

Modul de operare a SMID Bihor

Fluxul deșeurilor conform SMID Bihor

În urma analizei elaborate conform studiului de fezabilitate a rezultat că, următoarea schemă este concepută în funcție de necesitățile județului Bihor, și îndeplinește țintele prevăzute prin legislație și asigură protecția mediului în cea mai eficientă manieră din punct de vedere a costurilor:

- **Măsuri de prevenire a generării deșeurilor**
 - Compostarea individuală a 4.600 t/an de deșeuri organice în zona rurală
- **Schema de colectare a deșeurilor**
 - Colectarea în sistem de 4 fracții: sistemul presupune colectarea selectivă a următoarelor fracții: hârtie/carton, sticlă, deșeuri reciclabile și fracția umedă (biodegradabilă)
- **Rețeaua de stații de transfer**
 - Zona 2 va fi deservită de stația de transfer din Aleșd, în partea de est a județului, cu capacitate totală de 12.700 tn/an
 - Zona 3 va fi deservită de stația de transfer din Salonta, în partea de sud-vest a județului, cu capacitate totală de 9.900 tn/an
 - Zona 4 va fi deservită de stația de transfer din Beiuș, în partea de sud-est a județului, cu capacitate totală de 16.100 tn/an
 - Zona 5 va fi deservită de stația de transfer din Marghita, în partea de nord-est a județului, cu capacitate totală de 10.600 tn/an
 - Zona 6 va fi deservită de stația de transfer din Săcuieni, în partea de Nord a județului cu capacitate totală de 13.000 tn/an
- **Sistemul de colectare a materialelor reciclabile:**
 - Aproximativ 17% din cantitatea totală de deșeuri ce va fi colectată în containerele reciclabile pentru hârtie și plastic/metal va fi sortată la stația de sortare existentă de la Oradea (zona 1). Capacitatea stației de sortare este de 37.500 t/an și va produce 18.800 t/an deșeuri valorificabile și 18.700 t/an reziduuri. (Capacitatea maximă a stației este 39.000 t/an, dar va primi circa 37.500 t/an).
 - Aproximativ 1,8% din cantitatea totală de deșeuri ce va fi colectată în containerele reciclabile pentru hârtie și plastic/metal va fi sortată la stația de sortare de la Aleșd (zona 2). Capacitatea stației de sortare este de 4.000 t/an și va produce 2.000 t/an deșeuri valorificabile și 2.000 t/an reziduuri.
 - Aproximativ 2% din cantitatea totală de deșeuri ce va fi colectată în containerele reciclabile pentru hârtie și plastic/metal va fi sortată la stația de sortare de la Salonta (zona 3). Capacitatea stației de sortare este de 4.500 t/an și va produce 2.400 t/an deșeuri valorificabile și 2.100 t/an reziduuri.
 - Aproximativ 3,1% din cantitatea totală de deșeuri ce va fi colectată în containerele reciclabile pentru hârtie și plastic/metal va fi sortată la stația de sortare de la Beiuș (zona 4). Capacitatea stației de sortare este de 7.000 t/an și va produce 3.500 t/an deșeuri valorificabile și 3.500 t/an reziduuri.
 - Aproximativ 2% din cantitatea totală de deșeuri ce va fi colectată în containerele reciclabile pentru hârtie și plastic/metal va fi sortată la stația de sortare de la Marghita (zona 5). Capacitatea stației de sortare este de 4.500 t/an și va produce 2.400 t/an deșeuri valorificabile și 2.100 t/an reziduuri.
 - Aproximativ 2% din cantitatea totală de deșeuri ce va fi colectată în containerele reciclabile pentru hârtie și plastic/metal va fi sortată la stația de sortare de la Valea lui Mihai (zona 6). Capacitatea stației de sortare este de 4.500 t/an și va produce 2.400 t/an deșeuri valorificabile și 2.100 t/an reziduuri.
 - Aproximativ 11 % din cantitatea totală de deșeuri, va fi reciclată direct de la instituții și vor

merge direct la companiile de reciclare și valorificare.

- Tipul materialelor care vor fi recuperate prin intermediul facilităților enumerate anterior sunt: metal, sticlă, hârtie/carton, plastic.
- O stație TMB pentru tratarea deșeurilor biodegradabile în care se va trata conținutul de fracție umedă. Capacitatea stației este de 60.000 tn/an și va genera CLO (22.200 tn/an), metale (2.100 tn/an) și reziduuri (25.600 tn/an)

- **Platforma de stocare temporară:**

- În Ștei (arondat Zonei 4) este realizată o zonă de stocare temporară cu o capacitate de 3.500 t/an deșeuri colectate în amestec. Acestea vor merge în stația de transfer și sortare din Beiuș. În acest scop, zona va fi echipată cu 4 containere de 30 m³, care vor fi transportate la stația de transfer și sortare Beiuș de 1-2 ori pe zi (la orele de vârf). În acest sens, va fi utilizată una din mașinile de tip șasiu cu sistem de încărcare cu cârlig din stația de transfer Beiuș. Platforma Ștei va avea și un încărcător pentru încărcarea deșeurilor în container.

- **Depozitare deșeuri reziduale**

- În ceea ce privește eliminarea deșeurilor întreg județul va fi deservit de către depozitul de deșeuri existent în Oradea (operat de ECOBIHOR SRL). Acest depozit va primi, în principal, reziduuri ale instalației de tratare a deșeurilor (TMB) și din stațiile de sortare, 57.400 t/an de reziduuri tratate vor fi eliminate, precum și provenind din curățenia stradală (10.600 t/an) și deșeuri netratate (57.000 t/an).

