

Anexa nr.1 la HCL nr. 17/28.03.2024.

## **STUDIU DE OPORTUNITATE**

**pentru fundamentarea și stabilirea soluției optime**

**de gestiune a ACTIVITĂȚII DE SORTARE DEȘEURI  
RECICLABILE MUNICIPALE PROVENITE DIN 53 LOCALITĂȚI  
COMPONENTE**

**ALE JUDEȚULUI GORJ**

**Cuprins:**

1. INTRODUCERE
  - 1.1. Scopul realizării studiului de oportunitate
  - 1.2. Obiectul Studiului de Oportunitate
  - 1.3. Prezentarea legislației
2. SITUAȚIA ACTUALĂ PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR MUNICIPALE ÎN 44 LOCALITĂȚI COMPONENTE ALE JUDEȚULUI GORJ
3. NECESITATEA REALIZĂRII STUDIULUI DE OPORTUNITATE
4. CONSIDERAȚII GENERALE PRIVIND MODALITĂȚILE DE GESTIUNE A SERVICIULUI DE SALUBRIZARE
5. ANALIZA RISCURILOR ȘI REPARTIȚIA ACESTORA ÎNTRE PĂRȚILE IMPLICATE ÎN CONTRACT
6. CONTRACTELE DE DELEGARE A GESTIUNII
7. MOTIVELE CARE JUSTIFICĂ DELEGAREA ACTIVITĂȚII
8. FEZABILITATE TEHNICĂ
9. FEZABILITATEA ECONOMICO – FINANCIARĂ
10. CONCLUZII ȘI RECOMANDĂRI

## 1. INTRODUCERE

### 1.1. Scopul realizării studiului de oportunitate

Elaborarea studiului de oportunitate reprezintă o obligație impusă de Legea 51/2006 – Legea serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Delegarea gestiunii serviciilor de utilități publice, respectiv operarea, administrarea și exploatarea sistemelor de utilități publice aferente, se poate face pentru toate sau numai pentru o parte dintre activitățile componente ale serviciilor, pe baza unor analize tehnico-economice și de eficiență a costurilor de operare, concretizate într-un studiu de oportunitate, conform prevederilor art. 29 alin. 2 din Legea 51/2006.

Totodată, potrivit art. 32 alin 2 din Legea 51/2006, în vederea încheierii contractelor de delegare a gestiunii, autoritățile administrației publice locale sau, după caz, asociațiile de dezvoltare intercomunitară cu obiect de activitate servicii de utilități publice vor asigura elaborarea și vor aproba, în termen de 6 luni de la luarea deciziei privind delegarea gestiunii serviciilor ori de la primirea unei propuneri formulate de un investitor interesat, un studiu de oportunitate pentru fundamentarea și stabilirea soluțiilor optime de delegare a gestiunii serviciilor, precum și documentația de atribuire a contractului de delegare a gestiunii.

În concluzie, prezentul material trebuie să identifice din punct de vedere tehnico- economic soluțiile optime de adaptare la legislație, la indicatorii de performanță ai sistemului de salubritate și la echipamentele puse la dispoziție, a modului cum vor fi delegate:

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

Pornind de la acest studiu, se va putea întocmi documentația de atribuire pentru delegarea activităților serviciului de salubritate anterior menționate.

### 1.2. Obiectul Studiului de Oportunitate

Serviciul de salubritate a localităților face parte din sfera serviciilor de utilitate publică, servicii definite ca fiind totalitatea activităților care asigură satisfacerea nevoilor esențiale de utilitate și interes public general cu caracter social ale colectivităților locale și se desfășoară sub controlul, conducerea sau coordonarea autorităților administrației publice locale ori ale asociațiilor de dezvoltare intercomunitară, în scopul salubrității localităților.

Conform prevederilor art.2 alin.3 din Legea nr.101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, cu mod. și complet. ult., serviciul de salubritate cuprinde următoarele activități:

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

b) operarea centrelor de colectare prin aport voluntar a deșeurilor de la persoanele fizice;

c) transferul deșeurilor municipale în stații de transfer, inclusiv transportul separat al deșeurilor reziduale la depozitele de deșeuri nepericuloase și/sau la instalațiile integrate de tratare, al deșeurilor de hârtie, metal, plastic și sticlă colectate separat la stațiile de sortare și al biodeșeurilor la instalațiile de compostare și/sau de digestie anaerobă;

d) sortarea deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică;

e) tratarea aerobă a biodeșeurilor colectate separat în instalații de compostare, inclusiv transportul reziduurilor la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică;

f) tratarea anaerobă a biodeșeurilor colectate separat în instalații de digestie anaerobă, inclusiv transportul materialului semisolid igienizat și stabilizat la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică;

g) tratarea deșeurilor municipale cu potențial energetic în instalații de incinerare cu eficiență energetică ridicată, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din incinerare la depozitele de deșeuri;

h) tratarea mecanobiologică a deșeurilor reziduale în instalațiile de tratare mecanobiologice sau, după caz, în instalațiile integrate de tratare, inclusiv transportul deșeurilor stabilizate biologic și al deșeurilor reziduale care nu mai pot fi valorificate la depozitele de deșeuri și al deșeurilor reziduale valorificabile energetic la instalațiile de valorificare energetică;

i) instalații de tratare mecanobiologică;

j) eliminarea, prin depozitare, a deșeurilor reziduale, a deșeurilor stradale, a deșeurilor de pământ și pietre provenite de pe căile publice, a reziduurilor rezultate de la instalațiile de tratare a deșeurilor municipale, precum și a deșeurilor care nu pot fi valorificate provenite din activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a locuințelor la depozitele de deșeuri nepericuloase;

k) măturatul, spălatul și stropitul căilor publice din localitate, inclusiv colectarea și transportul deșeurilor de pământ și pietre provenite de pe căile publice la depozitele de deșeuri, precum și a deșeurilor provenite din coșurile stradale la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de tratare;

l) curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice din localitate și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț;

m) dezinfecția, dezinsecția și deratizarea la obiectivele din domeniul public și domeniul privat al unității administrativ-teritoriale.

*Prezentul Studiu de oportunitate vizează următoarele activități ale serviciului de salubritate:*

- sortarea deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică;

Aria teritorială în care vor fi prestate activitățile serviciului de salubritate care fac obiectul studiului de oportunitate este raza administrativ-teritorială a 44 localități componente ale județului

Gorj, respectiv: Municipiul Târgu Jiu, orașul Bumbești-Jiu, orașul Rovinari, orașul Tismana, și comunele: Aninoasa, Arcani, Alimpești, Albeni, Bălănești, Bălești, Bolboși, Borăscu, Bâlteni, Baia de Fier, Berlești, Bengești-Ciocadia, Brănești, Bumbești-Pitic, Bustuchin, Călnic, Căpreni, Cătunele, Crușeț, Crasna, Dănciulești, Dănești, Drăguțești, Fărcăsești, Godinești, Glogova, Ionești, Jupânești, Lelești, Mătășari, Negomir, Peștișani, Plopșoru, Prigoria, Polovragi, Roșia de Amaradia, Stejari, Stoina, Săcelu, Săulești, Samarinești, Schela, Scoarța, Stănești, Telești, Tantareni, Turcinești, Urdari, Văgiulești, care va reprezenta aria delegării.

### **1.3. Prezentarea legislației**

Actele normative ce stau la baza elaborării studiului de oportunitate și ulterior la organizarea procedurii de achiziție publică, sunt:

- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicată;
- Legea nr. 24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr.92/2021 privind regimul deșeurilor,
- Legea nr. 249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 181/2020 privind gestionarea deșeurilor nepericuloase compostabile;
- OUG nr.196/2005 privind Fondul pentru Mediu, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Sănătății nr. 119/04.02.2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul A.N.R.S.C. nr. 82/2015 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localităților, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul A.N.R.S.C. 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;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare ;
- H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicarea a prevederilor referitoare la achizițiile publice , cu modificările și completările ulterioare;

## **2. SITUAȚIA ACTUALĂ PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR MUNICIPALE ÎN CELE 44 LOCALITĂȚI COMPONENTE ALE JUDEȚULUI GORJ**

### **2.1 Colectarea separată și transportul separat al deșeurilor municipale**

La momentul actual, serviciile de salubritate la nivelul celor 53 localități componente ale județului Gorj sunt asigurate după cum urmează:

- pentru localitățile Mătășari, și de către operatorul MATSALUBRIS SRL ;
- pentru localitățile Berlești, Jupânești, Săulești, și de către operatorul JUPSAL SALUBRIS SRL ;
- pentru localitățile: Municipiul Târgu Jiu, orașul Bumbesti-Jiu, orașul Rovinari, orașul Tismana, și comunele: Aninoasa, Arcani, Alimpești, Albeni, Bălănești, Bălești, Bolboși, Borăscu, Bâlteni, Baia de Fier, Bengești-Ciocadia, Brănești, Bumbesti-Pitic, Bustuchin, Călnic, Căpreni, Cătunele, Crușeț, Crasna, Dănciulești, Dănești, Drăguțești, Fărcășești, Godinești, Glogova, Ionești, Lelești, Negomir, Peștișani, Plopșoru, Prigoria, Polovragi, Roșia de Amaradia, Stejari, Stoina, Săcelu, Samarinești, Schela, Scoarța, Stănești, Telești, Tântăreni, Turcinești, Urdari, Văgiulești,, de către operatorul POLARIS M HOLDING SA.

Gradul de acoperire cu servicii de salubritate este de 100 %.

Conform datelor puse la dispoziție de către reprezentanții Asociației de Dezvoltare Intercomunitară în Domeniul Serviciilor Publice de Salubritate „ADIS” Gorj, la nivelul ariei de delegare în anul 2021 au fost gestionate aproximativ 17.000 to deșuri municipale.

Colectarea deșeurilor reziduale se realizează în prezent atât din poartă în poartă cât și prin aport voluntar. Acest sistem se întâlnește și în zona urbană și în cea rurală.

Deși gradul de acoperire cu servicii de salubritate este foarte ridicat, serviciile realizate nu respectă în totalitate legislația în domeniu.

Actualul sistem de gestionare a deșeurilor nu este nici unitar, nici suficient și nici eficient, întrucât nu acoperă cantitativ cu servicii de calitate necesitățile de salubritate ale ariei de delegare și nu oferă posibilitatea îndeplinirii tuturor obligațiilor impuse de legislația în domeniul managementului deșeurilor, în special în ceea ce privește atingerea țintelor de colectare separată a deșeurilor reciclabile și deviere de la depozitare.

Principalele deficiențe constatate sunt următoarele:

- Sistemul de colectare și transport existent nu îndeplinește în totalitate cerințele legislative și nu poate asigura îndeplinirea obiectivelor și țintelor legislative => este necesară asigurarea de recipiente și mijloace de transport pentru colectarea deșeurilor reziduale;
- In prezent s-a implementat colectarea selectivă în mai multe localități, însă gradul valorificare a deșeurilor reciclabile este în continuare mic, în special în zonele rurale existând dificultăți în implementarea recolectării separate la sursă => este necesară dotarea cu recipiente și mijloace de transport pentru colectarea separată a deșeurilor reciclabile; asigurarea de capacități de sortare pentru deșeurile reciclabile colectate separat; continuarea campaniilor de conștientizare a populației;

- In prezent nu există nicio stație de tratare a deșeurilor biodegradabile municipale => este necesară asigurarea de capacități de compostare la sursă;
- In prezent nu este implementat un sistem de colectare separată a fluxurilor speciale de deșeuri și nici nu există un sistem de gestionare a acestora => este necesară achiziționarea de echipamente de colectare și transport pentru fluxurile speciale de deșeuri;

## **2.2 „Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Gorj”**

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

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

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

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

Delegarea serviciilor de salubritate către operatori se va realiza prin licitație publică. Contractele de delegare vor fi atribuite de ADIS. Membrii ADIS au acordat împuternicirea necesară, prin aprobarea Actului Constitutiv și Statutului asociației. Contractul de delegare pentru activitatea de colectare și transport al deșeurilor municipale pentru un număr de 53 de unități administrativ-teritoriale din județul Gorj va fi încheiat, în numele pe seama membrilor asociației implicați, de către ADIS.

## **2.3 Depozitarea deșeurilor municipale**

La nivelul județului Gorj există, în municipiul Târgu Jiu, un depozit conform înființat în 2009 care asigură capacitățile de depozitare pentru întregul județ.

Depozitul ecologic de la Târgul Jiu este operat în prezent de către POLARIS MEDIU SA, iar tariful de depozitare în vigoare este de 340 lei/to care include contribuția pentru economia circulară și TVA.

## **2.4. Sortarea deșeurilor municipale**

În județ există 5 instalații de sortare a deșeurilor. Mai există de asemenea o instalație de sortare exclusiv a deșeurilor reciclabile.

- Stații de sortare

- Tg Cărbunești - 4.000 t/an
- Turceni – 1.300 t/an
- Motru – 4.200 t/an
- Rovinari – 3.250 t/an
- Novaci – 2.300 t/an
- Plopșoru – 900 t/an

Cu toate acestea, dintre cele 5 stații de sortare existente, doar una, respectiv cea de la Tg. Cărbunești este funcțională și în uz.

### **3. NECESITATEA REALIZĂRII STUDIULUI DE OPORTUNITATE**

Analizând situația actuală a gestionării deșeurilor municipale în cele 53 localități componente ale județului Gorj, se reliefează următoarele aspecte:

- modalitatea de colectare separată a deșeurilor reciclabile este inefficientă, date fiind cantitățile reduse de deșeuri colectate, ceea ce conduce la neîndeplinirea țintelor de colectare separată prevăzute în OUG nr.92/2021;
- nu există contract de delegare legal atribuit pentru activitatea de sortare a deșeurilor reciclabile colectate separat, cu impact direct asupra îndeplinirii țintelor de reciclare reglementate de OUG nr.92/2021;
- deșeuri biodegradabile nu sunt gestionate separat, cu impact asupra autorității contractante în ceea ce privește posibilitatea îndeplinirii obiectivelor de deviere de la depozitare ceea ce atrage plata de penalități către Administrația Fondului pentru Mediu.
- activitatea de sortare nu este gestionată în baza unui contract de delegare legal atribuit, această activitate fiind în prezent asigurată de către societatea care asigură preluarea deșeurilor reciclabile de la populație.

Față de aceste aspecte, este necesară găsirea unei alte soluții de gestiune a activităților de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică

### **4. CONSIDERAȚII GENERALE PRIVIND MODALITĂȚILE DE GESTIUNE A SERVICIULUI DE SALUBRIZARE**

Gestiunea serviciului de salubritate a localităților privește organizarea, funcționarea și controlul furnizării/prestării acestui serviciu sau a activităților sale componente conform condițiilor stabilite de autoritățile administrației publice locale.

Gestiunea serviciului de salubritate poate fi organizată în două modalități, alegerea fiind făcută printr-o decizie a autorităților administrației publice locale:

1. **Gestiune directă**, se realizează prin intermediul unor operatori de drept public sau privat, astfel cum sunt definiți la art. 2 lit. g), respectiv lit. h), fără aplicarea prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, Legii nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale și Legii nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii<sup>1</sup>.
2. **Gestiune delegată**, definită ca o modalitate de management prin care autoritățile administrației publice locale sau, după caz, ADI în numele și pe seama UAT membre, atribuie unuia sau mai multor operatori (societăți comerciale) gestiunea propriu-zisă a serviciului, respectiv administrarea și exploatarea sistemelor de salubritate aferente acestuia, în baza unui contract de delegare a gestiunii<sup>2</sup>.

Prevederile din Legea nr. 51/2006 definesc delegarea gestiunii unui serviciu comunitar de utilități publice ca acțiunea prin care o unitate administrativ-teritorială atribuie unuia sau mai multor operatori licențiați gestiunea unui serviciu sau a unei activități componente a serviciului, a cărei responsabilitate revine respectivei unități administrativ-teritoriale, precum și concesiunea infrastructurii aferente; delegarea gestiunii unui serviciu comunitar de utilități publice implică dreptul și obligația operatorului de a administra și exploata infrastructura aferentă serviciului/activității delegat(e). Delegarea gestiunii poate fi făcută de asemenea de către ADI cu obiect de activitate serviciile de utilități publice, în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale membre, în temeiul mandatului ce i-a fost conferit de acestea.

În ceea ce privește **statutul operatorilor care pot presta serviciile în funcție de modalitatea de gestiune aleasă**, aceștia sunt expres și limitativ enumerați de lege distinct pentru:

1. **gestiunea directă** - conform art. 28 alin. (2) din Legea nr. 51/2006 acești operatori pot fi:
  - a) servicii publice de interes local sau județean, specializate, cu personalitate juridică, înființate și organizate în subordinea consiliilor locale sau consiliilor județene, după caz, prin hotărâri ale autorităților deliberative ale unităților administrativ-teritoriale respective;
  - b) societăți reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu capital social integral al unităților administrativ-teritoriale, înființate de autoritățile deliberative ale unităților administrativ-teritoriale respective.
2. **gestiunea delegată** – conform art. 29 alin. (4) din Legea nr. 51/2006 acești operatori pot fi:
  - a) societăți reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu capital social privat;
  - b) societăți reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu capital social mixt.

Indiferent de modalitatea de gestiune adoptată (gestiune directă sau delegată), activitățile specifice componente ale serviciului de salubritate sunt organizate și se desfășoară pe baza **regulamentului**

---

<sup>1</sup>Conform Legii nr. 51/2006 - art. 28: „(1) **Gestiunea directă** este modalitatea de gestiune în care autoritățile deliberative și executive, în numele unităților administrativ-teritoriale pe care le reprezintă, își asumă și exercită nemijlocit toate competențele și responsabilitățile ce le revin potrivit legii cu privire la furnizarea/prestarea serviciilor de utilități publice, respectiv la administrarea, funcționarea și exploatarea sistemelor de utilități publice aferente acestora.”

<sup>2</sup>Conform Legii nr. 51/2006 – art. 29: „(1) **Gestiunea delegată** este modalitatea de gestiune în care autoritățile deliberative ale unităților administrativ-teritoriale ori, după caz, asociațiile de dezvoltare intercomunitară având ca scop serviciile de utilități publice, în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale membre, atribuie unuia sau mai multor operatori toate ori numai o parte din competențele și responsabilitățile proprii privind furnizarea/prestarea serviciilor de utilități publice, pe baza unui contract, denumit în continuare contract de delegare a gestiunii. Gestiunea delegată a serviciilor de utilități publice implică punerea la dispoziția operatorilor a sistemelor de utilități publice aferente serviciilor delegate, precum și dreptul și obligația acestora de a administra și de a exploata aceste sisteme.”

**serviciului și a caietului de sarcini**, aprobate prin hotărâre a consiliului local, consiliului județean sau a asociației de dezvoltare intercomunitară, după caz, elaborate în conformitate cu regulamentul-cadru, respectiv cu caietul de sarcini-cadru, elaborate și aprobate de A.N.R.S.C. prin ordin.

Societățile reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu capital social integral public pot participa la procedurile de atribuire a contractelor de delegare a gestiunii serviciilor de utilități publice în zona teritorială de competență a unităților administrativ-teritoriale care exercită o influență dominantă asupra acestora sau în afara acestei zone dacă operatorul nu are încheiat un alt contract de delegare a gestiunii atribuit direct.

**Operatorii își pot desfășura activitatea doar în baza licenței emise de A.N.R.S.C**, prestarea serviciilor de salubritate fără licență sau în baza unei licențe a cărei perioadă de valabilitate a expirat fiind interzisă, indiferent de modalitatea de gestiune adoptată.

În conformitate cu prevederile Legii nr. 51/2006 și ale Legii nr. 101/2006, responsabilitatea asigurării serviciului de salubritate pentru toți utilizatorii de pe teritoriul unei localități revine exclusiv unității administrativ-teritoriale. Aceasta poate decide în baza unui **studiu de oportunitate** dacă va asigura serviciul de salubritate prin forțe proprii în modalitatea gestiunii directe sau dacă va delega responsabilitatea prestării serviciului unui operator – societate comercială cu capital public, privat sau mixt.

În tabelul de mai jos sunt prezentate diferențele dintre cele două forme distincte de gestiune a serviciului.

*Tabel 1: Diferențe între modalitățile de gestiune a serviciului*

Modalitate a de gestiune	Statutul operatorului	Actele juridice în baza cărora operatorul prestează serviciul/activitatea delegat (a)	Aria în care poate presta operatorul respectivul serviciu / respectiva activitate
<b>Gestiune directă</b>	<p>a)servicii publice de interes local sau județean, specializate, cu personalitate juridică, înființate și organizate în subordinea consiliilor locale sau consiliilor județene, după caz, prin hotărâri ale autorităților deliberative ale unităților administrativ-teritoriale respective;</p> <p>b)societăți reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• hotărârea de dare în administrare a serviciului (HCL) – lit.a);</li> <li>• licența ANRSC;</li> <li>• regulament de organizare și funcționare a operatorului (aprobat prin HCL – lit.a sau de către Consiliul de administrație – lit.b );</li> <li>• regulamentul și caietul de sarcini ale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• doar pe aria teritorială a unității administrativ-teritoriale în cadrul căreia au fost înființate și funcționează sau a UAT-urilor care au constituit operatorul regional, nu pot presta serviciul pentru alte UAT-uri</li> </ul>

Modalitate a de gestiune	Statutul operatorului	Actele juridice în baza cărora operatorul presteaza serviciul/activitatea delegat (a)	Aria în care poate presta operatorul respectivul serviciu / respectiva activitate
	<p>modificările și completările ulterioare, cu capital social integral al unităților administrativ-teritoriale, înființate de autoritățile deliberative ale unităților administrativ-teritoriale respective</p> <p>(art. 28 alin. 2 din Legea nr. 51/2006)</p>	<p>serviciului delegat (aprobat prin HCL/hotărâre AGA)</p> <p>(art.22 alin.4, art.23 alin.3 și art. 28 alin. 5 și 6 din Legea nr. 51/2006)</p> <p>- contract de delegare a gestiunii (pentru societățile reglementate la lit.b)</p>	
<b>Gestiune delegată</b>	<p>a) societăți reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu capital social privat;</p> <p>b) societăți reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu capital social mixt.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• contract de delegare a gestiunii încheiat cu UAT/ADI pe teritoriul căruia prestează serviciul;</li> <li>• Licența ANRSC;</li> <li>• regulamentul și caietul de sarcini ale serviciului delegat (aprobat prin HCL)</li> </ul> <p>(art.22 alin.4, art.23 alin.3 și art. 29 alin.6 din Legea nr. 51/2006)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• în general pentru orice UAT care îi delegă gestiunea serviciului pe bază de contract de delegare;</li> <li>• Societățile reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu capital social integral public pot participa la procedurile de atribuire a contractelor de delegare a gestiunii serviciilor de utilități publice în zona teritorială de competență a unităților administrativ-teritoriale care exercită o influență dominantă asupra acestora sau în afara acestei zone dacă</li> </ul>

Modalitate a de gestiune	Statutul operatorului	Actele juridice în baza cărora operatorul presteaza serviciul/activitatea delegat (a)	Aria în care poate presta operatorul respectivul serviciu / respectiva activitate
			<p>operatorul nu are încheiat un alt contract de delegare a gestiunii atribuit direct, conform art. 28</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>procedura de atribuire a contractelor de delegare a gestiunii se stabilește, după caz, conform prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, Legii nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale și Legii nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii.</li> </ul>

Tabel 2: Compararea modalităților de gestiune a serviciilor

Optiune	Avantaje	Dezavantaje
<b>Gestiunea directă</b>	<p>-Asigurarea prestării activităților de salubritate fără a fi necesară o procedură de achiziție publică care ar putea conduce la o durată lungă a achiziției;</p> <p>-Controlul direct asupra activității, atât în termeni de costuri cât și de calitate a serviciilor;</p>	<p>-este necesară înființarea unui operator regional ceea ce presupune alocarea de fonduri necesare precum și o perioadă de timp destul de lungă;</p> <p>-ua.t.-urile și viitorul operator trebuie să identifice fondurile necesare pentru dotările corespunzătoare prestării serviciilor la parametri de performanță stabiliți.</p> <p>-Există riscul ca realizarea investițiilor să fie întârziată, în funcție de fluxul de numerar din exploatare și de sumele puse la</p>

Optiune	Avantaje	Dezavantaje
		<p>dispoziție de către ordonatorul de credite.</p> <p>-Riscurile legate de finanțare și atingerea indicatorilor de performanță cade în sarcina autorității locale.</p>
<p><b>Gestiunea delegată</b></p>	<p>-Riscurile legate de finanțarea serviciului, obținerea licenței și a celorlalte autorizații necesare funcționării, precum și atingerea indicatorilor de performanță sunt în sarcina exclusivă a operatorului privat.</p> <p>-Posibilitatea selectării unui operator cu experiență similară superioară.</p> <p>-Posibilitatea impunerii prin documentația de delegare a realizării investițiilor necesare în dotările corespunzătoare prestării serviciilor la parametri de performanță stabiliți din fonduri inițiale proprii, într-un termen scurt, cu recuperarea acestora prin amortizare în tarifele oferite pe întreaga durată contractuală.</p> <p>-Posibilitatea impunerii prin documentația de delegare a unui cash-flow în sarcina operatorului care să asigure funcționalitatea serviciului prestat pentru o perioadă de timp suficientă ca autoritatea contractantă să încaseze de la utilizatorii serviciului taxele necesare finanțării activității.</p> <p>-Posibilitatea impunerii prin documentația de delegare a existenței unui personal cheie cu vastă experiență în domeniu, care să asigure coordonarea activității la standardele de calitate solicitate și aplicarea unui management eficient al serviciului.</p>	<p>Lipsa controlului direct asupra activităților delegate.</p> <p>Prestarea activităților ar putea conduce la costuri de operare mai ridicate, date în principal de necesitatea amenajării unei baze de lucru și investițiile în infrastructura de operare, cu riscul evident de majorare a tarifelor actuale, risc care însă poate fi gestionat prin impunerea prin documentația de achiziție a unor tarife maxime.</p>

Având în vedere analiza mai sus detaliată, se recomandă alegerea modalității gestiunii delegate pentru activitățile care fac obiectul prezentului studiu de oportunitate.

## 5 ANALIZA RISCURILOR ȘI REPARTIȚIA ACESTORA ÎNTRE PĂRȚILE IMPLICATE ÎN CONTRACT

### 5.1 Informații generale

Orice proiect de investiții publice implică riscuri atât în faza de construcție cât și în faza de operare. Nu este neobișnuit ca, în cazul proiectelor complexe, să existe diferențe între costurile și necesarul de timp reale față de cele estimate inițial. Întârzierile și depășirile de costuri apar invariabil din riscurile neprevăzute.

Riscul poate fi definit ca fiind incertitudinea veniturilor, cheltuielilor și a planificării în timp a proiectului. Pentru a obține o estimare realistă a costurilor apărute de-a lungul întregii durate de viață a unui proiect, trebuie identificate, alocate și evaluate riscurile relevante aferente proiectului.

### 5.2 Identificarea și alocarea riscurilor

Cea mai frecvent utilizată metodologie de identificare a riscurilor este *Matricea riscurilor*. Aceasta este prezentată ca o enumerare a tuturor riscurilor posibile aferente proiectului în ceea ce privește cheltuielile, veniturile și planificarea acestora.

La alcătuirea Matricei riscurilor va fi utilizat drept cadru de referință *Matricea preliminară pentru alocarea riscurilor*<sup>3</sup>.

La elaborarea matricei menționate riscurile au fost grupate pe categorii în baza ordinii cronologice a evenimentelor din cadrul proiectului pentru a se evita dubla cuantificare a aceluiași risc. De asemenea, au fost identificate și evidențiate cele mai importante riscuri, care pot avea cel mai mare impact asupra proiectului.

Matricea riscurilor realizată cuprinde următoarele categorii de riscuri:

- Riscuri de întreținere și operare – pot apărea în fiecare an pe perioada operării. Sunt mai mari în primii 1 – 3 ani de la darea în folosință și includ și riscul majorării cheltuielilor cu forța de muncă față de previziunile inițiale.
- Riscuri de cerere – riscuri care influențează caștigurile reale ale proiectului prin gradul de utilizare de către populație și operatori economici a serviciului prestat de delegatar.

---

<sup>3</sup> *Matricea preliminară pentru alocarea riscurilor este prezentată în detaliu în Anexa nr.1 a HG nr. 867/2016 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii.*

- Alte riscuri – riscuri generale ce nu sunt legate de nicio categorie de mai sus (ex. modificarea legislației și a regulamentelor, modificări ale cursului valutar etc.)

În ceea ce privește alocarea riscurilor, au fost luate în considerare următoarele reguli:

- fiecărui risc i s-a atribuit un număr unic;
- fiecărui risc i s-a atribuit o denumire specifică legată de natura riscului;
- pentru fiecare risc s-a stabilit dacă va fi reținut de către Autoritatea contractantă, va fi alocat delegatarului sau va fi împărțit între ambele părți.

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

Distincția dintre contractul de concesiune și contractul de achiziție publică se realizează în funcție de distribuția riscurilor, după cum urmează: contractul prin intermediul căruia contractantul, în calitate de concesionar, primește dreptul de a exploata serviciile, preluând astfel și cea mai mare parte din riscurile aferente exploatării acestora, este considerat a fi contract de concesiune de servicii, în caz contrar fiind considerat contract de achiziție publică de servicii.

**Tabel 3: Matricea de alocare a riscurilor asociate contractului**

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Autoritatea contractanta	Delegatul/ Operatorul	
<b>RISURI DE OPERARE ȘI ÎNȚEȚINERE</b>					
1.	Restricționarea accesului pe amplasamente	In urma unei acțiuni in instanța un fost sau pretins proprietar poate obține un ordin de restricționare a accesului.		100%	Operatorul isi asuma in totalitate consecințele asociate acestui risc.
2.	Asigurarea cu utilități – sursele de apa – exploatare neconforma	In cazul exploatarii neconforme (ex. supraexploatare) a sursei subterane exista riscul intreruperii alimentarii cu apa a instalațiilor de pe amplasament.		100%	Operatorul va respecta regulamentul de exploatare si funcționare.
3.	Asigurarea cu utilități – sursele de apa – degradarea calității independent de activitățile de pe amplasamente	Fara a avea nicio legatura cu activitățile desfasurate pe amplasament, calitatea apei devine improprie utilizarii, parametrii de calitate suferind modificari față de condițiile inițiale.		100%	Rezolvarea unei asemenea situații implica asigurarea resurselor necesare fara a aduce atingeri celorlalte prevederi ale contractului (tariful).
4.	Asigurarea cu utilități – sursa de apa – degradarea calității in legatura directa cu activitățile de pe amplasamente	In urma operarii neconforme calitatea apei devine improprie utilizarii, parametrii de calitate suferind modificari față de condițiile inițiale.		100%	Operatorul va respecta regulamentul de exploatare si funcționare. In cazul in care evenimentul se produce, remediarea situației este responsabilitatea doar a Operatorului.
5.	Asigurarea cu utilități – gestionarea apelor uzate – exploatare neconforma	Efluenții amplasamentului sa nu fie conform cu cerințele din autorizații. Exploatare neconforma datorata operarii.		100%	Operatorul va respecta regulamentul de exploatare si funcționare si sa asigure resursele financiare pentru cheltuielile operaționale. Operatorul trebuie sa asigure un grad minim de conformitate al efluenților din punct de

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Autoritatea contractanta	Delegatul/ Operatorul	
					vedere calitativ de 95%. Nu poate face obiectul unei ajustari a tarifului orice investiție/cheltuiala necesara respectarii condițiilor inițiale de calitate ale efluenților.
6.	Asigurarea cu utilități – gestionarea apelor uzate – modificarea condițiilor de calitate	Cerințe suplimentare privind calitatea efluenților.		100%	Operatorul trebuie sa asigure resursele necesare pentru rezolvarea rapida a solicitarii autorității, avand dreptul de a solicita Autorității contractante o ajustare a tarifului.
7.	Asigurarea cu utilități – energie electrica			100%	La momentul semnării contractului de delegare Operatorul se va asigura si va certifica printr-un in scris ca puterea furnizata este suficienta operarii corespunzatoare a tuturor instalațiilor. In situația in care, pe durata derularii contractului, Operatorul constata ca e necesara instalarea de putere suplimentara, aceasta se va realiza pe contul si cheltuiala exclusiva a Operatorului, fara a putea solicita ajustare de tarif. In situația in care furnizorul de energie electrica nu poate indeplini obligațiile din contractul de furnizare, Operatorul trebuie sa asigure buna desfasurare a activității pe contul si cheltuiala proprie, fara a putea solicita ajustare de tarif. Nu poate constitui in nicio situație un motiv de recuperare de cheltuieli.

