele vor fi întreținute de către Delegat.

Toate bunurile, inclusiv toate tipurile de recipiente amplasate pe domeniul public ale Delegatarului, vor fi curățate și menținute în condiții de igienă și funcționalitate. Delegatul va furniza și opera toate utilajele necesare în acest scop, în funcție de metoda aleasă pentru spălarea recipientilor.

Delegatul va informa Delegatarul despre numărul de înmatriculare și despre cel de identificare a utilajelor și vehiculelor înaintea Datei de Începere și ori de câte ori înlocuiește un vehicul, îi schimbă destinația sau suplimentează numărul lor.

VEHICULE DE COLECTARE

Cerințe tehnice

- Pentru colectarea deșeurilor vor fi folosite în principal vehicule speciale de colectare (autospeciale). Aceste vehicule vor încărca în totalitate deșeurile, evitând potențialele noxe, precum mirosuri, materiale luate de vânt și scurgerea necontrolată de levigat, și vor fi prevăzute cu mecanisme de compactare pentru maximizarea încărcăturilor utile. Parcul auto va fi utilizat pentru încărcarea hidraulică automată a recipientilor Delegatarului, ca și pentru încărcarea manuală a deșeurilor căzute pe sol. Parcul auto va fi adaptat pentru colectarea deșeurilor din toate categoriile de recipiente în care se face pre-colectarea (inclusiv recipientele din insulele ecologice tip 1 și 2).
- **Nota: Insulele de tip II vor fi operate doar în situația în care UAT-urile pe raza cărora sunt amplasate vor pune la dispoziția operatorului un mijloc auto specific operării acestor insule tip II, sens în care actualul contract poate fi aditionat.**
- Pentru colectarea deșeurilor reciclabile și biodegradabile vor fi utilizate vehicule alocate exclusiv acestei activități, și fiecărei fracții de deșeurii în parte.
- Pentru alte tipuri de deșeurii, care nu vor fi colectate cu utilajele descrise mai sus, Delegatul poate folosi vehicule adecvate, precum camioane cu platformă, basculante, utilaje prevăzute cu cârlig de ridicare sau autocontainiere, tractoare cu remorcă.
- Vehiculele furnizate de către Delegat vor fi la standardele de mediu naționale și europene la data semnării contractului în România.

- Vehiculele vor fi dotate cu sisteme de iluminare corespunzătoare, astfel încât să ușureze colectarea deșeurilor de către lucrători în zonele slab iluminate.
- Fiecare vehicul va fi prevăzut cu cel puțin o mătură și o lopata pentru curățarea deșeurilor și lichidelor, ce pot fi împrăștiate sau dispersate în timpul procesului de colectare și transport.
- Toate vehiculele vor fi corespunzător securizate, astfel încât să prevină orice împrăștiere de deșeuri solide, alte materiale sau lichide.
 - Fiecare vehicul sau șofer va avea în dotare aparatura adecvată de comunicare (stații radio de emisie-recepție sau telefoane mobile).
 - Intreținere
- Delegatul va menține toate vehiculele, instalațiile și utilajele folosite pentru prestarea Serviciilor în stare bună de funcționare și în condiții de igienă.
- Toate dispozitivele de iluminat, de avertizare, sirene, tobe de eșapament, rezervoare de carburant și dispozitive de control al emisiilor din dotarea vehiculelor și utilajelor se vor afla permanent în stare de funcționare.
- Gradul de disponibilitate al parcului auto va fi de minim 85%.
- Delegatul va menține toate vehiculele în stare de curățenie.

Delegatul va asigura necesarul de autospeciale pentru colectarea întregii cantități de deșeuri municipale din aria delegată-

Exploatare

- Niciun vehicul nu va fi supraîncărcat.
- Toate autospeciile vor avea câte o foaie de parcurs pentru traseul parcurs și timpul de efectuare, care va include ora de plecare de la garaj la începutul activității, orele de sosire și plecare de la unitățile desemnate de gestionare a deșeurilor, și ora de sosire la garaj la încheierea programului.
- Foile de înregistrare ale autospeciilor vor conține greutatea încărcăturii conform bonurilor de cântar, timpul de staționare și natura activităților de reparare sau depanare. Datele din fișele vehiculelor Delegatarului vor fi comasate și prezentate

Delegatarului într-un raport lunar de prestare a serviciului de către Delegat. În plus, Delegatarul va avea acces la rapoartele privind oricare vehicul al Delegatului, oricând va solicita acesta.

- Săptămânal sau la cererea Delegatarului, Delegatul va actualiza fișele vehiculelor, disponibile pentru verificare.
- Delegatul se va asigura că toate vehiculele sunt înmatriculate și funcționează în conformitate cu legile și regulamentele în vigoare.
- Numai șoferii calificați și deținători de permis de conducere vor putea conduce aceste vehicule și utilaje. Șoferii vor efectua controale medicale specifice de două ori pe an pentru a se asigura că sunt apti de a-și îndeplini sarcinile.
- Se vor elabora planuri anuale de revizii și reparații pentru utilajele de transport, executate cu forțe proprii și cu terți.
- Delegatul va ține evidența orelor de funcționare a utilajelor.
- Delegatul va asigura existența personalului necesar pentru prestarea Serviciului și conducerea operativă, mijloacele tehnice și personalul de intervenție în situații de urgență.
- Delegatul va deține toate documentele necesare de însoțire a Deșeurilor transportate, din care să rezulte utilizatorul/utilizatorii, destinatarul, tipurile de Deșeuri, locul de încărcare, locul de destinație și, după caz, cantitatea de Deșeuri transportate și codificarea acestora conform legii.

ECHIPAMENTE DE COLECTARE

La data începerii contractului, Delegatarul prin UAT-urile cu drept de proprietate va furniza Delegatului recipienti achiziționați în vederea execuției colectării (containere, pubele, iglu-uri, recipienti din dotarea insulelor ecologice. Aceste echipamente se afla deja distribuite in aria de oparare.Orice alte pubele/alta categorie de recipienti suplimentari necesari vor fi achizițonati de Delegat pe cheltuiala proprie.

Notă: recipientii de colectare sunt deja distribuiți în aria de delegare.

Delegatul va menține un număr adecvat de containere de 1.100 l la punctele de colectare, le va menține în stare bună și le va repara sau înlocui pe cele ieșite din uz.

PARCUL AUTO ȘI ATELIERUL

Delegatul are obligația de a utiliza amplasamente cu mărimea adecvată și dotate corespunzător pentru parcarele vehiculelor. Niciun vehicul nu va fi parcat în zona publică atunci când nu e folosit.

Reparațiile și mentenanța se vor efectua la service-uri autorizate.

PREDAREA UTILAJELOR LA ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Delegatul va asigura necesarul de autospeciale pentru colectarea întregii cantități de deșeurile municipale din aria delegată. Se vor asigura echipamente de colectare a deșeurilor municipale inclusiv din insulelele ecologice. Toate bunurile amortizate integral pe durata contractului sunt bunuri de preluare, iar la încetarea contractului intră de drept în proprietatea UAT-urilor membre ADIS.

La încetarea Contractului prin orice mod, toate utilajele, echipamentele, amplasamentele proprietatea Delegatarului care au fost predate Delegatului vor fi livrate Noului Delegat sau Delegatarului. Împreună cu acestea, Delegatul va livra și documentația adecvată, inclusiv manuale, certificate și alte documente.

Predarea va fi consemnată într-un Proces verbal de predare-primire și însoțită de un Certificat de predare-primire, semnat de Noul Delegat (dacă a fost desemnat în prealabil), Delegatar și Delegat.

CERINȚE GENERALE PRIVIND SERVICIILE

PERIOADA DE MOBILIZARE ȘI DATA DE ÎNCEPERE STABILĂ

Perioada de mobilizare cuprinde perioada dintre data semnării contractului și data de începere. Perioada de mobilizare va fi de 48 de ore pentru localitățile din mediul urban, 5 zile pentru localitățile cu mai mult de 8000 locuitori și 7/10 zile pentru restul localităților rurale. Aceste perioade se calculează de la data semnării contractului.

La începutul perioadei de mobilizare, Delegatul, în acord cu Delegatarul, va anunța U.A.T., care la rândul lor vor anunța generatorii de deșeurile municipale în legătură cu detaliile noilor servicii de bază care fac obiectul Contractului.

În timpul perioadei de mobilizare, Delegatul va defini pregătirile pentru punerea în aplicare a serviciilor.

Delegatul:

- i. Va prelua utilajele și celelalte echipamente concesionate de către Concedent, precum containere, pubele și alte echipamente și unități furnizate de Delegatar
- ii. Va angaja și va instrui personalul necesar;
- iii. Va obține acces, pe propria răspundere, la orice amplasamente, facilități și locații necesare pentru prestarea Serviciilor.

LEGI, STANDARDE și LINII DIRECTOARE

Serviciile furnizate de Delegat vor respecta pe deplin regulamentele naționale generale și specifice în vigoare. Acestea includ:

- Legea 51/2006 privind serviciile de utilități publice cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 98/2016 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu completările și modificările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare
- Legea 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 și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern 1037/2010 privind deșeurile de echipamente electrice și electronice;
- OUG nr. 92/2021 privind gestiunea deșeurilor;
- ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 71 din 29 iunie 2021 privind promovarea vehiculelor de transport rutier nepoluante, în sprijinul unei mobilități cu emisii scăzute
- Ordinul ANRSC nr. 640/2022 cu modificările și completările ulterioare.

- Ordinul ANRSC nr. Ordinul nr. 97/2025 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localităților
- Ordin nr. 98/2025 privind aprobarea Caietului de Sarcini-cadru al serviciului de salubritate al localităților
- Ordin nr. 379/2018 privind aprobarea Regulamentului de constatare, notificare și sancționare a abaterilor de la reglementările emise în domeniul de activitate al Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Publice de Gospodărie Comunală
- Ordinul 103/2023 privind aprobarea Regulamentului privind acordarea licențelor în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr 942/2017 privind aprobarea Planului Național de Gestionare a Deșeurilor și a Planului de Prevenire a Generării Deșeurilor.
- Legea 249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje, cu modificările și completările ulterioare

Serviciile vor respecta prevederile Regulamentului serviciului de salubritate din aria deservirii, precum și ale planurilor județene și regionale privind gestionarea deșeurilor, dacă acestea nu contravin prevederilor din prezentul Caiet de Sarcini sau din Condițiile Contractuale, caz în care acestea prevalează. Delegatul va accepta amendarea Programului de execuție a serviciului și a cerințelor tehnice din prezentul Caiet de Sarcini ori de câte ori va fi necesar, din cauza modificării Regulamentului serviciului de salubritate din aria deservirii, în cazul în care respectivele modificări sunt făcute pentru alinierea prevederilor din Regulamentul serviciului de salubritate la prevederile legislației naționale.

Delegatarul va actualiza Regulamentul serviciului de salubritate privind gestionarea deșeurilor, astfel încât să faciliteze Delegatului execuția serviciului și să respecte prevederile legale aplicabile în materie.

Delegatarul, cu ajutorul autorităților administrației publice locale și în colaborare cu Delegatul, va monitoriza generatorii de deșeuri municipale în respectarea regulamentelor referitoare la sistemul de management al deșeurilor menajere, evacuarea neautorizată și gestionarea altor tipuri de deșeuri decât cele care fac obiectul Contractului. Delegatarul, respectiv autoritățile administrației publice locale, vor lua act de nerespectarea regulamentelor de către generatorii de deșeuri, inclusiv utilizarea deficiente a sistemului de către generatorii casnici, după cum va fi identificată de Delegat și va institui, împreună cu administrația publică locală, în regim de urgență, măsurile administrative, financiare, contravenționale, care se impun potrivit legislației în vigoare.

CERINȚE STATUTORII (INCLUSIV PERMISE ȘI LICENȚE)

Delegatul și/sau membrii consorțiului vor obține și menține pe toată perioada de execuție a Serviciilor:

- a. licența pentru prestarea serviciilor de transport și colectare a deșeurilor emisă de Autoritatea Națională pentru Reglementare în Servicii Publice;
- b. orice permis, licență sau autorizație inclusiv autorizația de funcționare și autorizația de mediu, care sunt obligatorii conform legii.

SUPRAVEGHERE

Delegatarul prin ADIS va controla îndeplinirea Serviciilor și va ține cont de efectuarea lor când va aproba, după cum stabilește Contractul, plățile către Delegat.

Delegatul va coopera în totalitate cu Delegatarul pentru a controla și monitoriza Serviciile și va permite Delegatarului să inspecteze toate rapoartele și documentele deținute de Delegat referitoare la Servicii, să inspecteze vehiculele și utilajele, inclusiv piesele de rezervă, magazii și ateliere de reparații, parcaje și garaje utilizate de Delegat.

Delegatarul va monitoriza Serviciul conform indicatorilor de performanță din Anexa 2 – Indicatori de performanță ai serviciului la Regulamentul Serviciului de Salubritate.

Orice situații de neîndeplinire a prevederilor Programului de Execuție a Serviciilor vor fi luate în considerare conform clauzelor Contractului.

OBLIGAȚII DE COMUNICARE ALE DELEGATULUI

Comunicarea cu Delegatarul

- a. Delegatul va menține comunicarea cu Agentul de Control. Birourile Delegatului vor avea acces la e-mail, ce va fi verificat cel puțin de două ori pe zi.
- b. Delegatul trebuie să înregistreze toate reclamațiile și sesizările care îi sunt adresate, într-un registru și să ia măsurile de rezolvare ce se impun. În registru se vor consemna numele, prenumele persoanei/societății care a reclamat, adresa reclamantului, data și ora reclamației, data și ora rezolvării, numărul de ordine al reclamației, care va fi comunicat petentului.
- c. Delegatul are obligația să răspundă la sesizările scrise în termen de maximum 30 de zile de la înregistrarea acestora;
- d. Delegatul are obligația să țină evidența gestiunii Deșeurilor și să raporteze periodic către ADIS și oricăror alte Autorități Competente, după caz, conform reglementărilor în vigoare.

- e. Toate bazele de date și tabelele centralizatoare trebuie păstrate în format electronic și actualizate periodic. Copii în format electronic trebuie furnizate către ADIS la cerere.
- f. Delegatul va ține și va păstra în bună stare toate înregistrările rezultatelor, evenimentelor și incidentelor, în detaliu, care au legătură sau sunt necesare a fi colectate pentru Indicatorii de Performanță. Acesta are astfel o obligație de a arhiva informațiile cu detalii pe o perioadă care nu va depăși opt ani.

Comunicarea cu utilizatorii serviciului

- g. Prin campania de informare publică, Delegatarul va informa populația asupra posibilității adresării oricărei solicitări oficiale privind Serviciile prestate Delegatarului sau reprezentanților săi. Clientul poate adresa solicitarea către autoritatea administrației publice locale competente, care apoi va retrimite solicitarea Delegatarului spre a fi luată în considerare.
- h. De asemenea, reclamațiile pot fi adresate direct Delegatului, conform Secțiunii 6.11.

Comunicarea cu municipiile, orașele și comunele

- a. Delegatul, coordonându-și activitatea cu cea a Delegatarului, va gestiona problemele specifice acestor Servicii în anumite zone, împreună cu reprezentanții administrației publice locale.
- b. Delegatul va coopera cu autoritățile administrației publice locale conform prevederilor și condițiilor stipulate în Caietul de sarcini și în cadrul Contractului.

PROGRAMUL DE LUCRU

În planificarea Serviciilor, Delegatul se va supune reglementărilor și restricțiilor locale, regionale și naționale în vigoare.

Delegatul va evita să desfășoare activități zgomotoase la ore nepotrivite în zonele locuite.

În planificarea traseelor, Delegatul va lua în considerare orele de deschidere ale instalațiilor de gestionare a deșeurilor.

Delegatul va presta Serviciile și va respecta cu strictețe un program regulat de lucru, care va fi cuprins în Programul de Execuție a Serviciilor și va fi adus la cunoștința populației. Delegatul va modifica programul de lucru în funcție de zilele de sărbători legale, de câte ori va fi necesar.

Prestarea Serviciilor va avea loc cel puțin de luni până sâmbătă, cu excepția zilelor nelucrătoare.

Delegatul va planifica și prevedea eventualitatea unor colectări suplimentare pentru a putea colecta deșeurile produse în zilele de sărbători legale.

Când sunt necesare modificări ale Programului de execuție a Serviciilor în afara orarului de lucru, Delegatul va opera aceste modificări în modul cel mai practic, pentru a-și îndeplini obligațiile fără să reducă nivelul Serviciilor și va informa toți generatorii de deșeurii afectați de eventualele modificări, cu cel puțin două săptămâni înainte.

RESURSE UMANE

Personalul cheie propus pentru implementarea contractului trebuie să întrunească cerințele minime privind experiența, conform tabelului de mai jos.

Art.	Experiență	Descriere
Manager de contract		
Educație		-absolvent de studii superioare absolvite cu diploma de licență
Experiență profesională generală	Minim 3 ani	
Experiență specifică	Minim 3 ani	Experiență în managementul serviciilor de gestionare a deșeurilor
Manager servicii de colectare		
Educație		- absolvent de studii superioare absolvite cu diplomă de licență
Experiență profesională	Minim 3 ani	
Experiență specifică	Minim 3 ani	Experiență în managementul serviciilor de colectare a deșeurilor

Delegatul va prezenta Delegatarului întregul personal ce va fi mobilizat pentru execuția contractului în perioada de mobilizare.

IDENTITATEA DELEGATULUI și CONȘTIENTIZAREA PUBLICULUI

Delegatul va organiza campanii de informare publică în scopul creșterii gradului de participare a populației și a celorlalți generatori de deșeuri din instituții și agenți economici la schemele de colectare selectivă a deșeurilor reciclabile, la programele de colectare a deșeurilor menajere periculoase, a deșeurilor voluminoase, a celor de echipamente electrice și electronice, s.a.m.d.

Delegatul va coopera cu Delegatarul și celelalte autorități ale administrației publice locale în procesul de informare și instruire a generatorilor de deșeuri în legătură cu colectarea deșeurilor și va informa generatorii de deșeuri despre procedurile de urmat în eventualitatea înaintării unor reclamații cauzate de prestarea defectuoasă a Serviciilor de către Delegat sau orice alte solicitări specifice.

În campaniile de informare publică, Delegatul va folosi containerele, vehiculele, uniformele și celelalte echipamente de care dispune. Nu este admisă publicitatea alta decât pentru campaniile de conștientizare privind execuția Serviciilor.

Delegatarul va participa, cu titlu gratuit, cu personal și material, la acțiunile de informare publică în domeniul salubrității organizate de Delegat sau orice membru al ADIS Bacău, în cazul în care este solicitat cu minimum 48 de ore înainte de eveniment.

IDENTIFICARE

Delegatul se va asigura că angajații săi își vor declina identitatea și statutul de angajat al Delegatului și nu vor încerca să se eschiveze atunci când Delegatarul va solicita aceasta. Delegatul își va dota personalul cu legitimații de identificare care să conțină numele, fotografia și numărul de identificare și va impune personalului să poarte aceste legitimații în timpul programului de lucru.

ECHIPAMENTE DE PROTECȚIE

Delegatul va asigura tuturor muncitorilor implicați în efectuarea Serviciilor încălțăminte și mănuși de protecție. Angajații implicați în manevrarea pubelelor și containerelor vor purta mănuși și ghete.

Echipamentele de protecție vor fi păstrate în bune condiții și înlocuite de către Delegat la uzare sau deteriorare.

Delegatul va fi răspunzător de asigurarea controalelor medicale periodice pentru personal, cel puțin o dată pe an, și pentru asigurarea unui program de vaccinare adecvat, în funcție de recomandările prealabile ale unui medic.

Delegatul se va asigura că muncitorii poartă echipamentul de protecție, au legitimațiile de identificare la vedere și că efectuează controalele medicale.

RECLAMAȚII

Delegatul va ține cont de toate reclamațiile primite, indiferent din ce sursă.