- Pentru a fi echilibrat volumul necesar de prelucrare/depozitare, reziduurile rezultate de la stațiile de sortare vor fi transportate astfel: 30% din totalul rezultat pentru fiecare zonă de operare la stația de tratare mecano-biologică (TMB) de la Oradea, iar restul de 70% la depozitul de deșeuri conform de la Oradea.

Sistemul de colectare și transport a deșeurilor

În tabelul de mai jos este prezentată funcționarea sistemului propus de colectare, transport, sortare, valorificare și eliminare a deșeurilor, ținând cont de principalele tipuri de deșeuri, activitățile generatoare, utilizatorii serviciului de salubritate, tarifarea și modul de prestație al acestui serviciu.

Potrivit Studiului de Fezabilitate din anul 2011, colectarea constă din:

- colectarea bazată pe sistem poartă-în-poartă pentru gospodăriile individuale din mediul urban și în mediul rural, unde acest sistem este deja implementat;
- colectarea prin intermediul punctelor de colectare pentru zona de blocuri de locuințe, atât în mediul urban și în mediul rural și în zonele cu un acces dificil.

Sistemul propus de colectare, transport, sortare, valorificare și eliminare a deșeurilor

Tip deșeu	Activitate	Utilizatori	Tarifare	Cadrul contractual
Deșeuri municipale colectate în amestec	Colectarea, transportul, și eliminarea	Utilizatori casnici: Persoane fizice din gospodării individuale, asociații de locuitori	Tarifalul de bază lunar (lei/persoana)	Pe baza unui contract de prestări servicii
		Utilizatori non-casnici: Persoane juridice, instituții publice, organizații non-guvernamentale, asociații etc.	Tarifalul de bază (lei/tonă sau mc)	Pe baza unui contract de prestări servicii

Tip deșeu	Activitate	Utilizatori	Tarifare	Cadrul contractual
Deșeuri colectate selectiv (reciclabile) /biodegradabile	Colectarea, transportul, sortarea, valorificarea și eliminarea	Utilizatori casnici	Tariful de bază lunar (lei/persoana)	Pe baza unui contract de prestări servicii
		Utilizatori non-casnici	Tariful de bază (lei/tonă sau mc)	Pe baza unui contract de prestări servicii

Deșeuri asimilabile deșeurilor menajere, provenite de la utilizatorii non-casnici (din comerț, industrie și instituții, organizații ne-guvernamentale, asociații etc.)

Zonele comerciale mari și firmele comerciale importante utilizează europubele de 1,1 m³ (acestea sunt ori din plastic ori din metal). Instituțiile, supermarketurile și zonele industriale utilizează containere de 5-10 m³ (acestea sunt închiriate de la operatorii de salubritate care realizează și transportul pe baza de contract). Fiecare supermarket ori centru comercial mare poate fi echipat cu containere compactoare (pentru carton/hârtie), colectate prin intermediul elevatorilor cu cârlig. Agenții economici din zona rurală pot utiliza recipientele de pre-colectare de la platformele de colectare a deșeurilor sau pot utiliza o dotare proprie în conformitate cu prevederile Contractului de prestări servicii.

Frecvența de colectare depinde de cerințele fiecărui utilizator non-casnic, dar pentru utilizatori precum unități de alimentație publică, unități medicale, unități de învățământ trebuie să respecte rigorile Ordinului Ministrului Sănătății nr. 536/1997. Frecvența de colectare se asumă prin prevederile Contractului de prestări servicii dintre utilizatorul non-casnic și Delegatul desemnat prin procedura de achiziție publică. Tariful pe baza căruia se facturează serviciul este cel stabilit prin procedura de achiziție publică de desemnare a Delegatului.

Deșeurile din piețe

Deșeurile colectate din piețe sunt gestionate similar cu deșeurile asimilate celor menajere provenind de la utilizatorii non-casnici. Contravaloarea serviciului (tarifată cu tariful de bază) va fi achitată de către entitatea ce administrează piața fie ea agent economic privat sau autoritate publică locală.

Deșeuri stradale

Colectarea și transportul deșeurilor stradale cad în sarcina autorităților locale ori sunt delegate către operatori de salubritate privați. Deșeurile de acest tip vor fi colectate de operatorii cărora li s-a delegat gestiunea activităților de măturat și curățenie a căilor publice, urmând a fi transportate de aceștia la stațiile de transfer la care sunt arondate localitățile conform distribuției zonale (pentru deșeurile verzi) ori direct la depozitul conform de la Oradea.

Deșeuri periculoase

La nivelul județului Bihor există un operator de colectare județean de DEEH. În cazul în care se decide ca oportunită deșeurilor construite prin proiectul SMID-Bihor vor avea în obligație să colecteze și să depoziteze separat eventualele deșeuri periculoase ajunse accidental în deșeurile reciclabile transportate la stațiile de sortare (ex. baterii mici, fiole de medicamente sau ambalaj de erbicide, pesticide etc).

Stația de tratare mecano-biologică TMB Oradea/ZONA 1

Stația TMB/stația de biostabilizare este proiectată pentru tratarea deșeurilor biodegradabile, respectiv se va trata conținutul de fracție umedă.