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Autoritatea contractanta	Delegatul/ Operatorul	
8.	Fenomene meteo extreme – inundarea amplasamentelor	In cazul unor ploi torențiale poate avea loc inundarea amplasamentelor, ducand la sistarea activității. Aceasta situație nu este determinata si nici favorizata de operarea neconforma a instalațiilor.		100%	Operatorul trebuie sa intervina asigurand toate categoriile de resurse pentru rezolvarea operativa a problemei. Intervenția poate depasi perimetrul strict a amplasamentelor daca situația o cere.  Riscul este acoperit de polița de asigurare.  Operatorul este indreptățit la recuperarea in totalitate a cheltuielilor, fiind indreptățit și la solicitarea de ajustare a tarifului. Ajustarea tarifului va avea in vedere acoperirea corespunzatoare a riscurilor privind acoperirea acestei categorii de risc.
9.	Securitatea amplasamentelor - furt si vandalizare	Operarea instalațiilor de gestionare a deșeurilor este asociata, in general, prezenței pe amplasament sau in vecinatate a colectoarelor informali. O asemenea situație este inacceptabila pe amplasamente sau in vecinatatea acestora.		100%	Operatorul este in totalitate responsabil de asigurarea pazei si integrității bunurilor in limita amplasamentelor predate in operare.  Operatorul poate fi indreptățit sa ceara recuperarea consturilor suplimentare numai daca poate demostra ca autoritațile responsabile cu gestionarea acestor situații nu si-au indeplinit corespunzator atribuțiile, fara a putea invoca o ajustare a tarifului.
10.	Grad mare de impurificare a deșeurilor la intrarea in instalații	Corelat cu performanțele sistemului de colectare separata, gradul de impurificare a deșeurilor la intrarea in stația de sortare poate varia.  In cazul in care gradul de impurificare este mai mare decat cel estimat la		100%	Includerea unie proceduri de acceptare în stații a deșeurilor reciclabile va impune în amonte controlul strict al separării deșeurilor;

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Autoritatea contractanta	Delegatul/ Operatorul	
		proiectarea instalațiilor, operarea conforma a acestora devine dificila.			
11.	Operarea neconforma a instalațiilor de tratare a deseurilor	Operatorul nu opereaza conform Manualului de operare si intretinere existent si conform actelor de reglementare emise de catre autoritațile competente.		100%	<p>Operarea neconforma este constatata de actele de inspectie si control ale autoritațiilor competente si de auditurile de evaluare a conformității efectuate de Autoritatea contractanta.</p> <p>Nu vor fi luate in considerare auditurile realizate pentru certificarea sistemelor de management de mediu (ISO 14001).</p> <p>Responsabilitatea si suportarea costurilor conformarii activității revine exclusiv in sarcina Operatorului.</p> <p>Nu sunt indreptățite solicitari de rambursare a cheltuielilor realizate in vederea conformarii si nici solicitari de ajustare a tarifului pentru conformare.</p>
<b>RISCURI DE CERERE</b>					
12.	Cantitatea de deseuri la intrarea in instalații este mai mica decat cea planificata	<p>Cantitațiile lunare cantarite la intrarea in instalații sunt mai mici decat estimarile pe baza carora s-a bazat oferta de servicii si calcularea tarifului.</p> <p>Scaderea cantitații de deseuri duce in mod direct la scaderea cantitații de materiale valorificabile obținute, respectiv la scaderea veniturilor.</p>	50%	50%	Operatorul este indreptățit sa solicite aprobarea unei modificări a tarifului, conform dispozițiilor legale în vigoare.

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Autoritatea contractanta	Delegatul/ Operatorul	
13.	Cantitatea de deseuri la intrarea in instalatii este mai mare decat cea planificata	<p>Cantitațiile lunare cantarite la intrarea in instalatii sunt mai mari decat estimarile pe baza carora s-a bazat oferta de servicii si calcularea tarifului.</p> <p>Cresterea cantitatii de deseuri duce in mod direct la cresterea cantitatii de materiale valorificabile obtinute, respectiv la cresterea veniturilor.</p>	50%	50%	Autoritatea contractanta este indreptatita sa solicite aprobarea unei modificari a tarifului, conform dispozitiilor legale in vigoare.
14.	Fluctuatia pietei materialelor valorificabile	<p>Veniturile realizate din valorificarea materialelor sortate pot fluctua corelat cu evolutia pietei si independent de performanta instalatiilor (in cazul operarii conforme).</p> <p>In cazul scaderii veniturilor, scaderea semnificativa a veniturilor duce la scaderea rentabilitatii instalatiilor.</p>	50%	50%	Operatorul nu poate fi facut raspunzator pentru o asemenea situatie. Operatorul poate solicita aprobarea tarifului de facturare, conform prevederilor Ordinului ANRSC nr.640/2022
15.	Grad redus de recuperare a contravalorii deșeurilor valorificate, care duce la incasarea partiala a sumelor contractate de catre Operator	<p>Gradul scazut de incasare a contravalorii deșeurilor valorificate conduce la dificultati financiare, operare neconforma si imposibilitatea derularii programului de intretinere, inlocuire si dezvoltare a activelor.</p>	50%	50%	Operatorul poate solicita aprobarea tarifului de facturare, conform prevederilor Ordinului ANRSC nr.640/2022
16.	Cresterea costului operarii	<p>Din motive care nu depind de activitatea Operatorului (ex. inflatie) costul operarii creste semnificativ. Operarea conforma a instalatiilor nu mai este posibil in limita aranjamentelor financiare initiale.</p>		100%	Contractul trebuie sa contina o clauza referitoare la acest aspect. Este un motiv de ajustare a tarifului.

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Autoritatea contractanta	Delegatul/ Operatorul	
17.	Insolvența Operatorului	Constatarea intrării în incapacitate de plată a Operatorului. Serviciul nu mai poate fi prestat.	50 %	50%	Documentatia de licitatie va fi întocmita de așa natură încât Operatorul identificat să fie solvabil. În cazul în care Operatorul devine insolubil, Contractul se va rezilia iar Autoritatea contractantă va organiza o nouă licitație. Până la identificarea unui nou Operator se va asigura permanența și durabilitatea serviciului prin forma de gestiune directă.
<b>ALTE RISCURI</b>					
18.	Modificarea cerințelor legale existente la momentul semnării Contractului	Modificări legislative (naționale, locale sau la nivel de bazin hidrografic), inclusiv apariția standardelor de mediu mai restrictive. Aceste modificări pot duce la necesitatea unor investiții suplimentare față de estimările inițiale	50%	50%	Costurile de investiții <u>suplimentare</u> necesare vor fi suportate de către Operator, urmând a fi recuperate de la Autoritatea contractantă. Costurile operaționale <u>suplimentare</u> pot constitui un motiv de solicitare de ajustare/modificare a tarifului.
19.	Forța majoră	Forța majoră, astfel cum este definită prin lege, împiedică realizarea contractului. Pierderea sau avarierea activelor proiectului și pierderea/diminuarea posibilității de obținere a veniturilor preconizate.	50%	50%	Bunurile mobile și imobile vor fi asigurate în baza viitorului contract. Fondurile acumulate atât de Autoritatea contractantă cât și de Operator pentru dezvoltare și rețehnologizare vor fi utilizate pentru a asigura continuitatea operării.

Nu sunt considerate riscuri toate condițiile ce vor fi stipulate în Documentația de atribuire, condiții ce trebuie îndeplinite de către Operator (ex. asigurarea cu personal, dotare minimala, autorizari și experienta relevantă, sisteme de management etc).

În această categorie sunt cuprinse toate angajamentele asumate ca atare prin ofertă de către Operator. Prin urmare toate acestea sunt responsabilitati exclusive ale Operatorului pe toata durata de derulare a Contractului.

### **7.1 Stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale**

Nerespectarea de către Delegat a Indicatorilor de Performanță, stabiliți conform dispozițiilor legale, va atrage obligația Delegatului de a plăti penalități contractuale. Indicatorii de performanță vor constitui, totodată, anexă a contractului de delegare.

#### **INDICATORI CU PENALITĂȚI**

- a) ***Eficiență în sortare***: Cantitatea totală de deșuri trimise la reciclare ca procentaj din cantitatea totală de deșuri acceptate la Stațiile de sortare (%) – min. 75 %.

Pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță, operatorul de sortare va suporta ca și penalitate contractuală contravaloarea tarifului operatorului depozitului Tg. Jiu și contribuția pentru economia circulară pentru cantitățile încredințate operatorului depozitului în vederea eliminării final prin depozitare, care depășesc cantitățile rezultate prin aplicarea indicatorului de performanță

## **6 CONTRACTELE DE DELEGARE A GESTIUNII**

A. Legea nr. 51/2006 – art. 29 alin. (7) – definește astfel „ Contractul de delegare a gestiunii este un contract încheiat în formă scrisă, prin care unitățile alubrizare-teritoriale, individual sau în asocierie, după caz, în calitate de alubriza, atribuie, prin una dintre modalitățile prevăzute de lege, pe o perioadă alubrizare, unui operator, în calitate de delegat, care acționează pe riscul și răspunderea sa, dreptul și obligația de a furniza/presta integral un serviciu de utilități publice ori, după caz, numai unele activități alubriz acestuia, inclusiv dreptul și obligația de a administra și de a exploata infrastructura tehnico-edilitară aferentă serviciului/activității furnizate/prestate, în schimbul unei redevențe, după caz. Contractul de delegare a gestiunii poate fi încheiat de asociația de dezvoltare intercomunitară având ca scop serviciile de utilități publice în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale membre, care au calitatea de delegatar. Contractul de delegare a gestiunii este asimilat actelor administrative și intră sub incidența prevederilor Legii nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.”

I. În primul rând, se impune o **delimitare a Contractului de delegare de alte categorii / denumiri de contracte existente în legislația română** și cu care este uneori confundat, după cum a rezultat din analiza unor situații existente.

1. contracte de delegare a gestiunii – contracte de concesiune – contracte de (achiziție de) servicii

Conform definiției legale și a denumirii utilizate de Legea nr. 51/2006 toate contractele prin care unitățile administrativ-teritoriale acordă operatorilor dreptul de a presta activități de salubritate pe teritoriul lor constituie contracte de delegare a gestiunii, iar denumirea lor conform normelor legale trebuie să fie aceea de „*contracte de delegare a gestiunii*”, denumire preluată de altfel și în Legea nr. 101/2006. Motivul îl reprezintă faptul că în alături de ceea ce privește fondul, conținutul acestor contracte, normele aplicabile sunt cele din legislația serviciilor publice (Legea nr. 51/2006 ca lege generală și Legea nr. 101/2006 ca lege specială).

Denumirile de „*contracte de concesiune*” sau „*contracte de achiziție de servicii*” provin din legislația achizițiilor publice, respectiv în baza prevederilor Legii nr. 98/2016 și Legii nr. 100/2016, privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, fiind preluate și în cadrul Legii nr. 51/2006, art. 29 alin. (8), doar ca tip de contract pe care poate să-l îmbrace contractul de delegare a gestiunii.

De asemenea atât Legea nr.98/2016, cu modificările și completările sale ulterioare, cât și Legea nr.100/2016, cu modificările și completările ulterioare, prevăd două tipuri de contracte privind serviciile:

1) contractul de servicii definit de *art.3 lit.o din Legea nr.98/2016* ca fiind acel contract de achiziție publică de servicii –contractul de achiziție publică care are ca obiect prestarea de servicii, altele decât cele care fac obiectul unui contract de achiziție publică de lucrări potrivit lit. m);

2) contractul de concesiune de servicii *definit de art.5 lit.h din Legea nr.100/2016*, ca fiind contractul cu titlu oneros, asimilat potrivit legii actului administrativ, încheiat în scris, prin care una sau mai multe entități contractante încredințează prestarea și gestionarea de servicii, altele decât executarea de lucrări prevăzută la lit. g), unuia sau mai multor operatori economici, în care contraprestația pentru servicii este reprezentată fie exclusiv de dreptul de a exploata serviciile care fac obiectul contractului, fie de acest drept însoțit de o plată”

Distincția dintre contractul de concesiune și contractul de achiziție publică se realizează în funcție de distribuția riscurilor, după cum urmează: contractul prin intermediul căruia contractantul, în calitate de concesionar, primește dreptul de a exploata serviciile, preluând astfel și cea mai mare parte din riscurile aferente exploatării acestora, este considerat a fi contract de concesiune de servicii, în caz contrar fiind considerat contract de achiziție publică de servicii.

Această distincție între „contracte de servicii” și „contracte de concesiune de servicii” este utilă și din punct de vedere procedural pentru a determina regulile aplicabile pentru organizarea procedurii de atribuire:

- HG nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Legea nr.98/2016, în cazul contractelor de servicii, respectiv
- HG nr.867/2016, pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor Legii nr.100/2016, privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii.

**Analiza riscurilor a relevat faptul viitorul contract de delegare a gestiunii activității de salubritate va fi considerat contract de servicii. Pentru atribuirea contractului vor fi aplicate prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice.**

De asemenea trebuie făcută deosebirea clară între:

1.contracte de delegare a gestiunii – contracte de prestări servicii încheiate de operator cu utilizatorii

- în cadrul modalității de organizare a serviciului la nivelul UAT: „contractele de delegare a gestiunii” încheiate de unitățile administrativ-teritoriale cu operatori, contracte care prezintă caracteristicile enunțate în definiția legală a acestor contracte, asupra careia am insistat mai sus, pe de o parte, și
- ca o modalitate de furnizare/prestare a serviciului către populație: „contractele de prestări servicii” încheiate de operator cu utilizatorii<sup>4</sup> directi ai serviciului, persoane fizice și juridice, pe de altă parte.

Diferența de ordin legal între cele două tipuri de contracte este cu atât mai evidentă dacă luăm în considerare ca ele **constituie sursa a două tipuri de raporturi juridice distincte, pe de o parte între autoritățile locale și operator (contractul de delegare), pe de alta parte între operator și utilizatori (contractul de prestări servicii)**, conform art. 23 din Legea nr. 51/2006:

- alin. (1) – „**Raporturile juridice dintre unitățile alubritate-teritoriale sau, după caz, dintre asociațiile de dezvoltare intercomunitară cu obiect de activitate serviciile de utilități publice și operatori sunt reglementate prin:**  
 ”a) hotărâri privind darea în administrare a furnizării/prestării serviciilor de utilități publice către operatorii de drept public prevăzuți la art. 28 alin. (2) lit. a), respectiv contracte de delegare a gestiunii serviciilor de utilități publice către operatorii prevăzuți la art. 28 alin. (2) lit. b), în cazul gestiunii directe;  
 b) contractele de delegare a gestiunii serviciilor de utilități publice, în cazul gestiunii delegate.”
- alin. (2) - „**(2) Raporturile juridice dintre operatorii serviciilor de utilități publice și utilizatorii acestor servicii sunt reglementate de contractul de furnizare/prestare a serviciilor de utilități publice încheiat cu respectarea prevederilor contractului-cadru de furnizare/prestare a serviciilor de utilități publice, a prevederilor legale în vigoare, a regulamentelor serviciilor și a caietelor de sarcini specifice acestora.”**

<sup>4</sup>Conform definiției legale din art. 2 lit. i) din legea nr. 51/2006, utilizatorii sunt „persoane fizice sau juridice care beneficiază, direct ori indirect, individual sau colectiv, de serviciile de utilități publice, în condițiile legii”, iar art. 41 din legea enumeră categoriile de utilizatori: utilizatorii casnici persoane fizice sau asociații de proprietari/locatari; agenții economici; instituțiile publice.

Mai mult, contractele de delegare a gestiunii sunt definite și reglementate de art. 29 și următoarele din Legea nr. 51/2006 (cum am arătat mai sus), în vreme ce contractele de prestări servicii încheiate de operatori cu utilizatorii sunt reglementate de Ordinul ANRSC nr. 112/2007 privind aprobarea Contractului-cadru de prestare a serviciului de salubritate a localităților.

De asemenea, nici efectele (drepturile și obligațiile) pe care le pot născ aceste două tipuri de contracte între părți nu sunt aceleași:

- **doar contractul de delegare a gestiunii dă dreptul și obligația operatorului de a presta serviciul de salubritate pe teritoriul UAT cu care a încheiat respectivul contract;**
- contractul de prestării servicii naște drepturi și obligații doar în ceea ce privește relația operatorului cu utilizatorul (persoana fizică/juridică) cu care a încheiat acel contract, privind deșeurile menajere, asimilabil menajere sau din fluxuri speciale generate de respectivul utilizator.

Prin urmare **sunt greșite următoarele abordări:**

- încheierea de către UAT cu operatorul a unui contract de delegare a gestiunii care să fie elaborat pe modelul contractului-cadru aprobat prin Ordinul ANRSC nr. 112/2007 deoarece acel contract-cadru reglementează alt tip de contract, distinct de contractul de delegare, respectiv contractul de prestări servicii între operator și utilizatorii serviciului (persoane fizice/juridice);
- considerarea drept contract de delegare a unui contract de prestări servicii încheiat de autoritatea administrației publice locale (cel mai adesea „Primărie”) în calitate de utilizator-instituție publică cu un operator de salubritate.

Un aspect esențial legat de această distincție între contractele de delegare și contractele de prestări servicii corespunzătoare contractului-cadru aprobat prin Ordinul ANRSC nr. 112/2007 este acela că **niciodată contractele încheiate direct de operator cu utilizatorii nu pot ține locul contractelor de delegare și, mai mult, nu pot fi încheiate în mod legal dacă nu există în prealabil contracte de delegare a gestiunii serviciului între operator și UAT-ul pe raza căruia se prestează serviciul.**

De asemenea, **situația în care UAT nu are încheiat un contract de delegare cu un operator de salubritate, dar există contracte de prestări servicii individuale încheiate de un operator de salubritate direct cu utilizatorii este neconformă cu prevederile legale imperative în materia serviciilor publice, deoarece, așa cum am arătat, dreptul aceluși operator de a presta servicii de salubritate pe teritoriul respectivei localități (și implicit de a încheia contracte individuale cu utilizatorii) nu poate decurge, în mod legal, decât dintr-un contract de delegare a gestiunii legal încheiat de respectivul operator cu UAT pe teritoriul căruia prestează serviciul. Mai mult, în aceasta situație se pune în mod legitim problema existenței licenței ANRSC pentru acel operator, cu precizarea că ne referim la o licență care să îi dea dreptul de a opera serviciul pe teritoriul UAT care ne interesează, iar localitatea pentru care se eliberează licența este menționată în anexele care cuprind condițiile speciale asociate**

licențelor, operatorul putând avea licență valabilă pentru altă localitate, care însă nu îi dă dreptul de a opera decât pe teritoriul acelei localități pentru care i-a fost eliberată respectiva licență. Problema licenței ANRSC se pune în acest caz deoarece pentru eliberarea unei astfel de licențe, operatorul trebuie să depună la ANRSC, conform art. 21 al. (1) lit. d) din Regulamentul privind acordarea licențelor în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice (aprobat prin HG nr. 745/2007): „*copie de pe contractul/contractele de delegare a gestiunii serviciului încheiat/încheiate cu autoritățile administrației publice locale, în cazul gestiunii delegate*”, or în situația premisa în speță este că nu există un astfel de contract de delegare. **Prin urmare unitățile administrativ-teritoriale care se află în această situație nu au serviciul de salubritate organizat conform legii și vor fi încadrate în categoria UAT fără contracte de salubritate valabile.**

**II. In al doilea rând, odată ce s-a stabilit existența unui contract care poate fi calificat din punct de vedere legal drept contract de delegare a gestiunii se impune o analiză a conținutului și modului de atribuire a acestuia.**

**1. In ceea ce privește conținutul contractelor de delegare a gestiunii activităților de salubritate**

Conform art. 29 alin. (11) din Legea nr. 51/2006, toate contractele de delegare a gestiunii, indiferent de activitățile delegate, trebuie să cuprindă următoarele clauze obligatorii:

a) denumirea părților contractante

In ceea ce privește denumirile părților contractante facem următoarele precizări:

- unitatea administrativ-teritorială sau unitățile administrativ-teritoriale care delegează împreună gestiunea unor activități componente ale serviciului de salubritate poartă denumirea, conform legii, de „Delegatar”
- operatorul căruia i se delegează gestiunea este denumit, conform legii, „Delegat”
- chiar în situația în care acest contract este încheiat de ADI calitatea de delegatar o au în continuare împreună UAT membre ale acelei ADI care sunt părți la contract; ADI este doar un mandatar al acestora, care acționează în numele și pe seama delegatarului;
- parte la contract este întotdeauna unitatea administrativ-teritorială, singura care are personalitate juridică conform Codului Administrativ.

b) obiectul contractului

Obiectul contractului va include următoarele activități din cadrul serviciului de salubritate:

- sortarea deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică.

c) durata contractului;

**Durata contractului va fi de 1 an.**

Conform prevederilor art.32 alin.3 din Legea nr.51/2006:”(3) Durata contractelor de delegare a gestiunii este limitată. Pentru contractele de delegare a gestiunii a căror durată estimată este mai mare de 5 ani, aceasta se stabilește, după caz, în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016, ale Legii nr. 99/2016 și ale Legii nr. 100/2016 și nu va depăși durata maximă necesară recuperării investițiilor prevăzute în sarcina operatorului/operatorului regional prin contractul de delegare. În cazul gestiunii directe, autoritățile administrației publice locale, cu excepția celor care sunt membre ale asociațiilor de dezvoltare intercomunitară, sunt obligate ca, periodic, o dată la 5 ani, să facă analize privind eficiența economică a serviciului, respectiv să schimbe modalitatea de gestiune a serviciilor publice, după caz.”

- d) aria teritorială pe care vor fi prestate serviciile;
- e) drepturile și obligațiile părților contractante cu privire la furnizarea/prestarea serviciului și la sistemul de utilități publice aferent, respectiv conținutul și durata obligațiilor de serviciu public.
- f) modul de repartizare a riscurilor între părți, în cazul contractelor de concesiune;
- g) natura oricăror drepturi exclusive sau speciale acordate delegatului;
- h) sarcinile și responsabilitățile părților cu privire la investiții/programele de investiții, precum reabilitări, modernizări, obiective noi, extinderi, inclusiv modul de finanțare a acestora;
- i) indicatorii de performanță privind calitatea și cantitatea serviciului și modul de monitorizare și evaluare a îndeplinirii acestora;
- j) prețurile/tarifele pe care delegatul are dreptul să le practice la data începerii furnizării/prestării serviciului, precum și regulile, principiile și/sau formulele de ajustare și modificare a acestora;
- k) compensația pentru obligațiile de serviciu public în sarcina delegatului, dacă este cazul, cu indicarea parametrilor de calcul, control și revizuire a compensației, precum și modalitățile de evitare și recuperare a oricărei supracompensații;
- l) modul de facturare a contravalorii serviciilor furnizate/prestate direct utilizatorilor și/sau delegatarului, după caz;
- m) nivelul redevenței sau al altor obligații, după caz; la stabilirea nivelului redevenței, autoritatea publică locală va lua în considerare valoarea calculată similar amortizării pentru mijloacele fixe aflate în proprietate publică și puse la dispoziție operatorului odată cu încredințarea serviciului/activității de utilități publice și gradul de suportabilitate al populației. Nivelul redevenței se stabilește în mod transparent și nediscriminatoriu pentru toți potențialii operatori de servicii de utilități publice, utilizându-se aceeași metodologie de calcul;
- n) garanția de bună execuție a contractului, cu indicarea valorii, modului de constituire și de executare a acesteia;
- o) răspunderea contractuală;
- p) forța majoră;
- q) condițiile de revizuire a clauzelor contractuale;
- r) condițiile de restituire sau repartiție, după caz, a bunurilor, la încetarea din orice cauză a contractului de delegare a gestiunii, inclusiv a bunurilor rezultate din investițiile realizate;
- s) menținerea echilibrului contractual;
- t) cazurile de încetare și condițiile de reziliere a contractului de delegare a gestiunii;

- u) forța de muncă;
- v) alte clauze convenite de părți, după caz.

Există trei categorii de bunuri care sunt folosite în executarea contractului:

- bunuri de retur: sunt acele bunuri care la încetarea din orice cauza a contractului revin de plin drept, gratuit și libere de orice sarcină delegatarului, fiind bunuri de retur atât bunurile proprietatea publică sau privată a UAT date în administrare operatorului, cât și bunurile rezultate din investițiile obligatorii prevazute de contractul de delegare în sarcina operatorului însă acestea din urma sunt proprietatea operatorului pe durata contractului abia la incetarea contractului intrând în proprietatea UAT ,
- bunuri de preluare: sunt acele bunuri care la încetarea contractului de delegare pot reveni delegatarului în măsura în care acesta din urmă își manifestă intenția de a prelua bunurile respective în schimbul plății unei compensații, în condițiile legii,
- bunuri proprii: acele bunuri care aparțin delegatului (operatorului) și care la încetarea contractului rămân în proprietatea acestuia.

Este de precizat și faptul că:

- pe lângă definirea celor trei categorii de bunuri, contractul trebuie să identifice, cel puțin generic, bunurile care fac parte din fiecare categorie;
- este indicat ca în contract să se stipuleze care sunt obligațiile operatorului de a realiza investiții în întreținerea și înlocuirea bunurilor de retur;

De asemenea, potrivit art. 29 alin. (10) din Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006 cu modificările și completările ulterioare, contractul de delegare a gestiunii va fi însoțit în mod obligatoriu de următoarele anexe:

- a) caietul de sarcini privind furnizarea/prestarea serviciului;
- b) regulamentul serviciului;
- c) inventarul bunurilor mobile și imobile, proprietate publică sau privată a unităților administrativ-teritoriale, aferente serviciului;
- d) procesul-verbal de predare-preluare a bunurilor prevăzute la lit. c);
- e) indicatori tehnici corelați cu țintele/obiectivele asumate la nivel național.

Regulamentul serviciului și caietul de sarcini trebuie să fie elaborate conform regulamentului-cadru aprobat prin Ordinul ANRSC nr. 82/2015, respectiv caietului de sarcini cadru aprobat prin Ordinul ANRSC nr. 111/2007.

## **2. În ceea ce privește modalitatea atribuirii contractelor de delegare a gestiunii**

Regula atribuirii contractelor de delegare prin licitație publică.

Alin. (8) al art. 29 din Legea nr. 51/2006, republicată, prevede următoarele: „ Contractul de delegare a gestiunii serviciilor de utilități publice poate fi:

- a) contract de concesiune de servicii;
- b) contract de achiziție publică de servicii.”

*Conform prevederilor coroborate ale:*

Legii nr. 51/2006

- (art. 29 alin. 9) conform careia: „procedura de atribuire a contractelor de delegare a gestiunii se stabilește, după caz, în baza prevederilor Legii nr. 98/2016, Legii nr. 99/2016 și Legii nr. 100/2016, respectiv:
- a. licitație publică deschisă – procedura la care orice operator licențiat interesat are dreptul de a depune ofertă;
- b. negocierea directă– procedura prin care unitățile administrativ-teritoriale sau, după caz, asociațiile de dezvoltare intercomunitară cu obiect de activitate serviciile de utilități publice, în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale membre, negociază clauzele contractuale, inclusiv redevența, cu unul sau mai mulți operatori licențiați interesați”

Noi ne aflăm în situația aplicării prevederilor art.104 alin.1 lt.c din Legea nr.98/2016, privind aplicarea procedurii de „negociere directă”.

## 7. MOTIVELE CARE JUSTIFICĂ DELEGAREA

### 7.1 Motive de ordin tehnic și instituțional

Pe baza analizei situației gestiunii activității de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică la nivelul celor 53 localități componente ale județului Gorj, a putut fi trasată următoarea strategie în ceea ce privește modalitățile de desemnare a unor noi operatori de salubritate:

*Opțiunea 1 – Delegarea gestiunii activității de sortare pentru toate UAT-uri către un singur operator desemnat prin negociere.*

*Opțiunea 2 – Delegarea gestiunii activității de sortare pentru fiecare din UAT-uri, către operatori diferiți desemnați prin negociere*

**Tabel 4: Avantajele și dezavantajele opțiunilor privind delegarea activităților**

Opțiune	Avantaje	Dezavantaje
Opțiunea 1 <i>un contract pentru toate UAT-uri</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Organizarea unei singure proceduri de negociere;</li><li>- Gestiune unitară și mai eficientă pentru un singur operator;</li><li>- Reducerea costurilor de operare, cel puțin în ceea ce privește componenta costurilor fixe (date de crearea unei singure baze de lucru a operatorului,</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Procedură de negociere mai complexă;</li><li>- Există riscul unei concurențe mai scăzute, dat fiind numărul mai mic de operatori cu experiență similară, dezavantaj care însă</li></ul>

Opțiune	Avantaje	Dezavantaje
	<p>personal de conducere și TESA în număr mai redus, etc.),</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- asigurarea încadrării taxelor în gradul de suportabilitate de 1,8% din veniturile decilei celei mai sărace prevăzut de Master Planul SMIDS Argeș,</li> </ul>	<p>este mult diminuat prin posibilitatea participării internaționale.</p>
<p>Opțiunea 2 <i>câte un contract pentru fiecare din UAT-uri, către operatori diferiți desemnați prin negociere</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Posibilitatea unei concurențe crescute la procedura de negociere;</li> <li>- proceduri de negociere mai simple.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizarea mai multor proceduri de negociere, pentru fiecare uat separat, opțiunea cea mai eficientă fiind organizarea unei singure proceduri de negociere pentru toate uat-urile;</li> <li>- costuri de operare crescute;</li> <li>- există posibilitatea ca activitatea de sortare să fie delegată doar pentru una dintre uat-uri, care ar prezenta interes crescut, iar pentru celelalte care nu mai prezintă interes nu, ceea ce ar crea grave disfuncționalități sistemului de management integrat al deșeurilor în aceste zone;</li> <li>- neasigurarea încadrării taxelor în gradul de suportabilitate de 1,8% din veniturile decilei celei mai sărace;</li> </ul>

Din analiza de mai sus se observa ca opțiunea 1 este opțiunea care prezinta cele mai evidente avantaje, fiind opțiunea recomandată a fi aleasă.

Această opțiune, care constă în delegarea prin procedură de negociere pe o perioadă determinată de 1 an conform prevederilor legale a activităților serviciului de Salubritate prezentate de către ADIS Gorj în numele și pe seama celor 44 localități componente ale județului Gorj este necesară în vederea asigurării prestării serviciilor în situația de urgență.

## *7.2 Motive de mediu*

În cazul gestiunii directe, realizată prin intermediul unor operatori de drept public, operatorul nou înființat nu va avea experiența necesară prestării unui astfel de serviciu, existând riscul, mai ales la începutul activității, apariției de neconformități.

Altfel, în cazul gestiunii delegate, va fi vizată selectarea unui operator cu experiență în domeniu, criteriile de selecție care vor fi propuse în Documentația de atribuire încurajând operatorii care au implementat cele mai moderne standarde de mediu și calitate (sistemul ISO 14001, 9001 etc), ceea ce se va transpune într-o performanță ridicată în ceea ce privește managementul mediului.

Oricum, indiferent de modul de operare ales (gestiune directă sau delegată), operatorul public sau privat va opera în limitele actelor de reglementare a activității emise de autoritățile de mediu competente, neputând exista derogări de la încadrarea în limitele stabilite de acestea.

Practic, alegerea opțiunii gestiunii delegate asigură selectarea unui operator cu o mai mare experiență în domeniu, și care va putea gestiona activitatea în condițiile unui management performant al calității mediului.

## *7.3 Motive de ordin social*

Urmând raționamentul prezentat mai sus, din punct de vedere al protecției sănătății populației, alegerea opțiunii gestiunii delegate este preferată deoarece asigură selectarea unui operator cu experiență în domeniu, care va aplica standarde ridicate de protecție a mediului, implicit a sănătății populației rezidente.

În ceea ce privește igiena și securitatea muncii, alegerea opțiunii gestiunii delegate este preferată deoarece, în funcție de criteriile din Documentația de Atribuire, poate asigura selectarea unui operator certificat care implementează un sistem de management performant din punct de vedere operational, care minimizează riscurile pentru angajați și alte părți interesate.

## *7.4 Motive de ordin economico-social*

Motivele de ordin economico-social care stau la baza delegării gestiunii activităților de salubritate, constau în:

- cele 53 de localități nu dispun de baza materială necesară desfășurării activităților de salubritate (utilaje, echipamente, mijloace de transport, ateliere de întreținere și reparații, personal suficient și calificat etc.)
- cele 53 de localități nu dispune de resursele financiare necesare achiziționării bazei materiale necesare prestării serviciului de salubritate, în condițiile în

care trebuie să cofinanțeze proiecte europene și să realizeze investiții importante în infrastructura stradală;

- ADIS Gorj va urmări să se realizeze un raport calitate/preț cât mai bun pe perioada de derulare a contractului și un echilibru între riscurile și beneficiile asumate prin contract;
- Structura și nivelul tarifelor practicate vor reflecta costul efectiv al prestației și vor fi fundamentate în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu încadrarea în gradul de suportabilitate al populației calculate conform Machetei de calcul pusă la dispoziție de Ministerul Mediului de 1,8% din venitul decilei celei mai sărace și vor fi supuse aprobării Consiliilor Locale.

## 8. FEZABILITATE TEHNICĂ

### 8.1. PARAMETRII OPERAȚIONALI AI ACTIVITĂȚII

#### 8.1.1 Descrierea tipurilor de activități solicitate ofertantului:

Obiectul principal al contractului de delegare analizat este:

- a) sortarea deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică;

Se face menținunea că, raportat la definiția deșeurilor municipale, cuprinsă la art. 2.3.1. din Hotărârea nr. 870/2013 privind aprobarea Strategiei naționale de gestionare a deșeurilor 2014-2020, din lista deșeurilor municipale care vor face obiectul delegării se exclud:

- I. Deșeurile stradale (coșuri amplasate pe domeniul public și deșeurile provenite din măturatul stradal);
- II. Deșeurile din parcuri și grădini publice;

**Zona de Operare (aria delegării)** cuprinde: *Municipiul Târgu Jiu, orașul Bumbesti-Jiu, orașul Rovinari, orașul Tismana, și comunele: Aninoasa, Arcani, Alimpești, Albeni, Bălănești, Bălești, Bolboși, Borăscu, Bălteni, Baia de Fier, Berlești, Benghești-Ciocadia, Brănești, Bumbesti-Pitic, Bustuchin, Călnic, Căpreni, Cătunele, Crușeț, Crasna, Dănciulești, Dănești, Drăguțești, Fărcășești, Godinești, Glogova, Ionești, Jupânești, Lelești, Mătăsari, Negomir, Peștișani, Plopșoru, Prigoria, Polovragi, Roșia de Amaradia, Stejari, Stoina, Săcelu, Săulești, Samarinești, Schela, Scoarța, Stănești, Telești, Tântăreni, Turcinești, Urdari, Văgiulești*, cu privire la **exclusivitatea teritorială** de operare a delegatului, conferită de altfel, de Legea 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților la art.20 (2) lit e), se acordă exclusivitatea activității de sortare a fracțiilor de deșeuri, după cum urmează: hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale, inclusiv transportul

reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică

### 8.1.2. Sortarea deșeurilor municipale:

Operatorul activității de sortare va asigura:

- (1) respectarea legislației, normelor, prescripțiilor și regulamentelor privind igiena muncii, protecția muncii, gospodărirea apelor, protecția mediului, urmărirea comportării în timp a construcțiilor, prevenirea și combaterea incendiilor;
- (2) exploatarea, întreținerea și reparația instalațiilor și utilajelor cu personal autorizat în funcție de complexitatea instalației și specificul locului de muncă;
- (3) respectarea indicatorilor de performanță și calitate stabiliți prin contractul de delegare;
- (4) furnizarea către ADIS Gorj, respectiv A.N.R.S.C., A.P.M., Garda de Mediu și oricăror altor instituții abilitate a informațiilor solicitate și accesul la documentațiile și la actele individuale pe baza cărora prestează serviciul de salubritate, în condițiile legii;
- (5) respectarea angajamentelor luate prin contractele comerciale încheiate cu operatorul de colectare și transport de pe raza celor 44 localități din județul Gorj;
- (6) prestarea serviciului delegat către toți utilizatorii din zona delegată, respectiv sortarea întregii cantități de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă predate de către operatorul de colectare și transport de pe raza celor 44 localități din județul Gorj;
- (7) transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitul de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică;
- (8) aplicarea de metode performante de management, care să conducă la reducerea costurilor de operare, inclusiv prin aplicarea procedurilor concurențiale prevăzute de normele legale în vigoare privind achizițiile publice, și să asigure totodată respectarea cerințelor specifice din legislația privind protecția mediului;
- (9) elaborarea planurilor anuale de revizii și reparații executate cu forțe proprii și/sau cu terți;
- (10) realizarea unui sistem de evidență a gestionării sesizărilor și reclamațiilor;
- (11) evidența orelor de funcționare a utilajelor;
- (12) ținerea unei evidente a gestiunii deșeurilor și raportarea situației periodice, autorităților competente, conform reglementărilor în vigoare și a cerințelor contractuale;
- (13) asigurarea personalului necesar pentru prestarea activităților asumate prin contract;
- (14) asigurarea mijloacelor tehnice și a personalului de intervenție;
- (15) o dotare proprie cu instalații și echipamente specifice necesare pentru prestarea activităților delegate;

Prestarea activității de sortare a deșeurilor municipale se va executa astfel încât să se realizeze:

- (1) continuitatea activității, indiferent de anotimp și condițiile meteo, cu respectarea prevederilor contractuale;
- (2) corectarea și adaptarea regimului de prestare a activității la cerințele utilizatorului;
- (3) controlul calității serviciului prestat;
- (4) respectarea instrucțiunilor/procedurilor interne de prestare a activității;
- (5) ținerea la zi a documentelor cu privire la prestarea serviciului;
- (6) respectarea regulamentului serviciului de salubritate aprobat de autoritatea administrației publice locale/ADIS Gorj în condițiile legii;
- (7) prestarea activității pe baza principiilor de eficiență economică, având ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului;
- (8) asigurarea capacității de tratare a deșeurilor, pentru prestarea serviciului pentru întreaga cantitate de deșeurii municipale predată din zona delegată;
- (9) asigurarea infrastructurii de sortare eficiente în exploatare cu încadrarea în normele naționale privind emisiile poluante și asigurarea unui serviciu de calitate;
- (10) îndeplinirea indicatorilor de performanță, specificați în Contractul de delegare;
- (11) asigurarea, pe toată durata de executare a serviciului, de personal calificat și în număr suficient.