În vederea primirii reclamațiilor, precum și pentru informațiile publice, Delegatul va amenaja și va opera un birou de lucru cu publicul. Delegatul va instala și va opera suficiente linii telefonice cu serviciu non-stop sau cu mesagerie la biroul mai sus menționat pentru înregistrarea reclamațiilor și sesizărilor publice. Biroul va avea cel puțin un angajat în timpul orelor de lucru în care se efectuează Serviciile. Biroul va dispune de asemenea și de un cont de e-mail.

Delegatul va înregistra toate reclamațiile primite și acțiunile întreprinse în aceste cazuri. Aceste înregistrări vor fi puse la dispoziția Delegatarului pentru verificare de câte ori va fi nevoie.

Delegatul va informa, în scris și din proprie inițiativă, Delegatarul, în decurs de douăzeci și patru (24) de ore, cu privire la toate reclamațiile primite și la acțiunile întreprinse sau planificate pentru a rezolva respectivele reclamații.

Delegatul va răspunde la toate reclamațiile într-o manieră politicoasă, promptă și eficientă, într-un timp cât mai scurt, dar nu mai târziu de trei (3) zile lucrătoare. Va verifica într-un timp cât mai scurt veridicitatea fiecărei reclamații în parte și, dacă va fi cazul, va lua măsuri urgente de remediere a situației.

Delegatul va înregistra și păstra reclamațiile în format electronic, într-o manieră care să faciliteze accesul de la distanță al unor terțe părți, astfel încât Delegatarul și delegații săi să poată accesa oricând informațiile. Datele vor fi organizate într-o bază de date accesibilă în timp real Delegatarului, printr-un sistem informatic integrat, în conformitate cu prevederile Secțiunii 8.3. Delegatarul va stabili caracteristicile bazei de date și ale sistemului informatic integrat, la propunerea Delegatului în perioada de mobilizare.

PRETENȚII RIDICATE DE TERȚE PĂRȚI

Delegatul va asigura Delegatarul împotriva oricăror pretenții ridicate de terțe părți – generatori de deșeuri casnici și instituții publice locale sau județene ori agenți economici - conform prevederilor din cadrul Contractului.

Delegatul răspunde pentru toate deteriorările aduse proprietății private sau publice din neglijența personalului angajat de Delegat în timpul executării acestui Contract. Delegatul va înlocui sau reface în starea originală orice proprietate deteriorată de Delegat, angajații săi sau subcontractorii săi, fără nici un cost pentru Delegatar. Dacă Delegatul nu repară, reface sau înlocuiește astfel de proprietăți deteriorate în timp de cincisprezece zile (15) de la primirea avizului din

partea Delegatarului, Delegatarul va reține o sumă egală cu costurile reparației, restaurării sau înlocuirii proprietății avariate din următoarea plată datorată Delegatului. Asemenea deduceri, odată făcute, nu vor fi returnate sau rambursate Delegatului.

ALOCAREA RESPONSABILITĂȚILOR ȘI RISCURILOR CONTRACTUALE

Responsabilitățile Delegatarului vor include, printre altele:

- Solicitarea de amendamente la reglementările în vigoare privind gestiunea deșeurilor, atunci când sunt necesare pentru dezvoltarea sistemului județean/local de gestiune a deșeurilor.
- Deține toate activele publice pentru gestionarea deșeurilor direct sau prin intermediul membrilor ADIS.
- Obține permisele și autorizațiile necesare pentru construcția și funcționarea obiectivelor și instalațiilor pentru gestionarea deșeurilor.
- Stabilește tarife și taxe pentru serviciile de gestiune a deșeurilor, pe care le pune la dispoziția populației; stabilește tarifele pentru depozitarea și tratarea deșeurilor.
- Pregătește documentația de licitație pentru delegarea serviciilor și realizarea și operarea instalațiilor de gestionare a deșeurilor municipale.
- Monitorizează și controlează activitatea Delegatului pentru a se asigura că serviciile sunt prestate la un nivel calitativ corespunzător și în conformitate cu condițiile contractuale.
- Organizează și desfășoară campanii de informare și educare a publicului.
- Asigură sumele pentru plata Delegatului conform condițiilor contractuale
- Gestionează fondurile aferente serviciilor și, dacă este necesar, fondurile nerambursabile ori împrumuturile pentru construirea viitoarelor instalații de gestiune a deșeurilor și achiziționarea echipamentului necesar.

Matricea Responsabilităților Principale

O vedere de ansamblu asupra scopului Contractului și a modului de alocare a responsabilităților principale între Delegatar și Delegat este prezentată în tabelul de mai jos:

Nr. crt.	Descrierea Sarcinii/Responsabilității	Delegatar	Comună	Delegat
Prestarea Serviciului:				
1	Prestarea serviciilor de colectare regulată a deșeurilor în conformitate cu Programul de execuție a serviciilor, dar nu mai puțin decât cele prevăzute în secțiunea corespunzătoare din CS			√
2	Prestarea unor servicii la cerere și a unora suplimentare de colectare de deșeuri, colectare pentru reciclare sau alte servicii conexe, necesare în caz de urgență sau alte evenimente speciale			√
3	Transportul și livrarea tuturor deșeurilor colectate la facilitățile de procesare și eliminare desemnate de către Delegatar			√
4	Obținerea tuturor licențelor și avizelor cerute pentru prestarea serviciilor			√
5	Acordul cu toate permisele, licențele, avizele, legile, actele, regulile statutorii, codurile de practică și cu toate obligațiile contractuale aplicate la furnizarea serviciilor			√
6	Relații publice, educație și publicitate		√	√
7	Plățile către Delegat, conform Contractului	√		
8	Stabilirea și colectarea taxelor de la gospodării și utilizatori noncasnici prin intermediul autorităților publice locale	√		
9	Redevența			√
Achiziții / Furnizarea Bunurilor și Resurselor:				
10	Furnizarea inițială de pubele, containere, pentru precollectare deșeuri municipale și materiale reciclabile conform Anexei 9;	√		

Nr. crt.	Descrierea Sarcinii/Responsabilității	Delegatar	Comună	Delegat
11	Furnizarea unui număr nedeterminat de containere pentru dotarea punctelor de colectare proprii ale instituțiilor și agenților economici			√
12	Furnizarea de vehicule și echipamente conexe necesare pentru colectarea și transportul deșeurilor și materialelor reciclabile			√
13	Furnizarea de vehicule și echipamente conexe necesare pentru colectarea și transportul deșeurilor reziduale (vehicule suplimentare pentru a se atinge nivelele de performanță a serviciilor cerute de Delegatar)			√
14	Primirea, stocarea, asamblarea și distribuirea tuturor pubelelor și containerelor furnizate de către Delegatar.			√
15	Achiziționarea și livrarea tuturor pubelelor, containerelor, vehiculelor și echipamentelor suplimentare și care trebuie înlocuite, pe toată durata Contractului			√
16	Asigurarea unei depozități corespunzătoare și în siguranță a materialelor și echipamentelor, magazii sau facilități de întreținere și reparații pe întreaga durată a Contractului			√
17	Asigurarea combustibilului, energiei electrice, pieselor de schimb și articolelor consumabile/ materialelor necesare pentru prestarea serviciilor și operarea facilităților			√
18	Asigurarea tuturor resurselor umane necesare pentru a presta serviciile și a opera facilitățile			√
Proprietatea, Asigurarea, Curățarea, Întreținerea și Înlocuirea Bunurilor:				

Nr. crt.	Descrierea Sarcinii/Responsabilității	Delegatar	Comună	Delegat
19	Proprietatea asupra tuturor containerelor, punctelor de colectare și alte amplasamente puse la dispoziție de către Delegatar	√		
20	Proprietatea asupra vehiculelor și echipamentelor conexe pentru colectarea deșeurilor și a deșeurilor reciclabile pe toată durata Contractului (vehiculele suplimentare și recipientii necesari pentru atingerea nivelurilor de performanță cerute)			√
21	Proprietatea asupra tuturor bunurilor, echipamentelor și materialelor achiziționate de delegat, pe toată durata Contractului			√
22	Asigurarea tuturor bunurilor, echipamentelor și materialelor folosite pentru prestarea serviciilor pe toată durata Contractului			√
23	Curățarea, repararea și întreținerea corespunzătoare a tuturor bunurilor, echipamentelor (inclusiv bunurile și echipamentele Delegatarului, cu excepția pubelelor de 120 l) folosite pentru prestarea serviciilor și operarea facilităților pe întreaga durată a Contractului.			√
24	Înlocuirea oricărui bun pierdut, furat sau stricat, a oricărui echipament și material, după necesități, pe toată durata Contractului			√

Alocarea Riscurilor

Alocarea principalelor riscuri între Concedent și Delegat este indicată în tabelul de mai jos.

Nr. crt.	Descrierea Riscurilor	Delegatar	Comună	Delegat
	Riscuri de Operare:			

Nr. crt.	Descrierea Riscurilor	Delegatar	Comună	Delegat
1	<p>Fluctuații ale populației</p> <p>Modificarea semnificativă a numărului de locuitori, cu impact asupra cantităților de deșeuri și a numărului recipienților sau a frecvenței de descărcare/colectare în conformitate cu Contractul</p>		✓	
2	<p>Tipuri de deșeuri</p> <p>Tipuri de deșeuri, altele decât cele specificate în Contract, colectate deliberat sau din neglijență</p>			✓
3	<p>Valabilitatea Serviciilor</p> <p>Disponibilitatea de a presta serviciile scade sub standardele specificate</p>			✓
4	<p>Performanțe in prestarea Serviciilor</p> <p>Promptitudinea, ritmul și calitatea serviciilor prestate scad sub standardele cerute</p>			✓
5	<p>Estimarea Erorilor</p> <p>Costurile adiționale ale serviciilor sunt identificate și atribuibile estimării incorecte a costurilor de către Delegat.</p>			✓
6	<p>Materiale și Echipamente</p> <p>Deficiențele performanțelor echipamentelor principale și/sau ale materialelor duc la costuri de întreținere mai mari decât cele prevăzute</p>		✓	
7	<p>Lipsa Personalului</p> <p>Lipsa unui personal calificat corespunzător duce la reducerea performanțelor și disponibilității serviciilor.</p>			✓

Nr. crt.	Descrierea Riscurilor	Delegatar	Comună	Delegat
8	Instruirea Personalului Lipsa unui personal instruit corespunzător duce la o reducere a performanțelor și disponibilității serviciilor			√
9	Ațiuni Industriale Întârzieri și costuri suplimentare rezultate din acțiuni industriale ale personalului angajat de către Delegat			√
10	Durata de viață rămasă pentru echipamente Aprecierea incorectă a duratei de viață rămasă a echipamentelor uzate.		√	
11	Costuri de afordabilitate / accesibilitate Nivelul de trai al locuitorilor este afectat de condițiile economice nefavorabile.	√		
12	Variații Întârzieri și costuri suplimentare rezultate din schimbări în: - cerințele Delegatarului - cerințe din acte normative - standardele privind protecția mediului		√	
13	Performanțe de Mediu Intârzieri și costuri suplimentare rezultate din neîndeplinirea standardelor de mediu			√
14	Plângeri ale unor terți Costurile suplimentare generate de plângerile unei terțe părți, rezultând din nerespectarea standardelor specificate în Contract pentru servicii și/sau performanțele de mediu			√

Nr. crt.	Descrierea Riscurilor	Delegatar	Comună	Delegat
15	Controlul Costului Un control inadecvat al costurilor duce la nevoia de resurse suplimentare			√
16	Întreținerea Costuri suplimentare de întreținere rezultând din estimarea eronată, abuzuri în utilizare sau ciclul redus de viață generat de proceduri necorespunzătoare de întreținere			√
17	Deficiențe de Infrastructură Deficiențe în proiectarea infrastructurii sau calitatea construcției, conducând la costuri de întreținere și reparare mai ridicate decât cele anticipate	√		
18	Defecțiuni a Infrastructurii (asigurabilă)			√
19	Defecțiuni a Infrastructurii (neasigurabilă) Defecțiuni ale infrastructurii sau distrugerii apărute dintr-un eveniment neasigurabil sau ca urmare a revoltei publice	√		
20	Inflație Costurile de operare cresc mai mult decât se preconiza sau este permis în aranjamentele contractuale de indexare a prețurilor	√		
21	Schimbări în cantitatea și componența deșeurilor O schimbare în compoziția deșeurilor afectează cantitățile colectate		√	
	Riscuri Financiare:			

Nr. crt.	Descrierea Riscurilor	Delegatar	Comună	Delegat
22	Sustenabilitate Veniturile obținute din taxarea utilizatorilor sunt insuficiente pentru a acoperi toate plățile datorate Delegatului conform Contractului	√		
23	Dobânzi Bancare ulterioare atribuirii Contractului Ulterior atribuirii Contractului, dobânzile bancare sau orice alt cost financiar cresc mai mult decât a anticipat Delegatul în momentul depunerii ofertei			√
24	Ratele de schimb al valutelor Costuri suplimentare sau economii care apar ca urmare a fluctuației cursurilor de schimb valutar		√	
25	Aprecierea Taxelor Costuri suportate de Delegat din estimarea eronată a nivelului de taxare	√		
26	Schimbări în sistemul de taxare Costuri suportate de Delegat ca urmare a unor schimbări în sistemul de taxare	√		
27	Taxa pe Valoarea Adăugată Schimbări în statutul serviciului din punct de vedere al TVA	√		
28	Obiectul Asigurării Riscurile majore devin neasigurabile în timpul derulării Contractului	√		
29	Costul Asigurării Costul asigurării crește mai rapid decât a preconizat Delegatul.			√
	Riscuri Legislative:			

Nr. crt.	Descrierea Riscurilor	Delegatar	Comună	Delegat
30	<p>Schimbări Legislative Specifice</p> <p>Schimbări în legislație care se aplică specific numai la:</p> <ul style="list-style-type: none"> - acest Contract; - Delegatul care prestează aceste servicii; - serviciile publice în general, serviciul de salubritate. 		√	
31	<p>Schimbări Generale în Legislație</p> <p>Schimbări legislative sau în sistemul de reglementări care determină creșterea costurilor de operare sau a cheltuielilor de capital</p>	√		
32	<p>Lichidarea Contractului determinată de dispariția Delegatarului</p> <p>Consecințe financiare determinate de dispariția Delegatarului</p>			✓
33	<p>Terminare Voluntară</p> <p>Urmările financiare oricărei lichidări voluntare, cauzată de Delegatar</p>			✓
34	<p>Lipsa Delegatului</p> <p>Urmările financiare ale oricărei lichidări determinate de desființarea Delegatului</p>			√
35	<p>Forța Majoră</p> <p>Urmările financiare ale oricărei lichidări determinate de o situație de forță majoră</p>		√	
36	<p>Schimbări politice</p> <p>Schimbări în structura APL care ar afecta procesul decizional în cadrul ADI</p>	√		

DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

DISPOZIȚII GENERALE

Toate rapoartele și documentele solicitate pe durata acestui Contract vor fi remise Delegatarului în două (2) copii tipărite și în format digital (de ex. pe CD) într-un format solicitat de catre Delegatar.

Sedințe de management al Serviciilor

Delegatul va organiza ședințe de management cu Delegatarul privitor la prestarea Serviciilor. Acestea vor avea loc:

- La solicitarea Delegatarului sau a Delegatului.

Sistemul informațional

- Delegatul va instala, exploata și menține un sistem informațional computerizat pentru stocarea și procesarea datelor operaționale - traseul parcurs, staționări, cantitatea descărcată la locația stației de transfer/depozitului/stației de sortare/stației de compostare. Pentru anumite date, sistemul IT va facilita accesul de la distanță a terțelor părți, astfel încât Delegatarul și delegații săi să poată accesa datele oricând.
- Sistemul informațional va putea furniza rapoarte zilnice, lunare, trimestriale și anuale prin procesarea numărului mare de intrări zilnice.
- Delegatarul va avea acces la aceste date iar cerințele exacte ale sistemului vor fi stabilite împreună cu Delegatarul în timpul perioadei de mobilizare.
- Sistemul informațional va fi pregătit în timpul perioadei de mobilizare și va fi funcțional pentru toate părțile la Data de Începere.

MANUALE

La data de începere, Delegatul va remite Delegatarului următoarele manuale, planuri, documente, etc.:

Manuale de funcționare și întreținere

Aceste manuale vor include cel puțin următoarele:

- structura organizațională și răspunderi;

- referințe către alte proiecte și rapoarte relevante, specificații etc., pentru a asigura o bibliografie completă a structurilor, astfel încât personalul de exploatare și întreținere să aibă posibilitatea să înțeleagă procedurile de bază;
- instrucțiuni de folosire complete pentru toate sistemele: desene, diagrame, hărți, note etc., pentru a ușura înțelegerea normelor de funcționare și întreținere în siguranță; instrucțiuni de manevrare speciale pentru fluxurile de deșeuri neacceptate și pentru deșeurile care necesită verificare;
- programe de întreținere și consumabile necesare unei bune funcționări a echipamentelor și vehiculelor;
- regulamente de siguranță;
- controale de rutină și planificări în situații de urgență;
- lista cu piesele de rezervă și de uzură recomandate.

Programul de monitorizare

Programul de training și calificare pentru personalul operațional și de supraveghere; Manualul de asigurare a calității;

Planul de management de mediu;

Documentația detaliată a vehiculelor, utilajelor și resurselor umane, inclusiv:

- Fabricantul, mărimea motorului, capacitatea utilajului, numărul de identificare și data de fabricație pentru fiecare echipament în parte;
- O listă cu numele tuturor membrilor personalului și categoria de muncă. Atestatele profesionale și experiența de lucru vor fi trimise personalului de conducere.

RAPOARTE ÎNAINTE DE DATA DE ÎNCEPERE

La data de începere (de ex. în timpul perioadei de mobilizare) Delegatul va furniza Delegatarului următoarele:

- a. Un raport al stadiului mobilizării;
- b. Programul de întreținere și reparații pentru utilajele și echipamentele aflate în dotare – proprii sau ale Delegatarului;
- c. Programul de intervenție în situații de urgență;
- d. Programul de Sănătate și Securitate în Muncă pentru fiecare clădire/instalație aflată în gestiune;

- e. Diverse;
- f. Detalii despre implementarea sistemului informațional.

RAPOARTE ȘI PROCESE VERBALE DUPĂ DATA DE ÎNCEPERE

Zilnice

Următoarele rapoarte vor fi disponibile, accesibile și la dispoziția Delegatarului în timp real în format electronic sau, în maximum 24 de ore de la solicitare, în format scris:

- a. Înregistrări ale problemelor, întreruperilor programate și neprogramate, defecțiunilor și accidentelor, activităților de reparație, precum și timpul de oprire al autospeciălor sau al unor subansamble ale acestora, natura fiecărei defecțiuni și activitățile de reparație/întreținere, înlocuiri ale vehiculelor, utilajelor, containerelor sau personalului, condiții meteo etc. ;
- b. Registre ale lucrărilor de întreținere și reparații la autospeciale sau alte vehicule, puncte de colectare și pubele;
- c. Rapoarte ale șoferilor sau încărcătorilor;
- d. Vehicule (utilizate/neutilizate, motive pentru scoaterea din uz a vehiculelor, media sarcinilor utile, distanța parcursă, numărul de ore de funcționare a motorului, etc.);
- e. Lista cu zonele și traseele unde personalul Delegatului nu a reușit să colecteze deșeurile datorită imposibilității de parcare și revenirea la respectivele locații;
- f. Rapoarte pentru deșeurile necolectate.
- g. Cantități de deșeuri colectate, pe tipuri, surse, cumulate pe municipiu, sau comuna de proveniență:
 - Deșeuri reziduale colectate de la populație, din punctele de colectare și de la case individuale;
 - Deșeuri reziduale colectate de la instituții și agenți economici;
 - Deșeuri reciclabile colectate de la punctele de colectare, pe fracții;
 - Deșeuri reciclabile colectate de la instituții și agenți economici, pe fracții;
 - Deșeurile organice colectate separat de la populația din zona caselor individuale/condominiilor;
 - Deșeurile organice colectate separat de la agenți economici (din piețe);
 - Deșeuri menajere periculoase, deșeuri voluminoase, deșeuri textile, deșeuri din echipamente și electronice, deșeuri din construcții și demolări, colectate de la populație, instituții și agenți economici;
- h. Cantitățile livrate fiecărei unități desemnate de gestionare a deșeurilor;

- i. Deșeuri neacceptate și respinse precum și felul lor însoțit de codul din Lista Europeană a deșeurilor (periculoase, medicale, deșeuri C&D, DMS neacceptate);
- j. Registre cu reclamații, înștiințări și probleme apărute și soluțiile acestora;
- k. Diverse (probleme neobișnuite, dispute, accidente de muncă, situații de urgență, reclamații, înștiințări și probleme apărute și soluțiile acestora, etc.);
- l. Servicii neprogramate;
- m. Orice alte rapoarte și procese verbale solicitate de Concedent.