Instalația de tratare mecano-biologică ocupă o suprafață de 40.000 m² și este situată în partea de Vest Municipiului Oradea. Terenul are cote de nivel cuprinse între + 114,4 și + 115,5 mdMN. Terenul din amplasament are stabilitatea naturală asigurată și nu prezintă semne de apariție a unor viitoare alunecări de teren. Din punct de vedere morfologic amplasamentul se încadrează în Câmpia Crișurilor. Din punct de vedere hidrologic zona este traversată de râul Crișul Repede, care în zona amplasamentului studiat are o direcție de curgere de la Est la Vest și reprezintă colectorul principal al apelor de precipitație de pe această zonă, unde apar debite importante la ploi de lungă durată și în special primăvara la topirea zăpezilor.

Lucrările executate în zona amplasamentului au pus în evidență nivelul apei subterane la adâncimea de 5,00 m fiind cantonată în stratul de pietriș cu elemente de bolovăniș. Acest nivel care este în directă corelare cu nivelul precipitațiilor din zona, poate avea o fluctuație de +/- 1,0 m. Căile de acces pe amplasamentul instalației TMB sunt descrise ca un drum de cea 1 km lungime până la amplasamentul situat în apropierea depozitului conform Oradea, situat în partea de Vest a Municipiului Oradea și conectează amplasamentul de rețeaua rutieră publică.

Stația TMB constă din următoarele:

- Zona de recepție deșeuri (într-o clădire metalică închisă, pentru a evita dispersia de mirosuri neplacute în atmosfera)
- Clădirea de pre-tratare
- Biofiltru pentru tratarea aerului evacuat din zona de recepție deșeuri și zona de pre-tratare
- Zona de biostabilizare
- Zona de maturare / rafinare (sub un acoperiș metalic).
- Clădirea administrativă

Pre-tratarea mecanică include o linie operațională cu următoarele echipamente:

- Maruntitor/tocator
- Magnet permanent
- Sită rotativă/ciur rotativ

La sfârșitul pre-tratării mecanice se vor obține următoarele fracții:

- Frația uscată
- Frația umedă
- Metale feroase

Frația umedă intră în grămezile acoperite cărora li se aplică aerisire forțată. Materialul rămâne în grămezi timp de 4 săptămâni, iar aprox. 25% din masa intrată se pierde sub formă de vapori de apă, CO₂, compuși volatili și levigat.

Frația organică stabilizată ce iese din grămezi este apoi cernută pentru a separa produsul similar compostului de alți posibili aditivi.

Descrierea detaliată a stației TMB este prezentată în *Anexa nr. 4* (conform Manual de operare), iar dotările care vor fi predate în concesiune în *Anexa nr. 5*.

Caracteristici principale de funcționare a TMB

Parametru	Caracteristici
Capacitate proiectată pentru pre-tratare mecanică: Program funcționare urmat de aerisire a fracției biodegradabile:	60.000 t/an, 192,3 t/zi timp de 312 zile/an într-un schimb de 7 ore, sau 27.5 t/oră 330 zile pe an, 24 de ore pe zi.
Distanța până la depozitul de deșeuri conform Oradea	0,1 km
Capacitatea de depozitare a deșeurilor	192,3 t/zi pentru maxim 2 zile
Nr. localități deservite	101 (întreg județ Bihor)
Cantitate CLO generată:	22.200 t/an
Cantitate reziduuri generată valorificabilă	25.600 t/an

energetic:	
------------	--

Notă: Achizitorul apreciază conform datelor reactualizate la nivelul anului 2018, că în instalația TMB Oradea se vor procesa maxim 40.000 t/an deșeuri biodegradabile.

CAPITOLUL III – CADRUL LEGISLATIV APLICABIL

SECȚIUNEA 1 - A LEGISLAȚIA DE MEDIU PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR

- Legea nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor, actualizată și modificată prin OUG nr. 74/2018;
- H.G. nr. 1470/2004 privind aprobarea Strategiei Naționale de Gestionare a Deșeurilor și a Planului Național de Gestionare a Deșeurilor, cu modificările ulterioare;
- H.G. nr. 870/2013 privind aprobarea Strategiei Naționale de gestionare a Deșeurilor 2014-2020;
- Ordinul ministrului nr. 1364/1499/2006 de aprobare a planurilor regionale de gestionare a deșeurilor;
- H.G. nr. 856/2002 privind evidența gestiunii deșeurilor și aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 349/2005 privind depozitarea deșeurilor, cu modificările ulterioare;
- Ordinul ministrului mediului și gospodăririi apelor nr. 757/2004 pentru aprobarea Normativului tehnic privind depozitarea deșeurilor, modificat prin Ordinul ministrului mediului și și gospodăririi apelor nr. 1230/2005;
- Ordinul ministrului mediului și și gospodăririi apelor nr. 95/2005 privind stabilirea criteriilor de acceptare și a procedurilor preliminare de acceptare a deșeurilor la depozitare și lista națională de deșeuri acceptate în fiecare clasă de depozit de deșeuri;
- Ordinul ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 276/2005 pentru aprobarea Reglementării tehnice „Ghid privind proiectarea depozitelor de deșeuri cu materiale geosintetice”, indicativ GP 107-04;
- Legea nr. 278/2013 privind emisiile industriale;
- H.G. nr. 788/2007 privind stabilirea unor măsuri pentru aplicarea Regulamentului nr. 1013/2006 privind transferul de deșeuri, cu modificările ulterioare;
- H.G. nr. 1061/2008 privind transportul deșeurilor periculoase și nepericuloase pe teritoriul României;
- Legea nr. 249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor din ambalaje;
- Ordinul ministrului mediului și pădurilor nr. 794/2012 privind procedura de raportare a datelor referitoare la ambalaje și la deșeuri de ambalaje;
- O.U.G. nr. 5/2015 privind deșeurile de echipamente electrice și electronice;
- Ordinul ministrului mediului și gospodăririi apelor nr. 1223/2005 privind procedura de înregistrare a producătorilor, modul de evidență și raportare a datelor privind echipamentele electrice și electronice și deșeurile de echipamente electrice și electronice;
- H.G. nr. 992/2005 privind limitarea folosirii anumitor substanțe periculoase în EEE (cu modificările ulterioare);
- Legea nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice;
- Ordinul ministrului mediului și gospodăririi apelor și al ministrului administrației și internelor nr. 1281/2005/1121/2006 privind stabilirea modalităților de identificare a containerelor pentru diferite tipuri de materiale în scopul aplicării colectării selective;
- O.U.G. nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu, cu modificările ulterioare;
- O.G. nr. 31/2013 privind completarea și modificarea O.U.G. nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu, aprobată prin Legea nr. 384/2013;