În stația de sortare se sortează atât deșeurile reciclabile colectate separat de la populație, cât și cele colectate separat de la agenți economici și instituții. În cadrul stației sunt sortate numai deșeurile de hârtie, carton, plastic și deșeurile metalice/nemetalice. În situația în care pe fluxul de sortare sunt regăsite deșeurii voluminoase sau deșeurii de echipamente electrice și electronice acestea vor fi sortate manual prin extragerea lor din masa de deșeurii recepționată. Deșeurile de sticlă, care se colectează separat vor fi stocate temporar și apoi valorificate la operatori economici de profil.

Operatorul are obligația de a desfășura activitatea de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale preluate de la operatorii colectare și transport de pe raza celor 44 localități din județul Gorj.

Activitatea de sortare a deșeurilor reciclabile predate de operatorii de salubritate constă în sortarea acestora pe tip de material, în funcție de cerințele de calitate solicitate de operatorii reciclatori, astfel încât cantitatea de deșeurii nevalorificabile eliminate final prin depozitare/trimisă la valorificare energetică să fie cât mai mică.

Valorificarea deșeurilor sortate cade în sarcina exclusivă a operatorului delegat, iar veniturile obținute din valorificare vor fi reținute de către operatorul de sortare pentru acoperirea costurilor de sortare, fără impunerea de costuri în sarcina Delegatului.

În situația în care veniturile obținute din valorificarea deșeurilor reciclabile excedă costurilor de sortare ( $\text{costuri de sortare} = \text{tarif de sortare} \times \text{cantitate sortată}$ ), acestea se vor

vira de către operatorul de sortare într-un cont special deschis de către operator în acest sens, la dispoziția ADIS Gorj, urmând ca ADIS Gorj să decidă destinația acestora.

Operatorul are obligația de a depune toate diligențele necesare pentru asigurarea valorificării deșeurilor de ambalaje sortate către reciclatori finali și doar în situații excepționale și cu acordul prealabil expres al ADIS Gorj către intermediari.

Operatorul are obligația asigurării documentelor de trasabilitate necesare pentru cantitățile valorificate care să confirme reciclarea acestora și transmiterea acestora către ADIS Gorj.

Operatorul va raporta cantitățile de deșuri de ambalaje provenite din deșeurile municipale în favoarea Organismelor care implementează răspunderea extinsă a producătorilor cu care ADIS Gorj are încheiate contracte de colaborare, conform instrucțiunilor primite de la ADIS Gorj.

Operatorul are obligația utilizării sistemului SIATD.

Refuzul de bandă (balotat sau vrac) va fi livrat în scop de valorificare energetică numai la operatori/instalații autorizate cu respectarea prevederilor legale în vigoare pe cheltuiala delegatului. Costurile generate de valorificarea energetică pot fi acoperite de Autoritatea contractantă în măsura în care acestea sunt compensate de către OIREP numai în limita sumelor încasate de la OIREP pentru valorificare energetică. În acest context Delegatul trebuie să permită, după caz, determinarea compoziției refuzului de bandă și să asigure obligatoriu trasabilitatea deșeurilor valorificate energetic.

Spațiile în care se desfășoară activitatea de sortare vor trebui să îndeplinească cel puțin următoarele condiții:

- a) să dispună de o platformă betonată cu o suprafață suficientă pentru primirea deșeurilor și pentru stocarea temporară, separată, a fiecărui tip de deșeu reciclabil;
- b) să fie prevăzute cu cântar electronic de cântărire a autovehiculelor, cu transmisia și înregistrarea datelor și cu verificarea metrologică în termenul de valabilitate;
- c) să fie prevăzute cu un sistem de colectare a apelor uzate rezultate din apa pluvială sau din procesul tehnologic de sortare și spălare;
- d) să aibă instalație de spălare și dezinfectare;
- e) să fie prevăzute cu instalații de tratare a apelor uzate, conform normativelor în vigoare, sau să existe posibilitatea de transportare a acestora la stațiile de epurare a apelor uzate aparținând localității;
- f) să fie prevăzute cu puncte de prelevare a probelor apelor uzate colectate;
- g) să existe posibilitatea de acces în fiecare zonă de stocare, fără a exista posibilitatea de contaminare reciprocă a diferitelor tipuri de deșuri;
- h) să existe grupuri sanitare și vestiare conform normativelor în vigoare;
- i) să fie dotate cu instalație de iluminat corespunzătoare care să asigure o luminanță necesară asigurării activității în orice perioadă a zilei;

j) să fie prevăzute cu instalații de detecție și de stins incendiul;

k) să fie prevăzute cu minim o linie de sortare, instalații de presare și balotare pentru diferite tipuri de materiale reciclabile.

### **8.1.3 Obiectul final al viitorului contract raportat la fezabilitatea tehnică :**

Obiectul principal al contractului de delegare va fi:

a) sortarea deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică;

## **8.2 PROGNOZA DE GENERARE A DEȘEURILOR ÎN CELE 44 LOCALITĂȚI COMPONENTE ALE JUDEȚULUI GORJ**

La nivelul ariei de operare, conform cantităților realizate în anul 2022, se estimează a fi generate cca 3.600 tone/an deșeuri municipale reciclabile.

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

Având în vedere ponderea pe tip de material a deșeurilor de ambalaje din deșeurile reciclabile municipale prevăzută de PNGD și ponderea pe tip de material a deșeurilor reciclabile non-ambalaj din deșeurile municipale, precum și faptul că deșeurile biodegradabile se deviază de la depozitare în gospodăriile proprii sau în unități de compostare individuale doar în zona de case, cantitățile de deșeuri reciclabile plastic/metal, hârtie/carton, sticlă și cantitățile de deșeuri reziduale, se vor calcula prin aplicarea la cantitatea de deșeuri totală estimată în aria de operare a următoarelor procente:

*Tabel 5: Compoziția deșeurilor municipale*

<b>Material</b>	<b>Valoare</b>
Hârtie/carton	14,25 %
Sticlă	4,25 %
Plastic/metal	14,50 %
Reziduale, voluminoase, alte deșeuri	67,00 %

respectiv din cantitatea totală estimată de 3.600 to/an deșeuri municipale reciclabile se estimează :

- Hârtie/carton: 43,18%
- plastic /metal: 43,94%
- sticlă: 12,88%

**Notă:** Estimările de generare a deșeurilor municipale, ori ale segmentării pe fracții realizate de prezentul Studiu nu pot fi considerate angajante de răspundere pentru Autoritatea Contractantă ('AC'), din următoarele considerente:

- Fluctuațiile viitoare de populație sunt în afara controlului A.C.;
- Indicatorii de performanță sunt cei solicitați de legiuitor pentru a atinge angajamentele de țară ale României;
- Atingerea indicatorilor privitori la precolectarea separată a utilizatorilor va fi o consecință a eforturilor privitoare la informare, conștientizare în sarcina delegatului, precum și de recompensare, aplicare de instrumente economice și sancționare în sarcina autorităților locale și ale A.C.

### 8.3 INVESTIȚII ÎN SARCINA OPERATORULUI DELEGAT

Autoritatea contractantă nu solicită operatorului realizarea unor investiții suplimentare.

## 8. FEZABILITATEA ECONOMICO-FINANCIARĂ

### 9.1. Estimarea capacității de plată a populației

În vederea estimării capacității de plată a populației, referitoare la serviciului de Salubritate, au fost parcurse următoarele etape, în concordanță cu Macheta privind estimarea taxei maxime suportabile pusă la dispoziție de către Ministerul Mediului pentru județele în care au fost implementate sisteme de management integrat al deșeurilor:

- Venitul mediu net pe gospodărie la nivel național;
- Câștigul salarial mediu brut la nivel național;
- Câștigul salarial mediu brut la nivel județean;
- A fost calculate valoarea maximă a taxei de salubritate suportabile pentru serviciul de Salubritate. Valoarea acestuia a fost considerată ca fiind 1,8 % din venitul decilei celei mai sărace.

Tabel 8: Determinarea taxei maxime suportabile lei/pers/lună

	2022
<b>Etapa I - Calculul venitului mediu net pe gospodărie la nivel de județ</b>	
Venitul mediu net pe gospodărie la nivel național	3.967,00
Castigul salarial nominal mediu brut la nivel național	6443,00
Castigul salarial nominal mediu brut la nivel de județ	6314,00
Factor de corectie	98%
Venitul mediu net pe gospodărie la nivel de județ	3.887,57
<b>Etapa II - Calculul Venitului mediu net pe gospodărie la nivel de județ pe medii de rezidență</b>	
Proportie urban la nivel național	115,25%

Proportie rural la nivel national	80,07%
Venitul mediu net pe gospodarie la nivel de judet – urban	4480,58
Venitul mediu net pe gospodarie la nivel de judet – rural	3112,90
<b>Etapa III - Calculul venitului mediu net pe gospodarie pentru decila 1 la nivel de judet pe medii de rezidenta</b>	
Ponderea venitului mediu lunar pe gospodarie la nivel national pentru Decila 1	57,92%
Venitul mediu net pe gospodarie la nivel de judet pentru Decila 1 - urban	2595,01
Venitul mediu net pe gospodarie la nivel de judet pentru Decila 1 - rural	1802,90
<b>Etapa IV - Calculul venitului mediu net pe persoana la nivel de judet pe medii de rezidenta</b>	
Numar persoane pe gospodarie la nivel urban la nivel de judet	2,68
Numar persoane pe gospodarie la nivel rural la nivel de judet	2,75
<b>Etapa V - Calculul tarifelor maximele</b>	
Pragul de suportabilitate pentru mediul urban	1,80%
Pragul de suportabilitate pentru mediul rural	1,80%

Taxa maximală suportabilă lei/pers/lună urban	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
	19,42	20,33	21,24	22,20	23,20	24,24	25,33	26,47
Taxa maximală suportabilă lei/pers/lună rural	13,15	13,76	14,38	15,03	15,71	16,41	17,15	17,93

## 9.2 Estimarea tarifelor maximele ale serviciului și verificarea sustenabilității

În cadrul acestui sistem, operatorul desemnat prin prezenta procedură este cel care încasează întregul tarif, urmând a plăti operatorului depozitului Târgu Jiu tariful de depozitare plus contribuția pentru economia circulară aferentă cantităților încredințate pentru eliminare finală prin depozitare provenite din aria de operare.

Contravaloarea Serviciului furnizat este facturată de Delegat:

- a) ADIS Gorj pentru activitatea de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale provenite de la utilizatorii casnici în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică, potrivit tarifului de facturare aprobat;

b) Operatorului de colectare și transport pentru deșeurile pentru activitatea de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale provenite de la utilizatorii non-casnici în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică, potrivit tarifului de facturare aprobat

c) operatorilor economici cu care a încheiat contracte pentru valorificarea deșeurilor reciclabile (ambalaje și non-ambalaje) pentru cantitățile valorificate .

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

a) T1 = tariful pentru activitatea de sortare: \_\_\_\_\_ lei/tonă; tarif pentru utilizatorii casnici \_\_\_\_\_ lei/pers/lună, tarif pentru utilizatorii non-casnici \_\_\_\_\_ lei/mc. (tariful NU va include tariful operatorului depozitului Târgu Jiu și contribuția pentru economia circulară).

Tariful maxim este de 798 lei/to.

Tarifele ofertate nu vor putea depăși valoare tarifului maximal de 798 lei/to, sub sancțiunea respingerii ofertei ca fiind neconformă.

Operatorul stației de sortare evidențiază distinct pe factura emisă valoarea contribuției pentru economia circulară, precum și cheltuielile cu depozitarea, ambele calculate la cantitatea de reziduuri destinată a fi eliminată prin depozitare rezultată din aplicarea indicatorului de performanță aferent activității.

Valorificarea deșeurilor sortate cade în sarcina exclusivă a operatorului delegat, iar veniturile obținute din valorificare vor fi reținute de către operatorul de sortare pentru acoperirea costurilor de sortare, fără impunerea de costuri în sarcina Delegatului.

Operatorul va emite facturi doar în situația în care veniturile din valorificare vor fi inferioare costurilor de sortare, în această situație operatorul având obligația de a solicita autorității contractante aprobarea unui tarif de facturare, determinat conform prevederilor Ordinului Președintelui ANRSC nr. nr.640/2022.

În situația în care veniturile obținute din valorificarea deșeurilor reciclabile excedă costurilor de sortare (costuri de sortare = tarif de sortare x cantitate sortată), acestea se vor vira de către operatorul de sortare într-un cont special deschis de către operator în acest sens, la dispoziția ADIS Gorj, urmând ca ADIS Gorj să decidă destinația acestora.

În raporturile juridice/contractuale dintre autoritățile administrației publice locale sau, după caz, dintre asociațiile de dezvoltare intercomunitară și operatorii care desfășoară activități de salubritate pe fluxul deșeurilor municipale se aplică exclusiv tarife fundamentate în lei/tonă

Pentru tariful ofertat vor fi prezentate în mod obligatoriu Fișa de fundamentare a tarifului și Memoriul tehnico-economic justificativ întocmite conform prevederilor și

formulelor 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.

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

### **9.3 Redevența:**

Conform Legii 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, contractul de delegare a gestiunii este un contract încheiat în formă scrisă, prin care unitățile administrativ-teritoriale, individual sau în asociere, după caz, în calitate de delegatar, atribuie, prin una dintre modalitățile prevăzute de lege, pe o perioadă determinată, unui operator, în calitate de delegat, care acționează pe riscul și răspunderea sa, dreptul și obligația de a furniza/presta integral un serviciu de utilități publice ori, după caz, numai unele activități specifice acestuia, inclusiv dreptul și obligația de a administra și de a exploata infrastructura tehnico-edilitară aferentă serviciului/activității furnizate/prestate, în schimbul unei redevențe, după caz. Contractul de delegare a gestiunii poate fi încheiat de asociația de dezvoltare intercomunitară având ca scop serviciile de utilități publice în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale membre, care au calitatea de delegatar. Contractul de delegare a gestiunii este asimilat actelor administrative și intră sub incidența prevederilor Legii nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

La stabilirea nivelului redevenței, autoritatea publică locală va lua în considerare valoarea calculată similar amortizării pentru mijloacele fixe aflate în proprietate publică și puse la dispoziție operatorului odată cu încredințarea serviciului/activității de utilități publice și gradul de suportabilitate al populației. Nivelul redevenței se stabilește în mod transparent și nediscriminatoriu pentru toți potențialii operatori de servicii de utilități publice, utilizându-se aceeași metodologie de calcul.

Întrucât în cadrul acestui contract, Delegatarul nu pune la dispoziția Delegatului bunuri, valoarea redevenței este 0 (zero).

## **9. CONCLUZII ȘI RECOMANDĂRI:**

Studiul de oportunitate al deciziei privind delegarea gestiunii activității de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeurii și/sau la instalațiile de valorificare energetică provenind din 44 localități componente ale județului Gorj fundamentează decizia de atribuire în urma aplicării procedurii de negociere fără publicare prealabilă a unui anunț de participare, cu încheierea subsecventă a unui contract de delegare a gestiunii activității de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeurii și/sau la instalațiile de valorificare energetică provenind din 44 localități componente ale județului Gorj.

Se recomandă ca durata Contractului de delegare a gestiunii activității de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică provenind din 44 localități componente ale județului Gorj, **să fie de 1 an**, cu posibilitatea prelungirii, în condițiile legii, până la desemnarea unui operator prin licitație publică..

Se recomandă ca delegarea activității de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică provenind din 53 localități componente ale județului Gorj să se realizeze de către ADIS Gorj în numele și pe seama celor 53 localități.

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

**Aprobat,  
Director executiv**

.....

**Strategia de contractare**

**aferentă procedurii de atribuire privind delegarea gestiunii activității de  
sortare a deșeurilor reciclabile municipale  
provenite din 53 localități din județul Gorj**

**Temei legal:** art. 9 alin. (2) și (3) din H.G. 395/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a Legii 98/2016 privind achizițiile publice și art. 104 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice

### 1. Date privind autoritatea/entitatea contractantă

**Denumire:** ASOCIATIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARA IN DOMENIUL SERVICIILOR PUBLICE DE SALUBRIZARE GORJ

**Date contact:** Str. Victoriei, nr. 94C; Loc. Târgu-Jiu; jud. Gorj, România

**Persoana de contact:** .....

**Telefon/Fax:** .....

**E-mail:** .....

**Web:** .....

**Tipul autorității:** Asociație de Dezvoltare Intercomunitară - structură de cooperare cu personalitate juridică, de drept privat și statut de utilitate publică recunoscut prin efectul legii în baza art. 89 din O.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și art. 10 alin. (2) din Legea 51/2006, constituită în scopul înființării, organizării, reglementării, exploatării, monitorizării și gestionării în comun a serviciului de salubritate pe raza de competență a unităților administrativ teritoriale membre.

### 2. Obiectul achiziției

#### 2.1. Titlul

Delegarea gestiunii activității de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeurii și/sau la instalațiile de valorificare energetică.

#### 2.2. Cod CPV principal – Cod CPV suplimentar

90500000-2	Servicii privind deșeurile menajere și deșeurile (Rev. 2)
	90510000-5 Eliminare și tratare a deșeurilor menajere (Rev. 2) 90513000-6 Servicii de tratare și eliminare de deșeurii menajere și deșeurii periculoase (Rev.2) 90514000-3 Servicii de reciclare a deșeurilor menajere (Rev. 2) 90512000-9 Servicii de transport de deșeurii menajere (Rev. 2)

#### 2.3. Descrierea achiziției

Aria teritorială în care vor fi prestate activitățile serviciului de salubritate este raza administrativ-teritorială a 53 localități componente ale județului Gorj, respectiv: Municipiul Târgu Jiu, orașul Bumbesti-Jiu, orașul Rovinari, orașul Tismana, și comunele: Aninoasa, Arcani, Alimpești, Albeni, Bălănești, Bălești, Bolboși, Borăscu, Bălteni, Baia de Fier, Berlești, Bengești-Ciocadia, Brănești, Bumbesti-Pitic, Bustuchin, Călnic, Căpreni, Cătunele, Crușeț, Crasna, Dănciulești, Dănești, Drăguțești, Fărcășești, Godinești, Glogova, Ionești, Jupânești, Lelești, Mătăsari, Negomir, Peștișani, Plopșoru, Prigoria, Polovragi, Roșia de

Amaradia, Stejari, Stoina, Săcelu, Săulești, Samarinești, Schela, Scoarța, Stănești, Telești, Tântăreni, Turcinești, Urdari, Văgiulești, care va reprezenta aria delegării.

Obiectul contractului va include următoarele activități din cadrul serviciului de salubritate:

(1) sortarea deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică;

Având în vedere necesitatea delegării activităților anterior menționate, A.D.I. în Domeniul Serviciilor Publice de Salubritate „ADIS” Gorj în calitate de autoritate contractantă, în numele și pe seama unităților administrativ teritoriale membre din aria delegării, a decis întocmirea prezentei strategii de contractare în vederea justificării tuturor elementelor necesare derulării unei proceduri de achiziție publică și pentru a stabili oportunitatea demarării procedurii în conformitate cu prevederile legislației în domeniu, respectiv art. 9 coroborat cu art. 21 alin. (1) și alin. (3) lit. b) din H.G. 395/2016.

Toate datele, justificările, calculele și argumentațiile prezentate în continuare sunt preluate din conținutul și concluziile Studiului de Oportunitate.

Documentația de achiziție va fi definitivată în consecință, respectând datele din Studiul de Oportunitate și din prezenta Strategie de Contractare.

Strategia de contractare prezentată în continuare este un document al procedurii de atribuire a contractului de delegare a gestiunii activității de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică provenite din 53 localități din județul Gorj, potrivit art. 9, alin (3) din HG 395/2016.

Prin intermediul strategiei de contractare se documentează deciziile din etapa de planificare/pregătire a achiziției în legătură cu:

- a) relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte, și resursele disponibile la nivel de autoritate contractantă pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică, pe de altă parte;
- b) procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică asociate, dacă este cazul;
- c) tipul de contract propus și modalitatea de îndeplinire a acestuia;
- d) mecanismele de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsuri de gestionare a riscurilor, stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale;
- e) justificările privind determinarea valorii estimate a contractului, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii pentru entitatea contractantă și/sau îndeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul sectorului administrației publice în care activează entitatea contractantă;

f) justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art. 69, alin. (2)-(5) din Lege și, după caz, decizia de a reduce termenele în condițiile Legii, decizia de a nu utiliza împărțirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea și, după caz, criteriile de selecție, criteriul de atribuire și factorii de evaluare utilizați;

g) obiectivul din strategia locală/regională/națională de dezvoltare la a cărei realizare contribuie contractul/acordul-cadru respectiv, dacă este cazul;

j) alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesității entității contractante.

**a) Relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului și resursele disponibile la nivel de entitate contractantă**

Delegarea gestiunii activității de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică provenite din 53 localități din județul Gorj, reprezintă o componentă importantă în implementarea unui Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Gorj, în scopul diminuării impactului asupra mediului și a riscurilor asupra sănătății umane.

În cadrul Sistemelor de Management Integrat al Deșeurilor se urmărește îndeplinirea următoarele obiective:

- Creșterea gradului de acoperire a populației care beneficiază de colectarea deșeurilor municipale și de *serviciile de management de calitate corespunzătoare și la tarife acceptabile*;
- Reducerea cantității de deșeuri depozitate și în special a cantității de deșeuri biodegradabile;
- Creșterea cantității de deșeuri reciclate și valorificate;
- Înființarea unor structuri eficiente de management al deșeurilor;
- Reducerea numărului de situri contaminate istoric.

Toate aceste obiective sunt transpuneri din Directivele Europene și din Tratatul de aderare, care sunt de fapt obligații pe care România trebuie să le îndeplinească până în anul 2020.

Activitățile de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică provenite din 53 localități din județul Gorj, parte componentă a serviciului de salubritate, fiind supuse regimului juridic al serviciilor de utilități publice, îi sunt aplicabile obligațiile specifice de serviciu public în scopul asigurării unui nivel ridicat al calității siguranței și accesibilității, egalității de tratament, promovării accesului universal și a drepturilor utilizatorilor și are următoarele particularități:

- are caracter economico-social;
- răspunde unor cerințe și necesități de interes și utilitate publică;
- are caracter tehnico-edilitar;

- are caracter permanent și regim de funcționare continuu;
- regimul de funcționare poate avea caracteristici de monopol;
- presupune existența unei infrastructuri tehnico-edilitare adecvate;
- aria de acoperire are dimensiuni locale: comunale, orășenești, municipale sau județene;
- este în responsabilitatea autorităților administrației publice locale;
- este organizată pe principii economice și de eficiență în condiții care să le permită să își îndeplinească misiunile și obligațiile specifice de serviciu public;
- modalitatea de gestiune este stabilită prin hotărâri ale autorităților deliberative ale administrației publice locale;
- sunt furnizate/prestate pe baza principiului "beneficiarul plătește";
- recuperarea costurilor de exploatare și de investiție se face prin prețuri și tarife sau taxe și, după caz, din alocații bugetare. Măsura poate implica elemente de natura ajutorului de stat, situație în care autoritățile administrației publice locale solicită avizul Consiliului Concurenței.

Obiectivele pe care trebuie să le atingă serviciul de salubritate care face obiectul delegării sunt următoarele:

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

Având în vedere complexitatea contractului de delegare a gestiunii activității de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică provenite din 53 localități din județul Gorj, prezenta strategie are în vedere cele mai reprezentative elemente de aplicare

și răspunde evoluției legislației în materia achizițiilor și a deșeurilor la nivel național și internațional. Strategia identifică elemente cheie care trebuie respectate în activitatea de achiziție.

Principalele cerințe ale acestei strategii sunt după cum urmează:

- Competiția de atribuire a contractelor trebuie să fie deschisă companiilor din UE și din alte țări eligibile;
- Transparență totală și obiectivitate la toate nivelurile de achiziție, conform cerințelor legale românești și europene;
- Selectarea celor mai potriviți, calificați și competenți operatori;
- Utilizarea optimă a fondurilor alocate;
- Aplicarea standardelor naționale, internaționale și europene în specificațiile tehnice;
- Utilizarea formelor de contract acceptate la nivel național și european.

Obiectivele strategiei de achiziție sunt stabilirea de linii directoare în achiziția de contracte de servicii care oferă cea mai bună valoare din punct de vedere al profitabilității, eficienței și care îndeplinesc cerințele contractului.

Din însăși definirea obiectului contractului din cadrul secțiunii II, rezultă o complexitate extrem de mare a acestuia.

#### **a.1 Constrângeri identificate, efecte și modalități de atenuare**

Pentru alegerea principalilor factori de justificare a tipului de contract, tipului de procedură de atribuire, precum și la stabilirea criteriilor de selecție și a factorilor de evaluare a ofertelor, autoritatea contractantă a luat în considerare cele mai importante constrângeri asociate obiectului contractului, existente atât la nivel național, regional (experiența implementării SMIDS), cât și local.

##### **i) Constrângeri generate de resursele autorității contractante pentru pregătirea, desfășurarea și finalizarea procedurii de atribuire**

Resursele umane existente la nivelul activității contractante nu au la acest moment nici instruirea generală, nici numărul necesitat de un management în timp real, eficace și eficient al activităților multiple, desfășurate de operatori numeroși, în paralel cu obligația de dezvoltare a sistemului și de consultare permanentă a utilizatorilor.

Participarea conștientă și informată a utilizatorilor la implementarea și dezvoltarea planurilor și programelor de exploatare (operare propriu-zisă, dar și toate celelalte activități), ca și a planurilor asociate (al forței de muncă, SSM, sănătate și situații speciale, etc.) vor fi întocmite de către operatori. Operatorul declarat câștigător va asocia resursele necesare (umane, materiale și bănești, prezentate corespunzător în ofertele lor), în vederea executării tuturor activităților prezentate în oferte.

##### **ii) Constrângeri generate de numărul și capacitatea operatorilor autorizați existenți pentru atribuirea gestiunii activităților care fac obiectul contractului de delegare**

*Constrângerile asupra procedurii de atribuire sunt generate de:*

- gradul scăzut al colectării separate a deșeurilor municipale coroborat cu gradul mare de contaminare al fracțiilor, necesită proceduri de tratare complexe care determină scăderea randamentului de operare;
- gradul mare de muncă realizată manual, tradus în număr mare de angajați la nivel de execuție primară, coroborat cu criza de personal de pe piața muncii, pune serioase probleme viitorului operator.
- există un număr foarte mic de operatori cu experiență care au capacitatea de organizare a activității într-o perioadă de timp extrem de mică. Din acest punct de vedere, lărgirea cadrului de participare la procedura de atribuire, admiterea asocierilor susținute de terți și sprijinite de subcontractanți este un punct extrem de important.

Având în vedere prefigurarea unei concurențe și participări scăzute, din motivele expuse, alegerea unui contract de servicii se recomandă autorității contractante în vederea formulării cerințelor de calificare profesională și experiență similară, scopul fiind asigurarea, în condițiile prevăzute de lege, a cât mai mulți ofertanți, în paralel cu suficiența experiență similară minimă.

În legătură cu prevederile OUG nr. 92/2021, art. 23, alin . (1) , respectiv :

*“(1) Producătorul de deșeuri inițial sau, după caz, orice deținător de deșeuri are obligația de a efectua operațiunile de tratare în conformitate cu prevederile art. 4 alin. (1) - (3) și art. 21 prin mijloace proprii sau prin intermediul unui operator economic autorizat care desfășoară activități de tratare a deșeurilor sau unui operator public ori privat de colectare a deșeurilor în conformitate cu prevederile art. 4 alin. (1) - (3) și art. 21.”*

În România, procedurile folosite pentru autorizarea și respectarea condițiilor de la art. 4 și 21 (O.U.G. nr. 92/2021) menționate sunt: fie **autorizarea** de către Autoritatea competentă de mediu, fie **înregistrarea**, cu verificarea corespunzătoare a îndeplinirii condițiilor prevăzute la art. 21 din OUG nr. 92/2021, pentru operatorii care nu trebuie să dețină o autorizație integrată de mediu (definirea acestor operatori este precizată în art. 34-36 ale OUG nr. 92/2021) și licențierea acestora.

Rezultă că, practic, nu există vreo restricție cu privire la vreun operator de a participa la procedură, în afară de a demonstra că au în obiectul de activitate, activitățile pe care le vor desfășura, la data limită de depunere a ofertelor. După semnarea unui contract, aceștia vor trebui să se autorizeze în conformitate cu prevederile legale, pentru a putea să își desfășoare activitățile cerute. Deși delegarea este permisă, conform OUG nr.92/2021, pentru orice operator din Managementul Deșeurilor, trebuie avute în vedere obiectivele substanțial necesare pentru viitoarea activitate, respectiv:

- atingerea obiectivelor naționale privind reciclarea;
- atingerea obiectivelor naționale privind devierea de la depozitare a deșeurilor.

Pentru atingerea acestor obiective, autoritatea contractantă trebuie să se asigure că Operatorii participanți la procedură vor trebui să aibă o minimă experiență similară anterioară în gestionarea deșeurilor. De aceea, va fi necesară demonstrarea experienței similare prin prezentarea unor contracte (trecute și care s-au încheiat din alte motive decât culpa operatorului) ori în desfășurare (având însă la momentul depunerii ofertelor, o vechime de cel puțin un an) în cadrul cărora Operatorul economic ofertant (Lider de Asociere sau Asociat sau Subcontractor denumit) să fii desfășurat activități similare celor care fac obiectul viitorului contract.

**iii) Constrângeri determinate de complexitatea activității.**

Din punct de vedere tehnic, activitatea are un grad foarte înalt de complexitate. Mai mult, ea face parte din activitățile cu impact asupra mediului și a sănătății populației, și presupune:

- o cunoaștere exhaustivă a legislației referitoare la deșuri;
- o cunoaștere competentă a caracteristicilor deșeurilor reciclabile și deșeurilor reziduale, dar și a specificațiilor pe care deșeul colectat trebuie să le întrunească pentru acceptarea ulterioară a acestora în cadrul stațiilor de sortare;
- cunoașterea și aplicarea cerințelor privind monitorizarea de proces și de mediu, a standardelor și normelor aplicabile;
- cunoașterea și aplicarea de măsuri și planuri de reducere și/sau eliminare a efectelor evenimentelor de mediu, inclusiv în cazul unor situații speciale;
- o experiență dezvoltată în legătură cu recrutarea și formarea continuă a forței de muncă;
- proceduri operaționale și de asigurare a calității verificate și stabile;
- o foarte bună cunoaștere a aspectelor de securitate a muncii și de pază împotriva incendiilor;
- experiența dezvoltată în achiziția și prelucrarea de date, inclusiv direct de la obiectele implicate în proces, în analiza și raportarea coerentă a acestora.

Întrucât este imposibil ca în cadrul procedurii să fie prezentate planuri și programe aplicabile ca atare în mod direct, autoritatea contractantă va introduce în Caietul de Sarcini și în Contract obligația ofertantului câștigător de a elabora toate planurile/programele/proceduri considerate necesare pentru acoperirea gradului de complexitate cerut de activitățile delegate în baza unui plan preliminar de execuție a activităților prezentat în ofertă, aceste planuri/programe/proceduri urmând a fi supravegheate în aplicarea și actualizarea lor periodică de către autoritatea contractantă, pe tot parcursul Contractului.

**iv) Constrângeri care rezultă din modificările însemnate ale costului forței de muncă, a variației Indicelui Prețurilor de Consum Total și a celui pentru Bunurile Nealimentare și a modificărilor în piața energetică și a combustibililor**

Ajustarea tarifului se poate efectua, în cazul prelungirii contractului, în conformitate cu Ordinul ANRSC nr.640/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubritate, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubritate, prin Hotărâre AGA a ADIS Gorj..