Rapoarte lunare

Un raport lunar al prestării Serviciilor va face parte din documentele de facturare lunare trimise în decurs de zece (10) zile la sfârșitul fiecărei perioade de facturare și conținând următoarele:

- a. Cuprinsul rapoartelor/ proceselor verbale zilnice în timpul perioadei de facturare respective;
- b. Raport lunar cumulat al prestării Serviciilor – cantitățile de deșeuri predate la instalațiile de deșeuri clasificate în conformitate cu destinația: transfer/depozitare, sortare, compostare, s.a.m.d;
- c. Servicii neprogramate.

Conținutul exact al acestui raport va fi stabilit de Delegatar împreună cu Delegatul înainte de Data de Începere.

Rapoarte trimestriale

Rapoartele trimestriale vor fi trimise în prima lună după perioada de trei luni (odată cu data de începere) cu cel puțin 2 (două) zile înainte de ședința trimestrială de management al Serviciilor. Aceste rapoarte vor include informații referitoare la prestarea Serviciilor pe perioada de raportare conform solicitărilor Delegatarului, dar cumulate pe luni.

- a. Informații despre vehicule (separat pentru fiecare vehicul):
 - Zile utilizare/ neutilizare;
 - Motivele neutilizării vehiculelor;
 - Încărcături nete medii;
 - Distanța parcursă;
 - Înlocuiri ale vehiculelor, containerelor și personalului;
 - Înregistrarea problemelor, avariilor, defecțiunilor, etc;
- b. Starea containerelor și punctelor de colectare pentru fiecare UAT din zona deservită:
 - Numărul și tipul containerelor plasate;

- Numărul containerelor reparate;
- Numărul containerelor înlocuite;
- Numărul containerelor furate, distruse, avariate;
- Numărul punctelor de colectare avariate și reparate;
- Numărul punctelor de colectare care au trebuit mai întâi să fie curățate înainte ca vehiculul să ajungă la containere.

c. Personal

- Numărul de membri ai personalului angajați pentru colectare și pentru alte activități;
- Înlocuiri ale personalului cheie.

d. Reclamații și acțiuni întreprinse, grupate în topicuri similare;

e. Statistici referitoare la colectarea deșeurilor:

- Cantitățile de deșuri reziduale colectate de la punctele de colectare;
- Cantitățile de deșuri reziduale colectate de la case individuale;
- Cantitățile de deșuri reciclabile colectate de la punctele de colectare, pe fracții;
- Cantitățile de deșuri biodegradabile colectate de la casele individuale, separat;
- Cantitățile de deșuri reziduale colectate de la instituții și agenți economici;
- Cantitățile de deșuri reciclabile colectate de la instituții și agenți economici, pe fracții;
- Cantitățile de deșuri organice colectate separat de la agenți economici (piețe);
- Cantitățile de alte tipuri de deșuri municipale (voluminoase, textile, DEEE, periculoase, construcții și demolări) colectate de la populație și agenți economici;
- Cantități ridicate din depozitele de deșuri nepermise;
- Cantitățile de deșuri respinse la stația de transfer/depozit, stația de sortare sau compostare.

f. Date caracteristice:

Cantitățile de deșuri colectate pe UAT/pe zi;

Cantitățile de deșuri colectate pe agent economic pe lună;

Cantitățile de deșeuri colectate pe oră/camion.

g. Diverse

Colectări neefectuate;

Cantitatea de deșeuri tratate/valorificate (pe tipuri, operator pentru tratare/valorificare la care au fost livrate);

Informații despre siguranță și securitate; Situații speciale;

Alte activități;

Divergente, neconformități etc,

PROCESE VERBALE DE PREDARE-PRIMIRE PENTRU ECHIPAMENTE DE COLECTARE ȘI TRANSPORT care au fost puse la dispoziție Delegatului de către Delegatar

Procesul verbal ce se va încheia între proprietarii bunurilor și Delegat va conține:

Inventarul vehiculelor, containerelor și pubelelor și punctelor de colectare;

Starea și funcționarea fiecărui echipament de colectare (containere de 1.100 l, pubele de 120 l, igloo de 3 m³, igloo de 1,1 m³, alte categorii de recipiente)

Durata normată de exploatare a fiecărui vehicul și utilaj;

Starea punctelor de colectare;

Locații actualizate ale punctelor de colectare și amplasamentelor de gestionare;

Bunurile aflate în folosința și utilizarea Delegatului vor fi predate Delegatarului, în starea corespunzătoare uzurii morale și fizice normale, la care au fost supuse în cursul folosinței obișnuite pe durata contractului și în conformitate cu scopul acestora, cu excepția mijloacelor fixe, cu durata normală de utilizare consumată sau neconsumată, a căror menținere în funcțiune nu s-a mai justificat și care, până la data rezilierii, denunțării, ajungerii la termen sau încetării prin orice mod a contractului, au fost scoase din funcțiune potrivit legii și clauzelor contractuale.

ALTE SOLICITĂRI DE INFORMAȚII

Delegatarul își rezervă dreptul de a solicita diferite informații ulterioare neincluse în rapoarte.

Pentru orice schimbare, îmbunătățire sau extindere a oricărui amplasament precum și pentru înlocuirea pieselor principale și modificările aduse vehiculelor, utilajelor, pubelelor, containerelor și personalului, Delegatul va notifica Delegatarul în prealabil.

Delegatul va aduce și menține la zi documentația completă a amplasamentelor, vehiculelor, utilajelor, echipamentelor și personalului pe toată durata Contractului.

- Delegatul va informa Delegatarul referitor la modificările de la punctele de colectare și amplasamentele de gestionare, prin actualizarea planșelor și altor documente.
- În cazul în care piese ale vehiculelor și utilajelor sunt dezafectate sau avariate iremediabil și necesită înlocuire, Delegatul va pune la dispoziția Delegatarului lista sau raportul modificat cu toate piesele înlocuite și înlocuitoare.

Pe măsură ce sunt implementate schimbările de procedură și organizare, Delegatul va aduce la zi și va modifica manualele specificate în Secțiunea 8.2.

Referitor la înmatriculări, înregistrări, permise guvernamentale și taxe, Delegatul va remite Delegatarului dovada:

- de plata a tuturor taxelor, asigurărilor și impozitelor sociale datorate;
- de înmatriculare a vehiculelor;
- de siguranță la drum a vehiculelor și de control adecvat al emisiilor;
- înregistrării Delegatului;
- de deținere a tuturor aprobărilor necesare

DIRECTOR EXECUTIV Adj. ADIS,

Cătălin Covaci

DEPARTAMENT TEHNIC ADIS,

Claudiu Ilișanu

Andrei Guceanu

***PREȘEDINTE,
NINA CHIPER***

***DIRECTOR EXECUTIV,
Sorin BOGHIU***

***SECRETAR DE ȘEDINȚĂ
Andrei OLARU***

NOTA DE FUNDAMENTARE
PRIVIND NECESITATEA INITIERII SI DERULARII PROCEDURII
DE NEGOCIERE FARA PUBLICARE PREALABILA
în vederea atribuirii contractului de achiziție publică privind delegarea gestiunii serviciului de
colectare și transport deșeurii municipale în 65 de UAT-uri

Cadrul legal:

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice respectiv prevederii art. (4) lit.c , art. 68 alin 1, lit. f și art. 104, alin 1, lit c)
- Legea 51/ 2006 privind serviciile comunitare de utilitati publice, respectiv articolele 29 alin.8, lit b, alin. 13 și art. 30 alin. 1

Avand in vedere:

- Hotărârea Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Bacău nr. 5/30.04.2026 privind propunerea de declanșare a stării de alertă la nivelul celor 65 de U.A.T.-uri afectate de întreruperea serviciului de salubritate, și Planul de măsuri anexă, care stabilesc obligația ADIS Bacău de a finaliza procedura competitivă de atribuire a contractului de delegare a gestiunii serviciului de salubritate;
- Hotărârea .C.N.S.U. nr.7 din 01.05.2026 privind avizarea declarării stării de alerta la nivelul a 65 UAT – uri de pe raza administrativ teritoriala a județului Bacău;
- Hotărârea C.J.S.U. nr.6 / 02.05.2026 privind declararea stării de alerta la nivelul a 65 de UAT-uri (conf Anexa 1 la HCJSU) din județul Bacău;
- Necesitatea derulării procedurii NFP ca măsură de extremă urgență, determinată de expirarea contractului de concesiune nr. 180/2957/06.05.2015 la data de 01.05.2026 și de imperativul asigurării continuității serviciului public de salubritate pe raza celor 65 de unități administrativ-teritoriale beneficiare, in baza :
 - Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, respectiv prevederilor art. (4) lit. c , art. 68 alin.1, lit. f și art. 104 alin.1, lit c)
 - legea 51/ 2006 privind serviciile comunitare de utilitati publice, respective articolele 29 alin.8, lit b, alin. 13 și art. 30 alin. 1, se impune întocmirea Documentatiei de Atribuire pentru derularea Procedurii de Negociere fara Publicare prealabila, în vederea atribuirii contractului de achiziție publică privind delegarea gestiunii serviciului de colectare și transport deșeurii municipale în 65 de UAT-uri.

Justificarea acestei proceduri de atribuire este sustinuta de urmatoarele argumente :

La data de 09.01.2026 a fost lansata licitatiea publica “ , Contract de delegare prin concesiune a gestiunii activităților de colectare separată și transport separat al deșeurilor municipale în 66 u.a.t.-uri din județul Bacău” cu termen de depunere oferte 19.05.2026

Incepand cu data de 02.05.2026 Contractul de delegarea concesiunii incheiat intre ADIS Bacău și SC Compania Romprest Service SA a încetat;

Declararea Starii de Alerta, avand in vedere riscul iminent cauzat de necolectarea si transportul deseurilor de pe raza a 65 de UAT-uri , care pot cauza efecte nocive asupra sanatatii populatiei si a mediului, ceea ce intrunesc elemente tipice conditiilor starii de urgenta si adoptarii masurilor urgente de a uza/folosi procedura negocierii fara publicare prealabila ;

- Hotararea nr.5 /30.04.2026 a Comitetului Judetean Pentru Situatii de Urgenta, aprobata de Comitetul National pentru Situatii de Urgenta, prin Hotararea nr. 7 din 01.05.2026, privind declararea Starii de Alerta la nivelul a 65 de UAT-uri de pe raza administrativ teritoriala a judetului Bacau, pe o perioada de 30 de zile incepand cu data de 02.05.2026, si anume :

- Masura nr. 4 din Anexa nr. 1 a respectivei hotarari cu referire la “asigurarea continuitatii serviciului de salubritate la nivelul celor 65 de UAT-uri prin identificarea unor solutii de contracte alternative”;

- Masura nr. 11 privind aprobarea modificarii documentatiei de atribuire in urma consultarii operatorilor economici invitati in sedinta CJSU dupa cum urmeaza:

1. Eliminarea penalitatilor pentru perioada de mobilizarea;
2. Perioada de mobilizare etapizata: 48 de ore pentru localitatile din mediul urban, 5 zile pentru localitatile cu mai mult de 8000 locuitori si 7/10 zile pentru restul localitatilor rurale;
3. Insulele de tip II vor fi operate doar în situația în care UAT-urile pe raza cărora sunt amplasate vor pune la dispoziția operatorului un mijloc auto specific operării acestor insule de tip II, sens în care actualul contract poate fi adiționat.

- Masura nr. 12 privind organizarea unei procedure competitive (NFP) in conditiile legale ce reglementeaza materia achizițiilor publice, avand ca obiect prestarea serviciului de colectare si transport al deseurilor municipale in vederea contractarii serviciului de salubritate cu operatorul castigator.

Director Executiv,
Sorin BOGHIU



Director Executiv Adjunct,
Cătălin COVAC

Întocmit,
Inginer,
Claudiu ILIȘANU

Consilier Juridic,
Andrei OLARU

Economist,
Carmen STOICAN

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Salubritate Bacău

CONTRACT DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ DE SERVICII

Nr. _____ din __. __. 2026

**PRIVIND DELEGAREA GESTIUNII SERVICIULUI DE SALUBRITATE
PRIN PRESTAREA ACTIVITĂȚII DE COLECTARE ȘI TRANSPORT
DEȘEURI MUNICIPALE PENTRU 65 UAT-URI DIN JUDEȚUL BACĂU**

PĂRȚILE CONTRACTANTE

I. **ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ PENTRU SALUBRITATE BACĂU**, cu sediul în Calea Dr. Alexandru Safran, nr. 145, municipiul Bacău, județul Bacău, înregistrată în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor cu nr. 10/PJ din 21.01.2010, CIF 26601020, reprezentată prin Nina CHIPER - Președinte, în numele și pe seama UAT-urilor membre din aria delegării, în calitate de ACHIZITOR (denumit în continuare Achizitorul), pe de o parte,

și

II. _____, persoana juridică română, cu sediul în _____, înregistrată la Registrul Comerțului sub nr. J _____, CIF RO _____, reprezentată prin _____, în calitate de PRESTATOR (denumit în continuare Prestatorul), pe de altă parte,

denumite în continuare împreună Părțile și separat Partea.

AVÂND ÎN VEDERE CĂ:

1. ADIS Bacău, în baza mandatului primit de la UAT-urile membre, a organizat procedura de negociere fără publicare prealabilă, în conformitate cu art. 104 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 98/2016, în vederea atribuirii prezentului contract de achiziție publică de servicii;

2. Procedura a fost organizată ca măsură strict necesară, determinată de motive de extremă urgență, generate de expirarea contractului anterior și necesitatea asigurării continuității serviciului public de salubritate;

3. Contractul este încadrat ca achiziție publică de servicii conform art. 29 alin. (8) lit. b) din Legea nr. 51/2006, întrucât riscul de operare semnificativ nu este transferat Prestatorului;

4. Prestatorul a fost desemnat câștigător al procedurii pentru prestarea Serviciului;

5. Părțile doresc să încheie prezentul Contract în conformitate cu legislația în vigoare.

Au convenit să încheie prezentul Contract de achiziție publică de servicii în următorii termeni și condiții:

CAPITOLUL I

DEFINIȚII ȘI INTERPRETARE

ARTICOLUL 1 - DEFINIȚII

(1) În prezentul Contract, următorii termeni vor fi interpretați astfel:

Achizitor - unitățile administrativ-teritoriale membre ale ADIS Bacău, reprezentate prin ADIS Bacău în baza mandatului acordat;

Prestator - operatorul economic căruia i s-a atribuit prezentul contract de achiziție publică de servicii;

Serviciul - activitățile de colectare separată și transport separat al deșeurilor municipale, astfel cum sunt definite în Caietul de sarcini;

Tariful - contravaloarea prestării Serviciului, stabilită conform Ordinului ANRSC nr. 640/2022;

Contract - prezentul contract de achiziție publică de servicii, împreună cu toate Anexele sale;

Aria Prestării - teritoriul celor 65 UAT-uri membre ADIS Bacău pentru care se prestează Serviciul;

Ordinul de Începere - documentul emis de Achizitor prin care se dispune începerea prestării Serviciului;

Perioada de Mobilizare - intervalul de timp dintre data emiterii Ordinului de Începere și data începerii efective a prestării Serviciului, conform ofertei Prestatorului;

Data de Începere - data începerii efective a prestării Serviciului ;

Durata Contractului - perioada de la Data de Începere pentru o perioadă de 4 luni;

Informații Confidențiale - orice date, documente, informații tehnice, comerciale, financiare sau de altă natură, comunicate între Părți în legătură cu executarea Contractului;

Date cu Caracter Personal - orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă, în sensul Regulamentului UE 679/2016 (GDPR);

Subcontractant - orice operator economic care prestează o parte din Serviciu în numele Prestatorului, cu acordul prealabil al Achizitorului.

CAPITOLUL II

OBIECTUL, DURATA ȘI DOCUMENTELE CONTRACTULUI

ARTICOLUL 2 - OBIECTUL CONTRACTULUI

(1) Obiectul prezentului Contract îl constituie prestarea următoarelor activități din cadrul serviciului de salubritate:

- a) colectarea separată și transportul separat al deșeurilor menajere/reziduale și textile;
- b) colectarea separată și transportul separat al deșeurilor reciclabile (hârtie, carton, plastic, metal, sticlă);
- c) colectarea separată și transportul separat al deșeurilor biodegradabile;
- d) colectarea separată și transportul separat al deșeurilor voluminoase, DEEE și periculoase;

e) colectarea separată și transportul separat al deșeurilor din construcții și demolări.

(2) Prestatorul va presta Serviciul în regim de exclusivitate pe teritoriul celor 65 UAT-uri din Aria Prestării.

(3) Serviciul se prestează cu respectarea prevederilor Caietului de sarcini, Regulamentului serviciului și a legislației în vigoare.

ARTICOLUL 3 - DURATA CONTRACTULUI

(1) Prezentul Contract intră în vigoare la data semnării de către ambele Părți.

(2) Prestarea efectivă a Serviciului începe la Data de Începere, stabilită prin Ordinul de Începere emis de Achizitor,

(3) Durata contractului este de 4 luni.

ARTICOLUL 4 - DOCUMENTELE CONTRACTULUI

(1) Următoarele documente fac parte integrantă din prezentul Contract:

- a) Caietul de Sarcini al Serviciului;
- b) Regulamentul Serviciului de salubritate;
- c) Oferta Prestatorului (tehnică și financiară);
- d) Inventarul bunurilor puse la dispoziție;
- e) Tarifele aprobate;
- f) Indicatorii de Performanță;
- g) Matricea riscurilor.

(2) În caz de contradicție între documentele Contractului, prevalează, în ordine: prezentul Contract, Caietul de Sarcini, Oferta Prestatorului.

CAPITOLUL III

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

ARTICOLUL 5 - DREPTURILE ACHIZITORULUI

Achizitorul are următoarele drepturi:

- a) să emită Ordinul de Începere a prestării Serviciului;
- b) să monitorizeze și să controleze modul de respectare a obligațiilor contractuale de către Prestator;
- c) să efectueze audituri și controale asupra activității Prestatorului, conform Articolului 21;
- d) să aplice penalități în caz de neîndeplinire a obligațiilor contractuale
- e) să aprobe, să modifice sau să refuze ajustarea/modificarea tarifelor;
- f) să aprobe sau să refuze subcontractarea, conform Articolului 23;
- g) să rezilieze Contractul în condițiile prevăzute de lege și de prezentul Contract.

ARTICOLUL 6 - DREPTURILE PRESTATORULUI

Prestatorul are următoarele drepturi:

- a) să încaseze contravaloarea Serviciului prestat, la tarifele aprobate;

- b) să solicite ajustarea/modificarea tarifelor conform legislației în vigoare;
- c) să beneficieze de exclusivitate în prestarea Serviciului în Aria Prestării;
- d) să subcontracteze părți din Serviciu, cu acordul prealabil scris al Achizitorului;
- e) să aplice penalități în caz de întârziere a plăților de către Achizitor.