- O.U.G. nr. 68/2007 privind răspunderea de mediu cu referire la prevenirea și repararea prejudiciului asupra mediului, cu toate modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 195/2005 privind protecția mediului, aprobată prin Legea nr. 265/2005, cu completările și modificările ulterioare;
- Ordinul ministrului sănătății nr. 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației.

SECȚIUNEA 2 - A LEGISLAȚIA ÎN DOMENIUL ACHIZIȚIILOR PUBLICE

- Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii;
- H.G. nr. 867/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicarea a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor concesiune de lucrări și concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii;
- Ordinul președintelui Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice nr. 9574 din 16 iulie 2009 privind aprobarea Ghidului pentru implementarea proiectelor de concesiune de lucrări publice și servicii în România;
- H.G. nr. 827/2009 pentru aprobarea Normelor privind procedura specifică pentru elaborarea și transmiterea cererii de constatare a faptului că o anumită activitate relevantă este expusă direct concurenței pe o piață la care accesul nu este restricționat;
- O.U.G. nr. 58/2016 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact asupra domeniului achizițiilor publice.

SECȚIUNEA 3 - A LEGISLAȚIA ÎN DOMENIUL SERVICIULUI DE SALUBRIZARE

- Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 198/2005 privind constituirea, alimentarea și utilizarea Fondului de întreținere, înlocuire și dezvoltare pentru proiectele de dezvoltare a infrastructurii serviciilor publice care beneficiază de asistență financiară nerambursabilă din partea Uniunii Europene;
- Ordinul președintelui Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice nr. 109/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților;
- Ordinul președintelui Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice nr. 82/2015 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localităților;
- Ordinul președintelui Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice nr. 111/2007 privind aprobarea Caietului de sarcini-cadru al serviciului de salubritate a localităților;
- Ordinul președintelui Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice nr. 112/2007 privind aprobarea Contractului-cadru de prestare a serviciului de

salubritate a localităților;

➤ Ordinul președintelui Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Publice de Gospodărie Comunală nr. 102/2007 privind aprobarea Regulamentului de constatare, notificare și sancționare a abaterilor de la reglementările emise în domeniul de activitate al Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice.

Partea a II-a – CAIETUL DE SARCINI

CAPITOLUL I – SERVICIILE CARE FAC OBIECTUL DELEGĂRII

Delegarea gestiunii serviciului public de salubritate pe diferitele sale componente, reprezintă o componentă a implementării unui sistem de management integrat al deșeurilor (SMID), în scopul diminuării impactului asupra mediului și a riscurilor asupra sănătății umane date de modul necorespunzător de gestionare a deșeurilor din momentul de față și al conformării cu legislația UE și din România în domeniu.

Proiectele SMID (Sistem de Management Integrat al Deșeurilor) cu finanțare prin POS Mediu 2007-2013, respectiv prin POIM 2014-2020 (în cazul proiectelor fazate) au în vedere investiții doar în bunuri de infrastructură, aferente activităților componente ale serviciului de salubritate prevăzute la art. 2 alin. 3 lit. a, b, d și e din Legea serviciului de salubritate a localităților, nr. 101/2006, cu modificările și completările ulterioare, respectiv, în acest caz: Operarea stației de Tratare Mecano-Biologică Oradea.

SECȚIUNEA 1- A - OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

Prezentul caiet de sarcini stabilește condițiile de desfășurare a activităților specifice serviciului de tratare mecano-biologică a stației de la Oradea pentru reducerea de la depozitare a cantităților de deșeuri biodegradabile, stabilind nivelurile de calitate și condițiile tehnice necesare funcționării acestui serviciu în condiții de eficiență și siguranță.

Prezentul caiet de sarcini a fost elaborat spre a servi drept documentație tehnică și de referință în vederea stabilirii condițiilor specifice de desfășurare a serviciului de tratare mecano-biologică.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația necesară desfășurării activității de tratare mecano-biologică, conform prevederilor din *Legii nr. 101/2006 republicată* (lit.i) și constituie ansamblul cerințelor tehnice de bază.