Tarifele pentru activitățile specifice serviciului de salubritate se ajustează periodic, la cererea operatorilor, la un interval de minimum 3 luni, cel mult până la nivelul rezultat din aplicarea coeficientului de indexare cu evoluția indicelui prețului de consum total, calculat pentru perioada cuprinsă între luna de referință corespunzătoare precedentei aprobări și luna celui mai recent indice publicat de Institutul Național de Statistică la data solicitării, fără a se modifica cantitatea, volumul, după caz, avute în vedere la fundamentarea anterioară.

În cazul în care se modifică cantitatea sau volumul față de cea prevăzută în fundamentarea anterioară, aprobarea tarifului/tarifelor face obiectul unei cereri de modificare, indiferent de influența primită în costuri

Ajustarea tarifului se face prin aplicarea coeficientului de indexare cu evoluția indicelui prețului de consum total (IPC total) la total cheltuieli de exploatare, fără a fi necesară fundamentarea elementelor de cheltuieli.

Ajustarea tarifelor se face cu respectarea dispozițiilor anterioare și potrivit formulei:

$T(1) = V(1)/Q(1)$ , unde:

$T(1)$  = tariful ajustat;

$Q(1)$  = cantitatea programată, egală cu  $Q(0)$  din fundamentarea anterioară aprobată;

$V(1)$  = valoarea totală ajustată, determinată de influențele primite în cheltuielile de exploatare de evoluția parametrului de ajustare  $IPC\_total$ , calculată potrivit formulei:

$V(1) = CT(1) + CT(1) \times r\% + CT(1) \times d\%$ , unde:

$CT(1) = CE(1) + CF(1)$

$CE(1) = CE(0) \times IPC\_total/100$

$CE(0)$  = cheltuielile de exploatare, din fundamentarea anterioară aprobată;

$IPC\_total$  = calculat pe perioada cuprinsă între luna de referință aferentă fundamentării anterioare și luna corespunzătoare celui mai recent  $IPC\_total$  publicat de Institutul Național de Statistică la data solicitării ajustării;

$CE(1)$  = cheltuielile de exploatare ajustate cu inflația;

$CF(1)$  = cheltuielile financiare, la același nivel cu cheltuielile financiare  $CF(0)$  din fundamentarea anterioară avizată/aprobată;

$r\%$  = cota de profit stabilită la momentul încheierii contractului de delegare;

$d\%$  = cota de dezvoltare.

Modificarea tarifelor se face cu respectarea dispozițiilor 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, cu aprobarea prealabilă prin Hotărâre AGA a ADIS Gorj, conform formulei:

$P_m = V_m/Q_m$ , unde:

$P_m$  = prețul sau tariful modificat;

$V_m$  = valoarea totală a activității/prestației respective, determinată pe baza influențelor primite în costuri de modificarea prețurilor de achiziție a produselor și serviciilor față de fundamentarea anterioară și/sau de noile condiții de prestare a serviciului/activității;

$Q_m$  = cantitatea programată la nivelul anului în care se face propunerea.

Cantitatea programată de deșeuri  $Q_m$  care se ia în calcul la modificarea nivelului tarifelor de se determină pe baza cantităților de deșeuri intrate la stațiile de de sortare, în condițiile concrete de prestare a activității.

Tarifele pentru activitățile specifice delegate pot fi modificate în următoarele situații:

a) la modificarea majoră a unuia sau a mai multor elemente de cheltuieli, determinată de modificarea prețurilor de achiziție din piață, a condițiilor de exploatare sau a obligațiilor de serviciu public, care au o influență în creșterea nivelului tarifelor mai mare decât cea rezultată din aplicarea parametrului de ajustare;

b) la modificarea cheltuielilor cu amortizarea/redevența, ca urmare a punerii în funcțiune a unor mijloacele fixe rezultate din investițiile realizate în sistemul de salubritate și numai după înregistrarea acestora în contabilitate;

c) la modificarea structurii tarifului ori a nivelului unor elemente de cheltuieli, ca urmare a modificărilor legislative, inclusiv prin actele administrative emise de autoritățile administrației publice locale, care vizează introducerea unor noi elemente de cheltuieli ori eliminarea sau modificarea nivelului anumitor elemente de cheltuieli, precum instituirea sau modificarea de taxe, impozite și contribuții obligatorii datorate către bugetul de stat, bugetul local sau altor organisme publice;

d) la modificarea cantității, volumului sau, după caz, a suprafeței programate ca urmare a modificării caietului de sarcini ori a modificării cu mai mult de  $\pm 10\%$ , pe o perioadă de 3 luni consecutiv, a cantității medii lunare de deșuri municipale generate și/sau a cantității de deșuri intrată în stația de transfer, stația de sortare, instalațiile de tratare, depozitul de deșuri față de cantitatea programată din fundamentarea anterioară, cu condiția respectării indicatorilor de performanță prevăzuți în contractul de delegare sau după caz, în hotărârea de dare în administrare.

Tarifele activităților specifice serviciului de salubritate se modifică, la solicitarea operatorilor, în baza cererilor de aprobare a modificării tarifelor, însoțite de documentele de fundamentare a nivelului fiecărui element de cheltuieli propus a fi modificat peste nivelul rezultat din aplicarea parametrului de ajustare.

Elementele de cheltuieli, altele decât cheltuielile cu amortizarea, cu redevența, cu personalul și cheltuielile financiare, care se modifică până la nivelul rezultat din aplicarea ratei inflației nu necesită prezentarea de documente justificative pentru fundamentarea acestora.

Cheltuielile cu amortizarea, cu redevența și cu personalul se fundamentează de către operatori, după cum urmează:

a) cheltuielile cu amortizarea anuală se iau în considerare la nivelul rezultat din planul de amortizare aferent mijloacelor fixe destinate prestării serviciului de salubritate. Operatorii au obligația să evedențieze pozițiile din planul de amortizare care s-au luat în calcul la fundamentarea amortizării anuale, inclusiv să precizeze, în situația în care anumite mijloace fixe care sunt utilizate în mai multe activități, cheia de repartizare a amortizărilor respective între tarifele activităților;

b) cheltuielile cu redevența anuală se iau în considerare la nivelul stabilit în contractul de delegare sau, după caz, în hotărârea de dare în administrare a serviciului de salubritate;

c) cheltuielile cu personalul se iau în considerare prin raportare la nivelul cheltuielilor cu salariile, cheltuielilor cu tichetele acordate salariaților și cheltuielilor cu asigurările și protecția socială rezultate din ultimul stat de plată, anterior datei solicitării modificării tarifului, precum și, după caz, pe baza documentelor justificative de aprobare a unor drepturi salariale stabilite prin contractul colectiv de muncă pentru care nu s-au întocmit statele de plată. În situația în care survin modificări legislative, precum creșterea salariului minim brut pe țară garantat în plată, cheltuielile de personal se recunosc în tarif prin luarea în considerare a tuturor drepturilor salariale cuvenite, astfel încât acestea să fie acordate începând cu data stabilită în actele normative care le ordonă.

Cheltuielile financiare se iau în considerare la nivelul cheltuielilor anuale cu dobânzile și comisioanele aferente creditelor contractate pentru realizarea investițiilor în sistemul de salubritate.

Modificarea și ajustarea tarifelor se face la solicitarea motivată a operatorului de salubritate, însoțită de fișele de fundamentare ale tarifelor și memoriile tehnico-economice justificative întocmite conform 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, prin Hotărâre AGA a ADIS Gorj.

v) **Constrângeri privind personalul care va fi utilizat**

Personalul angajat cu funcții de conducere este prezentat mai jos, incluzând cerințele minime care trebuie îndeplinite și certificările solicitate:

Poz.	Funcție	Cerințe	Certificări
1	<b>Manager, responsabil cu organizarea activității contractului</b>	Absolvent de facultate cu licență, cu experiență prin participarea în cel puțin un contract/proiect la nivelul căruia să fi desfășurat activități similare ca manager/poziție similară în managementul deșeurilor, tratare/eliminare deșeurii sau colectare separată și transport separat Deșeurii sau într-o poziție echivalentă	<b>Certificat de absolvire curs în domeniul Managementul deșeurilor</b>
2	<b>Responsabil de calitate și mediu</b>	Va fi absolvent de facultate, cu licență cu instruire privind cerințele ISO 9001 și ISO 14001 și gestionarea deșeurilor (conform OUG nr. 92/2021) și cu o experiență în domeniul protecției mediului sau a gestionării deșeurilor sau calitate și mediu, funcția poate fi cumulată și din 2 persoane care trebuie fiecare să îndeplinească cerințele menționate, în funcție de postul ocupat (specialist calitate, respectiv specialist mediu)	Absolvent al unui curs de Manager al Sistemelor de management de Mediu, sau Monitor mediu înconjurător, sau Responsabil de mediu și cu instruire privind cerințele ISO 9001 și ISO 14001 și gestionarea deșeurilor conform OUG nr. 92/2021
3.	<b>Responsabil cu securitatea și sănătatea muncii</b>	1 persoană cu studii liceale (cel puțin)	Instruire în domeniul securității și sănătății în muncă conform legislației în domeniu, cu experiență în domeniul SSM

Justificarea vechimii în domeniul managementului deșeurilor și în poziții de conducere solicitate pentru personalul de conducere rezidă din următoarele:

- Complexitatea activității, incluzând cunoașterea legislației, recunoașterea imediată a deșeurilor și clasificarea lor, cerințele de raportare, complexe și obligatorii, experiență în conducerea echipei sau a unității, elaborarea planurilor și programelor specifice, inclusiv a planului de calitate, a celui de management al mediului, etc.)
- Riscul de mediu (pentru care este eliberată o Autorizare de mediu)
- Luarea de decizii competente și rapide în condiții speciale, de forță majoră, etc.

***b. Procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică asociate, dacă este cazul***

În cazul serviciilor de utilități publice, procedura de atribuire a contractelor de delegare a gestiunii se stabilește, după caz, în baza prevederilor Legii nr. 98/2016, Legii nr. 99/2016 sau Legii nr. 100/2016. Procedura de atribuire aleasă este negociere fără publicare prealabilă a unui anunț, autoritatea contractantă verificând întrunirea condițiilor prevăzute la art. 104 din Legea 98/2016 și justificând încadrarea în situația prevăzută la alin. (1) lit. c) din legea anterior menționată.

De asemenea trebuie menționat că în stabilirea duratei viitorului contract de servicii autoritatea contractantă a ținut cont de alin. (4) art. 104 din Legea 98/2016

***Expunerea situației care a condus la alegerea procedurii de atribuire prin negociere fără publicarea unui anunț de participare pe o perioadă limitată, respectiv până la atribuirea contractului de delegare a gestiunii activității de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică prin procedură de licitație deschisă***

La data de 07.06.2022, a fost încheiat de către "ADIS" Gorj, în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale membre: Orașul Rovinari, Orașul Tismana, Albeni, Alimpești, Aninoasa, Arcani, Baia de Fier, Bălănești, Bâlteni, Benghești-Ciocadia, Bolboși, Borăscu, Brănești, Bumbesti-Pitic, Bustuchin, Călnic, Căpreni, Crasna, Crușet, Dănciulești, Dănești, Fărcășești, Godinești, Ionești, Negomir, Plopșoru, Polovragi, Prigoria, Roșia de Amaradia, Săcelu, Schela, Scoarța, Stănești, Stejari, Stoina, Țânțăreni, Telești, Urdari, "Contractul de delegare temporară a activității de colectare separată, transportul separat și depozitarea deșeurilor municipale și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat, fără atingerea fluxului de deșeuri de echipamente electrice și electronice, baterii și acumulatori în județul Gorj" nr. 222/07.06.2022 cu operatorul POLARIS M HOLDING SA în baza unei proceduri de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare.

Urmarea a controlului efectuat de către Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice, a fost întocmită Nota de control din data de 15.09.2022.

Prin Nota de control s-a reținut faptul că la nivelul Județului Gorj nu există implementat un sistem de management integral al deșeurilor, nu există instalații de tratare a deșeurilor reciclabile, iar situația depozitării deșeurilor municipale este incertă întrucât depozitul existent este proprietatea Municipiului Târgu Jiu.

Datorită acestor impedimente, la nivelul Asociației au fost încheiat un contract de delegare temporară prin procedură de urgență pentru asigurarea colectării deșeurilor la nivelul unităților administrativ-teritoriale membre: Orașul Rovinari, Orașul Tismana, Albeni, Alimpești, Aninoasa, Arcani, Baia de Fier, Bălănești, Bâlteni, Benghești-Ciocadia, Bolboși, Borăscu, Brănești, Bumbesti-Pitic, Bustuchin, Călnic, Căpreni, Crasna, Crușet, Dănciulești, Dănești, Fărcășești, Godinești, Ionești, Negomir, Plopșoru, Polovragi, Prigoria, Roșia de Amaradia, Săcelu, Schela, Scoarța, Stănești, Stejari, Stoina, Țânțăreni, Telești, Urdari, contract care prezintă, din punct de vedere al autorității de reglementare o serie de neconformități.

Ca urmare a celor constatăte, ANRSC a dispus o serie de măsuri în sarcina ADIS Gorj și termene de ducere la îndeplinire a acestora, printre care și luarea măsurilor de încetare a "Contractului de delegare temporară a activității de colectare separată, transportul separat și depozitarea deșeurilor municipale și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat, fără atingerea fluxului de deșeuri de

echipamente electrice și electronice, baterii și acumulatori în județul Gorj” nr. 222/07.06.2022 cu operatorul POLARIS M HOLDING SA, până la data de 30 septembrie 2022, astfel că operatorul existent asigură continuitatea serviciilor până la data de 31.12.2022.

La data de 06.07.2022, a fost încheiat de către ”ADIS” Gorj, în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale membre: Orașul Rovinari, Orașul Tismana, Albeni, Alimpești, Aninoasa, Arcani, Baia de Fier, Bălănești, Bâlteni, Bengești-Ciocadia, Bolboși, Borăscu, Brănești, Bumbesti-Pitic, Bustuchin, Câlnic, Căpreni, Crasna, Crușet, Dănciulești, Dănești, Fărcăsești, Godinești, Ionești, Negomir, Plopșoru, Polovragi, Prigoria, Roșia de Amaradia, Săcelu, Schela, Scoarța, Stănești, Stejari, Stoina, Țânțăreni, Telești, Urdari, ”Contractul de predare-primire deșeurilor de ambalaje nr.237/06.07.2022” cu GREEN PLAST SOLUTIONS SRL .

Urmarea a controlului efectuat de către Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice, a fost întocmită Nota de control din data de 15.09.2022.

Prin Nota de control s-a reținut faptul că la nivelul Județului Gorj nu există implementat un sistem de management integral al deșeurilor, nu există instalații de tratare a deșeurilor reciclabile, iar situația depozitării deșeurilor municipale este incertă întrucât depozitul existent este proprietatea Municipiului Târgu Jiu.

Datorită acestor impedimente, la nivelul Asociației au fost încheiat un contract de predare-primire deșeurilor de ambalaje pentru asigurarea gestionării deșeurilor de ambalaje la nivelul unităților administrativ-teritoriale membre: Orașul Rovinari, Orașul Tismana, Albeni, Alimpești, Aninoasa, Arcani, Baia de Fier, Bălănești, Bâlteni, Bengești-Ciocadia, Bolboși, Borăscu, Brănești, Bumbesti-Pitic, Bustuchin, Câlnic, Căpreni, Crasna, Crușet, Dănciulești, Dănești, Fărcăsești, Godinești, Ionești, Negomir, Plopșoru, Polovragi, Prigoria, Roșia de Amaradia, Săcelu, Schela, Scoarța, Stănești, Stejari, Stoina, Țânțăreni, Telești, Urdari, contract care prezintă, din punct de vedere al autorității de reglementare o serie de neconformități.

Ca urmare a celor constatate, ANRSC a dispus o serie de măsuri în sarcina ADIS Gorj și termene de ducere la îndeplinire a acestora, printre care și luarea măsurilor de încetare a ”Contractului de predare-primire deșeurilor de ambalaje ” nr. 237/06.07.2022 încheiat cu GREEN PLAST SOLUTIONS SRL, până la data de 30 septembrie 2022, astfel că operatorul existent a asigurat continuitatea serviciilor până la data de 31.12.2022.

Ulterior, pentru a evita o situație de blocaj, la data de 23.08.2023 a fost încheiat contractul comercial nr.673 cu societatea NEW NCR RECICLARE SRL pentru asigurarea activității de sortare a deșeurilor de ambalaje colectate de pe raza a 40 de localități din județul Gorj, contract care urmează să înceteze la data de 29 decembrie 2023.

Prin raportare la cele de mai sus, ADIS Gorj apreciază că sunt întrunite prevederile art.104 alin.1 lit. c) din Legea nr.98/2016 a achizițiilor publice în vederea demarării cu celeritate a unei proceduri de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare în vederea atribuirii, pe perioadă determinată, până la desemnarea unui operator prin procedură de licitație publică a unui contract de delegare a gestiunii activității de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeurii și/sau la instalațiile de valorificare energetică, în vederea asigurării prestării serviciilor

### **Tipul de gestiune ales:**

Conform dispozițiilor Legii nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale Legii nr. 101/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, modalitatea de gestiune a serviciilor de utilități publice se stabilește prin hotărâri ale autorităților deliberative ale unităților administrativ-teritoriale, în conformitate cu strategiile și programele de salubritate adoptate la nivelul fiecărei localități și în funcție de natura și starea serviciului, de necesitatea asigurării celui mai bun raport preț/calitate, de interesele actuale și de perspectivă ale unităților administrativ-teritoriale, precum și de mărimea și complexitatea sistemelor de utilități publice.

În acest sens, în urma analizei tehnico-economice și de eficiență a costurilor de operare efectuate cu privire la activitățile mai sus-menționate, concretizate în studiul de oportunitate, s-a stabilit ca modalitate de gestiune a acestora să fie gestiunea delegată, în condițiile Legii nr. 51/2006, în baza a unui contract de servicii, care urmează să fie atribuit conform dispozițiilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

### **Durata contractului:**

Având în vedere prevederile legale privind durata contractelor de delegare (art. 32, alin (3) din Legea 51/2006), coroborat cu prevederile art.104 alin.4 din Legea nr.98/2016, durata contractului de delegare pentru gestiunea activității de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică provenite din 53 localități din județul Gorj, este de 1 an, cu posibilitatea prelungirii până la desemnarea unui nou operator prin licitație deschisă.

### **c). Tipul de contract propus și modalitatea de implementare a acestuia**

Deoarece salubritatea localităților face parte din sfera serviciilor comunitare de utilități prin care se asigură satisfacerea nevoilor esențiale de utilitate și interes public general cu caracter social ale colectivităților locale, Legea 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice reglementează forma viitorului contract de delegare și modalitatea de îndeplinire a acestuia.

Gestiunea serviciilor de utilități publice se organizează și se realizează în două modalități: gestiunea directă și gestiunea delegată. Modalitatea de gestiune a serviciilor de utilități publice se stabilește prin hotărâri ale autorităților deliberative ale unităților administrativ-teritoriale, în baza unui studiu de oportunitate, de necesitatea asigurării celui mai bun raport preț/calitate, de interesele actuale și de perspectivă ale unităților administrativ-teritoriale, precum și de mărimea și complexitatea sistemelor de utilități publice.

Viitorul contract de delegare a gestiunii activității de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică provenite din 53 localități din județul Gorj, se supune modalității gestiunii delegate. Gestiunea delegată este modalitatea de gestiune în care asociația de dezvoltare intercomunitară, în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale membre, atribuie unui operator o parte din competențele și responsabilitățile privind prestarea serviciilor de utilități publice, pe baza unui contract, denumit contract de delegare a gestiunii. Gestiunea delegată implică punerea la dispoziția operatorului a sistemelor de utilități publice aferente

sistemelor delegate, precum și dreptul și obligația acestora de a administra și de a exploata aceste sisteme.

Contractul de delegare a gestiunii activității de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică provenite din 53 localități din județul Gorj, se va derula **pe o perioadă de 1 an cu posibilitate de prelungire** (până la desemnarea unui operator prin procedura de licitație publică deschisă) în conformitate cu datele prezentate în Studiul de oportunitate aprobat de către ADIS Gorj, respectiv doar de membrii asociați implicați care alcătuiesc cele 53 localități din județul Gorj, prestate de viitorul operator desemnat prin procedura de negociere fără publicare prealabilă.

**Stabilirea duratei contractului s-a făcut cu respectarea art. 104 alin. (4) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice încât durata să fie limitată cu scopul de a face față situației de urgență care a determinat aplicarea procedurii de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare până la desemnarea unui operator prin licitație publică deschisă.**

Având în vedere că obiectul contractului îl reprezintă prestarea de servicii comunitare de utilitate publică, iar legea care reglementează acest domeniu este legea specială, respectiv Legea 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice cu modificările și completările ulterioare, în justificarea duratei contractului de delegare a gestiunii au fost avute în vedere și prevederile art. 32 alin. (3) din actul normativ anterior menționat, respectiv durata contractelor de delegare a gestiunii este limitată.

Referitor la delegarea gestiunii activității de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică provenite din 53 localități din județul Gorj, în baza unor contracte de management a activității (prestări servicii) în considerarea prevederilor art. 2, lit. „e” din Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare “(...)delegarea gestiunii unui serviciu de utilități publice - acțiunea prin care o unitate administrativ-teritorială atribuie unuia sau mai multor operatori, în condițiile prezentei legi, furnizarea/prestarea unui serviciu ori a unei activități din sfera serviciilor de utilități publice a cărui/cărei răspundere o are. Delegarea gestiunii unui serviciu/unei activități de utilități publice implică operarea propriu-zisă a serviciului/activității, punerea la dispoziție a sistemului de utilități publice aferent serviciului/activității delegat/delegate, precum și dreptul și obligația operatorului de a administra și exploata sistemul de utilități publice respectiv. Delegarea gestiunii poate fi efectuată și de asociațiile de dezvoltare intercomunitară având ca scop serviciile de utilități publice, în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale membre, în baza unui mandat special acordat de acestea”, respectiv a prevederilor art. 29 alin. (7) și (8) din aceeași lege:

“(7) Contractul de delegare a gestiunii este un contract încheiat în formă scrisă, prin care unitățile administrativ-teritoriale, individual sau în asocieri, după caz, în calitate de delegatar, atribuie, prin una dintre modalitățile prevăzute de lege, pe o perioadă determinată, unui operator, în calitate de delegat, care acționează pe riscul și răspunderea sa, dreptul și obligația de a furniza/presta integral un serviciu de utilități publice ori, după caz, numai unele activități specifice acestuia, inclusiv dreptul și obligația de a administra și de a exploata infrastructura tehnico-edilatară aferentă serviciului/activității furnizate/prestate, în schimbul unei redevențe, după caz. Contractul de delegare a gestiunii poate fi încheiat de asociația de dezvoltare intercomunitară având ca scop serviciile de utilități publice în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale membre, care au calitatea de delegatar.

*Contractul de delegare a gestiunii este asimilat actelor administrative și intră sub incidența prevederilor Legii nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.*

*(8) Contractul de delegare a gestiunii serviciilor de utilități publice poate fi:*

- a) contract de concesiune de servicii;*
- b) contract de achiziție publică de servicii.*

*(9) În cazul serviciilor de utilități publice, astfel cum sunt definite la art. 1 alin. (2), procedura de atribuire a contractelor de delegare a gestiunii se stabilește, după caz, în baza prevederilor Legii nr. 98/2016*

*, Legii nr. 99/2016*

*și Legii nr. 100/2016*

*(10) Contractul de delegare a gestiunii va fi însoțit în mod obligatoriu de următoarele anexe:*

- a) caietul de sarcini privind furnizarea/prestarea serviciului;*
- b) regulamentul serviciului;*
- c) inventarul bunurilor mobile și imobile, proprietate publică sau privată a unităților administrativ-teritoriale, aferente serviciului;*
- d) procesul-verbal de predare-preluare a bunurilor prevăzute la lit. c);*
- e) indicatori tehnici corelați cu țintele/obiectivele asumate la nivel național.*

*(11) Contractul de delegare a gestiunii cuprinde în mod obligatoriu clauze referitoare la:*

- a) denumirea părților contractante;*
- b) obiectul contractului, cu indicarea activităților din sfera serviciului de utilități publice ce urmează a fi furnizate/prestate în baza contractului de delegare a gestiunii, astfel cum sunt prevăzute în legile speciale;*
- c) durata contractului;*
- d) aria teritorială pe care vor fi prestate serviciile;*
- e) drepturile și obligațiile părților contractante cu privire la furnizarea/prestarea serviciului și la sistemul de utilități publice aferent, inclusiv conținutul și durata obligațiilor de serviciu public;*
- f) modul de repartizare a riscurilor între părți, în cazul contractelor de concesiune;*
- g) natura oricăror drepturi exclusive sau speciale acordate delegatului;*
- h) sarcinile și responsabilitățile părților cu privire la investiții/programele de investiții, precum reabilitări, modernizări, obiective noi, extinderi, inclusiv modul de finanțare a acestora;*
- i) indicatorii de performanță privind calitatea și cantitatea serviciului și modul de monitorizare și evaluare a îndeplinirii acestora;*
- j) prețurile/tarifele pe care delegatul are dreptul să le practice la data începerii furnizării/prestării serviciului, precum și regulile, principiile și/sau formulele de ajustare și modificare a acestora;*
- k) compensația pentru obligațiile de serviciu public în sarcina delegatului, dacă este cazul, cu indicarea parametrilor de calcul, control și revizuire a compensației, precum și modalitățile de evitare și recuperare a oricărei supracompensații;*
- l) modul de facturare a contravalorii serviciilor furnizate/prestate direct utilizatorilor și/sau delegatarului, după caz;*
- m) nivelul redevenței sau al altor obligații, după caz; la stabilirea nivelului redevenței, autoritatea publică locală va lua în considerare valoarea calculată similar amortizării pentru mijloacele fixe aflate în proprietate publică și puse la dispoziție operatorului odată cu încredințarea serviciului/activității de utilități publice și gradul de suportabilitate al populației. Nivelul redevenței se stabilește în mod transparent și nediscriminatoriu pentru toți potențialii operatori de servicii de utilități publice, utilizându-se aceeași metodologie de calcul;*

n) *garanția de bună execuție a contractului, cu indicarea valorii, modului de constituire și de executare a acesteia;*

o) *răspunderea contractuală;*

p) *forța majoră;*

q) *condițiile de revizuire a clauzelor contractuale;*

r) *condițiile de restituire sau repartitie, după caz, a bunurilor, la încetarea din orice cauză a contractului de delegare a gestiunii, inclusiv a bunurilor rezultate din investițiile realizate;*

s) *menținerea echilibrului contractual;*

t) *cazurile de încetare și condițiile de reziliere a contractului de delegare a gestiunii;*

u) *forța de muncă;*

v) *alte clauze convenite de părți, după caz.*

Prin urmare, în contextul prevederilor art. 29 alin. (8), precum și ale art. 29 alin. (9) din Legea nr. 51/2006, potrivit căroră procedura de atribuire a contractelor de delegare a gestiunii se stabilește în baza prevederilor legislației achizițiilor publice, rezultă că autoritățile contractante pot opta, în vederea delegării gestiunii serviciului public de salubritate în cadrul proiectelor finanțate prin fonduri europene nerambursabile, fie pentru contracte de achiziție publică de servicii, fie pentru contracte de concesiune de servicii, prin aplicarea procedurilor competitive stabilite potrivit Legii nr. 98/2016, respectiv Legii nr. 100/2016.

Legea permite autorităților administrației publice locale să delege gestiunea uneia sau mai multor activități componente ale serviciului, respectiv art. 14 alin. (2) din Legea 101/2006 privind serviciul de salubritate a localităților "*gestiunea directă sau gestiunea delegate, după caz, se poate acorda pentru una ori mai multe activități prevăzute la art. 2 alin. (3)*". Statutul ADIS Gorj prevede ca modalitate obligatorie de delegare, modalitatea gestiunii delegate. De aceea cu ocazia încheierii contractului de delegare, atunci când este formulat obiectul acestuia, trebuie stipulat expres și în mod clar care sunt activitățile delegate dintre cele enumerate la art.2 alin.3 din Legea nr.101/2006, rep.

Prin contractul care va fi atribuit urmează să se sortaze deșeurile de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stația de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică provenite din 53 localități din județul Gorj, în mod corespunzător prevederilor Regulamentului serviciului de salubritate pentru Județul Gorj, astfel încât să se realizeze indicatorii de performanță și de calitate doriți de autoritatea contractantă:

#### INDICATORI CU PENALITĂȚI

a) **Eficiență în sortare:** Cantitatea totală de deșeuri trimise la reciclare ca procentaj din cantitatea totală de deșeuri acceptate la Stațiile de sortare (%)—min.75 %.

Pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță, operatorul de sortare va suporta ca și penalitate contractuală contravaloarea tarifului operatorului depozitului Tg. Jiu și contribuția pentru economia circulară pentru cantitățile încredințate operatorului depozitului în vederea eliminării final prin depozitare, care depășesc cantitățile rezultate prin aplicarea indicatorului de performanță.

c) **Mecanismele de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsuri de gestionare a riscurilor, stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale**

## *Mecanisme de plată în cadrul contractului*

În cadrul acestui sistem, operatorul desemnat prin prezenta procedură este cel care încasează întregul tarif, urmând a plăti operatorului depozitului Târgu Jiu tariful de depozitare plus contribuția pentru economia circulară aferentă cantităților încredințate pentru eliminare finală prin depozitare provenite din aria de operare.

Contravaloarea Serviciului furnizat este facturată de Delegat:

a) ADIS Gorj pentru activitatea de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale provenite de la utilizatorii casnici în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică, potrivit tarifului de facturare aprobat;

b) Operatorului de colectare și transport pentru deșeurile pentru activitatea de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale provenite de la utilizatorii non-casnici în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică, potrivit tarifului de facturare aprobat

c) operatorilor economici cu care a încheiat contracte pentru valorificarea deșeurilor reciclabile (ambalaje și non-ambalaje) pentru cantitățile valorificate

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

a) T1 = tariful pentru activitatea de sortare: \_\_\_\_\_ lei/tonă; tarif pentru utilizatorii casnici \_\_\_\_\_ lei/pers/lună, tarif pentru utilizatorii non-casnici \_\_\_\_\_ lei/mc. (tariful NU va include tariful operatorului depozitului Târgu Jiu și contribuția pentru economia circulară).

Tariful maxim este de 798 lei/to.

Tarifele ofertate nu vor putea depăși valoarea tarifului maximal de 798 lei/to, sub sancțiunea respingerii ofertei ca fiind neconformă.

Operatorul stației de sortare evidențiază distinct pe factura emisă valoarea contribuției pentru economia circulară, precum și cheltuielile cu depozitarea, ambele calculate la cantitatea de reziduuri destinată a fi eliminată prin depozitare rezultată din aplicarea indicatorului de performanță aferent activității.

Valorificarea deșeurilor sortate cade în sarcina exclusivă a operatorului delegat, iar veniturile obținute din valorificare vor fi reținute de către operatorul de sortare pentru acoperirea costurilor de sortare, fără impunerea de costuri în sarcina Delegatului.

Operatorul va emite facturi doar în situația în care veniturile din valorificare vor fi inferioare costurilor de sortare, în această situație operatorul având obligația de a solicita autorității contractante aprobarea unui tarif de facturare, determinat conform prevederilor Ordinului Președintelui ANRSC nr. nr.640/2022.

În situația în care veniturile obținute din valorificarea deșeurilor reciclabile exced costurilor de sortare (costuri de sortare = tarif de sortare x cantitate sortată), acestea se vor vira de către operatorul de sortare într-un cont special deschis de către operator în acest sens, la dispoziția ADIS Gorj, urmând ca ADIS Gorj să decidă destinația acestora.

În raporturile juridice/contractuale dintre autoritățile administrației publice locale sau, după caz, dintre asociațiile de dezvoltare intercomunitară și operatorii care desfășoară activități de salubritate pe fluxul deșeurilor municipale se aplică exclusiv tarife fundamentate în lei/tonă

Pentru tariful oferit vor fi prezentate în mod obligatoriu Fișa de fundamentare a tarifului și Memoriul tehnico-economic justificativ întocmit 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.

În vederea emiterii facturilor către utilizatorii, Delegatul va aplica la facturare doar tariful de facturare aprobat.

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

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

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

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

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

#### ***Alocarea riscurilor în cadrul contractului, măsuri de gestionare a acestora***

Potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (8) din Legea nr. 51/2006, “contractul de delegare a gestiunii serviciilor de utilități publice poate fi:

- a) contract de concesiune de servicii;
- b) contract de achiziție publică de servicii”.

În vederea stabilirii tipului de contract este avută în vedere măsura în care riscul de operare este transmis către operatorul economic. Astfel, în cazul în care, prin contract, o parte semnificativă a riscului de operare va fi transferată operatorului economic, contractul va fi considerat contract de concesiune, atribuirea acestuia urmând să fie făcută conform prevederilor Legii nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii. Se consideră că o parte semnificativă a riscului de operare a fost transferată atunci când pierderea potențială estimată suportată de concesionar nu este una neglijabilă. Pe de altă parte, dacă o parte semnificativă a riscului de operare nu va fi transferată operatorului economic, contractul respectiv va fi considerat contract de achiziție publică, iar atribuirea se va face conform prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Potrivit Legii nr. 100/2016, riscul de operare asociat contractului de delegare a gestiunii este riscul care îndeplinește, în mod cumulativ, următoarele condiții:

- a) este generat de evenimente care nu se află sub controlul părților la contractul de concesiune;
- b) implică expunerea la fluctuațiile pieței;
- c) ca efect al asumării riscului de operare, concesionarului nu i se garantează, în condiții normale de exploatare, recuperarea costurilor investițiilor efectuate și a costurilor în legătură cu exploatarea serviciilor.

Riscul de operare poate consta în:

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

În scopul stabilirii tipului de contract, respectiv a prevederilor legale conform cărora se va face atribuirea contractului de delegare a gestiunii, în cadrul Studiului de Oportunitate au fost analizate riscurile specifice operării cuprinse în matricea riscurilor pentru delegare. Analiza a ținut cont de:

- modul propus de gestionare a riscului;
- alocarea responsabilității privind gestionarea riscului, între Operator și Entitatea Contractantă;
- pierderea potențială estimată suportată de Operator;
- măsura în care potențialele pierderi suportate de Operator, cauzate de manifestarea riscurilor analizate, pot fi recuperate de către acesta, prin aplicarea condițiilor contractuale.