ARTICOLUL 7 - OBLIGAȚIILE ACHIZITORULUI

(1) Achizitorul are următoarele obligații:

- a) să emită Ordinul de Începere
- b) să aprobe tarifele propuse de Prestator, prin intermediul ADIS Bacău;
- c) să verifice periodic calitatea Serviciului și îndeplinirea Indicatorilor de Performanță;
- d) să pună la dispoziția Prestatorului bunurile necesare prestării Serviciului;
- e) să nu acorde drept de prestare a Serviciului altor operatori în Aria Prestării;
- f) să respecte obligațiile de confidențialitate prevăzute la Articolul 19;
- g) să respecte legislația privind protecția datelor cu caracter personal.

ARTICOLUL 8 - OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI

(1) Prestatorul are următoarele obligații principale:

- a) să înceapă prestarea efectivă a Serviciului în cadrul Perioadei de Mobilizare prevazuta in Caietul de Sarcini si asumata prin ofertă, de la data emiterii Ordinului de Începere;
- b) să asigure prestarea Serviciului conform prevederilor contractuale, în regim de continuitate și permanență;
- c) să presteze Serviciul pentru toți utilizatorii din Aria Prestării;
- d) să respecte Indicatorii de Performanță stabiliți;
- e) să dețină și să mențină valabile toate autorizațiile necesare,
- f) să asigure resurse umane calificate și echipamente corespunzătoare;
- g) să respecte fluxul deșeurilor și să încheie contracte cu operatorii instalațiilor de tratare/eliminare;
- h) să constituie și să mențină Garanția de Bună Execuție;
- i) să încheie și să mențină valabile polițele de asigurare prevăzute la Articolul 24;
- j) să respecte obligațiile de confidențialitate prevăzute la Articolul 19;
- k) să respecte legislația privind protecția datelor cu caracter personal, conform Articolului 20;
- l) să întocmească și să transmită rapoartele prevăzute la Articolul 22;
- m) să permită accesul Achizitorului pentru audituri și controale.

CAPITOLUL IV

PREȚUL, TARIFELE ȘI MECANISMUL DE PLATĂ

ARTICOLUL 9 - VALOAREA CONTRACTULUI

(1) Valoarea totală estimată a prezentului Contract pentru perioada de 4 luni este de _____ lei fără TVA, defalcată astfel:

ARTICOLUL 10 - TARIFELE ȘI MECANISMUL DE PLATĂ

(1) Tarifele pe care Prestatorul are dreptul să le aplice sunt cele din Oferta financiară, aprobate de ADIS Bacău.

(2) MECANISMUL DE PLATĂ:

a) Prestatorul emite facturi lunare către ADIS Bacău pentru serviciile efectiv prestate, pe baza cantităților de deșeuri colectate și transportate, receptionate la instalațiile de deseuri din SMID BACAU, la tarifele aprobate;

b) ADIS Bacău centralizează facturile și le transmite UAT-urilor membre pentru plată;

UAT-urile membre GARANTEAZĂ plata integrală a serviciilor, independent de gradul de colectare a taxelor de la utilizatori;

În cazul neîncasării taxelor de la utilizatori, UAT-urile acoperă diferența din bugetele locale.

(3) Termenul de plată este de 30 de zile de la data emiterii facturii.

(4) Tarifele pot fi ajustate/modificate conform Ordinului ANRSC nr. 640/2022.

ARTICOLUL 11 - REDEVENȚA

Nivelul redevențelor datorate Consiliului Județean Bacău (1.008.477 lei/an- redevența prezentului contract pentru 4 luni este în cuantum de 336.159 lei) și UAT Municipiul Moinești (16.008,37 lei/an- redevența prezentului contract pentru 4 luni este în cuantum de 5.336,12 lei) este inclus în structura tarifelor aprobate.

ARTICOLUL 12 - GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE

(1) Prestatorul va constitui și menține în vigoare, pe toată Durata Contractului, Garanția de Bună Execuție în cuantum de 2% din valoarea contractului.

(2) Garanția de bună execuție se constituie în termen de 5 zile de la semnarea contractului, conform art. 154 alin. (4) din Legea nr. 98/2016.

(3) Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție în limita prejudiciului creat, inclusiv pentru acoperirea penalităților pentru depășirea Perioadei de Mobilizare.

CAPITOLUL V

RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ ȘI PENALITĂȚI

ARTICOLUL 13 - RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR

(1) Nerespectarea dovedită a obligațiilor contractuale de către una dintre Părți atrage răspunderea contractuală a Părții în culpă.

(2) Partea în culpă datorează despăgubiri celeilalte Părți, în condițiile legii.

(3) Forța majoră exonerează Părțile de răspundere pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor contractuale.

ARTICOLUL 14 - ALTE PENALITĂȚI

(1) În cazul în care Prestatorul nu își îndeplinește obligațiile privind calitatea Serviciului, Achizitorul poate aplica penalități conform Indicatorilor de Performanță din Anexe.

(2) În cazul întârzierii plății facturilor, Prestatorul este îndreptățit să primească penalități conform prevederilor Legii 72/2013, fără a depăși valoarea facturii restante.

CAPITOLUL VI

ÎNCETAREA CONTRACTULUI

ARTICOLUL 15 - CAZURI DE ÎNCETARE

(1) Prezentul Contract încetează în următoarele situații:

- a) prin ajungerea la termen a contractului;
- b) la data începerii noului Contract de delegare pentru 66 UAT-uri - clauză rezolutorie;
- c) prin reziliere de către Achizitor, în cazul depășirii a Perioadei de Mobilizare prevazuta in Caietul de Sarcini (Anexa 1 la prezentul Contract) fara acordul Achizitorului;
- d) prin reziliere, în cazul nerespectării grave a obligațiilor contractuale de către oricare dintre Părți;
- e) prin acordul părților;
- f) în cazul falimentului Prestatorului;
- g) în caz de forță majoră, dacă aceasta face imposibilă executarea contractului pentru o perioadă mai mare de 60 de zile;
- h) în cazul retragerii sau anulării Licenței ANRSC sau a autorizațiilor necesare prestării Serviciului.

ARTICOLUL 16 - EFECTELE ÎNCETĂRII

(1) În cazul încetării Contractului, Prestatorul are obligația de a asigura continuitatea Serviciului pentru o perioadă de maximum 90 de zile, la solicitarea Achizitorului.

(2) Prestatorul are dreptul la plata serviciilor prestate până la data încetării, mai puțin penalitățile și despăgubirile datorate.

(3) La încetarea Contractului, Prestatorul are obligația de a preda Achizitorului toate bunurile puse la dispoziție, documentația tehnică, bazele de date și orice alte materiale necesare continuării Serviciului.

CAPITOLUL VII

CLAUZE SPECIALE

ARTICOLUL 17 - CLAUZA ANTI-CORUPȚIE ȘI CONFLICT DE INTERESE

(1) Declarații și garanții:

Prestatorul declară și garantează că:

- nu se află în niciuna dintre situațiile de excludere prevăzute la art. 164, 165 și 167 din Legea nr. 98/2016;

- nu se află în conflict de interese în sensul art. 59-60 din Legea nr. 98/2016;

- nu a oferit, nu a dat, nu a acceptat și nu a solicitat, direct sau indirect, niciun avantaj patrimonial sau nepatrimonial niciunei persoane implicate în procedura de atribuire sau în executarea Contractului;

- nu a încercat și nu va încerca să influențeze nejustificat procesul decizional al Achizitorului sau să obțină informații confidențiale care i-ar putea conferi avantaje nejustificate.

(2) Prestatorul se obligă să informeze imediat Achizitorul cu privire la orice situație de conflict de interese, reală sau potențială, care ar putea apărea pe durata executării Contractului.

(3) Prestatorul se obligă să respecte prevederile Legii nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție și ale Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice.

(4) Sancțiune: Încălcarea prezentei clauze constituie abatere contractuală gravă și dă dreptul Achizitorului să rezilieze unilateral Contractul, cu reținerea integrală a garanției de bună execuție și recuperarea prejudiciilor cauzate.

ARTICOLUL 18 - CLAUZA DE CONFIDENTIALITATE

(1) Obligația de confidențialitate:

Fiecare Parte se obligă să păstreze confidențialitatea tuturor Informațiilor Confidențiale primite de la cealaltă Parte în legătură cu negocierea, încheierea sau executarea prezentului Contract.

(2) Informații Confidențiale includ, fără a se limita la:

- a) date tehnice, comerciale, financiare sau operaționale;
- b) informații privind utilizatorii Serviciului (nume, adrese, date de consum);
- c) structura costurilor și tarifelor;
- d) proceduri operaționale și know-how;
- e) rapoarte, analize și studii elaborate în cadrul Contractului.

(3) Excepții de la confidențialitate:

Nu sunt considerate Informații Confidențiale informațiile care:

- a) sunt sau devin publice fără culpa Părții receptoare;
- b) erau deja cunoscute Părții receptoare înainte de divulgare;
- c) trebuie divulgate conform legii sau la cererea autorităților competente.

(4) Obligația de confidențialitate se extinde asupra angajaților, colaboratorilor, subcontractanților și consultanților Părților.

(5) Durată: Obligația de confidențialitate rămâne în vigoare pe toată durata Contractului și timp de 3 (trei) ani de la încetarea acestuia.

(6) Sancțiune: Încălcarea obligației de confidențialitate obligă Partea în culpă la plata de despăgubiri pentru prejudiciul cauzat celeilalte Părți.

ARTICOLUL 19 - PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

(1) Cadrul legal:

Părțile se obligă să respecte prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 (GDPR), ale Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a GDPR și ale oricăror alte reglementări aplicabile în domeniul protecției datelor cu caracter personal.

(2) Calitatea Părților:

a) Achizitorul are calitatea de Operator de date cu caracter personal pentru datele utilizatorilor Serviciului;

b) Prestatorul are calitatea de Persoană Împuternicită care prelucrează date cu caracter personal în numele și pe seama Achizitorului.

(3) Obligațiile Prestatorului în calitate de Persoană Împuternicită:

a) să prelucreze datele cu caracter personal numai pe baza instrucțiunilor documentate ale Achizitorului;

b) să garanteze că persoanele autorizate să prelucreze datele s-au angajat să respecte confidențialitatea;

c) să ia toate măsurile tehnice și organizatorice necesare pentru asigurarea securității datelor;

d) să nu recurgă la un alt subcontractant pentru prelucrarea datelor fără acordul prealabil scris al Achizitorului;

e) să informeze Achizitorul în termen de 24 de ore de la constatarea oricărei încălcări a securității datelor;

f) să asiste Achizitorul în îndeplinirea obligațiilor față de persoanele vizate (drept de acces, rectificare, ștergere etc.);

g) la încetarea Contractului, să șteargă sau să returneze toate datele cu caracter personal, la alegerea Achizitorului.

(4) Categoriile de date prelucrate:

Prestatorul va prelucra următoarele categorii de date cu caracter personal ale utilizatorilor: nume, prenume, adresă, date de contact, date privind consumul/cantitățile de deșeuri.

(5) Durata prelucrării:

Prestatorul este autorizat să prelucreze datele cu caracter personal pe toată durata Contractului și pentru perioada necesară îndeplinirii obligațiilor legale de arhivare.

(6) Sancțiuni: Încălcarea obligațiilor privind protecția datelor cu caracter personal atrage răspunderea Prestatorului conform legislației în vigoare, inclusiv pentru amenzi aplicate de Autoritatea Națională de Supraveghere.

ARTICOLUL 20 - CLAUZA DE AUDIT ȘI CONTROL

(1) Dreptul de audit:

Achizitorul are dreptul de a efectua sau de a dispune efectuarea de audituri și controale asupra activității Prestatorului, în scopul verificării modului de îndeplinire a obligațiilor contractuale.

(2) Obiectul auditului poate include:

- a) verificarea cantităților de deșeuri colectate și transportate;
- b) verificarea respectării traseelor și frecvențelor de colectare;
- c) verificarea calității Serviciului și a Indicatorilor de Performanță;
- d) verificarea documentelor financiar-contabile aferente Contractului;
- e) verificarea respectării legislației de mediu și a autorizațiilor;
- f) verificarea măsurilor de protecție a datelor cu caracter personal;
- g) verificarea echipamentelor și vehiculelor utilizate.

(3) Obligațiile Prestatorului:

a) să permită accesul reprezentanților Achizitorului sau ai auditorilor desemnați la sediul său, la punctele de lucru, la vehicule și echipamente;

b) să pună la dispoziție toate documentele, evidențele, înregistrările și informațiile solicitate;

c) să asigure accesul la sistemele informatice utilizate pentru monitorizarea Serviciului (GPS, software de gestiune etc.);

d) să răspundă în scris la constatările și recomandările auditului în termen de 15 zile.

(4) Auditurile se vor desfășura cu notificare prealabilă de minimum 3 zile lucrătoare, cu excepția controalelor inopinate justificate de suspiciuni privind nerespectarea obligațiilor contractuale.

(5) Costurile auditurilor dispuse de Achizitor sunt suportate de acesta, cu excepția cazului în care auditul relevă neconformități semnificative, caz în care costurile vor fi suportate de Prestator.

ARTICOLUL 21 - CLAUZA DE RAPORTARE ȘI TRANSPARENTĂ

(1) Rapoarte lunare:

Prestatorul are obligația de a transmite Achizitorului, până la data de 10 a lunii următoare, un raport lunar care să conțină:

- a) cantitățile de deșeuri colectate și transportate, pe categorii și pe UAT-uri;
- b) numărul de utilizatori deserviți;
- c) numărul de curse efectuate și traseele parcurse;
- d) incidentele și sesizările înregistrate și modul de soluționare;
- e) Indicatorii de Performanță realizați;
- f) situația echipamentelor și vehiculelor utilizate.

(2) Rapoarte trimestriale:

Prestatorul are obligația de a transmite Achizitorului, până la data de 15 a primei luni din trimestrul următor, un raport trimestrial care să conțină:

- a) analiza evoluției cantităților de deșeuri colectate;
- b) gradul de realizare a Indicatorilor de Performanță;
- c) propuneri de îmbunătățire a Serviciului;
- d) situația personalului și a formării profesionale.

(3) Acces la sistemul de monitorizare GPS:

Prestatorul are obligația de a asigura Achizitorului acces permanent, în timp real, la sistemul de monitorizare GPS al vehiculelor utilizate pentru prestarea Serviciului.

(4) Alte raportări:

Prestatorul are obligația de a furniza orice alte informații și rapoarte solicitate de Achizitor în termen de 5 zile lucrătoare de la solicitare.

(5) Sancțiune: Nerespectarea obligațiilor de raportare atrage aplicarea penalităților prevăzute la Articolul 15 alin. (3).

ARTICOLUL 22 - CLAUZA DE SUBCONTRACTARE

(1) Condiții pentru subcontractare:

Prestatorul poate subcontracta părți din Serviciu numai cu acordul prealabil scris al Achizitorului.

(2) Procedura de aprobare:

a) Prestatorul va transmite Achizitorului o solicitare scrisă, cu minimum 15 zile înainte de data propusă pentru începerea subcontractării;

b) Solicitarea va conține: identitatea subcontractantului, activitățile subcontractate, capacitatea tehnică și profesională a subcontractantului, procentul din contract subcontractat;

c) Achizitorul va comunica decizia în termen de 10 zile de la primirea solicitării complete;

d) Achizitorul poate refuza subcontractarea dacă subcontractantul nu îndeplinește cerințele de calificare sau se află în situații de excludere.

(3) Răspunderea Prestatorului:

Prestatorul rămâne pe deplin răspunzător față de Achizitor pentru îndeplinirea tuturor obligațiilor contractuale, inclusiv pentru activitățile subcontractate. Subcontractarea nu exonerează Prestatorul de nicio obligație contractuală.

(4) Obligațiile subcontractanților:

Subcontractanții sunt ținuti la respectarea aceluiași obligații ca și Prestatorul în domeniul: calității Serviciului, protecției mediului, protecției datelor cu caracter personal, confidențialității, asigurărilor.

(5) Prestatorul are obligația de a include în contractele cu subcontractanții clauze care să permită Achizitorului să efectueze controale și audituri asupra activității subcontractanților.

(6) Procentul maxim care poate fi subcontractat este de 30% din valoarea Contractului.

ARTICOLUL 23 - CLAUZA DE ASIGURĂRI OBLIGATORII

(1) Polițe de asigurare obligatorii:

Prestatorul are obligația de a încheia și menține valabile, pe toată durata Contractului, următoarele polițe de asigurare:

a) Asigurare auto pentru toate vehiculele utilizate în prestarea Serviciului;

b) Asigurare de accidente de muncă pentru personalul propriu, conform legislației în vigoare;

c) Asigurare de mediu pentru acoperirea prejudiciilor cauzate mediului în cursul prestării Serviciului.

(2) Dovada asigurărilor:

a) Prestatorul va prezenta Achizitorului copii ale polițelor de asigurare în termen de 10 zile de la semnarea Contractului;

b) Prestatorul va prezenta dovada plății primelor de asigurare și a reînnoirii polițelor cu minimum 15 zile înainte de expirarea acestora.

(3) Beneficiarul asigurărilor:

Polițele de asigurare de răspundere civilă profesională și de răspundere civilă față de terți vor include ADIS Bacău și UAT-urile membre ca beneficiari ai despăgubirilor.

(4) Sancțiune: Nerespectarea obligației de a menține valabile polițele de asigurare constituie abatere contractuală gravă și dă dreptul Achizitorului să rezilieze Contractul sau să încheie asigurările pe cheltuiela Prestatorului, cu reținerea sumelor din plățile datorate.

ARTICOLUL 24 - CLAUZA DE PROPRIETATE INTELECTUALĂ

(1) Drepturile Achizitorului:

Toate documentele, rapoartele, analizele, studiile, bazele de date și orice alte materiale create de Prestator în executarea prezentului Contract sunt proprietatea Achizitorului.

(2) Drepturile Prestatorului:

Prestatorul păstrează drepturile de proprietate intelectuală asupra:

a) software-urilor, aplicațiilor și sistemelor informatice proprii, utilizate în prestarea Serviciului;

b) procedurilor operaționale și know-how-ului dezvoltat anterior Contractului;

c) mărcilor, denumirilor comerciale și altor semne distinctive proprii.

(3) Licență de utilizare:

Prestatorul acordă Achizitorului o licență neexclusivă, gratuită, pe durata Contractului, de a utiliza software-urile și sistemele informatice necesare monitorizării Serviciului.

(4) Obligația de transfer:

La încetarea Contractului, Prestatorul are obligația de a transfera Achizitorului, fără costuri suplimentare:

a) toate bazele de date privind utilizatorii și Serviciul;

b) documentația tehnică elaborată în executarea Contractului;

c) rapoartele și analizele efectuate.

(5) Prestatorul garantează că executarea Contractului nu încalcă drepturile de proprietate intelectuală ale terților.

ARTICOLUL 25 - CLAUZA DE CESIUNE A CREAMTELOR

(1) Interdicția cesiunii:

Prestatorul nu are dreptul să cesioneze creanțele rezultate din prezentul Contract către terți fără acordul prealabil scris al Achizitorului.

(2) Procedura de aprobare:

a) Prestatorul va transmite Achizitorului o solicitare scrisă privind intenția de cesiune, cu minimum 30 de zile înainte;

b) Solicitarea va conține: identitatea cesionarului, valoarea creanțelor, motivele cesiunii;

c) Achizitorul va comunica decizia în termen de 15 zile de la primirea solicitării;

d) Achizitorul poate refuza cesiunea fără a fi obligat să își motiveze decizia.

(3) Excepții:

Interdicția de cesiune nu se aplică pentru cesiunile către instituții de credit în cadrul operațiunilor de finanțare a activității curente a Prestatorului, cu notificarea prealabilă a Achizitorului.

(4) Sancțiune: Cesiunea efectuată fără acordul Achizitorului este nulă de drept și nu este opozabilă Achizitorului.

CAPITOLUL VIII

DISPOZIȚII FINALE

ARTICOLUL 26 - FORȚA MAJORĂ

(1) Forța majoră este orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil, intervenit după semnarea Contractului, care împiedică executarea obligațiilor contractuale.