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

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

Caietul de sarcini precizează reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul prestării activităților de exploatare a stației de tratare mecano-biologică Oradea.

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

SECȚIUNEA A 2 – A - CERINȚE ORGANIZATORICE MINIMALE, SARCINI

Operatorul *Activităților* din cadrul stației de tratare mecano-biologică Oradea, va asigura:

- a.) respectarea legislației, normelor, prescripțiilor și regulamentelor privind igiena muncii, protecția muncii, gospodărirea apelor, protecția mediului, urmărirea comportării în timp a construcțiilor, prevenirea și combaterea incendiilor;
- b.) exploatarea, întreținerea și reparația instalațiilor și utilajelor cu personal autorizat, în funcție de complexitatea instalației și specificul locului de muncă;
- c.) respectarea indicatorilor de performanță și calitate stabiliți prin contractul de delegare a gestiunii și precizați în *Anexa nr.2* a Caietului de sarcini;
- d.) furnizarea către autoritatea administrației publice locale, a informațiilor solicitate și accesul la documentațiile și la actele individuale pe baza cărora prestează serviciul de salubritate, în condițiile legii;
- e.) respectarea angajamentelor luate prin contractul de delegare a serviciului de salubritate;
- f.) prestarea serviciului de salubritate la toți utilizatorii din raza unităților administrativ-teritoriale pentru care are contract de delegare a gestiunii, preluarea tuturor categoriile de deșeuri care fac obiectul contractului;
- g.) aplicarea de metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor de operare;
- h.) elaborarea planurilor anuale de revizii și reparații executate cu forțe proprii și cu terți;
- i.) realizarea unui sistem de evidență a sesizărilor și reclamațiilor și de rezolvare operativă a acestora;
- j.) evidența orelor de funcționare a utilajelor;
- k.) ținerea unei evidențe a gestiunii deșeurilor și raportarea periodică a situației autorităților competente, conform reglementărilor în vigoare;
- l.) asigurarea personalului necesar pentru prestarea activităților asumate prin contract;
- m.) conducerea operativă prin dispecerat și asigurarea mijloacelor tehnice și a personalului de intervenție;
- n.) alte condiții specifice stabilite de autoritatea administrației publice locale.

Obligațiile și răspunderile personalului operativ al Operatorului sunt cuprinse în Regulamentul serviciului care este *Anexa nr. 1* a Caietului de Sarcini.

Indicatorii de performanță și evaluare ai activităților de salubritate care fac obiectul concesiunii sunt cuprinși în *Anexa nr.2* a Caietului de sarcini.

Operatorul are permisiunea de a desfășura activitatea de prelucrare, neutralizare și valorificare materială a deșeurilor reziduale, prin tratare mecano-biologică, în condițiile legii, în aria administrativ-teritorială a județului Bihor.

Stația de tratare mecano-biologică cu bioușcare ocupă o suprafață de 40.000 m² și este situată în partea de Vest Municipiului Oradea, având datele tehnice prezentate în *Anexa nr. 4* a Caietului de Sarcini.

Cantitatea estimată de deșeuri care urmează a fi prelucrate în stația de tratare mecano-biologică este de 60.000 t/an (estimat - 60% deșeuri biodegradabile, 7% hârtie și carton, 30% alte deșeuri).

Cantitatea de compost (CLO) generată va fi de 22.200 t/an, iar cantitatea de reziduuri de 25.600 t/an.

Conform datelor actualizate pentru 2018, cantitatea maximă ce urmează a fi prelucrată este 40.000 t/an deșeuri.

Cantitatea de compost (CLO) generată va fi de 14.800 t/an, iar cantitatea de reziduuri de 17.100 t/an.

CLO ce se va obține în urma procesului de tratare a deșeurilor reziduale la TMB Oradea este un deșeu rezidual cu cod 19 05 03 (conform Catalogului European al Deșeurilor/ HG 856 din 2002) și va fi eliminat la depozitul conform ECOBIHOR Oradea cu plata taxei de depozitare.

Materialul stabilizat asemănător compostului, va fi folosit ca material de acoperire zilnică în depozitul conform.

Lista echipamentelor prevăzute a fi utilizate pentru stația de tratare mecano-biologică și care vor fi puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă este prezentată în *Anexa nr. 5* a Caietului de Sarcini.

Prestarea activității de tratare mecano-biologică a deșeurilor reziduale și biodegradabile se va executa, astfel încât să se realizeze:

- a.) continuitatea activității, indiferent de anotimp și condițiile meteo, cu respectarea prevederilor contractuale;
- b.) controlul calității serviciului prestat;
- c.) respectarea instrucțiunilor/procedurilor interne de prestare a activității;
- d.) respectarea regulamentului serviciului de salubritate aprobat de autoritatea administrației publice locale, în condițiile legii;
- e.) prestarea activității pe baza principiilor de eficiență economică, având ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului;
- f.) asigurarea, pe toată durata de executare a serviciului, de personal calificat și în număr suficient;

SECȚIUNEA A 3 – A – ORGANIZAREA TRATĂRII MECANO-BIOLOGICE A DEȘEURILOR MUNICIPALE ȘI DEȘEURILOR SIMILARE

Partea a III – a – DISPOZIȚII FINALE

Secțiunea 1- a – Riscuri – Modul de alocare a riscurilor asociate contractului

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 bancabilității proiectului. Alocarea riscurilor propusă nu este statică.