Din Studiul de Fundamentare aprobat și pregătit în conformitate cu prevederile Legii nr. 100/2016 rezultă, în urma analizei comparative a modului de delegare a gestiunii prin achiziție publică sau prin Concesiune, rezultă că sunt întrunite condițiile pentru ca delegarea activităților de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică să se facă prin contract de achiziție publică de servicii ( contract de servicii).

Ținând seama de principiul acceptat în cazul acestor contracte, și anume că „puterea maximă de cumpărare a banilor” poate fi atinsă când riscul este transferat părții capabilă să îl controleze, alocarea principalelor riscuri între Delegatar și Delegat este indicată în tabelul de mai jos, care reprezintă Matricea de alocare a riscurilor.

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Autoritatea contractanta	Delegatul/ Operatorul	
<b>RISCURI DE OPERARE ȘI ÎNTREȚINERE</b>					
20.	Restricționarea accesului pe amplasamente	In urma unei acțiuni in instanța un fost sau pretins proprietar poate obține un ordin de restricționare a accesului.		100%	Operatorul isi asuma in totalitate consecințele asociate acestui risc.
21.	Asigurarea cu utilități – sursele de apa – exploatare neconforma	In cazul exploatarii neconforme (ex. supraexploatare) a sursei subterane exista riscul intreruperii alimentarii cu apa a instalațiilor de pe amplasament.		100%	Operatorul va respecta regulamentul de exploatare si funcționare.
22.	Asigurarea cu utilități – sursele de apa – degradarea calității independent de activitățile de pe amplasamente	Fara a avea nicio legatura cu activitățile desfasurate pe amplasament, calitatea apei devine improprie utilizarii, parametrii de calitate suferind modificari față de condițiile inițiale.		100%	Rezolvarea unei asemenea situații implica asigurarea resurselor necesare fara a aduce atingerii celorlalte prevederi ale contractului (tariful).
23.	Asigurarea cu utilități – sursa de apa – degradarea calității in legatura directa cu activitățile de pe amplasamente	In urma operarii neconforme calitatea apei devine improprie utilizarii, parametrii de calitate suferind modificari față de condițiile inițiale.		100%	Operatorul va respecta regulamentul de exploatare si funcționare. In cazul in care evenimentul se produce, remedierea situației este responsabilitatea doar a Operatorului.
24.	Asigurarea cu utilități – gestionarea apelor uzate – exploatare neconforma	Efluenții amplasamentului sa nu fie conform cu cerințele din autorizații. Exploatare neconforma datorata operarii.		100%	Operatorul va respecta regulamentul de exploatare si funcționare si sa asigure resursele financiare pentru cheltuielile operaționale. Operatorul trebuie sa asigure un grad minim de conformitate al efluenților din punct de vedere calitativ de 95%.

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Autoritatea contractanta	Delegatul/ Operatorul	
					Nu poate face obiectul unei ajustari a tarifului orice investiție/cheltuiala necesara respectarii condițiilor inițiale de calitate ale efluenților.
25.	Asigurarea cu utilități – gestionarea apelor uzate – modificarea condițiilor de calitate	Cerințe suplimentare privind calitatea efluenților.		100%	Operatorul trebuie sa asigure resursele necesare pentru rezolvarea rapida a solicitarii autoritații, avand dreptul de a solicita Autoritații contractante o ajustare a tarifului.
26.	Asigurarea cu utilități – energie electrica			100%	La momentul semnarii contractului de delegare Operatorul se va asigura si va certifica printr-un in scris ca puterea furnizata este suficienta operarii corespunzatoare a tuturor instalațiilor.  In situația in care, pe durata derularii contractului, Operatorul constata ca e necesara instalarea de putere suplimentara, aceasta se va realiza pe contul si cheltuiala exclusiva a Operatorului, fara a putea solicita ajustare de tarif.  In situația in care furnizorul de energie electrica nu poate indeplini obligațiile din contractul de furnizare, Operatorul trebuie sa asigure buna desfasurare a activitații pe contul si cheltuiala proprie, fara a putea solicita ajustare de tarif.  Nu poate constitui in nicio situație un motiv de recuperare de cheltuieli.

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Autoritatea contractanta	Delegatul/ Operatorul	
27.	Fenomene meteo extreme - inundarea amplasamentelor	In cazul unor ploi torențiale poate avea loc inundarea amplasamentelor, ducand la sistarea activității. Aceasta situație nu este determinata si nici favorizata de operarea neconforma a instalațiilor.		100%	Operatorul trebuie sa intervina asigurand toate categoriile de resurse pentru rezolvarea operativa a problemei. Intervenția poate depasi perimetrul strict a amplasamentelor daca situația o cere.  Riscul este acoperit de polița de asigurare.  Operatorul este indreptățit la recuperarea in totalitate a cheltuielilor, fiind indreptățit și la solicitarea de ajustare a tarifului. Ajustarea tarifului va avea in vedere acoperirea corespunzatoare a riscurilor privind acoperirea acestei categorii de risc.
28.	Securitatea amplasamentelor - furt si vandalizare	Operarea instalațiilor de gestionare a deseurilor este asociata, in general, prezenței pe amplasament sau in vecinatate a colectoarelor informali. O asemenea situație este inacceptabila pe amplasamente sau in vecinatatea acestora.		100%	Operatorul este in totalitate responsabil de asigurarea pazei si integrității bunurilor in limita amplasamentelor predate in operare.  Operatorul poate fi indreptățit sa ceara recuperarea costurilor suplimentare numai daca poate demonstra ca autoritațile responsabile cu gestionarea acestor situații nu si-au indeplinit corespunzator atribuțiile, fara a putea invoca o ajustare a tarifului.
29.	Grad mare de impurificare a deseurilor la intrarea in instalații	Corelat cu performanțele sistemului de colectare separata, gradul de impurificare a deseurilor la intrarea in stația de sortare poate varia.		100%	Includerea unie proceduri de acceptare în stații a deseurilor reciclabile va impune în amonte controlul strict al separării deseurilor;

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Autoritatea contractanta	Delegatul/ Operatorul	
		In cazul in care gradul de impurificare este mai mare decat cel estimat la proiectarea instalațiilor, operarea conforma a acestora devine dificila.			
30.	Operarea neconforma a instalațiilor de tratare a deseurilor	Operatorul nu opereaza conform Manualului de operare si intretinere existent si conform actelor de reglementare emise de catre autoritațile competente.		100%	Operarea neconforma este constatata de actele de inspecție si control ale autoritaților competente si de auditurile de evaluare a confirmității efectuate de Autoritatea contractanta.  Nu vor fi luate in considerare auditurile realizate pentru certificarea sistemelor de management de mediu (ISO 14001).  Responsabilitatea si suportarea costurilor conformarii activității revine exclusiv in sarcina Operatorului.  Nu sunt indreptățite solicitari de rambursare a cheltuielilor realizate in vederea conformarii si nici solicitari de ajustare a tarifului pentru conformare.
<b>RISCURI DE CERERE</b>					
31.	Cantitatea de deseuri la intrarea in instalații este mai mica decat cea planificata	Cantitațiile lunare cantarite la intrarea in instalații sunt mai mici decat estimarile pe baza carora s-a bazat oferta de servicii si calcularea tarifului.  Scaderea cantitații de deseuri duce in mod direct la scaderea cantitații de	50%	50%	Operatorul este indreptățit sa solicite aprobarea unei modificări a tarifului, conform dispozițiilor legale in vigoare.

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Autoritatea contractanta	Delegatul/ Operatorul	
		materiale valorificabile obținute, respectiv la scaderea veniturilor.			
32.	Cantitatea de deseuri la intrarea în instalații este mai mare decât cea planificată	<p>Cantitățile lunare cantarite la intrarea în instalație sunt mai mari decât estimările pe baza cărora s-a bazat oferta de servicii și calcularea tarifului.</p> <p>Cresterea cantității de deseuri duce în mod direct la creșterea cantității de materiale valorificabile obținute, respectiv la creșterea veniturilor.</p>	50%	50%	Autoritatea contractantă este îndreptățită să solicite aprobarea unei modificări a tarifului, conform dispozițiilor legale în vigoare.
33.	Fluctuația pieței materialelor valorificabile	<p>Veniturile realizate din valorificarea materialelor sortate pot fluctua corelat cu evoluția pieței și independent de performanța instalațiilor (în cazul operării conforme).</p> <p>În cazul scaderii veniturilor, scăderea semnificativă a veniturilor duce la scăderea rentabilității instalațiilor.</p>	50%	50%	Operatorul nu poate fi făcut răspunzător pentru o asemenea situație. Operatorul poate solicita aprobarea tarifului de facturare, conform prevederilor Ordinului ANRSC nr.640/2022
34.	Grad redus de recuperare a contravalorii deșeurilor valorificate, care duce la încasarea parțială a sumelor contractate de către Operator	Gradul scăzut de încasare a contravalorii deșeurilor valorificate conduce la dificultăți financiare, operare neconformă și imposibilitatea derulării programului de întreținere, înlocuire și dezvoltare a activelor.	50%	50%	Operatorul poate solicita aprobarea tarifului de facturare, conform prevederilor Ordinului ANRSC nr.640/2022
35.	Cresterea costului operării	Din motive care nu depind de activitatea Operatorului (ex. inflație) costul operării crește semnificativ. Operarea conformă		100%	Contractul trebuie să conțină o clauză referitoare la acest aspect. Este un motiv de ajustare a tarifului.

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Autoritatea contractanta	Delegatul/ Operatorul	
		a instalațiilor nu mai este posibilă în limita aranjamentelor financiare inițiale.			
36.	Insolvența Operatorului	Constatarea intrării în incapacitate de plată a Operatorului. Serviciul nu mai poate fi prestat.	50 %	50%	Documentația de licitație va fi întocmită de așa natură încât Operatorul identificat să fie solvabil. În cazul în care Operatorul devine insolvent, Contractul se va rezilia iar Autoritatea contractantă va organiza o nouă licitație. Până la identificarea unui nou Operator se va asigura permanenta și durabilitatea serviciului prin forma de gestiune directă.
<b>ALTE RISCURI</b>					
37.	Modificarea cerințelor legale existente la momentul semnării Contractului	Modificări legislative (naționale, locale sau la nivel de bazin hidrografic), inclusiv apariția standardelor de mediu mai restrictive. Aceste modificări pot duce la necesitatea unor investiții suplimentare față de estimările inițiale	50%	50%	Costurile de investiții suplimentare necesare vor fi suportate de către Operator, urmând a fi recuperate de la Autoritatea contractantă. Costurile operaționale suplimentare pot constitui un motiv de solicitare de ajustare/modificare a tarifului.
38.	Forța majoră	Forța majoră, astfel cum este definită prin lege, împiedică realizarea contractului. Pierderea sau avariarea activelor proiectului și pierderea/diminuarea posibilității de obținere a veniturilor preconizate.	50%	50%	Bunurile mobile și imobile vor fi asigurate în baza viitorului contract. Fondurile acumulate atât de Autoritatea contractantă cât și de Operator pentru dezvoltare și rețehnologizare vor fi utilizate pentru a asigura continuitatea operării.



- e) **Justificările privind determinarea valorii estimate a contractului, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii pentru entitatea contractantă și/sau îndeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul sectorului administrației publice în care activează entitatea contractantă**

Valoarea anuală maximă a contractului ce urmează a fi atribuit prin procedura de achiziție s-a stabilit pe baza rezultatelor calculelor tarifelor maxime, raportat la cantitățile de deșeuri estimate a fi generate în aria de delegare, astfel:

Valoarea maximală totală a contractului de delegare a gestiunii activității de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică provenite din 53 localități din județul Gorj este de 2.872.800 lei fără TVA, pentru o cantitate totală sortată de aprox. 3.600 to/an în anul 2024, rezultând un tarif maximal de 798 lei/to fără TVA pentru anul 2024.

Valorile de mai sus au fost determinate prin:

- **Studiu comparat privind tarifele practicate pentru prestarea activităților care fac obiectul prezentei proceduri:** realizat prin analiza prețurilor medii pe piață practicate de către operatorii unor de sortare:

Nr.crt.	Stații de sortare	TARIF lei/to fără TVA
1.	Stație de sortare Bacău	900,02 lei/to
2.	Stație de sortare Sibiu	703,11 lei/to
3.	Stație de sortare Brașov	860,00 lei/to
4.	Stație de sortare Dolj	708,28 lei/to
5.	Stație de sortare Tulcea	773,27 lei/to

În raporturile juridice/contractuale dintre autoritățile administrației publice locale sau, după caz, dintre asociațiile de dezvoltare intercomunitară și operatorii care desfășoară activități de salubritate pe fluxul deșeurilor municipale se aplică exclusiv tarife fundamentate în lei/tonă

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

Tariful oferit nu poate fi mai mare decât tariful maximal de 798 lei/to fără TVA, sub sancțiunea respingerii ofertei ca fiind neconforme.

*e) Justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art. 69, alin. (2)-(5) din Lege și, după caz, decizia de a reduce termenele în condițiile Legii, decizia de a nu utiliza împărțirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea și, după caz, criteriile de selecție, criteriul de atribuire și factorii de evaluare utilizați;*

Nu este cazul, întrucât autoritatea contractantă nu urmează de procedura prevăzută la 69, alin. (2)-(5) din Legea nr.98/2016.

*f) Criteriile de calificare și selecție ce urmează a fi utilizate și caracteristicile pieței căreia se adresează achiziția;*

**1.1. Solicitări privind situația personală a candidatului sau ofertantului**

**1.1 Alegerea și justificarea criteriilor de calificare privind capacitatea și, după caz, criteriile de selecție**

Criteriile de calificare au ca scop demonstrarea potențialului tehnic, financiar și organizatoric al fiecărui operator economic participant la procedură, potențial care reflecta posibilitatea concretă a acestuia de a îndeplini contractele de achiziție publică și de a rezolva eventualele dificultăți legate de îndeplinirea acestuia, în cazul în care oferta sa va fi declarată câștigătoare.

**a) Criterii de calificare referitoare la motive de excludere a ofertantului**

**Cerința nr. 1**

Ofertantul unic/Ofertantul asociat/Subcontractantul/Terțul susținător trebuie să demonstreze că nu se încadrează în prevederile art. 164 din Legea nr. 98/2016.

**Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței:**

În acest sens, Ofertantul unic/Ofertantul asociat/Subcontractantul/Terțul susținător va completa DUAE - Partea III "Motive de excludere" - Secțiunea A "Motive referitoare la condamnările penale" - subsecțiunile:

- "Participare la o organizație criminală"
- "Corupție"
- "Fraude"
- "Infrațiuni teroriste sau infracțiuni legate de activitățile teroriste"
- "Spălare de bani sau finanțarea terorismului"
- "Exploatarea prin munca a copiilor și alte forme de trafic de persoane".

De asemenea, ofertantul clasat pe primul loc după aplicarea criteriului de atribuire, asupra ofertelor admisibile, anterior atribuirii contractului, va prezenta, la solicitarea Autorității Contractante, următoarele documente edificatoare care probează/ confirmă neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164 de mai sus, atât pentru ofertantul unic/Ofertantul asociat cât și pentru Subcontractantul/Terțul susținător declarați în oferta:

- cazierul judiciar al operatorului economic si al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezulta din certificatul constatator emis de ONRC / actul constitutiv;

- alte documente edificatoare, după caz.

#### JUSTIFICARE CERINȚE:

Necesitatea certificării neîncadrării în situațiile de excludere a ofertanților prevăzute de art. 164 din Legea nr. 98/2016.

#### **Cerința nr. 2**

Ofertantul unic/Ofertantul asociat/Subcontractantul/Terțul susținător trebuie sa demonstreze ca nu se încadrează în prevederile art. 165 din Legea nr. 98/ 2016.

#### **Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței:**

În acest sens, Ofertantul unic/Ofertantul asociat/Subcontractantul/Tertul sustinator va completa DUAE - Partea III "Motive de excludere" - Sectiunea B "Motive legate de plata impozitelor sau a contributiilor la asigurarile sociale" - subsectiunile:

- "Plata impozitelor"
- "Plata asigurarilor sociale"

De asemenea, ofertantul clasat pe primul loc după aplicarea criteriului de atribuire, asupra ofertelor admisibile, anterior atribuirii contractului, va prezenta, la solicitarea Autorității Contractante, următoarele documente edificatoare care probează/ confirmă neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 de mai sus, atât pentru ofertantul unic/Ofertantul asociat cât și pentru Subcontractantul/Tertul sustinator declarați în oferta:

A. Persoanele juridice române trebuie sa prezinte:

- certificat de atestare fiscală privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor sau a contributiilor la bugetul general consolidat, din care sa reiasă lipsa datoriilor restante la momentul prezentării acestui certificat.

B. Persoanele juridice străine vor prezenta orice documente edificatoare eliberate de instituțiile autorizate ale țării de origine (certIFICATE de atestare fiscală, cazier judiciar, alte documente echivalente, etc.) prin care sa dovedească faptul ca și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor sau a contributiilor la bugetul general consolidat, în conformitate cu legislația națională a țării de rezidență a ofertantului unic/ ofertantului asociat/subcontractantului/tertului sustinator sau a țării în care ofertantul unic/ ofertantul asociat/subcontractantul/tertul sustinator este stabilit. Din documentele edificatoare prezentate trebuie sa reiasă lipsa datoriilor restante la momentul prezentării acestora.

#### JUSTIFICARE CERINȚE:

Necesitatea certificării neîncadrării în situațiile prevăzute de art. 165 din Legea nr. 98/ 2016.

#### **Cerința 3**

Ofertantul unic/Ofertantul asociat/Subcontractantul/Tertul sustinator trebuie sa demonstreze ca nu se încadrează în prevederile art. 167 din Legea nr. 98/2016.

#### **Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței:**

În acest sens, Ofertantul unic/Ofertantul asociat/Subcontractantul/Tertul sustinator va completa DUAE - Partea III "Motive de excludere" - Sectiunea C "Motive legate de insolvența, conflicte de interese sau abateri profesionale" - subsectiunile:

- "Încalcarea obligațiilor în domeniul legislației de mediu"
- "Încalcarea obligațiilor în domeniul legislației sociale"
- "Încalcarea obligațiilor în domeniul legislației muncii"
- "Falimentul"
- "Insolvența"
- "Concordat preventiv"
- "Situații similare, în temeiul legislației naționale, cum ar fi falimentul"
- "Activitățile economice sunt suspendate"
- "Active administrate de lichidator"

- "Acorduri cu alti operatori economici care vizeaza denaturarea concurentei"
- "Vinovat de comiterea unei abateri profesionale grave"
- "Conflict de interese care decurge din participarea la procedura de achizitii publice"
- "Implicare directa sau indirecta in pregatirea acestei proceduri de achizitii publice"
- "Incetarea anticipata, daune-interese sau alte sanctiuni comparabile"
- "Vinovat de interpretarea eronata, nedivulgarea de informatii, incapacitatea de a furniza documentele necesare si obtinere de informatii confidentiale referitoare la aceasta procedura".

**JUSTIFICARE CERINȚE:**

Necesitatea certificării neîncadrării în situațiile prevăzute de art. 167 din Legea nr. 98/ 2016.

**Cerința nr.4**

Ofertantul unic/Ofertantul asociat/Subcontractantul/Tertul sustinator, va prezenta o Declaratie cu privire la conflictul de interese in conformitate cu prevederile art. 60 alin. (1) lit. a), lit. d) si lit. e) din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice.

**Modalitatea prin care poate fi demonstrata indeplinirea cerintei:**

Se va prezenta de catre Ofertantul unic/Ofertantul asociat/Subcontractantul/Tertul sustinator, odata cu DUAE.

Nota: In sensul dispozitiilor art. 60 alin. (1) lit. d), prin actionar sau asociat semnificativ se intelege persoana care exercita drepturi aferente unor actiuni care, cumulate, reprezinta cel putin 10% din capitalul social sau ii confera detinatorului cel putin 10% din totalul drepturilor de vot in adunarea generala.

Ofertantul clasat pe primul loc dupa aplicarea criteriului de atribuire, asupra ofertelor admisibile anterior atribuirii contractului va prezenta, la solicitarea Autoritatii Contractante, urmatoarele documente edificatoare:

- certificate/caziere/documente edificatoare care probeaza/ confirma neincadrarea in situatiile prevazute la art. 167 alin. (1), atat pentru ofertantul unic/Ofertantul asociat cat si pentru Subcontractantul/Tertul sustinator declarati in oferta;
- documente edificatoare prin care sa demonstreze faptul ca ofertantul unic/Ofertantul asociat cat si pentru Subcontractantul/Tertul sustinator declarati in oferta se incadreaza in prevederile art. 167 alin. (2), art. 171 din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice (daca este cazul);
- alte documente edificatoare, dupa caz.

**JUSTIFICARE CERINȚE:**

Necesitatea certificării neîncadrării în situațiile de conflict de competență Legea nr.100/2016

**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:

- a) capacitatea de exercitare a activitatii profesionale;
- b) situatia economica si financiara;
- c) capacitatea tehnica si profesionala

**1. Capacitatea de exercitare a activității profesionale;**

Operatorii economici ce depun oferta trebuie sa dovedeasca o forma de inregistrare in conditiile legii din tara de rezidenta, sa reiasa ca operatorul economic este legal constituit, ca nu se afla in niciuna dintre situatiile de anulare a constituirii precum si faptul ca are capacitatea profesionala de a realiza activitatile care fac obiectul contractului.

In vederea demonstrarii indeplinirii criteriului de capacitate de exercitare a activitatii profesionale, Ofertantul unic/Ofertantul asociat/Tertul sustinator/Subcontractantul va completa DUAE - Partea IV "Criteriile de selectie" - Sectiunea A "Capacitatea de a corespunde cerintelor" -subsectiunea "Inscrierea in Registrul Comertului".

Ofertanții vor depune o dată cu DUAЕ, Certificatul Constatator emis de Oficiul Registrului Comertului de pe langa Tribunalul Teritorial in integralitate, din care sa rezulte ca activitatea principala/ secundara pe care o desfasoara conform codificarii CAEN corespunde obiectului contractului.

De asemenea, in Certificatul Constatator emis de Oficiul Registrului Comertului de pe langa Tribunalul Teritorial trebuie sa se regaseasca si urmatoarele informatii: datele de identificare ale operatorului economic, actionarii/ asociatii, organele de conducere, administratorii, membrii Consiliului de Administratie, membrii Consiliului de Supraveghere, cotele de participare.

**Justificare cerință:**

*Este necesar a se solicita certificat ONRC întrucât acesta ține o evidență cu privire la statutul juridic și financiar al ofertantului, furnizează informații economice și comerciale. Totodată în acesta se fac mențiuni cu privire la aplicarea Legii nr.85/2006 privind procedura insolvenței, sau că ofertantul este în incapacitate de plată.*

## **2. Capacitatea economică și financiară**

Autoritatea contractantă are dreptul de a stabili prin documentația de atribuire cerințe privind situația economică și financiară care sunt necesare și adecvate pentru a se asigura că operatorii economici dispun de capacitatea economică și financiară necesară pentru a executa contractul de achiziție publică și pentru a fi protejată față de un eventual risc de neîndeplinire corespunzătoare a contractului.

### **Cerința 1**

**Ofertanții vor trebui să dovedească faptul că au capacitate financiară de a susține executarea contractului, în caz de atribuire.**

**Pentru aceasta, ei sunt invitați să depună documente reale și corecte privind cifra anuală de afaceri medie calculată pentru ultimii 3 ani financiari încheiați.**

Criteriu: Cifra de afaceri globala a ofertantului (individual sau asociere de operatori economici) pe ultimii 3 ani financiari (2020, 2021, 2022) sa fie echivalentul a cel puțin:

500.000 lei

Solicitarea unui nivel al cifrei de afaceri vizează obținerea de informații relevante necesare evaluării ofertelor ( ex. date de contact, cont trezorerie/bancar, cifra de afaceri anuală globală pe ultimii 3 ani) cu încadrarea în limita indicată legislația achizițiilor publice. Solicitarea acestui criteriu de calificare oferă autorității contractante o imagine asupra volumului activității desfășurate de către ofertant în perioada anterioară depunerii ofertei și asupra capacității de a susține activitatea propusă. Mai mult decât atât, cerința nu este menită să restricționeze concurența ci să ofere siguranța ca ofertantul poate gestiona un contract de o complexitate mare și mai mult decât atât, acest nivel al cifrei de afaceri arată seriozitatea financiară a ofertanților. Pe de altă parte această cerință este introdusă pentru a asigura autoritatea contractantă de faptul că potențialul contractant poate fi doar un operator economic care nu a înregistrat pierderi și ca atare contractul poate fi realizat.

Se va completa **Declarația privind cifra de afaceri**. În cazul unei asocieri fiecare din membrii asocierii va prezenta acest formular.

### **Documente relevante:**

Conform art. 177 alin. (1) și (2) din Legea nr. 98/2016, autoritatea contractanta accepta orice documente edificatoare lasând la latitudinea operatorilor economici documentele ce vor fi prezentate în vederea îndeplinirii acestei cerinței de calificare.

Pentru conversia în RON, daca situatiile financiare sunt întocmite în alta moneda, se va lua în calcul cursul mediu anual lei/valuta comunicat de BNR pentru fiecare an în parte.

În cazul în care candidatul își demonstrează situația economică și financiară invocând și susținerea acordată de către o alta persoana conform art. 182 din Legea 98/2016, atunci acesta are obligația de a dovedi susținerea de care beneficiaza, prin prezentarea unui angajament ferm al persoanei respective,

completat conform formularului aferent de la Sectiunea formulare, prin care aceasta confirma faptul ca va pune la dispozitie ofertantului resursele financiare invocate.

Odată cu angajamentul de susținere, ofertantul/candidatul are obligația să prezinte documente transmise acestuia de către terțul/terții susținător/susținători, din care să rezulte modul efectiv prin care terțul/terții susținător/susținători va/vor asigura îndeplinirea propriului angajament de susținere, documente care se vor constitui anexe la respectivul angajament.

În cazul în care mai mulți operatori economici participă în comun la procedura de atribuire, îndeplinirea criteriilor privind capacitatea tehnică și profesională, precum și cea privind situația economică și financiară, se demonstrează prin luarea în considerare a resurselor tuturor membrilor grupului, iar autoritatea contractantă solicită ca aceștia să răspundă în mod solidar pentru executarea contractului de achiziție publică/-

Persoana ce asigura sustinerea financiara nu trebuie sa se afle în situatia care determina excluderea din procedura de atribuire conform prevederilor art. 164, 165, 167 din Legea nr. 98/2016.

### **3.Capacitatea tehnică și profesională.**

#### **Cerința 1**

##### **Experiența similară**

Ofertantul va face dovada ca a prestat în ultimii 3\* ani, în calitate de contractant/contractant asociat/subcontractor, în unul sau mai multe contracte, servicii similare cu obiectul contractului ce urmeaza a fi atribuit constând în sortarea deșeurilor municipale pentru o cantitate de minim:

1.000 to/an

\*) ultimii 3 ani se raporteaza la termenul limita de depunere a ofertelor, cu aplicarea corespunzatoare a Instrucțiunii ANAP nr. 2/2017 (art. 13).

In vederea indeplinirii cerintei, ofertantul/ofertantul asociat/tertul sustinator va completa DUAЕ - Partea IV "Criteriile de selectie" - Sectiunea C "Capacitatea tehnica si profesionala" - subsectiunea

"Pentru contractele de achizitie de servicii: executarea de servicii de tipul specificat", indicand in mod explicit, cel putin urmatoarele informatii necesare pentru a verifica modul de indeplinire a criteriului: denumirea contractului, Beneficiarul, valoarea serviciilor realizate in ultimii 3 ani, tipul serviciilor realizate.

Ofertantul clasat pe primul loc dupa aplicarea criteriului de atribuire asupra ofertelor admisibile va prezenta, anterior atribuirii contractului, la solicitarea Autoritatii Contractante,certificate/documente emise sau contrasemnate de o autoritate ori de catre clientul beneficiar/procese verbale de receptie,din care sa reiasa toate elementele necesare pentru confirmarea indeplinirii cerintei de capacitate tehnica, respectiv serviciile prestate, perioada de prestare si valoarea acestora.Aceste documente vor fi prezentate pentru fiecare asociat in parte,daca resursele acestuia sunt luate in considerare pentru indeplinirea cerintei.

##### ***Justificare cerinta:***

*- Autoritatea contractanta prin solicitarea acestei cerinte, se asigura ca operatorii economici au experienta necesara pentru prestarea serviciilor de natura celor care fac obiectul procedurii, considerând că nivelurile minime impuse dovedesc experiența necesară a operatorului economic, diminuand in acest fel riscul de neindeplinire a contractului*

#### **Cerința nr. 2**

##### **Informații privind subcontractanții**

În cazul în care ofertantul va subcontracta o parte din contract, ofertantul are obligatia de a completa DUAЕ, partea II "Informatii referitoare la operatorul economic", sectiunea D "Informatii privind subcontractantii pe ale caror capacitati operatorul economic nu se bazeaza", si partea IV "Criteriile de selectie" - Sectiunea C "Capacitatea tehnica si profesionala" - subsectiunea "Proportia de subcontractare".

De asemenea, fiecare subcontractant va completa un formular DUAЕ separat care sa cuprinda informatiile solicitate în:

- partea II "Informatii referitoare la operatorul economic" - sectiunea A " Informatii privind operatorul economic " si B "Informatii privind reprezentantii operatorului economic", - partea III "Motive de excludere".

In cazul in care ofertantul va subcontracta o parte din contract, ofertantul va prezenta odata cu depunerea DUAЕ, acordul de subcontractare.

Ofertantul clasat pe primul loc dupa aplicarea criteriului de atribuire asupra ofertelor admisibile, anterior atribuirii contractului, la solicitarea Autoritatii Contractante, va prezenta, daca este cazul, documente relevante referitoare la capacitatea tehnica a subcontractantilor propusi cu privire la partea/partile din contract pe care acestia urmeaza sa o/le indeplineasca efectiv.

Autoritatea Contractanta va efectua plati directe corespunzatoare partii/ partilor din contract indeplinite de catre subcontractantii propusi în oferta pentru serviciile prestate contractantului potrivit contractului dintre contractant si subcontractant în conformitate cu dispozitiile legale aplicabile, doar daca subcontractantii solicita acest lucru si isi exprima optiunea în acest sens la momentul semnarii contractului.

In conformitate cu prevederile art. 218 alin. (4) din Legea nr.98/2016, Autoritatea Contractanta are obligatia de a solicita, ulterior atribuirii contractului, la incheierea acestuia, prezentarea contractului/ contractelor incheiate între contractant si subcontractantul/ subcontractantii nominalizat/nominalizati în oferta, astfel incat activitatile ce revin acestuia/acestora, precum si sumele aferente prestatiilor, sa fie cuprinse în contractul de achizitie publica.

Raspunderea contractantului în ceea ce priveste modul de îndeplinire a contractului nu este diminuata în cazul în care o parte/ parti din acesta sunt îndeplinite de subcontractanti

#### **Justificare cerință:**

*Această cerință este introdusă pentru ca autoritatea contractantă să cunoască de la început capacitatea ofertanților de a realiza lucrarea conform solicitărilor din caietul de sarcini.*

*Autoritatea contractantă solicită informații cu privire la subcontractanți în vederea punerii în aplicare a prevederilor legale stabilite de art.171 din H.G. nr. 395/2016, și a art. 218 alin.4 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.*

### **Cerința nr. 3**

#### **Susținerea tehnică și profesională**

*Justificare: Solicitarea are la bază prevederile legislației în domeniul achizițiilor publice, respectiv este în conformitate cu art. 182 din Legea nr. 82/2016.*

Capacitatea tehnică și profesională a ofertantului poate fi susținută, pentru îndeplinirea contractului și de o altă persoană, indiferent de natura relațiilor juridice existente între ofertant și persoana respectivă.

În cazul în care ofertantul își demonstrează capacitatea tehnică și profesională invocând și susținerea acordată de către o altă persoană, atunci ofertantul are obligația de a dovedi susținerea de care beneficiază, prin prezentarea unui Angajament Ferm al persoanei respective prin care aceasta confirmă faptul că va pune la dispoziția ofertantului resursele tehnice și profesionale invocate, ori de câte ori este nevoie pe perioada de derulare a contractului.

Persoana care asigură susținerea tehnică nu trebuie să se afle în situațiile care determină excluderea din procedura de atribuire, conform art. 164, art. 165 și art. 167 din Legea nr. 98/2016.

Pentru susținerea cerinței minime referitoare la experiența similară angajamentul ferm prezentat trebuie să garanteze autorității contractante îndeplinirea obligațiilor asumate prin acesta, necondiționat, ori de câte ori nevoile îndeplinirii contractului o cer.

Angajamentul ferm al terțului/terților susținător(i) se va prezenta în original.

### Resurse umane și structura organizatorică

Se va completa, semna și prezenta formularul - Declarație privind efectivele medii anuale ale personalului angajat și al cadrelor de conducere, din ultimii 3 ani.

În cazul ofertei depuse de o asocierie de operatori economici, cerința se aplică tuturor membrilor asocierii.

Personalul cheie obligatoriu a face parte din echipa Delegatului este:

Poz.	Funcție	Cerințe	Certificări
1	<b>Manager, responsabil cu organizarea activității contractului</b>	Absolvent de facultate cu licență, cu experiență prin participarea în cel puțin un contract/proiect la nivelul căruia să fi desfășurat activități similare ca manager/poziție similară în managementul deșeurilor, tratare/eliminare deșeuri sau colectare separată și transport separat Deșeuri sau într-o poziție echivalentă	<b>Certificare de absolvire curs în domeniul Managementul deșeurilor</b>
2	<b>– Responsabil de calitate și mediu</b>	Va fi absolvent de facultate, cu licență cu instruire privind cerințele ISO 9001 și ISO 14001 și gestionarea deșeurilor (conform OUG nr.92/2021) și cu o experiență în domeniul protecției mediului sau a gestionării deșeurilor sau calitate și mediu, funcția poate fi cumulată și de 2 persoane care trebuie, fiecare, să îndeplinească cerințele menționate, în funcție de postul ocupat (specialist calitate, respectiv specialist mediu)	Absolvent al unui curs de Manager al Sistemelor de management de Mediu, – sau Monitor mediu înconjurător, –sau Responsabil de mediu și cu instruire privind cerințele ISO 9001 și ISO 14001 și gestionarea deșeurilor conform OUG nr.92/2021
3.	<b>Responsabil cu securitatea și sănătatea muncii</b>	1 persoană cu studii liceale (cel puțin)	Instruire în domeniul securității și sănătății în muncă conform legislației în domeniu, cu experiență în domeniu SSM

Ofertantul este liber să propună și alte persoane pe care le consideră necesare pentru realizarea contractului.