(2) Partea care invocă forța majoră trebuie să notifice cealaltă Parte în termen de 5 zile de la apariția evenimentului și să facă dovada acestuia în termen de 15 zile.

(3) Îndeplinirea obligațiilor contractuale se suspendă pe durata forței majore, fără aplicarea de penalități.

ARTICOLUL 27 - NOTIFICĂRI

(1) Orice notificare între Părți se transmite în scris, la adresele menționate în preambulul Contractului.

(2) Notificările transmise prin poștă recomandată cu confirmare de primire sau prin curier se consideră primite la data confirmării.

(3) Notificările transmise prin e-mail se consideră primite în ziua lucrătoare următoare transmiterii.

ARTICOLUL 28 - LEGEA APLICABILĂ ȘI SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

(1) Prezentul Contract este supus legii române.

(2) Litigiile se soluționează pe cale amiabilă în termen de 30 de zile de la notificarea disputei.

(3) În cazul în care soluționarea amiabilă nu este posibilă, litigiile vor fi soluționate de instanțele judecătorești competente din România.

ARTICOLUL 29 - ANEXELE CONTRACTULUI

Prezentul Contract are următoarele anexe, care fac parte integrantă din acesta:

- Anexa 1: Caietul de Sarcini
- Anexa 2: Regulamentul Serviciului
- Anexa 3: Oferta Prestatorului (tehnică și financiară)
- Anexa 4: Inventarul bunurilor puse la dispoziție de catre Achizitor prin UAT-urile proprietare a acestora

- Anexa 5: Tarifele aprobate
- Anexa 6: Indicatorii de Performanță
- Anexa 7: Matricea riscurilor
- Anexa 8: Garanția de Bună Execuție
- Anexa 9: Modelul raportului lunar
- Anexa 10: Lista subcontractanților agreați (dacă este cazul)

ARTICOLUL 30 - CLAUZE FINALE

- (1) Modificarea prezentului Contract se face numai prin act adițional semnat de ambele Părți.
- (2) Niciuna dintre Părți nu poate cesiona drepturile și obligațiile din prezentul Contract fără acordul scris al celeilalte Părți.
- (3) Dacă o clauză a Contractului este declarată nulă sau inaplicabilă, celelalte clauze rămân valabile și își produc efectele.
- (4) Prezentul Contract reprezintă voința Părților și înlocuiește orice alte înțelegeri anterioare.

Prezentul Contract a fost încheiat astăzi, __.__.2026, în limba română, în 2 (două) exemplare originale, câte unul pentru fiecare Parte.

ACHIZITOR

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară
pentru Salubritate Bacău

PREȘEDINTE,

Nina CHIPER

***PREȘEDINTE,
NINA CHIPER***

***DIRECTOR EXECUTIV,
Sorin BOGHIU***

PRESTATOR

REPREZENTANT LEGAL,

***SECRETAR DE ȘEDINȚĂ
Andrei OLARU***

**ASOCIATIA DE DEZVOLTARE INERCOMUNITARA PENTRU
SALUBRIZARE BACAU**

Anexa nr. 5 la HOT AGA ADIS nr. ___/___ .05.2026

MODELE FORMULARE

afere procedurii de atribuire de NEGOCIERE FĂRĂ PUBLICAREA
PREALABILĂ A UNUI ANUNȚ DE PARTICIPARE
privind DELEGAREA GESTIUNII PRIN SERVICIULUI SALUBRIZARE PRIN
PRESTAREA ACTIVITĂȚII DE COLECTARE ȘI TRANSPORT DEȘEURI
MUNICIPALE 65 DE UAT-uri ÎN JUDEȚUL BACĂU

- **Formular 1** - Scrisoare de înaintare
- **Formular 1.2** - Împuternicire
- **Formular 2** - Declarație privind neîncadrarea în prevederile referitoare la conflictul de interese
- **Formular 3** - Declarația prin care ofertantul certifică faptul că nu se încadrează la prevederile art. 164 din Legea 98/2016
- **Formular 4** - Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 165 din Legea 98/2016
- **Formular 5** - Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 167 din Legea 98/2016

- **Formular 6** - Angajament Ferm privind susținerea tehnică și profesională a ofertantului
- **Formular 6A** - Angajament terț susținător financiar
- **Formular 6B** - Declarație terț susținător economic și financiar
- **Formular 6C** - Declarație terț susținător experienta similara
- **Formular 7** - Acord de asociere
- **Formular 8A** – Declarație privind partea/părțile din contract care sunt îndeplinite de subcontractanți
- **Formular 8B** - Lista subcontractanților
- **Formular 8C** - Acord de subcontractare
- **Formular 9** – Propunerea tehnică
- **Formular 10** - Formular de ofertă
- **Formular 11** - Sanatate si protectia muncii
- **Formular 12** – Declarație privind personalul-cheie propus pentru îndeplinirea contractului
- **Formular 12A** - Declaratie pentru echipamentele tehnice necesare realizarii contractului
- **Formular 12B** -Tabel centralizator cu echipamentele/vehiculele angajate prin ofertă pentru desfasurarea activitatilor
- **Formular 13** - Confirmarea însușirii condițiilor contractuale

Operator economic

.....
(denumirea/numele)**Scrisoare de înaintare a ofertei**Către
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Ca urmare a invitației de participare nr. nr din(ziua/luna/anul), privind aplicarea procedurii de NEGOCIERE FĂRĂ PUBLICAREA PREALABILĂ A UNUI ANUNȚ DE PARTICIPARE pentru atribuirea contractului..... (denumirea contractului de achiziție publică), noi (denumirea/numele ofertantului) vă transmitem alăturat următoarele:

1. Coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând, un original și un număr decopii:
 - a) oferta;
 - b) documentele care însoțesc oferta.

2. Persoana de contact (pentru această procedura)

Nume	
Adresă	
Telefon	
Fax	
E-mail	

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și va satisface cerințele.
Data completării

Cu stimă,
Operator economic,
.....
(semnătura autorizată și stampila)

Operator economic

.....
(denumirea/numele)**Împuternicire**

Subscrisa.....(nume/denumire), cu sediul în(adresa operatorului economic), înmatriculata la Registrul Comerțului sub nr....., CIF, atribut fiscal, reprezentată prin....., în calitate de, împuternicim prin prezenta pe Dl/Dna....., domiciliat în, identificat cu B.I./C.I. seria, nr., CNP, eliberat de, la data de, având funcția de, să ne reprezinte la procedura de atribuire(se va completa cu denumirea obiectivului), organizată de.....în scopul atribuirii contractului.

În îndeplinirea mandatului său, împuternicitul va avea următoarele drepturi și obligații:

- Să semneze toate actele și documentele care emană de la subscrisa în legătură cu participarea la prezenta procedură;
- Să participe în numele subscrisei la procedură și să semneze toate documentele rezultate pe parcursul și/sau în urma desfășurării procedurii.
- Să răspundă solicitărilor de clarificare formulate de către comisia de evaluare în timpul desfășurării procedurii.
- Să depună în numele subscrisei contestațiile cu privire la procedură.

Prin prezenta, împuternicitul nostru este pe deplin autorizat să angajeze răspunderea subscrisei cu privire la toate actele și faptele ce decurg din participarea la procedură.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații și sunt de acord cu orice decizie a Autorității Contractante referitoare la excluderea din procedura pentru atribuirea contractelor de achiziție publică.

Denumirea mandantului

S.C.

reprezentată legal prin _____(Nume, prenume, funcție)

(Specimenul de semnătură al persoanei împuternicite)

.....

(Semnătura autorizată și stampila)

.....

Data completării

Note:

- Împuternicirea va fi însoțită de o copie după actul/documentul de identitate al persoanei împuternicite.
- Se vor completa opțiunea/opțiunile corespunzătoare

 (denumirea/numele)

DECLARAȚIE
privind evitarea conflictului de interese
(art. 59-60 din Legea 98/2016)

1. Subsemnatul (numele complet), reprezentant Împuternicit al (denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că nu ne aflăm în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 59 din *Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice* care ar putea duce la apariția unui conflict de interese în sensul art. 60, din actul normativ mai sus menționat, cu persoane cu funcții de decizie-conducătorul autorității contractante, membrii organelor decizionale ale autorității contractante ce au legătură cu procedura de atribuire, precum și orice alte persoane din cadrul autorității contractante ce pot influența conținutul documentelor achiziției și/sau desfășurarea procedurii de atribuire.
2. Subsemnatul/a..... declar că voi informa imediat autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică de servicii sau, în cazul în care vom fi desemnați câștigători, pe parcursul derulării contractului de achiziție publică.
3. De asemenea, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare.
4. Subsemnatul/a autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai..... cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Data completării:

Operator economic,.....
 (numele operatorului economic)

 (numele persoanei autorizate și semnătura)

Pentru completarea declarației :

Persoane cu funcții de decizie din cadrul autorității contractante:

Nr.crt	NUME	Funcția
1.		
2.		
3.		

4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		

Subsemnatul declar ca informatiile furnizate sunt complete si corecte in fiecare detaliu si inteleg ca autoritatea contractanta are dreptul de a solicita, in scopul verificarii si confirmarii declaratiilor, situatiilor si documentelor care insotesc oferta, orice informatii suplimentare privind eligibilitatea noastra, precum si experienta competenta si resursele de care dispunem.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice institutie, societate comerciala, banca, alte persoane juridice sa furnizeze informatii reprezentantilor autorizati ai autoritatii contractante cu privire la orice aspect legat de activitatea noastra.

Prezenta declaratie este valabila pana la data de.....

Inteleg ca in cazul in care aceasta declaratie nu este conforma cu realitatea, voi fi exclus din procedura.

Data completării

(Nume, prenume)

(Funcție)

(Semnătura autorizată și ștampila)

FORMULAR NR. 3

**Declarația prin care ofertantul certifică faptul că nu se încadrează
la prevederile art. 164 din Legea 98/2016**

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al (*denumirea operatorului economic*) în calitate de candidat/ofertant/ofertant asociat/terț susținător al candidatului/ofertantului, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție publică și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la **art. 164 din Legea 98/2016, respectiv nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru comiterea uneia dintre următoarele infracțiuni:**

a) constituirea unui grup infracțional organizat, prevăzută de art. 367 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

b) infracțiuni de corupție, prevăzute de art. 289 - 294 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, și infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție prevăzute de art. 10 - 13 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

c) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute de art. 18¹ - 18⁵ din Legea nr. 78/2000, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

d) acte de terorism prevăzute de art. 32 - 35, art. 37 și 38 din Legea nr. 535/2004 privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

e) spălarea banilor, prevăzută de art. 29 din Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau finanțarea terorismului, prevăzută de art. 36 din Legea nr. 535/2004, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

f) traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile, prevăzute de art. 209 - 217 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

g) fraudă, în sensul art. 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene - combaterea fraudei;

h) nicio persoană, membru al organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic sau care are putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia nu a fost condamnată printr-o hotărâre definitivă.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării

Operator economic,

FORMULAR NR. 4

Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 165 din Legea 98/2016

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al (*denumirea operatorului economic*) în calitate de ofertant/ofertant asociat/subcontractant/tert susținător, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție publică și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la **art. 165 din Legea 98/2016**.

Subsemnatul declar pe propria răspundere, că informațiile furnizate sunt complete și corecte, în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice documente și informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice, să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai autorității contractante cu privire la orice aspect în legătură cu activitatea noastră.

Înteleg ca în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea, sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării

Numele și prenumele: [.....]

Funcția: [.....]

Autorizat să semneze această ofertă în numele:

[.....]

Semnătura

Ștampila

FORMULAR NR. 5

Declarația privind neîncadrarea la prev. art. 167 din Legea 98/2016

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al (*denumirea operatorului economic*) în calitate de candidat/ofertant/ofertant asociat/terț susținător al candidatului/ofertantului, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție publică și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la **art. 167 din Legea 98/2016, respectiv nu mă aflu în oricare dintre următoarele situații:**

a) a încălcat obligațiile stabilite potrivit art. 38, iar autoritatea contractantă poate demonstra acest lucru prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi decizii ale autorităților competente prin care se constată încălcarea acestor obligații;

b) împotriva operatorului economic s-a deschis procedura de insolvență, potrivit dispozițiilor legale, cu excepția situației în care operatorul economic se află în reorganizare judiciară;

c) a comis o abatere profesională gravă, care îi pune în discuție integritatea, iar autoritatea contractantă poate demonstra acest lucru prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi o decizie a unei instanțe judecătorești sau a unei autorități administrative;

d) autoritatea contractantă are suficiente indicii plauzibile pentru a considera că operatorul economic a încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;

e) se află într-un conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză, iar această situație nu poate fi remediată în mod efectiv prin alte măsuri mai puțin severe;

f) operatorul economic și-a încălcat în mod grav sau repetat obligațiile principale ce îi reveneau în cadrul unui contract de achiziție publică sau contract anterior încheiat cu o autoritate contractantă, iar aceste încălcări au dus la încetarea anticipată a respectivului contract, plata de daune-interese sau alte sancțiuni comparabile;

g) operatorul economic s-a făcut vinovat de declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea entității contractante, în scopul verificării absenței motivelor de excludere sau al îndeplinirii criteriilor de calificare și de selecție, nu a prezentat aceste informații sau nu este în măsură să prezinte documentele justificative solicitate;

h) operatorul economic a încercat să influențeze în mod nelegal procesul decizional al entității contractante, să obțină informații confidențiale care i-ar putea conferi avantaje nejustificate în cadrul procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică ori a furnizat din neglijență informații eronate care pot avea o influență semnificativă asupra deciziilor entității contractante privind excluderea din procedura de atribuire a respectivului operator economic, selectarea acestuia sau atribuirea contractului de achiziție publică către respectivul operator economic;

i) au comis în conduita lor profesională greșeli grave demonstrate prin orice mijloace pe care autoritatea contractantă le poate justifica, inclusiv ale instanțelor judecătorești, ale Băncii Europene de Investiții și ale organizațiilor internaționale

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării

Operator economic,

Terț susținător al capacității tehnice și/sau profesionale

.....
(denumirea)

**Angajament Ferm
privind susținerea tehnică și profesională
a ofertantului _____**

Către,
Adresa:

Cu privire la procedura pentru atribuirea contractului (*se va completa cu denumirea obiectivului*), noi..... (*denumirea terțului susținător tehnic și profesional*), având sediul înregistrat la (*adresa terțului susținător tehnic și profesional*), ne obligăm, în mod ferm, necondiționat și irevocabil, să punem la dispoziția.....(*denumirea ofertantului/grupului de operatori economici*) toate resursele tehnice și profesionale necesare pentru îndeplinirea integrală și la termen a tuturor obligațiilor asumate de acesta, conform ofertei prezentate și contractului de achiziție publică ce urmează a fi încheiat între ofertant și autoritatea contractantă.

Acordarea susținerii tehnice și profesionale nu implică alte costuri pentru achizitor, cu excepția celor care au fost incluse în propunerea financiară.

În acest sens, ne obligăm în mod ferm, necondiționat și irevocabil, să punem la dispoziția (*denumirea ofertantului*) resursele tehnice și/sau profesionale de necesare pentru îndeplinirea integrală, reglementară și la termen a contractului de achiziție publică.

Noi, (*denumirea terțului susținător tehnic și profesional*), declarăm că înțelegem să răspundem, în mod necondiționat, față de autoritatea contractantă pentru neexecutarea oricărei obligații asumate de (*denumirea ofertantului*), în baza contractului de achiziție publică, și pentru care (*denumirea operatorului*) a primit susținerea tehnică și profesională conform prezentului angajament, renunțând în acest sens, definitiv și irevocabil, la invocarea beneficiului de diviziune sau discuțiune.

Noi,(*denumirea terțului susținător tehnic și profesional*), declarăm că înțelegem să renunțăm definitiv și irevocabil la dreptul de a invoca orice excepție de neexecutare, atât față de autoritatea contractantă, cât și față de.....(*denumirea ofertantului*), care ar putea conduce la neexecutarea, parțială sau totală, sau la executarea cu întârziere sau în mod necorespunzător a obligațiilor asumate de noi prin prezentul angajament.

Noi,..... (*denumirea terțului susținător tehnic și profesional*), declarăm că înțelegem să răspundem pentru prejudiciile cauzate autorității contractante ca urmare a nerespectării obligațiilor prevăzute în angajament.

Prezentul reprezintă angajamentul nostru ferm încheiat în conformitate cu prevederile art.182 din Legea nr.98/2016 cu modificările și completările ulterioare, care dă dreptul autorității contractante de a solicita, în mod legitim, îndeplinirea de către noi a anumitor obligații care decurg din susținerea tehnică și profesională acordată (*denumirea ofertantului*).

Data
susținător,

Terț

(semnătura autorizată și stampila)

ANGAJAMENT TERȚ SUSȚINĂTOR FINANCIAR

Terț susținător financiar

.....
(denumirea)

ANGAJAMENT

privind susținerea financiară a ofertantului/candidatului/grupului de operatori economici

Către,

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Cu privire la procedura pentru atribuirea contractului
(denumirea contractului de achiziție publică), noi (denumirea terțului susținător financiar), având sediul înregistrat la (adresa terțului susținător financiar), ne obligăm, în mod ferm, necondiționat și irevocabil, să punem la dispoziția (denumirea ofertantului/candidatului/grupului de operatori economici) toate resursele financiare necesare pentru îndeplinirea integrală și la termen a tuturor obligațiilor asumate de acesta/aceștia conform ofertei prezentate și contractului de achiziție publică ce urmează a fi încheiat între ofertant și autoritatea contractantă.

Acordarea susținerii financiare nu implică alte costuri pentru achizitor, cu excepția celor care au fost incluse în propunerea financiară.

În acest sens, ne obligăm în mod ferm, necondiționat și irevocabil, să punem la dispoziția (denumirea ofertantului/candidatului/grupului de operatori economici) suma de (valoarea totală/parțială din propunerea financiară), necesară pentru îndeplinirea integrală, reglementară și la termen a contractului de achiziție publică.

Noi, (denumirea terțului susținător financiar), declarăm că înțelegem să răspundem față de autoritatea contractantă pentru neexecutarea oricărei obligații asumate de (denumirea ofertant/grupul de operatori economici), în baza contractului de achiziție publică și pentru care (denumirea ofertantului/candidatului/grupului de operatori economici) a primit susținerea financiară conform prezentului angajament, renunțând în acest sens, definitiv și irevocabil, la invocarea beneficiului de diviziune sau discuțiune.

Noi, (denumirea terțului susținător financiar), declarăm că înțelegem să renunțăm definitiv și irevocabil la dreptul de a invoca orice excepție de neexecutare, atât față de autoritatea contractantă, cât și față de (denumirea ofertant/candidat/grupul de ofertanți), care ar putea conduce la neexecutarea, parțială sau totală, sau la executarea cu întârziere sau în mod necorespunzător a obligațiilor asumate de noi prin prezentul angajament.

Noi, (denumirea terțului susținător financiar), declarăm că înțelegem să răspundem pentru prejudiciile cauzate autorității contractante ca urmare a nerespectării obligațiilor prevăzute în angajament.

Prezentul reprezintă angajamentul nostru ferm încheiat în conformitate cu prevederile art.184 din Legea nr.98/2016 cu modificările și completările ulterioare, care dă dreptul autorității contractante de a solicita, în mod legitim, îndeplinirea de către noi a anumitor obligații care decurg din susținerea financiară acordată (denumirea ofertantului/candidatului/grupului de operatori economici).

Data completării.....

Terț susținător, (semnătură autorizată)

DECLARAȚIE
terț susținător economic și financiar

Terț susținător economic și financiar

.....
 (denumirea)

Declarație

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al (*denumirea terțului susținător economic și financiar*), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat privind resursele economico-financiare de care dispun și care urmează a fi efectiv puse la dispoziția ofertantului pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică.....(*denumirea contractului*) sunt reale.

Declar de asemenea că vom disponibiliza aceste resurse necondiționat, în funcție de necesitățile care vor apărea pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică având ca obiect (*obiectul contractului*).