Este posibil ca pe parcursul derulării procedurii de atribuire a Contractului de delegare, Matricea riscurilor să fie actualizată, ca urmare a negocierilor cu ofertanții.

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

În derularea contractului de delegare Delegatarul și Delegatul își vor asuma individual sau împreună acele riscuri pe care le pot gestiona cel mai eficient. În tabelul următor este prezentată repartizarea riscurilor contractuale între Delegat și Delegatar.

REPARTIZAREA RISCURILOR CONTRACTUALE

Nr. crt.	Descrierea Riscurilor	Delegatar	Comun	Delegat
	Riscuri de Operare:			
1.	Fluctuații ale populației Modificarea semnificativă a numărului de locuitori, cu impact asupra cantităților de deșeuri și a numărului recipientilor sau a frecvenței de colectare în conformitate cu Contractul			✓
2.	Tipuri de deșeuri Tipuri de deșeuri, altele decât cele specificate în Contract, colectate deliberat sau din neglijență			✓
3	Cantitatea de deșeur la intrarea în instalația TMB este mai mică decât cea planificată		✓	
4.	Valabilitatea Serviciilor Disponibilitatea de a presta Serviciul scade sub standardele specificate			✓
5.	Performanțe în prestarea Serviciului Frecvența și calitatea serviciilor prestate scad sub standardele cerute			✓
6.	Estimarea Erorilor Costurile adiționale ale serviciilor sunt identificate și atribuibile estimării incorecte a costurilor de către Delegat.			✓
7.	Materiale și Echipamente Performanțele echipamentelor principale și/sau ale materialelor, duc la costuri de întreținere mai mari decât cele prevăzute			✓
8.	Lipsa Personalului Lipsa unui personal calificat corespunzător duce la scăderea performanțelor și disponibilității serviciilor			✓
9.	Instruirea Personalului Lipsa unui personal instruit corespunzător duce la o scădere a performanțelor și disponibilității serviciilor			✓

Nr. crt.	Descrierea Riscurilor	Delegatar	Comun	Delegat
10.	Durata de viață rămasă pentru echipamente Aprecieria incorectă a duratei de viață rămasă a echipamentelor uzate			✓
11.	Variații Întârzieri și costuri suplimentare rezultate din schimbări în: - cerințele Delegatului - cerințe din acte normative - standardele privind protecția mediului	✓		
12.	Performanțe de Mediu Întârzieri și costuri suplimentare rezultate din nerespectarea standardelor de mediu			✓
13.	Plângeri ale unor terți Costurile suplimentare generate de plângerile unei terțe părți, rezultând din nerespectarea standardelor specificate în Contract pentru servicii și/sau performanțele de mediu			✓
14.	Controlul Costului Un control inadecvat al costurilor duce la nevoia de resurse suplimentare			✓
15.	Întreținerea Costuri suplimentare de întreținere rezultând din estimarea eronată, abuzuri în utilizare sau ciclul redus de viață generat de proceduri necorespunzătoare de întreținere			✓
16.	Deficiențe de Infrastructură Deficiențe în proiectarea infrastructurii sau calitatea construcției, conducând la costuri de întreținere și reparare mai ridicate decât cele anticipate	✓		
17.	Defecțiune a Infrastructurii (asigurabilă)			✓
18.	Defecțiune a Infrastructurii (neasigurabilă) Defecțiuni ale infrastructurii sau distrugerii apărute dintr-un eveniment neasigurabil sau ca urmare a revoltelor publice	✓		

Nr. crt.	Descrierea Riscurilor	Delegatar	Comun	Delegat
19.	Inflație Costurile de operare cresc mai mult decât se preconiza sau este permis în aranjamentele contractuale de indexare a prețurilor			✓
20.	Performanțele Sub Contractanților Lipsa disponibilității și nerespectarea standardelor de performanță ca rezultat al activității sub-contractanților: - Insolvabilitate sau dizolvare - Neexecutare - Neîndeplinirea standardelor de calitate Riscuri Financiare.		✓	✓
21.	Sustenabilitate Câștigurile obținute din prestarea Serviciului sunt insuficiente pentru a acoperi toate plățile datorate Delegatului conform Contractului		✓	
22.	Dobânzi Bancare ulterioare atribuirii Contractului Ulterior atribuirii Contractului, dobânzile bancare sau orice alt cost financiar cresc mai mult decât a anticipat Delegatul în momentul depunerii ofertei			✓
23.	Aprecierea Tarifelor Costuri suportate de Delegat din estimarea eronată a nivelului de taxare		✓	
24.	Schimbări în sistemul de finanțare Costuri suportate de Delegat ca urmare a unor schimbări în sistemul de taxare		✓	
25.	Taxa pe Valoarea Adăugată Schimbări în statutul serviciului din punctul de vedere al TVA	✓		
26.	Obiectul Asigurării Riscuri majore devin neasigurabile în timpul derulării Contractului	✓		
27.	Costul Asigurării Costul asigurării crește mai rapid decât a preconizat Delegatul.			✓
	Riscuri Legislative.			