Dupa atribuirea contractului de delegare, nicio persoană nominalizată în ofertă nu va putea fi înlocuită fără acceptul scris al autorității contractante.

Acordul entității contractante pentru modificarea propusă, va fi condiționat de pregătirea profesională și calificarea persoanei propuse, care trebuie să corespundă cerințelor pe baza cărora au fost evaluate persoanele ofertate, prin prezentarea tuturor documentelor solicitate la această secțiune.

În cazul în care ofertantul este un grup de operatori economici, cerința minimă privind capacitatea tehnică și profesională poate fi îndeplinită prin cumul, iar formularele și documentele solicitate mai sus vor fi prezentate de către fiecare membru al asocierii.

În acest sens se va prezenta un tabel nominal care va include personalul cheie solicitat, însoțit de CV-urile acestora, semnate în original și de declarațiile de disponibilitate ale acestora, conform formularului. De asemenea se pot prezenta documente suport care să probeze îndeplinirea cerințelor.

Important: Se vor nominaliza persoane diferite pentru fiecare din pozițiile solicitate. Ofertele în care nu se vor nominaliza persoane diferite pentru fiecare post vor fi respinse.

În cazul în care certificatele/ diplomele/ documentele care confirmă experiența profesională indicată sunt emise în alta limbă decât româna, acestea vor fi transmise în limba de origine, însoțite de o traducere autorizată a acestora în limba română.

Ofertantul este liber să propună și alte persoane pe care le consideră necesare pentru realizarea contractului.

Se va completa, semnă și prezenta formularul - Declarație privind efectivele medii anuale ale personalului angajat și al cadrelor de conducere, din ultimii 3 ani.

Se va prezenta un tabel nominal care va include personalul cheie solicitat, însoțit de CV-urile acestora, semnate în original și de declarațiile de disponibilitate ale acestora, conform formularului. De asemenea se pot prezenta documente suport care să probeze îndeplinirea cerințelor. Pentru fiecare din expertii și personalul de specialitate incluși în oferta, CV-ul trebuie să fie însoțit de copii după diplomele/certificatele de studii/atestatele menționate.

Ofertanții vor prezenta documentele care confirmă experiența profesională indicată (cartea de muncă sau similar, copie contract de muncă sau de colaborare, certificate sau referințe ale angajatorului.)

#### JUSTIFICARE CERINȚĂ:

Data fiind complexitatea activităților contractului care urmează a fi atribuit, prin solicitarea unui minim de personal cu experiență în domeniu și deținerea calificărilor profesionale indicate, autoritatea contractantă se asigură că viitorul operator va putea asigura managementul activităților delegate.

### 1.2. Alegerea și justificarea criteriului de atribuire:

AC propune ca atribuirea Contractului să aibă la bază conform art. 187 din Legea 98/2016 – oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic, cu aplicarea criteriului de atribuire cel mai bun raport calitate-preț.

Factori de evaluare:

1. Pretul ofertei

Punctaj maxim factor: 30 30%

Punctajul se acorda astfel:

a) Pentru cel mai scăzut dintre tarifele ofertate se acorda punctajul maxim alocat;

b) Pentru celelalte tarife ofertate punctajul  $P1(n)$  se calculează proporțional, astfel:

$$P1(n) = (\text{Tarif minim ofertat} / \text{Tarif } n) \times \text{punctaj maxim alocat.}$$

2. Aspecte calitative – avantaje tehnice:

*Durata perioadei de mobilizare a activității*

*Punctaj maxim factor: 70 70%*

*Algoritm de calcul:*

- *Pentru o perioadă de mobilizare oferată de maxim 5 zile lucrătoare: 70 p*
- *Pentru o perioadă de mobilizare oferată cuprinsă între 6 și 12 zile lucrătoare: 35p*
- *Pentru o perioadă de mobilizare mai mare de 12 zile lucrătoare: 0 p*

*Punctajul final pentru fiecare oferta va fi stabilit prin însumarea punctajelor obținute pentru cei 2 factori de evaluare:  $P = P1 + P2$*

*Ofertele care depășesc tariful maxim indicat în prezenta documentație vor fi respinse.*

*Justificarea alegerii:*

Impunerea duratei perioadei de mobilizare ca și criteriu de atribuire rezidă din necesitatea autorității contractante de a asigura o cât mai rapidă operaționalizare a activității în vederea asigurării continuității serviciilor de sortare al deșeurilor municipal în aria de delegare în folosul beneficiarilor serviciului, dat fiind faptul că în prezent nu există operator de sortare.

***h) obiectivul din strategia locală/regională/națională de dezvoltare la a cărei realizare contribuie contractul/acordul-cadru respectiv, dacă este cazul:***

Nu este cazul.

***j) Alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesității entității contractante:***

***Redevența:***

Conform Legii 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, contractul de delegare a gestiunii este un contract încheiat în formă scrisă, prin care unitățile administrativ-teritoriale, individual sau în asocieră, după caz, în calitate de delegatar, atribuie, prin una dintre modalitățile prevăzute de lege, pe o perioadă determinată, unui operator, în calitate de delegat, care acționează pe riscul și răspunderea sa, dreptul și obligația de a furniza/presta integral un serviciu de utilități publice ori, după caz, numai unele activități specifice acestuia, inclusiv dreptul și obligația de a administra și de a exploata infrastructura tehnico-edilărită aferentă serviciului/activității furnizate/prestate, în schimbul unei redevențe, după caz. Contractul de delegare a gestiunii poate fi încheiat de asociația de dezvoltare intercomunitară având ca scop serviciile de utilități publice în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale membre, care au calitatea de delegatar. Contractul de delegare a gestiunii este asimilat actelor administrative și intră sub incidența prevederilor Legii nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

La stabilirea nivelului redevenței, autoritatea publică locală va lua în considerare valoarea calculată similar amortizării pentru mijloacele fixe aflate în proprietate publică și puse la dispoziție operatorului odată cu încredințarea serviciului/activității de utilități publice și gradul de suportabilitate al populației. Nivelul redevenței se stabilește în mod transparent și nediscriminatoriu pentru toți potențialii operatori de servicii de utilități publice, utilizându-se aceeași metodologie de calcul.

Întrucât în cadrul acestui contract, Delegatarul nu pune la dispoziția Delegatului bunuri, valoarea redevenței este 0 (zero).

***Garanția de participare***

Valoarea garanției de participare se stabilește în procent de 1% din valoarea anuală a contractului.

Având în vedere valoarea anuală de 2.628.000 lei, valoarea garanției de participare este de 26.280 lei.

Perioadă de valabilitate a garanției de participare este de 2 luni de la termenul limită de depunere a ofertei.

Garanție de participare se constituie prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii, conform art. 36 din HG 395/2016 astfel:

a) scrisoare de garanție emisă de o instituție de credit din România sau din alt stat;

b) asigurare de garanții emisă:

- fie de o societate de asigurări care deține autorizație de funcționare emisă în România sau într-un alt stat membru al Uniunii Europene și/sau care este înscrisă în registrele publicate pe site-ul Autorității de Supraveghere Financiară, după caz;

- fie de o societate de asigurări dintr-un stat terț printr-o sucursală autorizată în România de către Autoritatea de Supraveghere Financiară.

În cazul constituirii garanției de participare într-o altă monedă, conversia altă monedă / leu se va face la cursul comunicat de BNR din data transmiterii invitației de participare.

Garanția trebuie să fie irevocabilă.

Garanția de participare se restituie în condițiile art. 38 din HG 395/2016.

Notă:

Dovada constituirii garanției de participare se va depune la sediul autorității contractante, până la data și ora limită stabilită pentru depunerea ofertelor.

Ofertele care nu sunt însoțite de garanția de participare, în cuantumul, forma și perioada de valabilitate solicitate vor fi respinse.

### ***Garanția de bună execuție***

Delegatul va constitui, pe propriul său cost și va menține în vigoare, pe toată Durata Contractului, Garanția de Bună Execuție în favoarea Delegatarului/ADI, în cuantum este de 1% din valoarea contractului.

Garanția de bună execuție este irevocabilă.

Garanția de Bună Execuție poate fi executată oricând de către ADIS Gorj, în limita prejudiciului creat, numai după notificarea Delegatului în acest sens, precizând obligațiile care nu au fost respectate, precum și termenul care a fost acordat pentru remedierea acestora. Dacă Delegatul nu achită prejudiciul în termenul acordat, ADIS Gorj va executa Garanția de Buna Execuție, fără nici o altă notificare. În situația executării garanției de bună execuție parțial sau total, Delegatul are obligația de a reîntregii garanția în cauză raportat la restul rămas de executat, conform art. 41 din HG nr.395/2016

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

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

### ***Tipul delegării:***

## SECȚIUNEA 0

## DATE GENERALE

### Capitolul 1 Datele titularului

Autoritatea Contractantă: **ASOCIATIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARA IN DOMENIUL SERVICIILOR PUBLICE DE SALUBRIZARE GORJ**

Adresa: Str. Victoriei, nr. 94C; Loc. Târgu-Jiu; jud. Gorj, România

Contact: email: [adisgorj@gmail.com](mailto:adisgorj@gmail.com)

### Capitolul 2 Obiectul Caietului de sarcini

- Art.1. Prezentul caiet de sarcini stabilește condițiile de desfășurare a activităților specifice serviciului de salubritate, stabilind nivelurile de calitate, indicatorii de performanță, cerințele tehnice și organizatorice minimale necesare funcționării acestui serviciu în condiții de eficiență și siguranță.
- Art.2. Prezentul caiet de sarcini a fost elaborat spre a servi drept documentație tehnică și de referință în vederea stabilirii condițiilor specifice de desfășurare a serviciului de salubritate indiferent de modul de gestiune adoptat.
- Art.3. Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația necesară desfășurării activităților serviciului de salubritate și constituie ansamblul cerințelor tehnice de bază.
- Art.4.
- (1) Prezentul caiet de sarcini conține specificațiile tehnice care definesc caracteristicile referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologie, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.
  - (2) Specificațiile tehnice se referă, de asemenea, la algoritmul executării activităților, la verificarea, inspecția și condițiile de recepție a lucrărilor, precum și la alte condiții ce derivă din actele normative și reglementările, în legătură cu desfășurarea serviciului de salubritate.
  - (3) 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 activităților listate în*

Pentru gestionarea activităților componente ale serviciului de salubritate la nivelul celor 53 localități din județului Gorj este recomandată gestiunea delegată.

Conform dispozițiilor Legii nr. 51/2006 republicată, cu modificările și completările ulterioare, delegarea gestiunii unui serviciu de utilități publice este *"delegarea gestiunii unui serviciu de utilități publice - acțiunea prin care o unitate administrativ-teritorială atribuie unuia sau mai multor operatori, în condițiile prezentei legi, furnizarea/prestarea unui serviciu ori a unei activități din sfera serviciilor de utilități publice a cărui/cărei răspundere o are. Delegarea gestiunii unui serviciu/unei activități de utilități publice implică operarea propriu-zisă a serviciului/activității, punerea la dispoziție a sistemului de utilități publice aferent serviciului/activității delegat/delegate, precum și dreptul și obligația operatorului de a administra și exploata sistemul de utilități publice respectiv. Delegarea gestiunii poate fi efectuată și de asociațiile de dezvoltare intercomunitară având ca scop serviciile de utilități publice, în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale membre, în baza unui mandat special acordat de acestea"* (art. 2 lit.e).

De asemenea, potrivit dispozițiilor art. 29, alin. (1) din același act normativ, *"gestiunea delegată este modalitatea de gestiune în care autoritățile deliberative ale unităților administrativ-teritoriale ori, după caz, asociațiile de dezvoltare intercomunitară având ca scop serviciile de utilități publice, în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale membre, atribuie unuia sau mai multor operatori toate ori numai o parte din competențele și responsabilitățile proprii privind furnizarea/prestarea serviciilor de utilități publice, pe baza unui contract, denumit în continuare contract de delegare a gestiunii. Gestiunea delegată a serviciilor de utilități publice implică punerea la dispoziția operatorilor a sistemelor de utilități publice aferente serviciilor delegate, precum și dreptul și obligația acestora de a administra și de a exploata aceste sisteme"*.

În vederea încheierii unui asemenea contract, la nivelul autorității administrației publice locale, se parcurg următorii pași:

- Adoptarea de către autoritatea deliberativă a administrației publice locale a unei hotărâri privind stabilirea procedurii de atribuire a gestiunii serviciului de salubritate;
- Întocmirea unui studiu de oportunitate pentru fundamentarea și stabilirea soluțiilor optime de delegare a gestiunii serviciilor;
- Întocmirea și aprobarea Regulamentului serviciului de salubritate a localităților întocmit în conformitate cu dispozițiile Ordinului nr.82/2015 pentru aprobarea regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localităților;
- Întocmirea și aprobarea Caietelor de sarcini ale serviciului de salubritate a localităților, în conformitate cu dispozițiile Ordinului nr.111/2007 pentru aprobarea caietului de sarcini – cadru al serviciului de salubritate a localităților;
- Organizarea procedurii de atribuire, atribuirea și semnarea Contractului de Delegare a gestiunii activităților aferente serviciului, în conformitate cu legislația privind achizițiile publice (Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale și cu Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii).

### **Tipul procedurii de atribuire:**

Prin Strategia de Contractare de mai sus, Autoritatea Contractantă își propune să atribuie gestiunea activității de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeurii și/sau la instalațiile de valorificare energetică provenite din 53 localități din județul Gorj prin procedura de negociere fără publicare prealabilă a unui anunț de participare, având în vedere situația reglementată de art. 104 alin. (1) lit. c) și ca o măsură strict necesară, deoarece perioada de finalizare a procedurii de licitație deschisă nu poate fi respectată din motive de extremă urgență, determinate de evenimente imprevizibile și care nu se datorează sub nicio formă unei acțiuni sau inacțiuni a autorității

contractante, respectiv blocarea sistemului de gestionare a deșeurilor în 53 localități din județul Gorj, cu consecințe reale deosebit de grave pentru sănătatea populației și siguranței mediului.

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

**CAIET DE SARCINI**

**PENTRU DELEGAREA GESTIUNII ACTIVITĂȚII DE  
SORTARE A DEȘEURILOR RECICLABILE MUNICIPALE PROVENITE  
DIN 53 LOCALITĂȚI DIN JUDEȚUL GORJ**

MARTIE 2023

---

Capitolul 3 al prezentului document și care sunt în vigoare.

(4) Caietul de sarcini precizează dotările în sarcina delegatului și caracteristicile tehnice minimale privind acestea.

Art.5. Termenii, expresiile și abrevierile utilizate sunt cele din Regulamentul serviciului de salubritate (Anexa la Contract).

### **Capitolul 3 Activități specifice care vor face obiectul contractului de delegare**

Art.6. Activitățile serviciului de salubritate, care fac obiectul delegării sunt:

(1) sortarea deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeurii și/sau la instalațiile de valorificare energetică;

Art.7. Activitățile viitorului serviciu de salubritate enumerate mai sus, sunt în conformitate cu prevederile art.2 alin.(3) din Legea nr. 101/2006, republicată, privind serviciul de salubritate al localităților, cu modificările și completările ulterioare.

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

(1) deșeurile de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale de pe raza celor 44 localități din județul Gorj predate de către operatorul de colectare și transport;

Serviciile de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeurii și/sau la instalațiile de valorificare energetică se vor delega pentru 53 unități administrativ teritoriale membre ale ADIS Gorj, respectiv: **Municipiul Târgu Jiu, orașul Bumbesti-Jiu, orașul Rovinari, orașul Tismana, și comunele: Aninoasa, Arcani, Alimpești, Albeni, Bălănești, Bălești, Bolboși, Borăscu, Bâlneni, Baia de Fier, Berlești, Benghești-Ciocadia, Brănești, Bumbesti-Pitic, Bustuchin, Călnic, Căpreni, Cătunele, Crușeț, Crasna, Dănciulești, Dănești, Drăguțești, Fărcășești, Godinești, Glogova, Ionești, Jupânești, Lelești, Mătăsari, Negomir, Peștișani, Plopșoru, Prigoria, Polovragi, Roșia de Amaradia, Stejari, Stoina, Săcelu, Săulești, Samarinești, Schela, Scoarța, Stănești, Telești, Tantareni, Turcinești, Urdari, Văgulești,**

#### Capitolul 4

#### Durata de derulare a contractului

Art.9. Durata contractului de delegare va fi de este de **1 an**, respectiv **12** de luni, de la Data de Începere a Contractului, cu posibilitatea prelungirii, conform dispozițiilor legale în vigoare, până la desemnarea unui operator prin procedură de licitație publică deschisă..

#### Capitolul 5 Cantități estimate

Art.11. În stația de sortare se estimează predarea de către operatorul de colectare și transport din aria delegată a unei cantități de aproximativ 300 to deșeuri reciclabile/lună, respectiv 3.600 to/an.

### SECȚIUNEA 1

### CERINȚE ORGANIZATORICE MINIMALE

#### Capitolul 1 Generalități

Art.13. Operatorul activității de sortare va asigura:

- (1) respectarea legislației, normelor, prescripțiilor și regulamentelor privind igiena muncii, protecția muncii, gospodărirea apelor, protecția mediului, urmărirea comportării în timp a construcțiilor, prevenirea și combaterea incendiilor;
- (2) exploatarea, întreținerea și reparația instalațiilor și utilajelor cu personal autorizat în funcție de complexitatea instalației și specificul locului de muncă;
- (3) respectarea indicatorilor de performanță și calitate stabiliți prin contractul de delegare;
- (4) furnizarea către ADIS Gorj, respectiv A.N.R.S.C., A.P.M., Garda de Mediu și oricăror altor instituții abilitate a informațiilor solicitate și accesul la documentațiile și la actele individuale pe baza cărora prestează serviciul de salubritate, în condițiile legii;

- (5) respectarea angajamentelor luate prin contractele comerciale încheiate cu operatorul de colectare și transport de pe raza celor 44 localități din județul Gorj;
- (6) prestarea serviciului delegat către toți utilizatorii din zona delegată, respectiv sortarea întregii cantități de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă predate de către operatorul de colectare și transport de pe raza celor 44 localități din județul Gorj;
- (7) transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitul de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică;
- (8) aplicarea de metode performante de management, care să conducă la reducerea costurilor de operare, inclusiv prin aplicarea procedurilor concurențiale prevăzute de normele legale în vigoare privind achizițiile publice, și să asigure totodată respectarea cerințelor specifice din legislația privind protecția mediului;
- (9) elaborarea planurilor anuale de revizii și reparații executate cu forțe proprii și/sau cu terți;
- (10) realizarea unui sistem de evidență a gestionării sesizărilor și reclamațiilor;
- (11) evidența orelor de funcționare a utilajelor;
- (12) ținerea unei evidente a gestiunii deșeurilor și raportarea situației periodic, autorităților competente, conform reglementărilor în vigoare și a cerințelor contractuale;
- (13) asigurarea personalului necesar pentru prestarea activităților asumate prin contract;
- (14) asigurarea mijloacelor tehnice și a personalului de intervenție;
- (15) o dotare proprie cu instalații și echipamente specifice necesare pentru prestarea activităților delegate;

Art.14. Operatorul activității de sortare va asigura respectarea prevederilor Legii nr.101/2006 a serviciului de salubritate a localităților , OUG nr.92/2021 privind deșeurile, Ordinului nr.82/2015 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localităților, precum și a tuturor actelor normative în legătură cu serviciul

delegat .

## **Capitolul 2 Autorizații și licențe**

Art.15. Operatorul va menține valabile pe toată perioada Contractului sau va obține, după caz:

(1) Licența necesară pentru prestarea serviciului delegat eliberată de Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice (în situația în care acest lucru se va impune legislativ) sau alt organism sau organisme împuternicite de lege să exercite această obligație.

(2) Orice alte permise, aprobări sau autorizații, inclusiv autorizația de funcționare, autorizația de mediu, autorizația de gospodărire a apelor, după caz, în conformitate cu prevederile legale.

## **Capitolul 3 Personal și instructaj**

Art.16. Operatorul va elabora și păstra o listă a tuturor resurselor umane angajate în scopul furnizării/prestării serviciului de sortare. Lista va menționa numele tuturor angajaților și categoria lor de muncă. Calificările profesionale și istoria locurilor de muncă trebuie precizate în cazul personalului de conducere.

Art.17. Personalul minim cheie obligatoriu pe care Operatorul trebuie să îl asigure este: manager de contract, responsabil calitate și mediu și responsabil cu securitatea și sănătatea muncii.

Art.18. Operatorul își va angaja propria echipă și va fi responsabil de comportamentul acesteia pe timpul desfășurării activității. Toți salariații trebuie să dețină calificări relevante și vor fi instruiți în mod corespunzător și calificați pentru sarcinile lor și trebuie să fie informați cu privire la utilizarea în siguranță a echipamentelor, mașinilor și a vehiculelor aflate în sarcina lor pentru a se asigura că acestea sunt exploatate și întreținute în conformitate cu cerințele contractuale.

Art.19. Operatorul trebuie să poată în orice moment să înlocuiască membri din echipă în caz de concediu, boală etc. Orice membru al echipei, care poate intra în contact direct cu operatorii colectori de deșeuri trebuie să fie capabil să înțeleagă, vorbească și să citească în limba română.

Art.20. Operatorul va face cunoscută Delegatarului persoana care va gestiona și

supraveghea prestarea serviciului în numele său. În absența (pe motiv de concediu, boală etc.) a persoanei astfel autorizate, trebuie precizat numele înlocuitorului.

Art.21. Persoana cu responsabilități de conducere trebuie să fie autorizată să negocieze și să încheie acorduri cu privire la executarea lucrărilor cu efect de angajare față de Delegatar. Când Delegatarul o solicită, el trebuie să poată fi contactat și să fie la locul convenit într-un termen rezonabil, în funcție de amploarea problemei.

Art.22. Periodic, Operatorul va efectua instructaje suplimentare pentru ca personalul să fie permanent la curent cu aspectele operaționale, de sănătate și siguranță în muncă și de protecția mediului, precum și orice alte aspecte în legătură cu care personalul Operatorului trebuie instruit conform contractului încheiat cu Delegatarul.

Art.23. Operatorului și echipei sale nu li se permite să vândă sau să întreprindă acte de dispoziție asupra deșeurilor în niciun alt mod decât în baza prevederilor documentației de atribuire, fără permisiunea (avizul, acordul) Delegatarului.

Art.24. În timpul executării serviciilor, echipei Operatorului nu îi este permis să ceară sau să primească vreo formă de compensație sau gratificații din partea cetățenilor sau a altor producători de deșeuri în scopul extinderii sau îmbunătățirii calității serviciului. Dacă o astfel de practică iese la iveală, operatorul va lua măsurile legale care se impun cu privire la personalul implicat.

#### **Capitolul 4 Identitatea firmei și identificarea personalului**

Art.25. Operatorul va funcționa sub numele propriei firme sau a liderului asocierii, după caz, marcând tot echipamentul, vehiculele, publicațiile cu același logo sau slogan. Personalul operațional va purta îmbrăcămintea operatorului economic în timpul orelor de program.

Art.26. Operatorul va furniza personalului carduri de identificare, conținând numele, fotografia, și numărul de identificare și le va cere să poarte aceste carduri de identificare pe toată perioada lucrului, în scopuri de monitorizare.

#### **Capitolul 5 Echipament de protecție și de siguranță**

Art.27. Operatorul este responsabil cu desfășurarea tuturor operațiunilor și activităților în conformitate cu prevederile legale și normele proprii privind sănătatea și securitatea în muncă.

Art.28. Prevenirea incendiilor și măsurile de protecție vor fi asigurate și menținute conform legislației românești și a practicilor internaționale.

## **Capitolul 6 Sistemul de management calitate/mediu/sănătate ocupațională**

Art.29. Operatorul va implementa un sistem de management conform cerințelor standardelor ISO 9001 și ISO 14001 sau echivalent.

Art.30. Sistemul/sistemele de management vor acoperi în mod obligatoriu toate activitățile desfășurate de Operator.

Art.31. Operatorul trebuie să pună la dispoziția Delegatarului, la cerere, Manualul sau, după caz, Manualele cuprinzând toate procedurile, instrucțiunile de lucru, formulare și manualele subsecvente aferente sistemului.

Art.32. Operatorul va avea în vedere la proiectarea sistemelor de management cerințele Delegatarului privind raportarea.

Art.33. Operatorul trebuie să se asigure că toate serviciile sunt furnizate în condițiile respectării standardelor de calitate, mediu și sănătate ocupațională proprii.

## **Capitolul 7 Comunicarea**

Art.34. Operatorul va informa Delegatarul imediat referitor la orice probleme ce afectează prestarea Serviciului. Asemenea probleme vor fi prezentate în scris, împreună cu propunerile de rezolvare a situației. Comunicarea între Operator și Delegatar va respecta regulile convenite prin Contractul încheiat.

Art.35. Numai ordinele scrise date de Delegatar Operatorului vor fi obligatorii, cu excepția situațiilor de urgență.

Art.36. Operatorul are obligația să transmită anual sau la cerere bazele de date digitale către UAT-urile din zona de operare și către Delegatar, să informeze la cerere Delegatarul asupra reclamațiilor/sesizărilor primite și a modului de rezolvare. Operatorul va transmite anual (pentru fiecare an contractual, conform contractului încheiat), informații privind reclamațiile/sesizările primite în ceea ce privește prestarea/furnizarea Serviciului prin transmiterea procentului de sesizări/reclamații primite și a celor rămase nesoluționate.

Art.37. Operatorul are obligația să informeze utilizatorii asupra regulilor de utilizare a serviciilor, respectiv să îi înștiințeze pentru a indica un eventual comportament

indezirabil .

- Art.38. În niciun caz, Operatorul nu poate condiționa prestarea serviciului de existența unei reclamații de la utilizatori.
- Art.39. Operatorul va implementa o procedura de gestionare (preluare, răspuns și acțiune corectivă dacă este necesar) a reclamațiilor.
- Art.40. Operatorul va păstra pe timp de minim trei ani înregistrări ale tuturor reclamațiilor primite și ale măsurilor luate legate de asemenea reclamații, în Baza de Date a Operațiunilor, înregistrări ce vor fi păstrate la dispoziția Delegatarului.
- Art.41. Operatorul este pe deplin răspunzător de toate situațiile care cad sub incidența Directivei 2004/35/CE transpusă prin OUG nr. 68/2007 privind răspunderea de mediu.
- Art.42. **Ședințele de management**

Delegatarul sau Delegatul poate solicita organizarea unor ședințe de management al Serviciilor cu posibilitatea participării celorlalți operatori cu care are încheiată o relație contractuală ori de câte ori consideră necesar, justificând în solicitarea înaintată motivul întâlnirii. De regulă ședințele se vor desfășura la sediul delegatarului la termenul convenit între părți, sumarul ședințelor fiind consemnat într-un procesul verbal asumat prin semnătură de toate părțile prezente.

## **Capitolul 8 Controlul și monitorizarea de mediu**

- Art.43. Operatorul va respecta cerințele privind monitorizarea, stabilite prin autorizația de mediu, autorizația de gospodărire a apelor (*după caz*), precum și orice altă cerință suplimentară impusă de o autoritate competentă (*din domeniul protecției mediului, gospodăririi apelor sau sănătății publice, etc.*) privind exploatarea în regim normal a serviciului.
- Art.44. Monitorizarea va fi realizată utilizând serviciile unor laboratoare de încercări (interne sau terță parte) acreditate.

## **Capitolul 9 Monitorizarea, verificarea și controlul activității de către Delegatar**

- Art.45. Monitorizarea, **verificarea și controlul activității delegatului se realizează în**

vederea respectării și îndeplinirii de către delegat a indicatorilor de performanță și în general a tuturor obligațiilor stabilite prin relația contractuală încheiată între părți.

- Art.46. Derularea activității de monitorizare și control este obligatorie pentru toate punctele de lucru și zonele în care își desfășoară activitatea delegatul și este asigurată de personalul din structura delegatarului pe întreaga durată de funcționare.
- Art.47. Activitatea de monitorizare, verificare și control se realizează cu periodicitate și fond de timp diferite de la o activitate la alta, în funcție de complexitatea activității desfășurate, respectiv, de performanțele operatorului și de gradul de conformare al fiecărui obiectiv raportat la relația contractuală încheiată, cerințele legislației aplicabile, etc.
- Art.48. **Anunțarea inspecției/controlului**
- Delegatul /reprezentantul legal /conducerea operatorului verificat (controlat) vor fi informați printr-o notificare cu privire la programul inspecției / controlului pentru a participa la ședința de deschidere / închidere și pe toată perioada inspecției.
- Art.49. Notificarea controlului se realizează de către delegatar cu cel puțin 2 zile înainte de începerea efectuării inspecției și se transmite în scris sau prin e-mail operatorului economic vizat.
- Art.50. În cazul în care delegatul solicită întemeiat amânarea inspecției, această poate fi aprobată doar o singură dată dar nu mai mult de 3 zile lucrătoare.
- Art.51. Dacă nu există nici un răspuns sau o altă solicitare din partea delegatului atunci inspecția se va desfășura conform programării, considerându-se că notificarea a fost acceptată.
- Art.52. **Notificarea privind inspecția nu se efectuează în cazul verificărilor/controlurilor inopinate** în situația suspectării delegatului de provocare a vreunei neconformități legate de serviciul prestat ori soldat cu afectarea factorilor de mediu și/sau sănătății populației.
- Art.53. Notificarea se întocmește în 2 exemplare, unul comunicat delegatului și unul anexat actului de control de către echipa care va efectua inspecția, sub semnătura conducerii delegatarului fiind înregistrată în registru de intrări/ieșiri.

**Art.54. Programul inspecției va fi stabilit de către Delegatar și va conține orice aspecte legate de serviciul de operare pe care le consideră oportune.**

Art.55. În activitatea de monitorizare, verificare, control se utilizează următoarele categorii de acte/documente:

(a) raport de monitorizare –act elaborat de către împuterniciții ADIS Gorj în cazul controalelor efectuate pe amplasamentele care fac obiectul delegării, în care sunt consemnate orice aspecte legate de serviciu și informații relevante obținute ca urmare a controlului, verificărilor și monitorizărilor, inclusiv măsurile cu termen pentru conformare/remediere ce se impun a fi realizate în cazul constatării unor deficiențe sau neconformități;

(b) raport de constatare –act elaborat de către împuterniciții ADIS Gorj în cazul controalelor efectuate pe amplasamentele care fac obiectul delegării, în care se consemnează stadiul îndeplinirii /neîndeplinirii măsurilor de remediere/conformare dispuse prin raportul de monitorizare;

(c) proces verbal de constatare-act elaborat de împuterniciții ADIS Gorj în situația controalelor efectuate în toate celelalte cazuri (*inclusiv inopinate*) în care sunt consemnate orice aspecte legate de serviciu și informații relevante obținute ca urmare a verificărilor realizate în teren;

(d) proces-verbal de constatare și sancționare a contravenției-Formular tipizat.

**Art.56. Verificarea/ controlul în teren**

Monitorizarea/verificarea/controlul în teren se realizează prin următoarele activități:

(a) vizitarea întregului amplasament, a zonei de operare sau a unei părți a acesteia, a incintelor, a dotărilor și instalațiilor existente ori deținute de operatorul economic;

(b) verificarea respectării obligațiilor contractuale asumate și gradul de conformare al obiectivului/operatorului la standardele de calitate și actele de reglementare existente;

(c) verificarea conformării obiectivului/operatorului controlat la legislația

specifică;

(d) controlul documentelor solicitate, precum și înregistrările rezultatelor zilnice, evenimentelor și incidentelor în detaliu, care sunt necesare delegatarului pentru monitorizarea indicatorilor de performanță;

(e) verificarea modului de exploatare și întreținere a instalațiilor/utilajelor din dotare;

(f) verificarea corectitudinii în cazul realizării monitorizărilor, raportărilor, evaluărilor și în general a managementului operațional implementat.

Art.57. Delegatul are obligația să faciliteze accesul personalului de control împuternicit ADIS Gorj și să participe la efectuarea inspecției.

Art.58. Activitățile specifice care se realizează pe parcursul verificărilor/controlului în teren sunt:

(a) ședința de deschidere = activitatea de informare a titularului obiectivului controlat sau a reprezentantului legal al acestuia asupra tipului de inspecție care urmează să se realizeze și programul acesteia;

(b) controlul propriu-zis = cuprinde verificarea amplasamentului și/sau zonelor de operare (după caz) și a dotărilor obiectivului controlat, a activităților desfășurate de operator, interviuarea persoanelor cu responsabilități și analiza aspectelor și deficiențelor constatate;

(c) întocmirea actelor/documentelor de control = etapa în care se definitivează controlul;

(d) ședința de închidere = acțiune prin care se asigură informarea titularului obiectivului sau a reprezentanților legali desemnați de aceasta asupra rezultatelor controlului, concluziilor care se desprind, măsurilor stabilite în urma controlului.