LISTA

privind resursele economico-financiare care urmează a fi efectiv puse la dispoziție
 ofertantului pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică

Nr. crt.	Denumire	Valoare	Forma de constituire

Prezenta declarație este anexă la „Angajamentul ferm” privind susținerea noastră economico-financiară oferită
 (*denumirea ofertantului/candidatului/grupului de operatori economici*).

Data completării:.....

Terț susținător,

.....

(*semnătură autorizată*)

Terț susținător experiență similară

.....
(denumirea)

Declarație

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al(*denumirea terțului susținător*), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat privind experiența similară, pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică (*denumirea contractului*) sunt reale.

LISTA - PRINCIPALELOR PRESTARI DE SERVICII ÎN ULTIMII 3 ANI

Nr crt	Obiect contract	CP V	Denumirea/numele beneficiarului/ clientului Adresa	Calitatea prestatorului*	Prețul total al contractului	Procent îndeplinit de prestator (%)	Perioada **)
	1	2	3	4	5	6	8

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Prezenta declarație este anexă la „Angajamentul ferm” privind susținerea noastră tehnică și profesională oferită(*denumirea ofertantului/candidatului/grupului de operatori economici*).

Data completării,
.....

Terț susținător,
.....
(semnătură autorizată)

*) Se precizează calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului, care poate fi de: contractant unic sau contractant conducător (lider de asociație); contractant asociat; subcontractant.

**) Se va preciza perioada în care au fost prestate serviciile.

Acord de asociere

Nr.....din.....

CAPITOLUL I -PARTILE ACORDULUI**Art. 1** Prezentul acord se încheie între :

S.C....., cu sediul înstr.
 nr....., telefon fax ,înmatriculata la Registrul Comerțului din
 sub nr.....,cod unic de înregistrare , cont
deschis la..... reprezentata de
având funcția de..... în calitate de asociat -

LIDER DE ASOCIERE

și
 S.C....., cu sediul înstr.
 Nr....., telefon fax ,înmatriculata la Registrul Comerțului din
 sub nr.....,cod unic de înregistrare , cont
deschis la..... reprezentata de
având funcția de..... în calitate de

ASOCIAT

CAPITOLUL II - OBIECTUL ACORDULUI**Art. 2.** Obiectul prezentului acord îl constituie asocierea în vederea conform Documentației de Atribuire puse la dispoziție de către**CAPITOLUL III - TERMENUL ACORDULUI****Art. 3.** Prezentul acord rămâne în vigoare până la expirarea duratei de valabilitate a contractului, respectiv până la stingerea tuturor datoriilor legate de acesta.**CAPITOLUL IV - ALTE CLAUZE****Art. 4.** Partenerii convin ca liderul de asociere sa fie..... Contractul de achiziție cu achizitorul va fi semnat de către liderul de asociere....., desemnat ca fiind reprezentantul autorizat sa primească instrucțiunile pentru și în numele oricăruia și tuturor membrilor asocierii.**Art. 5.** Părțile vor răspunde solidar și individual în fata Beneficiarului în ceea ce privește toate obligațiile și responsabilitățile decurgând din sau în legătura cu Contractul.**Art. 6.** În caz de adjudecare, asociații au convenit ca cotele de participare în cadrul asocierii vor fi următoarele:

..... % (în litere),

..... % (în litere)

Art. 7. Asociații convin sa se susțină ori de câte ori va fi nevoie pe tot parcursul realizării contractului, acordându-și sprijin de natura tehnica, manageriala sau/și logistica ori de câte ori situația o cere.**Art. 8.** Nici una dintre Parți nu va fi îndreptățita sa vândă, cesioneze sau în orice alta modalitate sa greveze sau sa transmită cota sa sau parte din aceasta altfel decât prin efectul legii și prin obținerea consimțământului scris prealabil atât al celorlalte Parți cat și a Beneficiarului.**Art. 9.** Prezentul acord se completează în ceea ce privește termenele și condițiile de prestare a serviciilor, cu prevederile contractului ce se va încheia între (asociere) și Beneficiar.

Prezentul acord de asociere s-a încheiat astăzi în.....exemplare.

LIDER ASOCIAT

Semnătura

ASOCIAT

semnătura

Operator economic

.....
(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE
PRIVIND PARTEA/PĂRȚILE DIN CONTRACT CARE SUNT ÎNDEPLINITE DE
SUBCONTRACTANȚI**

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al.....(denumirea/
numele și sediul/ adresa ofertantului), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate
faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu
și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării
declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în
scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte
persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai.....(denumirea
și adresa autorității contractante) cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu
activitatea noastră.

Data:.....

Semnătură:

(persoana sau persoanele autorizate să semneze în numele ofertantului)

LISTA SUBCONTRACTANȚILOR

Nr. crt.	Date identificare subcontractant	Partea/părțile din contract ce urmează a fi subcontractate	Acord subcontractor cu specimen de semnătură

Data:.....

Semnătură:

(persoana sau persoanele autorizate să semneze în numele ofertantului)

ACORD DE SUBCONTRACTARE

Nr. /

în vederea participării la procedura de achiziție publică.....(tipul procedurii) organizată de în vederea atribuirii (obiectul contractului/acordului-cadru), conform invitație de participare nr.....din.....

1. Părți contractante:

Acest contract este încheiat între _____ cu sediul în _____ (adresa, telefon, fax), reprezentată prin _____ având funcția de _____ denumită în cele ce urmează contractant general și _____ cu sediul în _____ (adresa, tel., fax) reprezentată prin _____ având funcția de _____, denumită în cele ce urmează subcontractant.

Art.2. Partea părțile din contract ce urmează a fi subcontractante, sunt:

_____.

Art.3. Valoarea _____ lei , fără TVA.

Art. 4. Contractul de subcontractare se încheie în aceleași condiții în care contractantul general a semnat contractul cu achizitorul și nu poate conduce sub nicio formă la modificarea propunerilor tehnice sau financiare care stau la baza contractului de achiziție publică dintre achizitor și contractantul general.

Art. 5. Durata de prestare a serviciilor care fac obiectul acordului-cadru și care sunt subcontractate este în conformitate cu durata prevăzută în acordul-cadru, respectiv în contractele subsecvente dintre contractantul general si achizitor.

Art. 6. Subcontractantul se angajează față de contractantul general cu aceleași obligații și responsabilități pe care contractantul general le are față de achizitor conform acordului-cadru și contractului de achiziție publică (denumire contract)

Încheiat astăzi,

CONTRACTANT GENERAL

.....
(semnătură autorizată)

SUBCONTRACTANT

.....
(semnătură autorizată)

Notă!: Prezentul acord de subcontractare constituie un model orientativ și se va completa în funcție de cerințele specifice ale obiectului contractului/acordului-cadru.

OPERATOR ECONOMIC

_____ (denumirea/numele)

PROPUNERE TEHNICĂ

Către:

Examinând documentația de atribuire, subsemnatul _____, reprezentant al ofertantului _____ (denumirea/numele ofertantului), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația de atribuire, să prestăm servicii de salubritate conform „**CONTRACTULUI DE DELEGAREA GESTIUNII SERVICIULUI SALUBRIZARE PRIN PRESTAREA ACTIVITĂȚII DE COLECTARE ȘI TRANSPORT DEȘEURI MUNICIPALE 65 DE UAT-uri ÎN JUDEȚUL BACĂU**”,

Modul de prezentare a criteriilor solicitate

Cerințe solicitate în Caietul de Sarcini	Criterii oferite de.....(prestator)

Data completării

Operator economic,

_____ (semnatura autorizată)

OFERTANTUL

..... (denumirea/numele ofertantului)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului (denumirea/numele ofertantului) ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm în cadrul „**CONTRACTULUI DE DELEGAREA GESTIUNII SERVICIULUI SALUBRIZARE PRIN PRESTAREA ACTIVITĂȚII COLECTARE**

65 DE UAT-uri ÎN JUDEȚUL BACĂU” cu aplicarea următoarelor tarife:

a) T1 = tariful pentru colectare și transport a deșeurilor municipale reziduale, parte componentă a serviciului de salubritate, _____ lei/tona

T2 = tariful pentru colectare și transport a deșeurilor din construcții și desființări, parte componentă a serviciului de salubritate, _____ lei/tona

T3 = tariful pentru colectare și transport a deșeurilor municipale biodegradabile, parte componentă a serviciului de salubritate, _____ lei/tona

T4 = tariful pentru colectare și transport a deșeurilor municipale reciclabile, parte componentă a serviciului de salubritate, _____ lei/tona

T5 = tariful pentru colectare și transport a deșeurilor municipale voluminoase și periculoase, parte componentă a serviciului de salubritate, _____ lei/tona ;

3. La calculul tarifelor se în considerare cantitatea estimată de deșuri conform Caietului de sarcini.

Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile în perioada prevăzută în Caietul de sarcini și în conformitate cu cerințele caietului de sarcini.

4. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de 90 de zile (*durata în litere și cifre*), respectiv până la data de _____ (*ziua/luna/anul*), și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

5. Ne angajăm să plătim o redevență minimă în valoare de lei/an, care se regăsește în tarif.

6. Precizăm că: (se bifează opțiunea corespunzătoare)

depunem ofertă alternativă, ale carei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar „alternativă”/”altă ofertă”.

nu depunem ofertă alternativă.

7. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este acceptată ca fiind câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

8. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice ofertă primită.

Data ____/____/____

_____ (*semnatura*), în calitate de _____, legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele _____.
(denumire/nume operator economic)

OFERTANTUL

.....

(denumirea/numele)

SANATATE, MEDIU SI PROTECTIA MUNCII

Subsemnatul (numele si prenumele in clar ale persoanei autorizate), reprezentant al (denumirea ofertantului) declar pe propria raspundere ca ma angajez sa pretez serviciile pe parcursul indeplinirii contractului, in conformitate cu obligatiile relevenate din domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă pe care le voi respecta pe perioada de derulare a contractului, care sunt in vigoare in România.

De asemenea, declar pe propria raspundere ca la elaborarea ofertei am tinut cont de obligatiile referitoare la conditiile de munca si de protectie a muncii, sănătate și mediu si am inclus costul pentru indeplinirea acestor obligatii.

Data :[ZZ.LL.AAAA]

(numele si prenume) _____, (*semnatura si stampilă*), in calitate de _____, legal autorizat sa semnez oferta pentru si in numele

(denumire/nume operator economic)

Formular nr. 12 – Declarație privind personalul-cheie propus pentru îndeplinirea contractului

Operator economic
(denumirea/numele)

Subsemnatul,, reprezentant împuternicit al (denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că datele prezentate mai jos privind personalul-cheie propus pentru îndeplinirea contractului sunt reale și corecte.

I. MANAGER DE CONTRACT

criteriu	Date ofertant
Nume și prenume	
Studii (diplomă licență, specializare)	
Experiență profesională generală (ani)	
Experiență specifică în managementul serviciilor de gestionare a deșeurilor (ani)	
Raport contractual cu ofertantul (angajat / colaborator / disponibilitate)	

II. MANAGER SERVICII DE COLECTARE

Criteriu	Date ofertant
Nume și prenume	
Studii (diplomă licență)	
Experiență profesională generală (ani)	
Experiență specifică în managementul serviciilor de colectare a deșeurilor (ani)	
Raport contractual cu ofertantul (angajat / colaborator / disponibilitate)	

Documente atașate obligatoriu pentru fiecare expert:

- Curriculum Vitae semnat și datat;
- Copii ale diplomelor de studii menționate în CV;
- Documente doveditoare ale experienței: fișă de post, contracte de muncă/colaborare, extras Revisal sau documente similare;
- Declarație de disponibilitate semnată în original (dacă persoana nu este angajată a ofertantului la data depunerii ofertei).

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații suplimentare.

Data completării

Operator economic,

.....

(semnătură autorizată și ștampilă)

Declarație pt echipamentele tehnice necesare realizării contractului

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al
denumirea operatorului economic), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate
 faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.

Deasemenea, declar ca informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și
 înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării
 declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în
 scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane
 juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai Autorității Contractante
 cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu
 activitatea noastră.

Prezenta declarație este valabilă până la data de
 (se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

Data completării.....

Operator economic,

 (semnatura autorizată)

LISTA cuprinzând cantitățile de utilaje, instalații și echipamente tehnice

Nr.crt.	Denumire utilaj/echipament/instalație	U.M.	Cantitate	Forma de deținere	
				Proprietate	În chirie
1.					
2.					

Operator economic,

 (semnatura autorizată)

TABEL CENTRALIZATOR

cu echipamentele/vehiculele angajate prin ofertă pentru desfasurarea activitatilor

Nr crt	Denumire echipament / vehicul	Producator	Parametri tehnici sau nr. Fisa tehnica	Consumuri specifice (dupa caz)	Anul de fabricatie	Activitate a pentru care se utilizează	Necesar conf plan organizare	Nr echipamente existente	Forma de deținere (proprietate, leasing, închiriere)	Necesar a fi achiziționat

1. Declar că echipamentele/vehiculele prezentate în tabel vor fi utilizate în prestarea activităților din cadrul contractului pentru care depun oferta.

Data:

Numele în clar: _____

Reprezentant legal _____

(denumire ofertant)

Semnat

CONFIRMAREA ÎNSUȘIRII CONDIȚIILOR CONTRACTUALE

DECLARAȚIE

privind acceptarea condițiilor contractuale

Subsemnatul(a), împuternicit/reprezentant legal al, (numele operatorului economic), participant la procedura de atribuire având ca obiect, inițiată prin anunțul de participare nr., declar că am citit, am înțeles și suntem de acord, fără rezerve, cu termenii și condițiile contractuale prezentate de către autoritatea contractuală în cadrul Documentației de atribuire.

Data completării/.....

Semnez (nume și semnătură), în calitate de, legal autorizat să angajez răspunderea
(denumirea operatorului economic participant la licitație)

**DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT
PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

conform dispozițiilor „REGULAMENTULUI (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

Subsemnatul/Subsemnata _____, domiciliat/ă în _____, telefon _____ născut/ă la data de _____ în localitatea _____, Carte de identitate Seria _____ Nr. _____, emis la data de _____, de către _____, în calitate de reprezentant legal/persoana împuternicită al/a societății _____, participant la achiziția publică având ca obiect _____ îmi exprim acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor cu caracter personal de către Acestea vor fi folosite în cadrul procesului de achiziție.

Datele nu vor fi prelucrate și publicate, pentru informarea publicului, decât cu informarea mea prealabilă asupra scopului prelucrării sau publicării și obținerea consimțământului în condițiile legii.

Dacă datele cu caracter personal furnizate sunt incorecte sau vor suferi modificări (schimbare domiciliu, statut civil, etc.) mă oblig să informez în scris

Data completării _____

.....,
(nume, prenume și semnătură autorizată),

Nota:

Formularul va fi completat de către toți participanții la procedura indiferent de calitatea pe care o au (ofertant unic, ofertant asociat, subcontractant, tert sustinator)

**PREȘEDINTE,
NINA CHIPER**

**DIRECTOR EXECUTIV,
Sorin BOGHIU**

**SECRETAR DE ȘEDINȚĂ
Andrei OLARU**

SECȚIUEA a III-a**FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI****NEGOCIERE FĂRĂ PUBLICAREA PREALABILĂ A UNUI ANUNȚ DE PARTICIPARE
ÎN VEDEREA ATRIBUIRII****„Contractului de delegare a gestiunii serviciului de salubritate prin prestarea activității de
colectare și transport deșeuri municipale pentru 65 uat-uri din județul Bacău”****TIP LEGISLAȚIE: LEGEA NR. 98/2016****SECȚIUNEA I: AUTORITATEA CONTRACTANTA****I.1) DENUMIRE, ADRESA SI PUNCT(E) DE CONTACT**

Denumire oficiala: Asociația de Dezvoltare Intercomunitara pentru Salubritate Bacău		
Adresa: Calea Dr. Alexandru Safran, nr. 145		
Localitate: Bacău	Cod postal: 600298	Tara: Romania
Punct(e) de contact:	Telefon: 0344139929	
E-mail: office@adisbacau.ro	Fax: 0344139929	
Adresa/ele de internet (daca este cazul): Adresa sediului principal al autoritatii contractante (URL): Adresa profilului cumparatorului (URL): www.e-licitatie.ro		

Alte informatii pot fi obtinute la: <input checked="" type="checkbox"/> Punctul (punctele) de contact mentionat(e) anterior <input type="checkbox"/> Altele: <i>completati anexa A.I</i>
Caietul de sarcini, documentatia specifica (pentru concesiuni) si/sau documentele suplimentare (inclusiv documentele pentru dialogul competitiv si sistemul de achizitie dinamic) pot fi obtinute la: <input checked="" type="checkbox"/> Punctul (punctele) de contact mentionat(e) anterior <input type="checkbox"/> Altele: <i>completati anexa A.II</i>
Ofertele/proiectele sau solicitarile/cererile de participare sau candidaturile trebuie transmise la: <input checked="" type="checkbox"/> Punctul (punctele) de contact mentionat(e) anterior <input type="checkbox"/> Altele: <i>completati anexa A.III</i>
Numar zile pana la care se pot solicita clarificari inainte de data limita de depunere a ofertelor/candidaturilor Zile : 3 (inainte de data limita de depunere a ofertelor/candidaturilor). Autoritatea contractantă va răspunde tuturor clarificărilor printr-un răspuns consolidat comunicat ofertanților cu 2 zile înainte de de data limită de depunere a ofertelor.