Nr. crt.	Descrierea Riscurilor	Delegatar	Comun	Delegat
28.	Schimbări Specifice în Legislație Schimbări în legislație care se aplică specific numai la : - Acest Contract - Delegatul care prestează aceste servicii		√	
29.	Schimbări Generale în Legislație Schimbări legislative sau în sistemul de reglementări care determină creșterea costurilor de operare sau de cheltuieli de capital		√	
30.	Lipsa Delegatului Urmările financiare ale oricărei lichidări determinate de desființarea Delegatului			√
31.	Forța Majoră Urmările financiare ale oricărei lichidări determinate de o situație de forță majoră	√		
32.	Schimbări politice Schimbări în structura APL care ar afecta procesul decizional în cadrul ADI ECOLECT GROUP	√		

Partea a IV - a – INFORMAȚII PRIVIND OFERTA TEHNICĂ

Secțiunea 1- a – Clauze generale

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

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

Tariful cuprinde suma tuturor activităților a căror desfășurare este necesară pentru prestarea serviciilor.

Tarifele maxime pentru fiecare activitate acceptate sunt cele prezentate în Fișa de date.

În cazul în care activitățile prezentate în oferta tehnică nu se regăsesc în modelul financiar de calcul al tarifelor, oferta este considerată neconformă.

Tarifele pot fi supuse ajustării doar cu aprobarea Autorității Contractante în conformitate cu prevederile legale în vigoare, și fără a se aduce prejudicii mecanismului financiar și planului tarifar al Sistemului Integrat de Management al Deșeurilor în județul Bihor.

Secțiunea 2- a – Conținutul ofertei tehnice

Având în vedere precizările de mai sus, Ofertanții vor structura informațiile prezentate în Propunerea tehnică (Oferta tehnică), cu conținutul minim, conform modelului de mai jos.

În consecință, orice alte date prezentate, suplimentar față de conținutul minim, nu vor fi punctate.

A. Managementul și organizarea activității

Oferta va trebui să conțină următoarele elemente:

A.1. Organigrama cuprinzând toate posturile de lucru necesare desfășurării activităților pe amplasament.

A.2. Atribuțiile specifice aferente fiecărui post de lucru cuprins în organigramă. Se vor detalia atribuțiile specifice aferente personalului, inclusiv personalul de conducere, prezentate sub forma „Fișei de post”. Ofertantul trebuie să descrie modalitatea avută în vedere pentru recrutarea fiecărei categorii de personal și cerințele minime privind instruirea de bază. De asemenea, trebuie prezentată modalitatea în care personalul nou recrutat va fi instruit și calificat cu privire la atribuțiile și sarcinile postului de lucru. Instruirea se va realiza din resurse proprii sau poate fi asigurată printr-un serviciu extern.

A.3. Diagrama cuprinzând repartizarea tuturor activităților care urmează a fi desfășurate pe amplasamente la nivel de operator economic. Este vizată activitatea de operare a stației TMB, activități de mentenanță și revizie periodică, audit, monitorizare, pază etc.). În situația în care unii dintre operatorii economici nu pot fi nominalizați la momentul prezentării ofertei, vor fi prezentate criteriile minime de selecție a acestora.

A.4. Descrierea etapelor în realizarea activităților.

A.5. Organizarea activităților de dispecerat și monitorizare. Se va descrie modul în care ofertantul va organiza activitățile de dispecerat și monitorizare a activităților; se vor prezenta date referitoare la programele de calcul necesare realizării sistemului informatic și a bazei de date operaționale și a întreținerii acestora.

A.6. Planul de intervenție privind modalitățile de acțiune în cazul apariției unor situații excepționale

A.7. Programul de inspecții și lucrări de mentenanță periodice privind starea tehnică a echipamentelor și utilajelor. Este vorba de intervențiile asupra utilajelor și echipamentelor care implică scoaterea lor din producție pe o perioadă determinată de timp efectuate de personal autorizat.

A.8. Procedură de urgență privind situațiile de suprasolicitare a instalațiilor.

B. Mobilizarea și operationalizarea activității

B.1. Graficul detaliat al activităților de demarare a operării

Oferta va cuprinde descrierea detaliată a activităților aferente etapei de mobilizare în mod distinct pentru obiectivul de investiții ce va fi operat.

Oferta trebuie să prezinte în mod clar durata de timp (exprimată în zile calendaristice) scursă între Data semnării Contractului și Data începerii activității pentru toate obiectivul de investiții ce va fi operat.

Pentru evaluarea ofertelor tehnice va fi luată în considerare perioada (exprimată în zile calendaristice) scursă de la data semnării contractului până la data intrării în exploatare a tuturor obiectivului.

Eventualele testări, reglaje și ajustări ale obiectivului trebuie incluse în graficul detaliat al activităților aferente etapei de mobilizare.

B.2. Recrutarea personalului operativ/instruire de bază/calificarea la locul de muncă

Ofertantul trebuie să descrie modalitatea avută în vedere pentru recrutarea fiecărei categorii de personal și cerințele minime privind instruirea de bază.

De asemenea, trebuie prezentată modalitatea în care personalul nou recrutat va fi instruit și calificat cu privire la atribuțiile și sarcinile postului de lucru.

În perioada de mobilizare trebuie să asigure angajarea personalului necesar la un grad de cel puțin 85%, posturile cheie trebuie să fie toate ocupate; se va detalia modul în care operatorul înțelege să folosească personal cu experiență pentru realizarea activităților propuse.

Se convine ca sfârșitul perioadei de mobilizare (Data începerii activității) este nu mai mult de 2 luni de la data ordinului de începere a activității semnat de Autoritatea Contractantă.