Art.59. **Finalizarea verificărilor/controlului**

Este etapa finală, ulterioară vizitei în teren, ce presupune activitate la sediul ADIS Gorj, care urmărește: întocmirea Raportului de monitorizare/Raportului de constatare/Procesului verbal de constatare și transmiterea documentului către operatorul economic verificat/controlat, după înregistrarea actului în Registrul de evidență ADIS Gorj în ordinea emiterii acestora;

- Art.60. În cazul în care pe perioada derulării controlului/verificării sunt constatate deficiențe ori neconformități în prestarea serviciului raportat la prevederile contractului și documentelor conexe, cu anexele aferente, acestea vor fi descrise/ consemnate în actul/documentul de control încheiat și concretizate sub forma unei/unor măsuri impuse cu termen de remediere/realizare ce nu poate depăși 60 de zile de la data înaintării/semnării actului.
- Art.61. Delegatul poate formula obiecțiuni în scris numai în documentul / actul de control încheiat cu ocazia verificărilor/inspecției, lipsa acestora însemnând asumarea realizării măsurilor impuse/dispuse la termenul prevăzut în actul de control.
- Art.62. Actul de control în forma finală va fi asumat prin semnătură de către reprezentantul legal al delegatului și de către reprezentanții împuterniciți ADIS Gorj, constituind astfel finalul ședinței de închidere.
- Art.63. În situația în care delegatul refuză asumarea prin semnătură a actului de control încheiat acesta poate fi transmis prin poștă cu confirmare de primire sau afișat la sediul social al operatorului economic ori punctul de lucru unde acesta își desfășoară activitatea.
- Art.64. După primirea actului de control întocmit de reprezentanții ADIS Gorj, delegatul are obligația de a transmite o informare cu privire la realizarea în interiorul termenului precizat a măsurilor impuse.
- Art.65. În situația neîndeplinirii la termen a măsurilor de remediere dispuse prin actul de control încheiat și a oricăror deficiențe ori neconformități constatate, reprezentanții împuterniciți ADIS Gorj pot aplica sancțiuni contravenționale în conformitate cu prevederile Legii 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice cu completările și modificările ulterioare, OUG nr.92/2021 privind regimul deșeurilor cu completările și modificările ulterioare, Legii 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților cu completările și modificările ulterioare, OUG 195/2005 privind protecția mediului cu completările și modificările ulterioare și a legislației specifice incidente dar și penalități contractuale.
- Art.66. Înaintea întocmirii procesul verbal de constatare și sancționare a contravențiilor, în mod obligatoriu se va încheia un act de control sub forma raportului de constatare în care vor fi descrise toate neconformitățile, actele normative aplicabile și cuantumul sancțiunii contravenționale și/sau penalitatea

contractuală aplicată.

Art.67. Actul de control elaborat de reprezentanții împuterniciți ai ADIS Gorj respectiv raportul de constatare poate fi înaintat delegatului și fără însușirea prin semnătură a acestuia în următoarele situații:

(a) în situația în care delegatul este prezent și refuză semnarea raportului de constatare se va consemna "refuză să semneze";

(b) în situația în care delegatul nu este prezent la momentul încheierii raportului de constatare se va consemna "nu este de față".

Art.68. Comunicarea raportului de constatare se poate face după caz:

(a) prin înmânarea personală a unui exemplar original din actul de control după semnarea acestuia, către reprezentantul legal al delegatului;

(b) prin poștă cu confirmare de primire în situația în care procesul verbal de constatare este încheiat în lipsa delegatului sau delegatul refuză semnarea acestuia.

Art.69. Dacă delegatul deși avizat prin oficiul poștal nu s-a prezentat în vederea ridicării corespondenței se va proceda la afișarea raportului de constatare la sediul social sau punctul de lucru al delegatului în prezența unui martor consemnat în procesul verbal de afișare.

Art.70. **Sanțiuni**

Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor se face conform competențelor stabilite în actele normative incidente de către reprezentanții împuterniciți ai ADIS Gorj în temeiul mandatului acordat, aceștia având acces neîngrădit în clădiri, încăperi, linii tehnologice, zone de operare și orice alt loc unde au dreptul să verifice modul de operare al delegatului precum și să execute măsurători și determinări.

Art.71. Delegatul este obligat să pună la dispoziția reprezentanților împuterniciți documentele/situațiile cantitative/valorice și orice alt act cu privire la serviciul furnizat/prestat.

Art.72. Dispozițiile legale referitoare la contravenții se completează cu prevederile OG 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor aprobată și completată cu

modificările ulterioare.

**Art.73. Măsuri dispuse în urma aplicării sancțiunilor**

În situația în care delegatului i-a fost aplicată a sancțiune contravențională ca urmare a neîndeplinirii obligațiilor contractuale, delegatarul poate emite o Notificare de încălcare a contractului în care va preciza un termen nu mai mare de 30 de zile pentru ducerea la îndeplinire a neconformității sancționate.

Art.74. În situația în care delegatul/operatorul nu realizează măsura dispusă în interiorul termenului acordat delegatarul devine îndreptătit să procedeze la rezilierea contractului, de plin drept și fără intervenția instanțelor de judecată (Pact comisoriu expres) rezilierea operând în acest caz la termenul indicat prin Notificarea de reziliere.

**Art.75. Inspecții-Controale ale altor autorități**

Delegatarul (ADIS Gorj) va fi informat imediat (*telefonic sau prin email*) despre și va putea participa la orice inspecție programată sau inopinată a altei autorități pe toată perioada desfășurării ei.

**Capitolul 10 Operațiuni de urgență**

Art.76. Operatorul va pregăti și implementa un Plan de intervenții în caz de evenimente neprevăzute și își va instrui personalul referitor la conținutul acestui plan, pentru a fi pregătit în cazul urgențelor cum ar fi incendii, fum și scurgeri de materiale periculoase.

Art.77. Planul va fi comunicat Delegatarului în termen de 15 zile de la data semnării contractului de delegare și va fi operațional numai după comunicarea acestuia.

**SECȚIUNEA 2 SORTAREA DEȘEURILOR MUNICIPALE**

**Capitolul 1 Sortarea deșeurilor municipale**

Art.78. Prestarea activității de sortare a deșeurilor municipale se va executa astfel încât să se realizeze:

- (1) continuitatea activității, indiferent de anotimp și condițiile meteo, cu respectarea prevederilor contractuale;
- (2) corectarea și adaptarea regimului de prestare a activității la cerințele

utilizatorului;

- (3) controlul calității serviciului prestat;
- (4) respectarea instrucțiunilor/procedurilor interne de prestare a activității;
- (5) ținerea la zi a documentelor cu privire la prestarea serviciului;
- (6) respectarea regulamentului serviciului de salubritate aprobat de autoritatea administrației publice locale/ADIS Gorj în condițiile legii;
- (7) prestarea activității pe baza principiilor de eficiență economică, având ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului, inclusiv prin aplicarea procedurilor concurențiale prevăzute de normele legale în vigoare privind achizițiile publice, și să asigure totodată respectarea cerințelor specifice din legislația privind protecția mediului;
- (8) asigurarea capacității de tratare a deșeurilor, pentru prestarea serviciului pentru întreaga cantitate de deșeuri municipale predată din zona delegată;
- (9) asigurarea infrastructurii de sortare eficiente în exploatare cu încadrarea în normele naționale privind emisiile poluante și asigurarea unui serviciu de calitate;
- (10) îndeplinirea indicatorilor de performanță, specificați în Contractul de delegare;
- (11) asigurarea, pe toată durata de executare a serviciului, de personal calificat și în număr suficient.
- (12) În stația de sortare se sortează atât deșeurile reciclabile colectate separat de la populație, cât și cele colectate separat de la agenți economici și instituții. În cadrul stației sunt sortate numai deșeurile de hârtie, carton, plastic și deșeurile metalice/nemetalice. În situația în care pe fluxul de sortare sunt regăsite deșeuri voluminoase sau deșeuri de echipamente electrice și electronice acestea vor fi sortate manual prin extragerea lor din masa de deșeuri recepționată. Deșeurile de sticlă, care se colectează separat vor fi stocate temporar și apoi valorificate la operatori economici de profil.

Art.79. Operatorul are obligația de a desfășura activitatea de sortare a deșeurilor municipale, în condițiile legii și cu respectarea obligațiilor sale contractuale stip-

ulate în acest sens în contractul încheiat cu Delegatarul, preluate de la toți operatorii de salubritate din zona delegată.

- Art.80. Operatorul are obligația de a desfășura activitatea de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale preluate de la operatorii colectare și transport de pe raza celor 44 localități din județul Gorj.
- Art.81. Activitatea de sortare a deșeurilor reciclabile predate de operatorii de salubritate constă în sortarea acestora pe tip de material, în funcție de cerințele de calitate solicitate de operatorii reciclatori, astfel încât cantitatea de deșeuri nevalorificabile eliminate final prin depozitare/trimisă la valorificare energetică să fie cât mai mică.
- Art.82. Valorificarea deșeurilor sortate cade în sarcina exclusivă a operatorului delegat, iar veniturile obținute din valorificare vor fi reținute de către operatorul de sortare pentru acoperirea costurilor de sortare, fără impunerea de costuri în sarcina Delegatului.
- Art.83. În situația în care veniturile obținute din valorificarea deșeurilor reciclabile exced costurilor de sortare (costuri de sortare = tarif de sortare x cantitate sortată), acestea se vor vira de către operatorul de sortare într-un cont special deschis de către operator în acest sens, la dispoziția ADIS Gorj, urmând ca ADIS Gorj să decidă destinația acestora.
- Art.84. Operatorul are obligația de a depune toate diligențele necesare pentru asigurarea valorificării deșeurilor de ambalaje sortate către reciclatori finali și doar în situații excepționale și cu acordul prealabil expres al ADIS Gorj către intermediari.
- Art.85. Operatorul are obligația asigurării documentelor de trasabilitate necesare pentru cantitățile valorificate care să confirme reciclarea acestora și transmiterea acestora către ADIS Gorj.
- Art.86. Operatorul va raporta cantitățile de deșeuri de ambalaje provenite din deșeurile municipale în favoarea Organismelor care implementează răspunderea extinsă a producătorilor cu care ADIS Gorj are încheiate contracte de colaborare, conform instrucțiunilor primite de la ADIS Gorj.
- Art.87. *Operatorul are obligația utilizării sistemului SIATD.*

Art.88. Refuzul de bandă (balotat sau vrac) va fi livrat în scop de valorificare energetică numai la operatori/instalații autorizate cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art.89. Operatorul are în legătură cu activitatea de sortare următoarele obligații specifice:

a) să dețină spații special amenajate pentru stocarea temporară a deșeurilor ce urmează a fi sortate, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare;

b) să asigure valorificarea întregii cantități de deșeuri sortate, evitând formarea de stocuri;

c) să folosească, pentru sortarea deșeurilor, tehnologii și instalații care îndeplinesc condițiile legale privind funcționarea acestora;

d) să se îngrijească de eliminarea reziduurilor rezultate din procesul de sortare a deșeurilor fie prin eliminare finală prin depozitare, fie prin valorificare energetică.

Art.90. Spațiile în care se desfășoară activitatea de sortare vor trebui să îndeplinească cel puțin următoarele condiții:

a) să dispună de o platformă betonată cu o suprafață suficientă pentru primirea deșeurilor și pentru stocarea temporară, separată, a fiecărui tip de deșeu reciclabil;

b) să fie prevăzute cu cântar electronic de cântărire a autovehiculelor, cu transmisia și înregistrarea datelor și cu verificarea metrologică în termenul de valabilitate;

c) să fie prevăzute cu un sistem de colectare a apelor uzate rezultate din apa pluvială sau din procesul tehnologic de sortare și spălare;

d) să aibă instalație de spălare și dezinfectare;

e) să fie prevăzute cu instalații de tratare a apelor uzate, conform normativelor în vigoare, sau să existe posibilitatea de transportare a acestora la stațiile de epurare a apelor uzate aparținând localității;

f) să fie prevăzute cu puncte de prelevare a probelor apelor uzate colectate;

- g) să existe posibilitatea de acces în fiecare zonă de stocare, fără a exista posibilitatea de contaminare reciprocă a diferitelor tipuri de deșeuri;
- h) să existe grupuri sanitare și vestiare conform normativelor în vigoare;
- i) să fie dotate cu instalație de iluminat corespunzătoare care să asigure o luminanță necesară asigurării activității în orice perioadă a zilei;
- j) să fie prevăzute cu instalații de detecție și de stins incendiul;
- k) să fie prevăzute cu minim o linie de sortare, instalații de presare și balotare pentru diferite tipuri de materiale reciclabile.

### **SECȚIUNEA 3 IMPLEMENTAREA SISTEMULUI INFORMATIC**

- Art.91. Operatorul va instala, utiliza și întreține un sistem informatic computerizat, unde vor fi stocate și procesate datele legate de prestarea activităților delegate.
- Art.92. Principalul obiectiv al implementării sistemului informatic este de a permite Delegatarului să poată verifica în orice moment, modalitatea de realizare a activităților serviciului de salubritate, care fac obiectul contractului încheiat.
- Art.93. Sistemul informațional trebuie să poată genera rapoarte zilnice, săptămânale, lunare, trimestriale și anuale prin agregarea și procesarea numărului mare de înregistrări primite zilnic.
- Art.94. Sistemul informatic va fi implementat încă din etapa de mobilizare și va trebui să fie utilizabil la data începerii furnizării serviciului.
- Art.95. Operatorul este liber să aleagă soluțiile hardware și software de realizare a Sistemului informatic, ținând seama de cerințele minime privind raportarea.
- Art.96. Formatul standard al rapoartelor (zilnice, săptămânale, lunare, trimestriale și anuale) se va conveni între Delegatar și Operator în perioada de mobilizare.
- Art.97. Delegatul va raporta lunar către ADIS Gorj următoarele:
  - a. Cantitatea de Deșeuri Municipale preluate de pe raza fiecărei unități *administrativ-teritoriale din aria de delegare, defalcat pe surse (Utilizatori*

- Casnici și Utilizatori Non-Casnici) și pe categorii de Deșeuri (hârtie/carton, plastic/metal, sticlă);
- b. Cantitatea de Deșeuri reciclabile rezultate în urma procesului de tratare, pe tip de material – Raport de sortare;
  - c. Cantitatea de deșeuri reciclabile valorificate pe tip de material și veniturile obținute din valorificare;
  - d. Cantitatea de deșeuri valorificată energetic.

Art.98. Delegatul va raporta trimestrial către ADIS Gorj următoarele:

- a. Performanța realizată în ceea ce privește respectarea Indicatorilor de Performanță stabiliți pe baza anuală;
- b. Situația facturilor emise către operatorii de colectare și transport și situația plăților efectuate către acești operatori;
- c. Numărul personalului angajat pentru derularea prezentului contract;
- d. Numărul sesizărilor primite, numărul sesizărilor soluționate/nesoluționate;

Art.99. Delegatul va raporta anual către ADIS Gorj următoarele:

- a. Performanța în atingerea Indicatorilor de Performanță stabiliți pe baza unui an calendaristic;
- b. Informații privind: numărul total de personal angajat; numărul total al zilelor lucrate;
- c. Informații privind: asigurările încheiate, taxele și impozitele legale;

#### **SECȚIUNEA 4 INDICATORI DE PERFORMANȚĂ PRIVIND PRESTAREA SERVICIULUI DE SALUBRIZARE**

Art.100. Indicatori de performanță pentru monitorizarea serviciilor de tratare și depozitare a deșeurilor municipale sunt prezentați în Anexa nr. 2 la Caietul de sarcini.

#### **SECȚIUNEA 5 TARIFELE APLICATE PENTRU FIECARE ACTIVITATE A SERVICIULUI DE SALUBRIZARE**

Art.101. Tariful operatorului trebuie să conducă la atingerea următoarelor obiective:

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

Art.102. Operatorul va fundamenta :

T1 = tariful pentru activitatea de sortare: \_\_\_\_\_ lei/tonă; tarif pentru utilizatorii casnici \_\_\_\_\_ lei/pers/lună, tarif pentru utilizatorii non-casnici \_\_\_\_\_ lei/mc. (tariful NU va include tariful operatorului depozitului Târgu Jiu și contribuția pentru economia circulară).

Art.103. Tariful ofertate nu va include TVA.

Art.104. Operatorul stației de sortare evidențiază distinct pe factura emisă valoarea contribuției pentru economia circulară, precum și cheltuielile cu depozitarea, ambele calculate la cantitatea de reziduuri destinată a fi eliminată prin depozitare rezultată din aplicarea indicatorului de performanță aferent activității

Art.105. Pentru tariful ofertat vor fi prezentate în mod obligatoriu Fișa de fundamentare a tarifului și Memoriul tehnico-economic justificativ întocmite conform prevederilor și formularelor Ordinului ANRSC nr.640/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubritate, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubritate, sub sancțiunea respingerii ofertei ca fiind neconformă.

Art.106. Ajustarea și modificarea tarifului pentru activitățile specifice se va face conform Ordinului Președintelui ANRSC nr. nr.640/2022.

Art.107. Contravaloarea Serviciului furnizat este facturată de Delegat:

- a) ADIS Gorj pentru activitatea de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal,

plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale provenite de la utilizatorii casnici în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică, potrivit tarifului de facturare aprobat;

b) Operatorului de colectare și transport pentru deșeurile pentru activitatea de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale provenite de la utilizatorii non-casnici în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică, potrivit tarifului de facturare aprobat

c) operatorilor economici cu care a încheiat contracte pentru valorificarea deșeurilor reciclabile (ambalaje și non-ambalaje) pentru cantitățile valorificate

Art.108. Operatorul va emite facturi doar în situația în care veniturile din valorificare vor fi inferioare costurilor de sortare, în această situație operatorul având obligația de a solicita autorității contractante aprobarea unui tarif de facturare, determinat conform prevederilor Ordinului Președintelui ANRSC nr. nr.640/2022

## **SECȚIUNEA 6 PLANUL DE AMORTIZARE AL INVESTIȚIILOR**

Art.109. Autoritatea contractantă nu solicită operatorului realizarea unor investiții suplimentare.

## **SECȚIUNEA 7 MODUL DE ALOCARE A RISCURILOR ASOCIATE ACTIVITĂȚII DELEGATE**

Art.110. La alocarea riscurilor a fost aplicată ca regulă generală aceea ca riscul trebuie suportat de către partea care îl poate atenua în cea mai mare măsură și/sau care poate controla cel mai bine consecințele. Astfel, fiecare parte își va asuma riscuri pe care va fi în măsură să le gestioneze în vederea asigurării fezabilității economice a contractului.

Art.111. În tabelul de mai jos sunt prezentate riscurile identificate și modul de alocare a acestora.

Art.112. Trebuie precizat ca sunt excluse riscurile prevăzute în contractul dintre părți și pentru care există prevederi contractuale.

Art.113. Nu sunt considerate riscuri toate condițiile stipulate în Documentația de atribuire, condiții ce trebuie îndeplinite de către Delegat (ex. asigurarea cu personal, dotare minimală, autorizări și experiență relevantă, sisteme de management etc). În această categorie sunt cuprinse toate angajamentele asumate ca atare prin ofertă de către Delegat. Prin urmare, toate acestea sunt responsabilități exclusive ale Delegatului pe toată durata de derulare a Contractului.

Art.114. În tabelul de mai jos sunt prezentate riscurile asociate activității delegate:

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Autoritatea contractanta	Delegatul/ Operatorul	
<b>RISURI DE OPERARE ȘI ÎNTREȚINERE</b>					
39.	Restricționarea accesului pe amplasamente	In urma unei acțiuni in instanța un fost sau pretins proprietar poate obține un ordin de restricționare a accesului.		100%	Operatorul isi asuma in totalitate consecințele asociate acestui risc.
40.	Asigurarea cu utilități – sursele de apa – exploatare neconforma	In cazul exploatarii neconforme (ex. supraexploatare) a sursei subterane exista riscul intruperii alimentarii cu apa a instalațiilor de pe amplasament.		100%	Operatorul va respecta regulamentul de exploatare si funcționare.
41.	Asigurarea cu utilități – sursele de apa – degradarea calității independent de activitățile de pe amplasamente	Fara a avea nicio legatura cu activitățile desfasurate pe amplasament, calitatea apei devine improprie utilizarii, parametrii de calitate suferind modificari față de condițiile inițiale.		100%	Rezolvarea unei asemenea situații implica asigurarea resurselor necesare fara a aduce atingerii celorlalte prevederi ale contractului (tariful).
42.	Asigurarea cu utilități – sursa de apa – degradarea calității in legatura directa cu activitățile de pe amplasamente	In urma operarii neconforme calitatea apei devine improprie utilizarii, parametrii de calitate suferind modificari față de condițiile inițiale.		100%	Operatorul va respecta regulamentul de exploatare si funcționare. In cazul in care evenimentul se produce, remedierea situației este responsabilitatea doar a Operatorului.
43.	Asigurarea cu utilități – gestionarea apelor uzate – exploatare neconforma	Efluenții amplasamentului sa nu fie conform cu cerințele din autorizații. Exploatare neconforma datorata operarii.		100%	Operatorul va respecta regulamentul de exploatare si funcționare si sa asigure resursele financiare pentru cheltuielile operaționale. Operatorul trebuie sa asigure un grad minim de conformitate al efluenților din punct de

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Autoritatea contractanta	Delegatul/ Operatorul	
					vedere calitativ de 95%. Nu poate face obiectul unei ajustari a tarifului orice investitije/cheltuiala necesara respectarii conditiilor inițiale de calitate ale efluentilor.
44.	Asigurarea cu utilități – gestionarea apelor uzate – modificarea condițiilor de calitate	Cerințe suplimentare privind calitatea efluentilor.		100%	Operatorul trebuie sa asigure resursele necesare pentru rezolvarea rapida a solicitarii autorității, avand dreptul de a solicita Autorității contractante o ajustare a tarifului.
45.	Asigurarea cu utilități – energie electrica			100%	La momentul semnării contractului de delegare Operatorul se va asigura si va certifica printr-un inscris ca puterea furnizata este suficienta operarii corespunzatoare a tuturor instalațiilor.  In situația in care, pe durata derularii contractului, Operatorul constata ca e necesara instalarea de putere suplimentara, aceasta se va realiza pe contul si cheltuiala exclusiva a Operatorului, fara a putea solicita ajustare de tarif.  In situația in care furnizorul de energie electrica nu poate indeplini obligațiile din contractul de furnizare, Operatorul trebuie sa asigure buna desfasurare a activității pe contul si cheltuiala proprie, fara a putea solicita ajustare de tarif.

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Autoritatea contractanta	Delegatul/ Operatorul	
					Nu poate constitui in nicio situatie un motiv de recuperare de cheltuieli.
46.	Fenomene meteo extreme - inundarea amplasamentelor	In cazul unor ploi torențiale poate avea loc inundarea amplasamentelor, ducand la sistarea activității. Aceasta situație nu este determinata si nici favorizata de operarea neconforma a instalațiilor.		100%	Operatorul trebuie sa intervina asigurand toate categoriile de resurse pentru rezolvarea operativa a problemei. Interventia poate depasi perimetrul strict a amplasamentelor daca situația o cere.  Riscul este acoperit de polița de asigurare.  Operatorul este indreptatit la recuperarea in totalitate a cheltuielilor, fiind indreptatit și la solicitarea de ajustare a tarifului. Ajustarea tarifului va avea in vedere acoperirea corespuanzatoare a riscurilor privind acoperirea acestei categorii de risc.
47.	Securitatea amplasamentelor - furt si vandalizare	Operarea instalațiilor de gestionare a deseurilor este asociata, in general, prezenței pe amplasament sau in vecinatate a colectoarelor informali. O asemenea situație este inacceptabila pe amplasamente sau in vecinatatea acestora.		100%	Operatorul este in totalitate responsabil de asigurarea pazei si integrității bunurilor in limita amplasamentelor predate in operare.  Operatorul poate fi indreptatit sa ceara recuperarea costurilor suplimentare numai daca poate demonstra ca autoritațile responsabile cu gestionarea acestor situații nu si-au indeplinit corespuanzator atribuțiile, fara a putea invoca o ajustare a tarifului.

subcontractant în conformitate cu dispozițiile legale aplicabile, doar dacă subcontractanții solicită acest lucru și își exprimă opțiunea în acest sens la momentul semnării contractului.

În conformitate cu prevederile art. 218 alin. (4) din Legea nr.98/2016, Autoritatea Contractantă are obligația de a solicita, ulterior atribuirii contractului, la încheierea acestuia, prezentarea contractului/ contractelor încheiate între contractant și subcontractantul/ subcontractanții nominalizat/nominalizați în oferta, astfel încât activitățile ce revin acestuia/acestora, precum și sumele aferente prestațiilor, să fie cuprinse în contractul de achiziție publică.

Răspunderea contractantului în ceea ce privește modul de îndeplinire a contractului nu este diminuată în cazul în care o parte/ parte din acesta sunt îndeplinite de subcontractanți

Autoritatea contractantă solicită informații cu privire la subcontractanți în vederea punerii în aplicare a prevederilor legale stabilite de art.171 din H.G. nr. 395/2016, și a art. 218 alin.4 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

### **Cerința nr. 3**

#### **Susținerea tehnică și profesională**

**Capacitatea tehnică și profesională a ofertantului poate fi susținută, pentru îndeplinirea contractului și de o altă persoană, indiferent de natura relațiilor juridice existente între ofertant și persoana respectivă.**

În cazul în care ofertantul își demonstrează capacitatea tehnică și profesională invocând și susținerea acordată de către o altă persoană, atunci ofertantul are obligația de a dovedi susținerea de care beneficiază, prin prezentarea unui Angajament Ferm al persoanei respective prin care aceasta confirmă faptul că va pune la dispoziția ofertantului resursele tehnice și profesionale invocate, ori de câte ori este nevoie pe perioada de derulare a contractului.

Persoana care asigură susținerea tehnică nu trebuie să se afle în situațiile care determină excluderea din procedura de atribuire, conform art. 164, art. 165 și art. 167 din Legea nr. 98/2016.

Pentru susținerea cerinței minime referitoare la experiența similară angajamentul ferm prezentat trebuie să garanteze autorității contractante îndeplinirea obligațiilor asumate prin acesta, necondiționat, ori de câte ori nevoile îndeplinirii contractului o cer.

Angajamentul ferm al terțului/terților susținător(i) se va prezenta în original.

#### **Resurse umane și structura organizatorică**

Se va completa, semna și prezenta Formularul nr. 9 Declarație privind efectivele medii anuale ale personalului angajat și al cadrelor de conducere, din ultimii 3 ani.

În cazul ofertei depuse de o asocieră de operatori economici, cerința se aplică tuturor membrilor asocierii.

#### **Personalul cheie obligatoriu a face parte din echipa Delegatului este:**

**Manager, responsabil cu organizarea activității contractului** - Absolvent de facultate cu licență, cu experiență prin participarea în cel puțin un contract/proiect la nivelul caruia să fie desfășurate activități similare ca manager/ poziție similară în managementul deșeurilor, tratare/eliminare deșeurilor sau colectare separată și transport separat Deșeurilor sau într-o poziție echivalentă sau Absolvent de liceu cu bacalaureat, cu minimum 5 ani în domeniul managementului deșeurilor, din care cel puțin un an experiență similară în tratare/eliminare deșeurilor sau colectare separată și transport separat Deșeurilor sau într-o poziție echivalentă; Certificare de absolvire curs în domeniul Managementul deșeurilor (incluzând Deșeurile periculoase)

**Responsabil calitate și mediu** - 1 persoană cu studii superioare, cu instruire privind cerințele ISO 9001 și ISO 14001 și gestionarea deșeurilor (conform Legii 211/2011) și cu experiență în domeniul protecției mediului sau a gestionării deșeurilor sau calitate și mediu; funcția poate fi cumulată și din 2 persoane care trebuie fiecare să îndeplinească cerințele menționate, în funcție de postul ocupat (specialist calitate, respectiv specialist mediu).

**Responsabil cu securitatea și sănătatea muncii** – 1 persoană cu studii liceale (cel puțin), cu instruire în domeniul securității și sănătății în munca conform legislației în domeniu, cu experiență în domeniu SSM.

**În acest sens se va prezenta un tabel nominal care va include personalul cheie solicitat, însoțit de CV-urile acestora, semnate în original și de declarațiile de disponibilitate ale acestora, conform formularului. De asemenea se pot prezenta**

documente suport care sa probeze îndeplinirea cerintelor.

**Important: Se vor nominaliza persoane diferite pentru fiecare din pozitiile solicitate. Ofertele în care nu se vor nominaliza persoane diferite pentru fiecare post vor fi respinse.**

În cazul în care certificatele/ diplomele/ documentele care confirma experienta profesionala indicata sunt emise în alta limba decât româna, acestea vor fi transmise în limba de origine, însoțite de o traducere autorizata a acestora în limba româna.

Ofertantul este liber sa propuna si alte persoane pe care le considera necesare pentru realizarea contractului.

Se va completa, semna si prezenta Formularul nr. 9 Declaratie privind efectivele medii anuale ale personalului angajat si al cadrelor de conducere, din ultimii 3 ani.

Se va prezenta un tabel nominal care va include personalul cheie solicitat, însoțit de CV-urile acestora, semnate în original si de declaratiile de disponibilitate ale acestora, conform

formularului. De asemenea se pot prezenta documente suport care sa probeze îndeplinirea cerintelor. Pentru fiecare din expertii si personalul de specialitate inclusi în oferta, CV-ul trebuie sa fie însoțit de copii dupa diplomele/certificatele de studii/atestatele mentionate.

Ofertantii vor prezenta documentele care confirma experienta profesionala indicata (cartea de munca sau similar, copie contract de munca sau de colaborare, certificate sau referinte ale angajatorului.)

<b>III.2.4) Contracte rezervate (dupa caz)</b>	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
Contractul este rezervat unor ateliere protejate	<input type="checkbox"/>
Contractul va fi executat numai în cadrul unor programe de ocuparea fortei de munca protejate	<input type="checkbox"/>

### III.3) CONDITII SPECIFICE PENTRU CONTRACTELE DE SERVICII

<b>III.3.1) Prestarea serviciilor in cauza este rezervata unei anumite profesii</b>	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 (concurș de solutii)	
<hr/>	
<b>III.3.2) Persoanele juridice au obligatia sa indice numele si calificarile profesionale ale membrilor personalului responsabili pentru prestarea serviciilor respective</b>	da <input checked="" type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/>

## SECTIUNEA IV: PROCEDURA

### IV.1) PROCEDURA

<b>IV.1.1) Tipul procedurii si modalitatea de desfasurare</b>	
<b>IV.1.1.a) Modalitatea de desfasurare a procedurii de atribuire</b>	Offline <input checked="" type="checkbox"/> On line <input type="checkbox"/>
<b>IV.1.1.b) Tipul procedurii</b>	
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"/>	
<b>Negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț X</b>	
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:
<b>Dialog competitiv</b> <input type="checkbox"/>
<b>Concurs de solutii</b> <input type="checkbox"/> <span style="float: right;"><b>Deschis</b> <input type="checkbox"/> <b>Restrans</b> <input type="checkbox"/></span>
Numarul de participanti estimat <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> sau numarul minim <input type="text"/> <input type="text"/> / numarul maxim <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<b>IV.1.2) Limitarea numarului de operatori economici invitati sa prezinte oferte sau sa participe</b> (licitatie restransa si negociere, dialog competitiv) Numar de operatori economici preconizat <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> sau Numar minim preconizat <input type="text"/> <input type="text"/> si, <i>dupa caz</i> , numar maxim <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<b>Criterii de preselectie</b>
<b>IV.1.3) Reducerea numarului de operatori economici in timpul negocierii sau al dialogului</b> (negociere, dialog competitiv) 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 <span style="float: right;">da <input type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/></span>

#### IV.2) CRITERII DE ATRIBUIRE /CRITERII DE EVALUARE A PROIECTELOR (concurs de solutii)

<b>IV.2.1) Criterii de atribuire</b> (dupa caz, bifati rubrica sau rubricile corespunzatoare sau enumerati criteriile de atribuire in cazul contractului de achiziție, respectiv criteriile de evaluare a proiectelor in cazul concursului de solutii)	
Oferta cea mai avantajoasa din punct de vedere economic in ceea ce priveste	
<input checked="" type="checkbox"/> criteriile mentionate in continuare (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) <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	
<b>1. Pretul ofertei</b> Punctaj maxim factor: 30 30% Punctajul se acorda astfel: a) Pentru cel mai scazut dintre tarifele ofertate se acorda punctajul maxim alocat; b) Pentru celelalte tarife ofertate punctajul P1(n) se calculeaza proportional, astfel: $P1(n) = (\text{Tarif compus minim ofertat} / \text{Tarif compus } n) \times \text{punctaj maxim alocat.}$	
<b>2. Aspecte calitative – avantaje tehnice:</b> Durata perioadei de mobilizare a activității Punctaj maxim factor: 70 70% Algoritm de calcul: - Pentru o perioadă de mobilizare ofertată de maxim 5 zile lucrătoare: 70 p - Pentru o perioadă de mobilizare ofertată cuprinsă între 6 și 12 zile lucrătoare: 35 p - Pentru o perioadă de mobilizare mai mare de 12 zile lucrătoare: 0 p Punctajul final pentru fiecare oferta va fi stabilit prin însumarea punctajelor obtinute pentru cei 2 factori de evaluare: $P = P1 + P2$	

#### IV.4. PREZENTAREA OFERTEI

#### IV.4.1. Modul de prezentare a propunerii tehnice

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, cu respectarea tuturor cerintelor ce decurg din legislatia in domeniu (Formular nr. 10).

Art. 115 Propunerea tehnică va cuprinde în mod distinct un capitol privind: Mobilizarea și operaționalizarea activității

Perioada de mobilizare este de maxim 12 de zile și curge de la data semnării contractului. În timpul Perioadei de mobilizare, Delegatul va anunța operatorii economici care desfășoară activitatea de colectare și transport deșeuri municipale despre detaliile serviciilor ce vor fi furnizate în baza acestui Contract.

În perioada de mobilizare vor fi desfășurate minim următoarele activități:

- angajarea personalului necesar la un grad de cel puțin 85%, posturile cheie trebuie toate ocupate;
- amenajarea și autorizarea activităților în conformitate cu cerințele legale;
- planificarea unui audit intern a sistemelor de management calitate – mediu – securitate ocupațională;
- instalarea și întreținerea unui sistem informatic computerizat, unde vor fi stocate și procesate datele legate de funcționarea acestuia, cu respectarea tuturor cerințelor prevăzute în Caietul de sarcini. În cadrul sistemului informatic Delegatul va implementa și menține o Bază de Date a Operațiunilor. Sistemul informațional trebuie să poată genera rapoarte zilnice, lunare și anuale prin agregarea și procesare a numărului mare de înregistrări primite zilnic.
- încheierea unui contract cu operatorul depozitul ecologic de deșeuri, SC Polaris Medium SA.

Oferta tehnică va cuprinde un grafic Gant de îndeplinire a acestor obligații.

Oferta trebuie să prezinte în mod clar durata de timp (exprimată în zile calendaristice) prevăzută pentru perioada de mobilizare. Durata perioadei de mobilizare prevăzută în oferta tehnică nu poate fi modificată

#### IV.4.2. Modul de prezentare a propunerii financiare

Actul prin care operatorul economic isi manifesta vointa de a se angaja din punct de vedere juridic in relatia contractuala cu autoritatea contractanta, il reprezinta **formularul de oferta 11A**.