I.2) TIPUL AUTORITATII CONTRACTANTE SI ACTIVITATEA PRINCIPALA (ACTIVITATILE PRINCIPALE)

<input type="checkbox"/> Minister sau orice alta autoritate nationala sau federala, inclusiv subdiviziunile regionale sau locale ale acestora <input type="checkbox"/> Agentie/birou national sau federal <input type="checkbox"/> Colectivitate teritoriala <input type="checkbox"/> Agentie/birou regional sau local <input type="checkbox"/> Organism de drept public <input type="checkbox"/> Institutie/agentie europeana sau organizatie europeana <input checked="" type="checkbox"/> Altele (precizati): Autoritati locale	<input checked="" type="checkbox"/> Servicii publice generale <input type="checkbox"/> Aparare <input type="checkbox"/> Ordine si siguranta publica <input type="checkbox"/> Mediu <input type="checkbox"/> Afaceri economice si financiare <input type="checkbox"/> Sanatate <input type="checkbox"/> Constructii si amenajari teritoriale <input type="checkbox"/> Protectie sociala <input type="checkbox"/> Recreere, cultura si religie <input type="checkbox"/> Educatie <input checked="" type="checkbox"/> Altele (precizati): Asociație de dezvoltare intercomunitară - înființarea, organizarea, reglementarea, finanțarea, exploatarea, monitorizarea și gestionarea în comun a serviciilor de salubritate pe raza de competență a unităților administrativ-teritoriale membre.
Autoritatea contractanta actioneaza in numele altor autoritati contractante	da <input checked="" type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/>

SECTIUNEA II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1) DESCRIERE

II.1.1) Denumirea data contractului/concursului/proiectului de autoritatea contractanta/entitatea contractanta		
Contract de delegare a gestiunii serviciului de salubritate prin prestarea activității de colectare și transport deșeurilor municipale pentru 65 uat-uri din județul Bacău		
II.1.2) Tipul contractului si locul de executare a lucrarilor, de livrare a produselor sau de prestare a serviciilor		
Servicii		
a) Lucrari <input type="checkbox"/>	B) Produse <input type="checkbox"/>	c) Servicii <input checked="" type="checkbox"/>
Executare <input type="checkbox"/> Proiectare si executare <input type="checkbox"/> Executarea, prin orice mijloace, a unei lucrari, conform cerintelor specificate de autoritatea contractanta <input type="checkbox"/>	Cumparare <input type="checkbox"/> Leasing <input type="checkbox"/> Inchiriere <input type="checkbox"/> Inchiriere cu optiune de cumparare <input type="checkbox"/> O combinatie intre acestea <input type="checkbox"/>	Categoria serviciilor: nr. 16 (Pentru categoriile de servicii 1-27, consultati anexa II la Directiva 2004/18/CE).
Locul principal de executare Cod NUTS □□□□□□	Locul principal de livrare Cod NUTS □□□□□□	Locul principal de prestare Judetul Bacău– raza teritorială a următoarelor unități administrativ-teritoriale din județul Bacău - municipii: Onești și Moinești; Orașul: Dărmănești; comunelor: Blăgești, Dămieniști, Colonești, Filipeni, Izvorul Berheciului, Lipova, Negri, Odobești, Orbeni, Parava, Parincea, Plopana, Roșiori, Sascut, Secuieni, Ungureni,

		Valea Seacă, Corbasca, Dealul Morii, Găiceana, Glăvănești, Huruiеști, Motoșeni, Oncești, Pâncești, Podu Turcului, Răchitoasa, Stănișești, Tătărăști, Vultureni, Bârsănești, Bogdănești, Buciumi, Căiuți, Cașin, Coțofănești, Dofteana, Gura Văii, Mănăstirea Cașin, Oituz, Pârgărești, Ștefan cel Mare, Târgu Trotuș, Urechești, Agăș, Ardeoani, Asău, Balcani, Berești-Tazlău, Berzunți, Brusturoasa, Ghimeș-Făget, Livezi, Măgirești, Palanca, Pîrjol, Poduri, Sănduleni, Scorțeni, Solonț, Strugari și Zemeș Cod NUTS RO 211
II.1.3) Procedura implica		
Un contract de achizitii publice		X
Punerea in aplicare a unui sistem de achizitie dinamic (SAD)		<input type="checkbox"/>
Incheierea unui acord-cadru		<input type="checkbox"/>
II.1.4) Informatii privind acordul-cadru (dupa caz)		
Acord-cadru cu mai multi operatori economici <input type="checkbox"/>	Acord-cadru cu un singur operator economic <input type="checkbox"/>	
Numarul <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> sau, dupa caz, numarul maxim <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> de participanti la acordul-cadru preconizat		
Posibilitatea de a relua competitia cu semnatarii acordului cadru da <input type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/> Daca DA , Reluarea competitiei se va face in SEAP: da <input type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/> _____ <i>(se fac precizari suplimentare referitoare la modul de desfasurare a reluarii competitiei intre semnatarii unui acord-cadru)</i>		
Durata acordului-cadru: Durata in ani: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> sau in luni: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Justificarea unui acord-cadru a carui durata depaseste patru ani:		
Estimarea valorii totale a achizitiilor pentru intreaga durata a acordului-cadru (dupa caz; numai in cifre): Valoarea estimata fara TVA: _____ Moneda: _____ sau intervalul: intre _____ si _____ Moneda: _____ Frecventa si valoarea contractelor care urmeaza sa fie atribuite (daca se cunosc): _____		
II.1.5) Descrierea succinta a contractului sau a achizitiei/achizitiilor		
Contractul de prestare servicii prin achiziție publică de servicii a gestiunii serviciului de colectare și transport deșeuri municipale în 65 de unități administrativ-teritoriale din județul Bacău presupune încredințarea de către Delegatar (autoritatea contractantă) în favoarea Delegatului (Operatorul serviciului) a unora din activitățile serviciului, astfel cum sunt ele		

definite de art. 2 din Legea nr. 101/2006, republicată, privind serviciul de salubritate al localităților, coroborat cu prevederile art. 1 alin. 1 și art. 3 alin. 2 lit. p) din O.G. nr. 2/2021 privind depozitarea deșeurilor.

Delegatul serviciului privind colectarea și transportul deșeurilor municipale va fi responsabil pentru colectarea și transportul următoarelor fluxuri de deșuri:

- Deșuri menajere/reziduale de la populație și deșuri asimilabile celor menajere rezultate de la instituții și agenți economici;
- Deșuri reciclabile (deșuri de hârtie și carton, deșuri de plastic și metal și deșuri de sticlă) de la populație, instituții și agenți economici;
- Deșuri biodegradabile colectate separat de la populația din mediul urban și deșeurile biodegradabile generate de instituții și agenții economici (deșuri alimentare, deșuri din piețe, restaurante, catering etc.);
- Deșuri voluminoase și deșuri de echipamente electrice și electronice (DEEE);
- Deșuri periculoase municipale;
- Deșuri textile.

Serviciile de bază de gestionare a deșeurilor includ următoarele activități:

- A. Colectarea și transportul deșeurilor reziduale
- B. Colectarea și transportul deșeurilor reciclabile
- C. Colectarea și transportul deșeurilor biodegradabile
- D. Colectarea și transportul deșeurilor asimilabile celor menajere
- E. Colectarea și transportul deșeurilor voluminoase
- F. Colectarea și transportul deșeurilor din echipamente electrice și electronice (DEEE)
- G. Colectarea și transportul deșeurilor menajere periculoase
- H. Colectarea și transportul deșeurilor verzi
- I. Colectarea și transportul deșeurilor din piețe
- J. Colectarea și transportul deșeurilor din construcții și demolări
- K. Colectarea, transportul și valorificarea deșeurilor textile

Obiectul contractului de delegare a gestiunii constă în dreptul și obligația Operatorului de a presta serviciul de salubritate potrivit obiectivelor și standardelor de calitate stabilite de Delegatar, conform prevederilor Caietului de Sarcini, Regulamentului Serviciului și a modelului de Contract de delegare a gestiunii.

II.1.6) Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizițiile)

	Vocabular principal	
Obiect principal	90500000-2 Servicii privind deseurile menajere si deseurile	
Obiect(e) suplimentar(e)	90512000-9- Servicii de transport de deseuri menajere (Rev.2)	

II.1.7) Contractul intra sub incidenta acordului privind contractele de achizitii publice (GPA) da nu

II.1.8) Impartire in loturi (pentru precizari privind loturile utilizati) da nu

Anexa B de cate ori este necesar, pentru fiecare lot in parte)

Daca da, este necesar sa se depuna oferte pentru (bifati o singura casuta):

un singur lot	<input checked="" type="checkbox"/>	unul sau mai multe loturi	<input type="checkbox"/>	toate loturile	<input type="checkbox"/>
---------------	-------------------------------------	---------------------------	--------------------------	----------------	--------------------------

II.1.9) Vor fi acceptate variante (oferte alternative)		da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>

II.2) CANTITATEA SAU DOMENIUL CONTRACTULUI

II.2.1) Cantitatea totala sau domeniul (inclusiv, dupa caz, toate loturile si toate optiunile)	
Categorie serviciu – Perioada mai-august 2026 (4 luni)	Valoare estimată (lei fără TVA)
Cost pentru colectarea și transportul deșeurilor municipale reziduale și textile	7.535.718,93
Cost pentru colectarea și transportul deșeurilor din construcții și desființări	214.818,51
Cost pentru colectarea și transportul deșeurilor municipale biodegradabile	339.651,16
Cost pentru colectarea și transportul deșeurilor municipale reciclabile	2.400.025,41
Tarif pentru colectarea și transportul deșeurilor municipale voluminoase și periculoase, DEEE	300.130,84
Valoare totală estimată a contractului pentru 4 luni	10.790.344,85 lei

Nivelul redevenței anuale pentru Consiliul Județean Bacău: 1.008.477 lei/an (redevența prezentului contract pentru 4 luni este în cuantum de 336.159 lei)
Nivelul redevenței anuale pentru UAT Municipiul Moinești: 16.008,37 lei/an (redevența prezentului contract pentru 4 luni este în cuantum de 5336,12 lei)

II.3) DURATA CONTRACTULUI SAU TERMENUL PENTRU FINALIZARE

Durata in luni: 4 LUNI sau in zile: □□□□
--

II.4) AJUSTAREA PRETULUI CONTRACTULUI

II.4.1. Ajustarea pretului contractului	nu X

SECTIUNEA III: INFORMATII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE SI TEHNICE

III.1) CONDITII REFERITOARE LA CONTRACT

III.1.1) Depozite valorice si garantii solicitate (dupa caz)	
III.1.1.a) Garantie de participare	da <input type="checkbox"/> nu X

III.1.1.b) Garanție de buna executie	da <input type="checkbox"/> nu X
Conform prevederilor art. 154 alin. (3) din Legea nr. 98/2016 coroborat HG nr. 395/2016, autoritatea contractantă solicită constituirea unei garanții de bună execuție în procent de 2% din valoarea contractului pe care Delegatul o va constitui, pe propriul său cost și o va menține în vigoare, pe toată Durata Contractului.	
III.1.2) Principalele modalitati de finantare si plata si/sau trimitere la dispozitiile relevante	
Taxa de salubritate aplicata utilizatorilor serviciului .	
<hr/>	
III.1.3) Forma juridica pe care o va lua grupul de operatori economici caruia i se atribuie contractul (dupa caz)	
Asociere conform art. 53 din Legii nr. 98/2016	
III.1.4) Executarea contractului este supusa altor conditii speciale (dupa caz)	da <input type="checkbox"/> nu X
Daca da , descrierea acestor conditii	
III.1.5. Legislatia aplicabila	
a) Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice b) HG 395/2016 privind normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 c) Legea nr. 101/2016 privind remediile și caile 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 functionarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor; d) LEGE nr. 51 din 8 martie 2006 (*republicată*) serviciilor comunitare de utilități publice e) Legea nr. 101 din 25 aprilie 2006 (**republicată**) serviciului de salubritate a localităților*) f) OUG nr. 92/2021 aprobată cu modificări prin Legea nr.17/2023; g) Legea nr. 249/2015 ; h) OUG nr. 196/2005 ; i) Ordinul ANRSC nr. 82/2015 ; j) Ordinul ANRSC nr. 640/2022 ; k) www.anap.gov.ro	

III.2) CONDITII DE PARTICIPARE

III.2.1) Situatia personala a operatorilor economici, inclusiv cerintele referitoare la inscrierea in registrul comertului sau al profesiei
a) <u>Criterii de calificare referitoare la motive de excludere a ofertantului</u>
Cerința nr. 1
Ofertantul, terții susținători și subcontractanții nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art. 164, 165, 167 din Legea nr. 98/2016.
Modalitatea prin care poate fi demonstrata indeplinirea cerinței:
Se vor prezenta următoarele documente:
<ul style="list-style-type: none"> • Declarații pe propria răspundere (Formular nr. 3, Formular nr. 4, Formular nr. 5). Aceste declarații vor fi completate atât de ofertant, cât și de subcontractant și de terțul susținător declarați în ofertă. Nedepunerea declarației de către operatorii economici participanți la procedura de atribuire (inclusiv eventualii terți și subcontractanți) duce la respingerea ofertei ca inacceptabilă. • Se vor atașa în mod obligatoriu, dacă este cazul, Acordul de Asociere (Formular nr. 7) în vederea participării la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică, Acordul/acordurile de subcontractare (Formular nr. 8C) cu subcontractantul/subcontractanții desemnați și/sau ANGAJAMENT (Formular nr. 6) privind susținerea tehnică – experiența similară a ofertantului/grupului de operatori economici. • Cazierul judiciar pentru operatorul economic și Cazierul judiciar pentru fiecare din membrii organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al operatorului economic și pentru persoanele care au putere de reprezentare, de decizie sau

de control în cadrul acestuia, astfel cum rezultă din certificatul constatator emis de ONRC/actul constitutiv, aflate în termen de valabilitate la data prezentării.

- Certificate constatatoare cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat (buget local, buget de stat etc.) pentru sediul principal, documente din care să reiasă neîncadrarea în prevederile art. 165 alin. (1) din Legea nr. 98/2016, iar pentru sediile secundare/punctele de lucru, o declarație pe propria răspundere privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor sau contribuțiilor la bugetul general consolidat datorate, aflate în termen de valabilitate la data prezentării.

- Certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului, valabil la data prezentării.

- Alte documente similare.

Cerința nr.2

Ofertantul, terții susținători și subcontractanții nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art. 59-60 din Legea nr. 98/2016

Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței:

Se va depune Declarație pe propria răspundere (Formular nr. 2) în original și semnată cu semnătură olografă. Această declarație va fi completată atât de ofertant, ofertant asociat, cât și de subcontractant și de terțul susținător (dacă este cazul). Nedepunerea declarației de către operatorii economici participanți la procedura de atribuire duce la respingerea ofertei ca inacceptabilă.

Notă: Persoanele ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante sunt:

Președinte – Chiper Nina

Membrii Consiliu Director: Piștea Ciprian, Benone David, Zaharia Vasile, Apostol Ionel

Aparatul tehnic ADIS:

Director executiv – Sorin Boghiu

Director executiv adjunct – Covaci Cătălin

Economist – Stoican Carmen

Consilier juridic – Andrei Olaru

Inginer – Ilișanu Claudiu

Inginer – Guceanu Andrei

Consilier- Asoltanei Elena

b) Capacitatea candidatului/ofertantului.

Conform art. 172 din Legea 98/2016 autoritatea contractantă are dreptul de a aplica în cadrul procedurii de atribuire numai criteriile de capacitate referitoare la:

- 1) capacitatea de exercitare a activității profesionale;
- 2) situația economică și financiară;
- 3) capacitatea tehnică și profesională

1. Capacitatea de exercitare a activității profesionale;

Cerința 1

Operatorul economic ce depune oferta trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, din care să reiasă că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii, precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului.

Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței:

A. Persoane juridice/fizice române: ofertantul și/sau asociații/terțul susținător va prezenta certificat constatator eliberat de Ministerul Justiției – Oficiul Registrului Comerțului sau echivalent, din care să rezulte obiectul de activitate, denumirea completă, sediul, persoanele autorizate/administratorii; informațiile cuprinse în acestea trebuie să fie reale/actuale la termenul limită de depunere a ofertelor.

Cod CAEN 3881 și Cod CAEN Colectarea deșeurilor nepericuloase Rev 3, 381169: Servicii de transport al altor deșeuri nepericuloase (sub-categoria pentru transport).

B. Persoanele juridice/fizice străine: Ofertantul trebuie să prezinte documente care dovedesc o formă de înregistrare/atestare ori apartenența din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale din țara în care ofertantul este rezident. Se vor prezenta traduceri autorizate în limba română ale acestor documente. Se vor aplica similar prevederile de la lit. A. În cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat să prezinte aceste documente.

Cerința 2 – Autorizația de mediu deținută.

Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței:

A. Persoane juridice/fizice române: ofertantul va prezenta Autorizația de mediu deținută; informațiile cuprinse în aceasta trebuie să fie reale/actuale la termenul limită de depunere a ofertelor.

B. Persoanele juridice/fizice străine: Ofertantul trebuie să prezinte documente echivalente edificatoare, în conformitate cu prevederile legale din țara în care ofertantul este rezident. Se vor prezenta traduceri autorizate în limba română ale acestor documente.

Cerința nr. 3 – Licența de operare deținută.

Modalitatea de îndeplinire:

A. Persoanele fizice/juridice române: Ofertantul va prezenta Licența de operare deținută/Licența pentru participarea la procedura de licitație emisă de Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice, pentru activitățile specifice serviciului de salubritate care fac obiectul contractului, conform prevederilor HG nr. 745/2007 pentru aprobarea Regulamentului privind acordarea licențelor în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare.

B. Pentru persoanele fizice/juridice străine: Ofertantul va prezenta Licența de operare deținută/Licența pentru participarea la procedura de licitație emisă de Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice, pentru activitățile specifice serviciului de salubritate care fac obiectul contractului, conform prevederilor Ordinul Președintelui ANRSC nr. 100/2023 privind acordarea licențelor în domeniul serviciilor de utilități publice aflate în sfera de reglementare a Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice.

NOTĂ: În cazul unei asocieri, în vederea completării domeniului de activitate, fiecare societate participantă trebuie să dețină licență pentru activitățile prestate.

NOTĂ: În cazul unui grup de operatori care depun ofertă comună, membrii asocierii trebuie să fie licențiați pentru partea de contract pe care o execută (dacă această parte necesită licențiere conform legii).

2. Capacitatea economică și financiară

Cerința 1 - Bonitate/acces la resurse

Având în vedere că este vorba despre un Contract de delegare a gestiunii unui serviciu public, unde riscurile sunt transferate parțial operatorului, ofertantul trebuie să demonstreze că, la data de începere a contractului, va avea acces sau are disponibile resurse reale, negrevate de datorii, linii de credit confirmate de bănci sau alte mijloace financiare suficiente pentru a realiza cash-flow-ul de prestare a serviciilor pentru primele 2 luni de derulare a contractului, în valoare de 5.000.000 lei.

Modalitate de îndeplinire:

Se va depune: scrisoare din partea băncilor/societăților finanțatoare sau alte documente echivalente prin care ofertantul atestă că deține accesul la o finanțare corespunzătoare pentru 2 luni de executare a contractului.

Pentru demonstrarea posibilității de acces la resurse financiare necesare derulării contractului pentru primele 2 luni, ofertantul/candidatul poate utiliza, dar fără a se limita, următoarele opțiuni: resurse reale negrevate de datorii care vor fi exclusiv folosite pentru derularea contractului, linii de credit confirmate de bănci, alte mijloace financiare suficiente pentru a realiza cash-flow-ul.

Ofertantul poate depune declaratie pe propria raspundere la momentul ofertarii ca dispune de accesul la resurse financiare cu **obligatia de a depune documentele doveditoare pana la momentul incheierii contractului**

Disponibilitatea de susținere a contractului, indiferent sub ce formă este dovedită, va trebui să conțină denumirea contractului, suma și perioada solicitată.

3.Capacitatea tehnică și profesională.

Cerința 1

Experiența similară

Ofertantul va face dovada că a prestat sau finalizat la bun sfârșit servicii similare ce au presupus: colectarea și transportul deșeurilor municipale în ultimii 3 ani, calculați față de data limită de depunere a ofertelor.

Atunci când un grup de operatori economici depune oferta/candidatura comună, capacitatea tehnică și profesională se demonstrează prin luarea în considerare a resurselor tuturor membrilor grupului. Prevederile art. 182-184 din Legea nr. 98/2016 referitoare la susținerea terțului și la asocierea de operatori economici se aplică în mod corespunzător. În situația utilizării unui susținător pentru demonstrarea capacității tehnice și profesionale, acesta trebuie să completeze un angajament ferm.

Ofertantul va face dovada că a prestat, în calitate de contractant, în maxim 3 contracte în valoare cumulată de 10.790.344,85 lei (colectarea și transportul deșeurilor și servicii similare).

Modalitatea de îndeplinire a cerinței:

Pentru a face dovada îndeplinirii cerinței de calificare, ofertantul va prezenta contracte și certificate/ documente/ recomandări/procese-verbale de recepție parțiale/finale (datate, semnate și parafate de către beneficiar) prin care se confirmă prestarea serviciilor similare și din conținutul cărora să rezulte cel puțin informații referitoare la: beneficiarul contractului, natura serviciilor prestate și cantitățile aferente, perioada în care au fost prestate serviciile similare, modul de îndeplinire a obligațiilor contractuale.

Serviciile indicate în scopul dovedirii experienței similare trebuie să reprezinte servicii efectiv prestate în perioada menționată, sens în care se vor prezenta dovezi corespunzătoare privind efectuarea acestora (documente din cadrul cărora să rezulte natura, complexitatea și volumul acestora), după caz, autoritatea contractantă, prin comisia de evaluare nominalizată, rezervându-și dreptul de a solicita referințe oficiale cu privire la respectivele servicii de la beneficiar și/sau autoritățile competente.

Note:

În cazul în care un grup de operatori economici depun ofertă comună, atunci îndeplinirea cerinței privind experiența similară se demonstrează prin luarea în considerare a resurselor tuturor membrilor grupului.

Operatorii economici care se bazează pe capacitățile unor terți susținători vor prezenta și angajamentul ferm (Formularul 6).

Cerința nr. 2

Calificările educaționale și profesionale ale operatorului

Funcție / Criteriu	Cerință minimă
Manager de contract – Educație	Absolvent de studii superioare cu diplomă de licență,
Manager de contract– Experiență profesională generală	Minim 3 ani
Manager de contract – Experiență specifică	Minim 2 ani experiență în managementul serviciilor de gestionare a deșeurilor

Manager servicii de colectare – Educație	Absolvent de studii superioare cu diplomă de licență
Manager servicii de colectare– Experiență profesională	Minim 3 ani
Manager servicii de colectare– Experiență specifică	Minim 2 ani experiență în managementul serviciilor de colectare a deșeurilor

Prevederile din Legea nr. 98/2016 referitoare la susținerea terțului și la asocierea de operatori economici se aplică în mod corespunzător. În situația utilizării unui terț susținător pentru demonstrarea capacității tehnico-economice și profesionale, acesta trebuie să completeze un angajament ferm.

Demonstrarea capacității profesionale se realizează prin depunerea Formularului nr. 12. Documentele solicitate pentru susținerea cerinței:

- Curriculum Vitae în original, semnat și datat;
- Copii ale diplomelor de studii obținute, menționate în CV;
- Oricare dintre documentele suport relevante: fișa de post, recomandări, contracte de colaborare/de prestări servicii/contracte de muncă/Revisal sau orice alte documente similare;
- Declarația de disponibilitate în original a persoanei de specialitate propuse pentru îndeplinirea contractului (în cazul în care ofertantul nu are angajată această persoană), semnată și datată.

Cerința nr. 3

Subcontractare.

Ofertantul va preciza în ofertă partea/părțile din contract pe care urmează să le subcontracteze și datele de identificare ale subcontractanților propuși. Subcontractanții propuși sunt ținuti la respectarea aceluiași obligații în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă, întocmai ca și ofertantul.

Modalitate de îndeplinire:

Ofertantul va completa și depune:

- Declarație privind partea/părțile din contract care sunt îndeplinite de subcontractanți – Formular nr. 8A;
- Lista subcontractanților – Formular nr. 8B;
- Acordul de Subcontractare – Formularul 8C;
- Documente relevante referitoare la capacitatea tehnică și profesională a subcontractanților propuși, cu privire la partea/părțile din contract pe care aceștia urmează să le îndeplinească efectiv, în copii conforme cu originalul. În cazul în care din informațiile și documentele prezentate nu rezultă că subcontractantul propus are capacitatea tehnică și profesională necesară pentru partea/părțile din contract pe care acesta urmează să le îndeplinească efectiv, Autoritatea contractantă respinge subcontractantul propus și solicită ofertantului înlocuirea acestuia și prezentarea unui alt subcontractant care să aibă capacitatea tehnică și profesională necesară pentru partea/părțile din contract pe care urmează să le îndeplinească efectiv. De asemenea, Autoritatea contractantă respinge subcontractantul propus dacă acesta se încadrează printre motivele de excludere prevăzute la art. 59-60 și art. 164, 165, 167 din Legea nr. 98/2016. Subcontractanții vor prezenta Formularele aferente. Operatorii economici străini vor prezenta documentele solicitate în copii conforme cu originalul însoțite de traducerea autorizată în limba română (dacă este cazul). Subcontractanții propuși sunt ținuti la respectarea aceluiași obligații în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă, întocmai ca și ofertanții.

Cerința 4 - Terț susținător

Capacitatea tehnică și/sau profesională a operatorului economic poate fi susținută de către o altă persoană, în conformitate cu art. 182 din Legea nr. 98/2016.

Modalitate de îndeplinire:

Ofertantul va depune Angajament ferm privind susținerea tehnică și/sau profesională a ofertantului – Formular nr. 6, în original, semnat cu semnătură olografă.

Prin angajament, terțul/terții se obligă să sprijine ofertantul în vederea îndeplinirii obligațiilor contractuale pentru care a acordat susținerea, descriind modul concret în care va interveni în implementarea contractului de delegare a gestiunii, în funcție de necesitățile care apar pe parcursul îndeplinirii acestuia. Autoritatea contractantă respinge terțul propus dacă acesta nu îndeplinește criteriile privind capacitatea sau se încadrează în motivele de excludere prevăzute la art. 59-60 și art. 164, 165, 167 din Legea nr. 98/2016. Terțul/terții vor prezenta Formularele nr. 2, 3, 4 și 5. Dacă terțul se încadrează în motivele de excludere prevăzute, autoritatea contractantă solicită, o singură dată, ca operatorul economic să înlocuiască terțul susținător. Operatorii economici străini vor prezenta documentele solicitate în copii conforme cu originalul însoțite de traducerea autorizată în limba română.

III. 2.2) Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate**Standarde de asigurare a calității****Certificarea conform standardului ISO 9001 sau echivalent a sistemului de management al calității.****Modalitatea de îndeplinire:**

Operatorul economic trebuie să facă dovada implementării unui sistem de management al calității în conformitate cu SR EN ISO 9001 sau echivalent. Se va prezenta un Certificat emis de un organism de certificare sau alte documente care probează în mod concludent îndeplinirea cerinței (de ex.: proceduri/manuale de calitate, activitate procedurată etc.), toate valabile la data prezentării acestora. În cazul în care există asociați, fiecare asociat trebuie să prezinte acest certificat, sau echivalentul acestuia, pentru activitatea care reprezintă partea sa de implicare în contract. Se va atașa copie lizibilă după certificat sau, după caz, documentul doveditor.

În cazul în care ofertantul subcontractează o parte din contract unuia sau mai multor subcontractanți, fiecare dintre aceștia trebuie să prezinte acest certificat, sau echivalentul acestuia, pentru activitatea care reprezintă partea sa de implicare în contract.

NOTĂ: Certificarea respectării standardelor de asigurare a calității nu poate face obiectul susținerii acordate de către o altă persoană.

Certificarea conform standardului ISO 14001 sau echivalent a sistemului de management al mediului.**Modalitatea de îndeplinire:**

Operatorul economic trebuie să facă dovada implementării unui sistem de management de mediu în conformitate cu SR EN ISO 14001 sau echivalent. Se va prezenta un Certificat emis de un organism de certificare sau alte documente care probează în mod concludent îndeplinirea cerinței, toate valabile la data prezentării acestora. În cazul în care există asociați, fiecare asociat trebuie să prezinte acest certificat, sau echivalentul acestuia, pentru activitatea care reprezintă partea sa de implicare în contract. Se va atașa copie lizibilă după certificat sau, după caz, documentul doveditor. În cazul în care ofertantul subcontractează o parte din contract unuia sau mai multor subcontractanți, fiecare dintre aceștia trebuie să prezinte acest certificat, sau echivalentul acestuia, pentru activitatea care reprezintă partea sa de implicare în contract.

NOTĂ: Certificarea respectării standardelor de management de mediu nu poate face obiectul susținerii acordate de către o altă persoană.

III.2.3) Contracte rezervate (dupa caz)da nu

Contractul este rezervat unor ateliere protejate

Contractul va fi executat numai in cadrul unor programe de ocuparea fortei de munca protejate

III.3) CONDITII SPECIFICE PENTRU CONTRACTELE DE SERVICII

III.3.1) Prestarea serviciilor in cauza este rezervata unei anumite profesii	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
Daca da precizati actele cu putere de lege si actele administrative aplicabile: Dupa caz, mentionati care profesie (concurs de solutii)	

III.3.2) Persoanele juridice au obligatia sa indice numele si calificarile profesionale ale membrilor personalului responsabili pentru prestarea serviciilor respective	da <input checked="" type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/>

SECTIUNEA IV: PROCEDURA

IV.1) PROCEDURA

IV.1.1) Tipul procedurii si modalitatea de desfasurare	
IV.1.1.a) Modalitatea de desfasurare a procedurii de atribuire	Offline <input checked="" type="checkbox"/> On line <input type="checkbox"/>
IV.1.1.b) Tipul procedurii	
Licitatie deschisa <input type="checkbox"/>	
Licitatie restransa <input type="checkbox"/>	
Licitatie restransa accelerata <input type="checkbox"/> Justificare pentru alegerea licitatiei accelerate:	
cerere de oferte <input type="checkbox"/>	
Negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț da <input checked="" type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/> Au fost deja selectati candidati da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/> Daca da, indicati numele si adresa operatorilor economici selectati deja in sectiunea VI.3) Informatii suplimentare	
Negociere accelerata <input type="checkbox"/> Justificare pentru alegerea negocierii accelerate:	
Dialog competitiv <input type="checkbox"/>	
Concurs de solutii <input type="checkbox"/> Deschis <input type="checkbox"/> Restrans <input type="checkbox"/> Numarul de participanti estimat <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> sau <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> / numarul minim <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> / numarul maxim <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
IV.1.2) Limitarea numarului de operatori economici invitati sa prezinte oferte sau sa participe <i>(licitatie restransa si negociere, dialog competitiv)</i> Numar de operatori economici preconizat <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> sau Numar minim preconizat <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> si, <i>dupa caz</i> , numar maxim <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
Criterii de preselectie	
IV.1.3) Reducerea numarului de operatori economici in timpul negocierii sau al dialogului <i>(negociere, dialog competitiv)</i> Aplicarea unei licitatii care sa se deruleze in etape succesive pentru a reduce progresiv numarul solutiilor care trebuie discutate sau al ofertelor care trebuie negociate da <input type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/>	

IV.2) CRITERII DE ATRIBUIRE /CRITERII DE EVALUARE A PROIECTELOR (concurs de solutii)

<p>IV.2.1) Criterii de atribuire (dupa caz, bifati rubrica sau rubricile corespunzatoare sau enumerati criteriile de atribuire in cazul contractului de concesiune, respectiv criteriile de evaluare a proiectelor in cazul concursului de solutii)</p>	
<p>Cel mai bun raport calitate-preț in ceea ce priveste</p>	
<p>X criteriile mentionate in continuare (<i>criteriile de atribuire trebuie indicate impreuna cu ponderarea sau in ordine descrescatoare a prioritatii, in cazul in care nu se poate realiza ponderarea din motive demonstrabile</i>)</p> <p><input type="checkbox"/> criteriile enuntate in caietul de sarcini, in invitatia de a prezenta o oferta sau de a participa la negociere sau in documentul descriptiv</p>	
<p>1 . Pretul ofertei – 95%</p> <p>Punctaj maxim factor: 95 pcte</p> <p>Punctajul se acorda astfel:</p> <p>$P_{preț(n)} = \frac{Preț(\min)}{Preț(n)} \times 95$</p> <p>unde:</p> <p>Ppreț(n): punctajul obținut de către Oferta admisibilă aflată sub evaluare;</p> <p>Preț(min): cel mai scăzut dintre prețurile Ofertelor admisibile;</p> <p>Preț(n): prețul Ofertei admisibile aflate sub evaluare.</p> <p>2. Modul de asigurare a protecției mediului – 5%</p> <p>Punctaj maxim factor: 5 pcte</p> <p>Algoritm de calcul:</p> <p>$P2(n) = 5 \times \left[\frac{\text{capacitatea totală de transport exprimată în tone a autogunoierelor care respectă standardul Euro 6 sau mai ridicat, inclusiv hibrid sau electric}}{\text{capacitatea totală de transport exprimată în tone a autogunoierelor oferțate de participant}} + 4 \times \left[\frac{\text{capacitatca totală de transport exprimată în tone a autogunoierelor care respectă standardul Euro 5}}{\text{capacitatea totală de transport exprimată în one a autogunoicrelor oferțate de participant}} + 3 \times \left[\frac{\text{capacitatea totală de transport exprimată în tone a autogunoicrelor care respectă standardul Euro 4}}{\text{capacitatea totala de transport exprimată în tone a autogunoierelor oferțate de participant}} \right] \right]$</p> <p>Punctajul final pentru fiecare oferta va fi stabilit prin însumarea punctajelor obtinute pentru cei 2 factori de evaluare: $P = P1 + P2$</p> <p>În oferta financiară ofertantul va indica fiecare tarif de operare pentru ficcare activitate indicată în Caietul de Sarcini si va indica expres pretul total oferțat pentru a permite Autorității Contractante să evalueze ofertele fn functie de criteriul de atribure anterior menționat.</p>	

IV.4. PREZENTAREA OFERTEI

<p>IV.4.1. Modul de prezentare a propunerii tehnice</p> <p>SE VOR RESPECTA PREVEDERILE CAIETULUI DE SARCINI.</p> <p>Propunerea tehnica va fi intocmita si prezentata in conformitate cu specificatiile tehnice din caietul de sarcini, cu mentionarea punctuala, concisa si clara a modului de indeplinire a tuturor cerintelor minimale solicitate prin caietul de sarcini (Formular 9). Avand in vedere ca, criteriul de atribuire este „cel mai bun raport calitate-preț" elementele propunerii tehnice se vor prezenta detaliat si complet, in corelatie cu Oferta financiară.</p> <p>Se vor depune totodată:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formular 12 – Declarație privind personalul-cheie propus pentru îndeplinirea contractului • Formular 12A - Declaratie pentru echipamentele tehnice necesare realizarii contractului

- Formular 12B -Tabel centralizator cu echipamentele/vehiculele angajate prin ofertă pentru desfasurarea activitatilor Ofertanții trebuie ca la elaborarea ofertei să țină cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii. Informații suplimentare privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se refera la condițiile de munca și protecția muncii, securității și sănătății în munca se pot obține de la Inspectoratul Muncii . Se va depune și Formularul nr.11.

IV.4.2. Modul de prezentare a propunerii financiare

Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la preț precum și la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului de achiziție publică. Ofertantul va evidenciază propunerea financiară în cadrul Formularului de ofertă (Formular nr. 10). Formularul de ofertă reprezintă actul prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic în relația contractuală cu autoritatea contractantă.

Oferta financiară va conține fișele de fundamentare a tarifelor și memoriile tehnico-economice întocmite conform prevederilor Ordinului ANRSC nr.640/2022. .

Propunerea financiară va fi elaborată conform instrucțiunilor din fișa de date, va fi exprimată în lei și va fi compusă din formularul de ofertă (Formular nr. 10 și fișele de fundamentare a tarifelor și memoriile tehnico-economice întocmite conform prevederilor Ordinului ANRSC nr.640/2022) și model de contract (formularul nr. 13) semnat fără amendamente.

Nota: Valoarea totală maximă a contractului pentru întreaga perioadă de 4 luni nu poate depăși suma de 10.790.344,85 lei fără TVA

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

Nivelul redevenței anuale pentru Consiliul Județean Bacău: 1.008.477 lei/an (redevența prezentului contract pentru 4 luni este în cuantum de 336.159 lei)

Nivelul redevenței anuale pentru UAT Municipiul Moinești: 16.008,37 lei/an (redevența prezentului contract pentru 4 luni este în cuantum de 5336,12 lei)

IV.4.3. Modul de prezentare a ofertei

Ofertele vor fi depuse la: Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Salubritate Bacău, la adresa menționată în prezenta Fișa de Date.

Oferta va fi depusă într-un exemplar original, marcat în mod clar „Original” și 1 copie, marcată „Copie”. Întreaga ofertă va fi furnizată și în format electronic, pe CD/stick (documente scanate în format PDF).

Modul de prezentare și conținutul dosarului de ofertă

Oferta trebuie să conțină următoarele documente, completate în mod corespunzător, conform formularelor prezentate în documentația de atribuire:

Dosarul de ofertă va conține:

- Plic separat marcat exterior corespunzător conținând Documentele de Calificare;
- Plic separat marcat exterior corespunzător conținând Propunerea Tehnică;
- Plic separat marcat exterior corespunzător conținând Propunerea Financiară. CD/stick-ul conținând toate documentele ofertei va fi pus în plicul aferent Ofertei Financiare.

Dosarul de ofertă va fi însoțit la exterior de următoarele:

- Scrisoare de înaintare (Formularul 1);
- Împuternicire (Formularul 1.2);
- Documente doveditoare pentru întreprinderile mici și mijlocii (dacă este cazul).

Dosarul de ofertă inclusiv plicurile conținând originalul și copiile vor fi marcate la exterior astfel:

- Denumirea procedurii;
- Denumirea Autorității Contractante;
- Denumirea ofertantului / Denumirea fiecărui membru al asocierii
- Adresa postală a ofertantului / liderului asocierii

- Dosar de ofertare Original / Copie
- A nu se deschide decât în sedinta publica din data de zz.ll.aaaa, ora xx.xx

Exemplarul original al ofertei va fi semnat si stampilat pe fiecare pagina, numerotat crescator de la prima pana la ultima pagina, pe aceasta din urma fiind trecuta mentiunea „ULTIMA PAGINA”.

Dosarul de ofertare va contine urmatorul OPIS [pagina 0] completat corespunzator.

In eventualitatea unei neconcordante intre original si copie, va prevala originalul. In cazul unor neconcordante intre varianta pe suport hartie si cea in format electronic, va prevala cea pe suport hartie (original).

Originalul si copiile trebuie tiparite sau scrise cu cerneala neradiabila si vor fi semnate pe fiecare pagina de reprezentantul/reprezentantii autorizati corespunzator sa angajeze ofertantul in contract.

Orice stersatura, adaugare, interliniere sau scris peste cel dinainte sunt valide doar daca sunt vizate de catre persoana/persoanele autorizata/autorizate sa semneze oferta.

Autoritatea Contractanta nu isi asuma nici o responsabilitate in cazul in care documentele de participare la procedură nu sunt intacte, sigilate sau dosarul de ofertare nu este marcat conform prevederilor de mai sus.

Ofertele vor fi depuse la adresa mentionata in cadrul prezentei Fise de date.

Oferta primita la alta adresa decat cea stabilita in FDA si in cadrul acestei sectiuni sau primita dupa termenul limita de depunere a ofertelor va fi returnata nedeschisa.

SECTIUNEA VI: INFORMATII SUPLIMENTARE

VI.1) CONTRACTUL ESTE PERIODIC (<i>dupa caz</i>)		da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
Daca da , precizati perioadele estimate de publicare a anunturilor viitoare: _____		
VI.2) Contractul/Concursul se inscrie intr-un proiect/program finantat din fonduri comunitare		da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
Daca da , trimitere (trimiteri) la proiect(e) si/sau program(e): _____		
Tipul de finantare:		
Cofinantare	<input type="checkbox"/>	
Credite externe cu garantia statului	<input type="checkbox"/>	
Fonduri europene	<input type="checkbox"/>	Daca da, numele fondului (se va selecta obligatoriu din lista disponibila)
Alte fonduri.	<input type="checkbox"/>	
VI.3) ALTE INFORMATII (<i>dupa caz</i>)		
<i>Nota:</i>		
VI.4) CAI DE ATAC		
VI.4.1) Organismul competent pentru caile de atac		
Denumire oficiala: Consiliul National de Solutionare a Contestatiilor		
Adresa: str. Stavropoleos nr. 6 sector 3		
Localitate: Bucuresti	Cod postal: 030084	Tara: Romania
E-mail: office@cncsc.ro	Telefon: +40 213104641	
Adresa Internet (URL) www.cncsc.ro	Fax: +40 213104642 / +40 218900745	
Organismul competent pentru procedurile de mediere (<i>dupa caz</i>)		
Denumire oficiala:		
Adresa:		
Localitate:	Cod postal:	Tara:
E-mail:	Telefon:	

Adresa Internet (URL)	Fax:	
VI.4.2) Utilizarea cailor de atac (<i>completați rubrica VI.4.2 SAU, după caz, rubrica VI.4.3</i>)		
Precizari privind termenul (termenele) de exercitare a cailor de atac:		
Termenele de exercitare a cailor de atac sunt cele prevazute de		
VI.4.3) Serviciul de la care se pot obtine informatii privind utilizarea cailor de atac		
Denumire oficiala: Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Salubritate Bacău		
Adresa: Calea Dr. Alexandru Safran, nr. 145, municipiul Bacău, județul Bacău		
Localitate: Bacău	Cod postal: 600298	Tara: Romania
E-mail: . office@adisbacau.ro	Telefon: 0344139929	
Adresa Internet (URL) http://www.adisbacau.ro	Fax: 0344139929	