. Propunerea financiara va fi elaborata pe fiecare lot in parte

Ofertantul va elabora propunerea financiara astfel incat aceasta sa furnizeze toate informatiile solicitate cu privire la pret precum si la alte conditii financiare si comerciale legate de obiectul contractului de achizitie publica. Ofertantul va evidentia propunerea financiara in cadrul Formularului de oferta (Formular nr.11A).

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

Propunerea financiara va fi elaborata conform instructiunilor din fisa de date, va fi exprimata in lei si va fi compusa din formularul de oferta (Formular nr.11A , fișele de fundamentare însoțite de memoriul tehnico-economic si model de contract (formularul nr. 15) semnat fara amendamente.

Oferta financiara se va prezenta dupa cum urmeaza:

a) T1 = tariful pentru activitatea de sortare: \_\_\_\_\_ lei/tonă; tarif pentru utilizatorii casnici \_\_\_\_\_ lei/pers/lună, tarif pentru utilizatorii non-casnici \_\_\_\_\_ lei/mc. (tariful NU va include tariful operatorului depozitului Târgu Jiu și contribuția pentru economia circulară).

Tariful maxim este de **798 lei/to**.

*Contractul de delegare a gestiunii serviciului de salubritate presupune nivelul redevenței de 0 lei/an.*

Tarifele ofertate nu vor putea depăși valoarea tarifului maximal de 798 lei/to, sub sancțiunea respingerii ofertei ca fiind neconformă.

Propunerea financiara trebuie prezentata in lei, cu mentionarea TVA separat.

#### IV.4.3. Modul de prezentare a ofertei

Ofertele vor fi depuse la: Asociatia de Dezvoltare Intercomunitara ADIS GORJ, la adresa mentionata in prezenta Fisa de Date.

Oferta va fi depusa într-un exemplar original, marcat în mod clar „Original” și 1 copie, marcata „Copie”. Întreaga oferta va fi furnizata si în format electronic, pe CD/stick (documente scanate în format PDF).

Modul de prezentare și conținutul dosarului de ofertare

Oferta trebuie sa contina urmatoarele documente, completate în mod corespunzator, conform formularelor prezentate în documentatia de atribuire:

Dosarul de ofertare va contine:

- Plic separat marcat exterior corespunzator continând Documentele de Calificare;
- Plic separat marcat exterior corespunzator continând Propunerea Tehnica;
- Plic separat marcat exterior corespunzator continând Propunerea Financiara. CD-ul/stick-ul continând toate documentele ofertei va fi pus în plicul aferent Ofertei Financiare.

Dosarul de ofertare va fi însoțit la exterior de urmatoarele:

- Scrisoare de înaintare (Formularul 1);
- Împuternicire (Formularul 2);
- Documente doveditoare pentru întreprinderile mici si mijlocii (daca este cazul).

Dosarul de ofertare inclusiv plicurile continând originalul si copiile vor fi marcate la exterior astfel:

- Denumirea procedurii;
- Denumirea Autoritatii Contractante;
- Denumirea ofertantului / Denumirea fiecarui membru al asocierii
- Adresa postala 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 neconcordanțe între original si copie, va prevala originalul. In cazul unor neconcordanțe între varianta pe suport hartie si cea în 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 în 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 în cazul în care documentele de participare la licitatie nu sunt intacte, sigilate sau dosarul de ofertare nu este marcat conform prevederilor de mai sus.

Ofertele vor fi depuse la adresa mentionata în cadrul prezentei Fise de date.

Oferta primita la alta adresa decât cea stabilita în anuntul de participare si în cadrul acestei sectiuni sau primita dupa termenul limita de depunere a ofertelor va fi returnata nedeschisa.

## SECTIUNEA VI: INFORMATII SUPLIMENTARE

<b>VI.1) CONTRACTUL ESTE PERIODIC</b> ( <i>dupa caz</i> )	<b>da</b> <input type="checkbox"/> <b>nu</b> <input checked="" type="checkbox"/>
Daca da, precizati perioadele estimate de publicare a anunturilor viitoare: _____	
<b>VI.2) Contractul/Concursul se inscrie într-un proiect/program finantat din fonduri comunitare</b>	<b>da</b> <input type="checkbox"/> <b>nu</b> <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"/> <b>Daca da, numele fondului (se va selecta obligatoriu din lista disponibila)</b>
Alte fonduri.	<input type="checkbox"/>
<b>VI.3) ALTE INFORMATII</b> ( <i>dupa caz</i> )	
<i>Nota:</i>	

<b>VI.4) CAI DE ATAC</b>		
<b>VI.4.1) Organismul competent pentru caile de atac</b>		
Denumire oficiala: Consiliul National de Solutionare a Contestatiilor		
Adresa: str. Stavropoleos nr. 6 sector 3		
Localitate: Bucuresti	Cod postal: 030084	Tara: Romania
E-mail: <a href="mailto:office@cnscc.ro">office@cnscc.ro</a>	Telefon: +40 213104641	
Adresa Internet (URL) <a href="http://www.cnscc.ro">www.cnscc.ro</a>	Fax: +40 213104642 / +40 218900745	
<b>Organismul competent pentru procedurile de mediere (dupa caz)</b>		
Denumire oficiala:		
Adresa:		
Localitate:	Cod postal:	Tara:
E-mail:	Telefon:	
Adresa Internet (URL)	Fax:	
<b>VI.4.2) Utilizarea cailor de atac (completati rubrica VI.4.2 SAU, dupa caz, rubrica VI.4.3)</b>		
Precizari privind termenul (termenele) de exercitare a cailor de atac:		
Termenele de exercitare a cailor de atac sunt cele prevazute de		
<b>VI.4.3) Serviciul de la care se pot obtine informatii privind utilizarea cailor de atac</b>		
Denumire oficiala: .....		
Adresa: .....		
Localitate:	Cod postal:	Tara: Romania
E-mail: .	Telefon:	
Adresa Internet (URL) www.	Fax	

## **DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE**

**pentru**

**Contractul de delegare a gestiunii activității de  
sortare a deșeurilor municipale  
provenite din 53 localități din județul Gorj**

## **FORMULARE**

**procedură achiziție publică - negociere directă**

- **Formular 1** - Scrisoare de înaintare
- **Formular 2** - Împuternicire
- **Formular 3** - Declarație privind neîncadrarea în prevederile referitoare la conflictul de interese din Legea nr. 98/2016
- **Formular 4A** – Informatii despre asociere
- **Formular 4B** - Acord de asociere
- **Formular 5A** – Declarație privind partea/părțile din contract care sunt îndeplinite de subcontractanți
- **Formular 5B** - Lista subcontractanților
- **Formular 6** - Declarație privind cifra de afaceri globală
- **Formular 7A** - Angajament terț susținător financiar
- **Formular 8B** - Declarație terț susținător economic și financiar
- **Formular 9** - Declarație privind efectivele medii anuale ale personalului angajat și ale cadrelor de conducere, din ultimii 3 ani
- **Formular 10A** - Angajament Ferm privind susținerea tehnică și profesională a ofertantului
- **Formular 10B** - Declarație terț susținător experienta similara
- **Formular 10C** - Declarație terț susținător privind personalul angajat și cadrele de conducere care urmează a fi efectiv alocate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică
- **Formular 11A** - Formular de ofertă
- **Formular 13** - Sanatate si protectia muncii
- **Formular 14** – Instrument de garantare (scrisoare de garantie) de bună execuție a contractului
- **Formular 15** - Confirmarea însușirii condițiilor contractuale
- **Formular 16** -Tabel centralizator cu echipamentele/vehiculele angajate prin ofertă pentru desfasurarea activitatilor
- **Formular 17** - Declarație pentru echipamentele tehnice necesare realizarii contractului
- **Formular 18** – Declarația ofertantului conform art. 63 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 – pentru Autoritatea Contractanta

*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 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 de ..... copii:
  - a) oferta;
  - b) documentele care însoțesc oferta.

**2. Persoana de contact (pentru această procedura)**

<b>Nume</b>	
<b>Adresă</b>	
<b>Telefon</b>	
<b>Fax</b>	
<b>E-mail</b>	

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

Data completării .....

Cu

Operator

.....

(semnătura autorizată și stampila)

stimă,  
economic,

**Formular nr. 2**

*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 semnătura 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)**DECLARATIE****privind neincadrarea in prevederile referitoare la conflictul de interese din Legea nr. 98/2016**

Subsemnatul (oferant individual/ofertant asociat/candidat/subcontractant/tert sustinator), ..... reprezentant împuternicit al .....(datele operatorului economic), declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura si sub sancțiunile aplicate faptei de fals in acte publice, următoarele:

- nu am drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;
- nu am acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;
- nu am nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire *(se aplica doar pentru ofertant/candidat)*

*Notă: prin acționar sau asociat semnificativ se înțelege persoana care exercită drepturi aferente unor acțiuni care, cumulate, reprezintă cel puțin 10% din capitalul social sau îi conferă deținătorului cel puțin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală.*

Pentru completarea declaratiei :

Persoane cu funcții de decizie din cadrul autorității contractante:

Nr.crt	NUME	Funcția
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

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)*

**Informații despre asociere**

Către \_\_\_\_\_  
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Procedura de atribuire \_\_\_\_\_  
Nr. invitație / anunț de participare \_\_\_\_\_  
Data limită pentru depunerea ofertei \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /20\_\_

Subsemnatul(a).....(nume/prenume)  
..... (date de identificare), reprezentant împuternicit al  
..... (denumirea / numele ofertantului)  
în calitate de ofertant la procedura de achiziție publică prin negociere fără publicare prealabilă pentru atribuirea contractului de achiziție publică declar pe proprie răspundere sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că informațiile de mai jos sunt reale.

- 1 Denumirea liderului .....,
- 2 Agenție/filială/sucursală a liderului în țara Autorității Contractante, dacă este cazul  
Adresa sediului.....  
.....  
Telefon .....Fax.....E-mail.....
- 3 Denumirea, adresa și datele de contact (telefon, fax, e-mail) ale membrilor din asociere
  - a) .....
  - b) .....
  - c) .....
  - Etc. ....

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului .....

Numele și prenumele semnatarului .....

Capacitate de semnătură .....

Detalii despre ofertant .....

Numele ofertantului .....

Țara de reședință .....

Adresa .....

Adresa de corespondență (dacă este diferită) .....

Telefon / Fax .....

Data .....

## Formular nr. 4B

### Acord de asociere

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

### CAPITOLUL I -PARTILE ACORDULUI

**Art. 1** Prezentul acord se încheie între :

S.C....., cu sediul în .....str.  
..... 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 în .....str. ....  
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 oricărui 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 să se susțină ori de câte ori va fi nevoie pe tot parcursul realizării contractului, acordându-și sprijin de natura tehnică, managerială sau/și logistică ori de câte ori situația o cere.

**Art. 8.** Nici una dintre Partii nu va fi îndreptățită să vândă, ceseze sau în orice altă modalitate să grezeze sau să transmită cota sa sau parte din aceasta altfel decât prin efectul legii și prin obținerea consimțământului scris prealabil atât al celorlalte Partii cât 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*

**Formular nr. 5A**

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*)

**Formularul 5B****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)*

**Formularul nr. 6**  
*Operator economic*

.....  
(denumirea/numele)

**Declarație privind cifra de afaceri globală**

Cifra de afaceri globală pentru ultimii 3 ani (cifra de afaceri la 31 decembrie )			
Anul	Valoare Moneda	Curs de schimb	Echivalent LEI
2020			
2021			
2022			
Media anuală a cifrei de afaceri			

Informațiile furnizate trebuie să facă referire la cifra de afaceri anuală a ofertantului sau a fiecărui membru al asocierii pentru fiecare an financiar încheiat. Valorile vor fi prezentate în lei la cursul mediu de referință pentru fiecare an aferent perioadei solicitate, publicat de Banca Națională a României.

Numele ofertantului	
Semnătura persoanei autorizate	
Data	

**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)

## Formular nr. 8B

### 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)*

**Formular nr. 9**

OFERTANTUL .....  
(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE**

**privind efectivele medii anuale ale personalului angajat și ale cadrelor de conducere,  
in ultimii 3 ani**

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al \_\_\_\_\_, declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul de mai jos 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 legatura cu activitatea noastră.

<b>Indicator</b>	<b>Anul 1</b>	<b>Anul 2</b>	<b>Anul 3</b>
Personal angajat			
Din care personal de conducere			

Data

**Operator economic,**

.....

(semnatura autorizata)

**Formular nr. 10 A**

**Terț susținător al capacității tehnice și/sau profesionale**

.....

(denumirea)

**Angajament**

**privind**

**susținerea**

**tehnica**

**și**

**Ferm 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)*

## Formular nr. 10B

### 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*	Cantitatea de deșeuri municipale acceptată la stația de sortare	Cantitate a sortată din catitatea acceptată	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.

**Formular nr. 10C****Terț susținător tehnic și profesional**

.....  
(denumirea)

**Declarație**

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al .....(denumirea terțului susținător tehnic și profesional), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat privind efectivul mediu anual al personalului angajat și al cadrelor de conducere și care urmează a fi efectiv alocat pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică..... sunt reale.

**LISTA**

privind personalului angajat și al cadrelor de conducere care urmează a fi efectiv alocate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică

	Anul 1	Anul 2	Anul 3
Personal angajat			
Din care personal de conducere			
Personal efectiv alocat pentru îndeplinirea contractului			
Din care personal de conducere efectiv alocat pentru îndeplinirea contractului			

Anexez declarației, CV-urile personalului de conducere precum și ale personalului care va fi alocat efectiv pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate, referitoare la experiența anterioară, capacitățile tehnice și personalul angajat și cel de conducere 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.

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)

## Formular nr. 11A

### 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 „**Contractul de delegare a gestiunii activității de sortare a deșeurilor municipale provenite din 44 localități din județul Gorj**” cu aplicarea următoarelor tarife:

a) T1 = tariful pentru activitatea de sortare: \_\_\_\_\_ lei/tonă; tarif pentru utilizatorii casnici \_\_\_\_\_ lei/pers/lună, tarif pentru utilizatorii non-casnici \_\_\_\_\_ lei/mc. (tariful NU va include tariful operatorului depozitului Târgu Jiu și contribuția pentru economia circulară).

3. La calculul tarifelor se în considerare cantitatea estimată de deseuri reciclabile colectate separat, 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 120 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 0 lei/an, care se regăsește în tarif.

6. Am înțeles și consimțim că, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.

7. Precizăm că: (se bifează opțiunea corespunzătoare)

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

nu depunem ofertă alternativă.

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

9. 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* *economi*)

**Formular nr. 13**

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 prestez 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)

**BANCA/SOCIETATEA DE ASIGURARI**  
(denumirea)

**INSTRUMENT DE GARANTARE (SCRISOARE DE GARANTIE) DE BUNA EXECUTIE**

Catre \_\_\_\_\_  
(denumirea autoritatii contractante si adresa completa)

Cu privire la contractul de achizitie publica \_\_\_\_\_,  
(denumirea contractului)

incheiat intre \_\_\_\_\_ (denumirea executantului), in calitate de contractant, si \_\_\_\_\_ (denumirea autorității contractante), in calitate de achizitor, noi (denumirea emitentului), având sediul înregistrat la (adresa emitentului), ne obligam prin prezenta sa platim in favoarea achizitorului (denumirea autorității contractante), pana la concurenta sumei de \_\_\_\_\_ lei (în litere și în cifre) reprezentand \_\_\_\_\_% din valoarea contractului respectiv, orice suma ceruta de acesta

- neconditionat (respectiv la prima cerere a beneficiarului, pe baza declarației acestuia cu privire la culpa persoanei garantate) si irevocabil
- conditionat (respectiv după constatarea culpei persoanei garantate, în conformitate cu contractul garantat) si irevocabil

În cazul în care părțile contractante sunt de acord sa prelungească perioada de valabilitate a garanției sau sa modifice unele prevederi contractuale care au efecte asupra angajamentului băncii/societății de asigurări, se va obține acordul nostru prealabil; în caz contrar prezenta garanție de buna executie își pierde valabilitatea.

Legea aplicabila prezentei garanții de buna executie este legea romana.

Competente sa soluționeze orice disputa izvorâta în legătura cu prezenta garanție de participare sunt instantele judecătorești romane.

Prezenta garantie este valabila pana la data de \_\_\_\_\_ .  
Parafata de Emitent \_\_\_\_\_ in ziua \_\_\_\_\_ luna \_\_\_\_\_ anul \_\_\_\_\_  
(semnatura autorizata)

*Nota: Se va completa optiunea corespunzatoare*

**Formularul nr. 15**

**CONFIRMAREA ÎNSUSIRII CONDITIILOR CONTRACTUALE**

Ofertantul va include aici condițiile contractuale, semnate pentru însusirea clauzelor contractuale fără amendamente.

**Formular 16**

**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 care se utilizează	Necesar conf plan organizare	Nr echipamente existente	Forma de deținere (proprietate, leasing, închiriere)	Necesar fi achizitiona t

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)

Semnatura:

**Formular 17**

**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)

**„CONTRACTUL DE DELEGARE A GESTIUNII ACTIVITĂȚII  
DE SORTARE DEȘEURI RECICLABILE MUNICIPALE  
PROVENITE DIN 53 LOCALITĂȚI DIN  
JUDEȚUL GORJ”**

CUPRINS



ARTICOLUL 19 – BUNURILE UTILIZATE ÎN DERULAREA CONTRACTULUI SI TRANSFERUL INFRASTRUCTURII	199
19.1. Bunurile de Retur .....	199
19.1. Bunurile proprii.....	199
ARTICOLUL 20. – GESTIUNEA SERVICIULUI ÎN RELAȚIE CU ALȚI OPERATORI DE SALUBRIZARE.....	199
ARTICOLUL 21– MĂSURILE DE SĂNĂTATE ȘI SECURITATE .....	200
ARTICOLUL 22 – ASPECTE DE PROTECȚIA MEDIULUI, ÎMPĂRȚIREA RESPONSABILITĂȚILOR DE MEDIU ÎNTRE PĂRȚI....	201
ARTICOLUL 23– GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE .....	201
ARTICOLUL 24- ASIGURĂRI .....	202
ARTICOLUL 25 - REGISTRE, EVIDENȚE CONTABILE ȘI AUDIT .....	203
ARTICOLUL 26– CLAUZA DE PREVENIRE A CORUPȚIEI .....	204
ARTICOLUL 27 – SUB-DELEGAREA ,TRANSFERUL ȘI SUBCONTRACTANȚI .....	204
<b>CAPITOLUL V. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ .....</b>	<b>205</b>
ARTICOLUL 28 – RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ.....	205
ARTICOLUL 29 – RĂSPUNDERE, PENALITĂȚI ȘI DESPĂGUBIRI IN SARCINA DELEGATULUI.....	206
ARTICOLUL 30 – RĂSPUNDEREA DELEGATARULUI, PENALITĂȚI ȘI DESPĂGUBIRI ÎN SARCINA DELEGATARULUI.....	207
ARTICOLUL 31 –EXONERAREA DE RĂSPUNDERE A DELEGATULUI .....	208
ARTICOLUL 32- RECUPERAREA DEBITELOR.....	209
<b>CAPITOLUL VI. EVENIMENTE NEPREVĂZUTE .....</b>	<b>209</b>
ARTICOLUL 33– FORȚA MAJORĂ .....	209
ARTICOLUL 34 – MENȚINEREA ECHILIBRULUI CONTRACTUAL .	212
<b>CAPITOLUL VII. MODIFICAREA CONTRACTULUI.....</b>	<b>212</b>
ARTICOLUL 35 – MODIFICAREA CONTRACTULUI PRIN ACORDUL PĂRȚILOR .....	212

ARTICOLUL 36 – MODIFICAREA UNILATERALĂ A PĂRȚII REGLEMENTARE A CONTRACTULUI DE CĂTRE DELEGATAR.....	213
<b>CAPITOLUL VIII. ÎNCETAREA CONTRACTULUI.....</b>	<b>213</b>
ARTICOLUL 37 – CAUZELE DE ÎNCETARE A CONTRACTULUI.....	213
ARTICOLUL 38 – REZILIEREA CONTRACTULUI .....	216
38.1. Rezilierea Contractului din culpa Delegatului .....	216
38.2 Rezilierea Contractului din culpa Delegatarului .....	218
<b>CAPITOLUL IX ALTE CLAUZE.....</b>	<b>219</b>
ARTICOLUL 39 – POLITICA PRIVIND FORȚA DE MUNCĂ.....	219
ARTICOLUL 41 – PROPRIETATE INTELECTUALĂ ȘI DREPTURI DE AUTOR.....	221
ARTICOLUL 42 – TAXE .....	222
ARTICOLUL 43 - CHELTUIELI.....	222
ARTICOLUL 44 – CONFLICTUL DE INTERESE .....	222
ARTICOLUL 45 – REPRESENTANȚII PĂRȚILOR .....	223
ARTICOLUL 46 - COMUNICĂRI .....	223
ARTICOLUL 47 – DREPTURILE TERȚILOR .....	224
ARTICOLUL 48- RENUNȚARE.....	224
ARTICOLUL 49 – NULITATEA CONTRACTULUI ȘI DIVIZIBILITATEA PREVEDERILOR SALE .....	225
ARTICOLUL 50 – MENȚINEREA UNOR PREVEDERI DUPĂ DATA ÎNCETĂRII.....	225
ARTICOLUL 51 - DECLARAȚII ȘI GARANȚII.....	225
ARTICOLUL 52 – LEGEA APLICABILĂ ȘI SOLUȚIONAREA LITIGIILOR..	227

**ASOCIATIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARA IN DOMENIUL SERVICIILOR PUBLICE DE SALUBRIZARE GORJ**, cu sediul în Str. Victoriei, nr. 94C; Loc. Târgu-Jiu; jud. Gorj, înregistrată în Registrul asociațiilor și fundațiilor de pe lângă judecătoria Târgu-Jiu cu nr....., CIF ....., Cont deschis la Banca ..... nr. ...., reprezentată legal prin ....., având funcția de Președinte și ....., având funcția de Director executiv, în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale membre: orașul Rovinari și comunele: Tismana, Aninoasa, Arcani, Alimpești, Albeni, Bălănești, Bolboși, Borăscu, Bâlteni, Baia de Fier, Bengești-Ciocadia, Brănești, Bumbesti-Pitic, Bustuchin, Calnic, Capreni, Crușeț, Crasca, Dănciulești, Dănești, Drăguțești, Fărcășești, Goldinești, Glogova, Ionești, Lelești, Logrești, Negomir, Plopșoru, Prigoria, Polovraci, Roșia de Amaradia, Stejari, Stoina, Samarinești, Săcelu, Schela, Scoarța, Stănești, Telești, Tantareni, Turnicești, Urdari.

Împreună în calitate de delegatar (denumiți în cele ce urmează „**Delegatarul**”), pe de o parte,  
și

....., înmatriculată la Registrul  
Comerțului din ..... cu numărul....., cod unic de înregistrare  
....., cont .....deschis la  
....., reprezentată de .....  
având funcția de ....., în calitate de operator al stațiilor, denumită în  
cele ce urmează „Delegat”, pe de altă parte,

Denumite în continuare împreună „Părțile” și separat „Partea”,

### AVÂND ÎN VEDERE CĂ:

1. În scopul realizării Proiectului SMID, Județul Gorj și unități administrativ-teritoriale din județul Gorj s-au asociat și au constituit împreună Asociația de Dezvoltare Intercomunitară (ADIS) Gorj.

2. Unitățile administrativ-teritoriale membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară (ADIS) Gorj, mai sus menționate, au înțeles să delege gestiunea unor activități componente ale serviciului de salubritate în 44 localități componente ale județului Gorj prin intermediul acestei Asociații și au acordat acesteia un mandat special în acest sens.

3. Asociația de Dezvoltare Intercomunitară (ADIS) Gorj, în baza mandatului primit din partea membrilor săi, a organizat procedura de negociere fără publicare prealabilă a unui anunț de participare, în vederea atribuirii, pe perioadă determinată, a prezentului contract de delegare a gestiunii Serviciului.

4. Procedura de negociere fără publicare prealabilă a unui anunț de participare în vederea atribuirii contractului de delegare a gestiunii Serviciului a fost organizată conform prevederilor Legii serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, cu modificările și completările ulterioare, a Legii nr.101/2006 privind Serviciul de salubritate a localităților, republicată, a Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, a HG nr.395/2016, pentru aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică.

6. S.C. ..., denumită mai sus Delegatul a fost desemnată câștigătoarea procedurii organizate pentru delegarea gestiunii Serviciului, conform .... [actul prin care a fost desemnată câștigătoare a licitației].

Au convenit încheierea prezentului Contract de Delegare a gestiunii activității de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică pentru cele 44 localități din județul Gorj, potrivit termenilor și condițiilor stipulate în cele ce urmează.

# 1 CAPITOLUL I. DEFINIȚII ȘI INTERPRETARE

2

## 2.1 ARTICOLUL 1 – DEFINIȚII ȘI INTERPRETARE

(1) În sensul prezentului Contract, termenii și expresiile scrise cu majusculă vor avea, cu excepția situației în care contextul reclamă altfel, sensul stabilit în prezentul Articol:

- „Afiliat”** înseamnă cu privire la orice persoană, oricare altă persoană (juridică) care controlează direct sau indirect prima persoană, care este sub controlul primei persoane sau care este controlată împreună cu prima persoană de către un terț; în sensul prezentului Contract termenul „control” cu referire la orice persoană înseamnă deținerea, direct sau indirect, a oricăreia dintre următoarele: (i) cel puțin jumătate din capitalul social sau activele afacerii sau (ii) cel puțin jumătate din drepturile de vot în adunările acționarilor/asociațiilor sau (iii) dreptul de a numi cel puțin jumătate dintre membrii consiliului de administrație sau organelor statutare care reprezintă o asemenea persoană (juridică);
- „Durata contractului”** înseamnă o perioadă de 12 luni de la Data de Începere a Contractului;
- „Aria Delegării”** înseamnă raza teritorială a următoarelor unități administrativ-teritoriale care constituie Delegatarul: Municipiul Târgu Jiu, orașul Bumbești-Jiu, orașul Rovinari, orașul Tismana, și comunele: Aninoasa, Arcani, Alimpești, Albeni, Bălănești, Bălești, Bolboși, Borăscu, Bălteni, Baia de Fier, Berlești, Bengești-Ciocadia, Brănești, Bumbești-Pitic, Bustuchin, Călnic, Căpreni, Cătunele, Crușeț, Crasna, Dănciulești, Dănești, Drăguțești, Fărcășești, Godinești, Glogova, Ionești, Jupânești, Lelești, Mătăsari, Negomir, Peștișani, Plopșoru, Prigoria, Polovragi, Roșia de Amaradia, Stejari, Stoina, Săcelu, Săulești, Samarinești, Schela, Scoarța, Stănești, Telești, Tantareni, Turcinești, Urdari, Văgiulești,
- „Asociația” sau „ADI”** înseamnă ASOCIATIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARA IN DOMENIUL SERVICIILOR PUBLICE DE SALUBRIZARE GORJ, înregistrată în Registrul asociațiilor și fundațiilor la Judecătoria Tg. Jiu cu nr. ....
- „Autoritate Competentă”** înseamnă orice instanță judecătorească competentă și orice autoritate locală, națională sau organizație internațională, inspectorat, agenție, ministru, minister, persoană oficială sau funcționar public din cadrul Guvernului României, instituție

publică, inclusiv, dar nelimitându-se la, Autoritatea de Reglementare;

**„Autoritatea de Reglementare”** înseamnă Autoritatea Națională de Reglementare pentru Servicii Comunitare de Utilități Publice (ANRSC) sau orice altă instituție similară care poate fi autorizată și împuternicită conform Legii în vigoare la un moment dat să monitorizeze și să reglementeze regimul tarifelor și/sau al Serviciului;

**„Autorizații”** înseamnă toate autorizațiile, licențele, permisele, certificatele, avizele, aprobările etc., emise de Autoritatea de Reglementare sau altă Autoritate Competentă, în scopul furnizării/prestării și gestiunii Serviciului;

**”Biodeșeuri,** înseamnă deșeurile biodegradabile provenite din grădini și parcuri, deșeurile alimentare sau cele provenite din bucătăriile gospodăriilor private, din birouri, cantine, restaurante, comerțul cu ridicata, de la firmele de catering și magazinele de vânzare cu amănuntul, deșeurile similare provenite din unitățile de prelucrare a produselor alimentare”.

**”Bune Practici Comerciale”** înseamnă toate acțiunile, faptele, metodele și practicile relevante aplicabile în general în vederea gestionării Deșeurilor care, la un anumit moment dat, în termeni rezonabili și în condițiile legii, pot asigura rezultatul dorit pentru gestiunea Serviciului. Pentru scopul Serviciului care face obiectul prezentului Contract, Bunele Practici Comerciale includ:

(A) disponibilitatea necesarului de echipamente, utilaje, vehicule, materiale, instalații și stații, resurse adecvate, inclusiv a utilităților necesare astfel încât aceste elemente ante-menționate să funcționeze la capacitate maximă atât în condiții normale de operare, cât și în condiții excepționale de operare ce pot fi prevăzute în limite rezonabile;

(B) suficient personal de exploatare cu experiență și instruire adecvate în operarea corectă și eficientă a elementelor menționate la litera (A) de mai sus, ținând cont de specificațiile și normele de fabricație; totodată, acest personal trebuie să fie capabil să lucreze și în condiții neobișnuite ce pot fi prevăzute în limite rezonabile;

(C) operațiile de întreținere și reparații preventive ori de rutină, executate într-un mod care asigură exploatarea și operarea în siguranță și pe termen lung, ținând cont de recomandările fabricantului; de asemenea, operațiunile de întreținere și reparații ante-

menționate vor fi executate de personal instruit și cu experiență, care deține know-how-ul, tehnica, uneltele și echipamentele adecvate;

(D) verificări, controale inopinate și adecvate pentru a asigura funcționarea la parametri optimi a echipamentelor și utilajelor folosite în gestiunea Serviciului conform, atât în condiții normale, cât și în condiții neobișnuite (ce pot fi prevăzute în limite rezonabile); și

(E) operarea echipamentelor și utilajelor folosite în gestiunea Serviciului în condiții de siguranță deplină pentru personalul manevrant, alți angajați, populație, mediul înconjurător, precum și pentru alte instalații conexe;

- "Bunuri de Retur"** înseamnă acele bunuri care, la Data Încetării Contractului, revin sau intră în proprietatea Delegatarului, de plin drept, gratuit (cu excepția cazurilor prevăzute de prezentul Contract), în bună stare, exploatabile și libere de orice sarcini, ipoteci, gajuri sau garanții ori obligații similare;
- "Bunuri Proprii"** înseamnă acele bunuri care aparțin Delegatului și care rămân în proprietatea sa după Data Încetării Contractului;
- "Contract"** înseamnă prezentul Contract de delegare a gestiunii Serviciului, împreună cu toate Anexele sale, așa cum pot fi modificate acestea sau Contractul la un moment dat cu acordul Părților prin acte adiționale;
- "Data de Începere (a Contractului)"** înseamnă data prevăzută în Ordinul de Începere a contractului, după îndeplinirea cerințelor prevăzute la Articolul 3 ("Durata Contractului, Perioada de Mobilizare și Data de Începere") din prezentul Contract pentru Perioada de Mobilizare;
- "Data Intrării în Vigoare"** înseamnă Data Semnării Contractului, mai jos definită, dată la care Contractul va intra în vigoare;
- "Data Încetării (Contractului)"** înseamnă data la care Contractul își încetează efectele între Părți, fără a aduce atingere excepțiilor stipulate la Articolul 50 ("Menținerea unor prevederi după Data Încetării") din prezentul Contract;
- "Data Semnării (Contractului)"** înseamnă data când Contractul a fost semnat de către reprezentanții Delegatului și ai Delegatarului/ ADI în numele și pe seama Delegatarului sau de către ultimul

dintre aceștia în cazul în care Contractul nu este semnat în aceeași zi de ambele Părți ;

- "Daună"** înseamnă orice prejudiciu, direct sau indirect, constând în pierderea efectivă suferită de creditorul obligației neîndeplinite de cealaltă Parte și beneficiul de care acesta este lipsit, la stabilirea prejudiciului ținându-se cont și de cheltuielile pe care Partea prejudiciată le-a realizat pentru limitarea sau evitarea prejudiciului și orice alte costuri și cheltuieli de orice natură și tip, angajate în vederea restabilirii situației care ar fi trebuit să existe în lipsa respectivului prejudiciu;
- "Delegatar"** înseamnă următoarele unități administrativ-teritoriale: Municipiul Târgu Jiu, orașul Bumbesti-Jiu, orașul Rovinari, orașul Tismana, și comunele: Aninoasa, Arcani, Alimpești, Albeni, Bălănești, Bălești, Bolboși, Borăscu, Bâlteni, Baia de Fier, Berlești, Bengești-Ciocadia, Brănești, Bumbesti-Pitic, Bustuchin, Călnic, Căpreni, Cătunele, Crușeș, Crasna, Dănciulești, Dănești, Drăguțești, Fărcăsești, Godinești, Glogova, Ionești, Jupânești, Lelești, Mătăsari, Negomir, Peștișani, Plopșoru, Prigoria, Polovragi, Roșia de Amaradia, Stejari, Stoina, Săcelu, Săulești, Samarinești, Schela, Scoarța, Stănești, Telești, Tantareni, Turcinești, Urdari, Văgiulești, membre ale ADI care au atribuit prezentul Contract prin intermediul ADIS Gorj;
- "Delegatul"** înseamnă ....., căruia i-a fost atribuit prezentul Contract;
- „Depozit”** înseamnă depozitul conform, existent, din Tg. Jiu operat de Polaris Mediu SRL;
- “Deșeu(uri)”** înseamnă orice substanță sau obiect pe care deținătorul îl aruncă ori are intenția sau obligația să îl arunce;
- ”Deșeuri de ambalaje,,** înseamnă orice ambalaje sau materiale de ambalare care satisfac cerințele definiției de deșeu din înseamnă orice ambalaje sau materiale de ambalare care satisfac cerințele definiției de deșeu din Anexa nr.1 la O.U.G. nr.92/2021, exclusiv reziduurile de producție.
- ”Deșeuri menajere,,** înseamnă deșeuri provenite din gospodarii/locuinte, inclusiv fracțiile colectate separat, care fac parte din categoriile 15.01 și 20 din anexa nr. 2 la HG 856/2002 privind evidența gestiunii deșeurilor și pentru aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusive deșeuri periculoase cu completările ulterioare”