C. Autorizații/licențe/certificări

C.1. Autorizații

* [Sistemul de management operațional va fi cuprins în Autorizație (procedurile de sistem, procedurile operaționale și instrucțiunile de lucru).]

Ofertantul va preciza perioada (exprimată în zile calendaristice) necesară întocmirii procedurilor de sistem, procedurilor operaționale și a instrucțiunilor de lucru pentru amplasamentul care face obiectul concesiunii (stația TMB). Perioada va fi calculată începând cu data semnării contractului.

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

Nu este necesar ca aceste documente să fie atașate ofertei.

C.2. Certificări

Oferta tehnică trebuie să prezinte data previzionată pentru primul audit intern privind sistemele de management al calității și sistemul de management de mediu, pentru fiecare obiectiv în parte

C.3. Licențe

Oferta tehnică trebuie să prezinte calendarul previzionat, conform legii, privind obținerea licenței/licențelor de la Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice pentru activitățile prestate care necesită licențiere.

D. Controlul proceselor. Monitorizarea performanței

D.1. Parametri de monitorizare și control al proceselor

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

Cerințele minimale obligatorii sunt reprezentate de:

Stația de tratare mecano-biologică

- cantitate de deșeuri pe categorii intrată în instalație (lunar, anual);
- cantitate de deșeuri respinse la recepție (lunar, anual);
- cantitate deșeuri refuz de la triere (lunar, anual);
- cantitate de material inertizat (CLO) produs (lunar, anual);
- cantitățile de reziduuri trimise la depozitare - refuz de la triere și CLO (lunar, anual).
- *cantitate compost valorificată (lunar, anual).*

Întrucât compostul rezultat trebuie valorificat, respectiv reprezintă o marfă, pierzând statutul de deșeu, Ofertantul este rugat să prezinte în cadrul Ofertei cerințele minime privind calitatea compostului și modul de urmărire al acestora.]

D.2. Măsurile pentru creșterea cotelor de reciclare și îndeplinirea țintelor privind reciclarea și valorificare ambalajelor, reducerea cantităților de deșeuri biodegradabile depozitate, a deșeurilor în general care ajung pe depozite.

E. Situații de risc și măsuri de intervenție

Secțiunea *Riscuri* a Caietului de sarcini prezintă matricea riscurilor asociate activităților care urmează a fi desfășurate de către Operator. Depunerea unei oferte semnifică faptul că Ofertantul își asumă riscurile, așa cum sunt ele repartizate.

Neasumarea tuturor riscurilor prezentate în Secțiunea *Riscuri* a Caietului de sarcini duce la declararea Ofertei ca fiind neconformă.

Oferta tehnică trebuie să conțină, pentru fiecare risc în parte, un Program de gestionare a riscului (PGR) care să cuprindă detalii privind modul de gestionare a riscurilor asumate de către Ofertant, inclusiv prevenirea producerii acestora.

Pe lângă riscurile identificate în caietul de sarcini, Ofertantul poate identifica riscuri suplimentare privind execuția activităților și atingerea obiectivelor și rezultatelor contractului. Riscurile identificate suplimentar vor fi descrise în această secțiune împreună cu o analiză asupra relevanței riscului în ceea ce privește desfășurarea contractului și măsurile propuse pentru gestionarea acestor riscuri

F. Auditul de conformitate

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a desfășura periodic, un audit propriu privind conformitatea activităților desfășurate pe amplasament în raport cu toate cerințele legale aplicabile.

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

G. Alte prevederi

Concesionarul primește amplasamentul stației de tratare mecano-biologică și devine responsabil cu privire la calitatea factorilor de mediu (raportată la valorile de referință). Orice alterare a calității factorilor de mediu va fi în responsabilitatea Concesionarului.

Autoritatea contractantă consideră deosebit de importantă derularea unor activități/acțiuni de informare și conștientizare, precum și campanii de investigare a compoziției deșeurilor la intrarea în stația de tratare mecano-biologică.

Propunerea tehnică trebuie să detalieze implicarea Operatorului în desfășurarea unor asemenea activități/acțiuni/campanii. Ofertantul va preciza în ofertă care sunt aceste activități, mijloace și instalațiile puse la dispoziția acestor activități și frecvența pe care o poate susține.

Partea a V - a – INVESTITII PRECONIZATE

Dupa primul an de operare, Operatorul va realiza minim urmatoarele investitii in infrastructura existenta ca si completare a tratarii mecanice:

- Pentru fractia >80 mm rezultata din cirurul rotativ (deseuri reziduale denumite in prezentul document) se va instala un separtor de ne-feroase (Eddy current separator), un acroseparator (cu curenti turbionari) si presa de balotat deseuri in vederea valorificarii energetice.

FISA DE DATE A ACHIZITIEI

SECTIUNEA I: AUTORITATEA CONTRACTANTA

I.1) DENUMIRE, ADRESA SI PUNCT(E) DE CONTACT

Denumire oficiala: Asociatia de Dezvoltare Intercomunitara ECOLECT GROUP		
Adresa: Str. Parcul Traian, nr. 5, Județul Bihor.		
Localitate:	Cod postal:	Tara:
Punct(e) de contact: In atentie	Telefon:	
E-mail:	Fax:	
Adresa/ele de internet (daca este cazul):		
Adresa sediului principal al autoritatii contractante (URL):		
Adresa profilului cumparatorului (URL): www.e-licitatie.ro		

Alte informatii pot fi obtinute la: <input type="checkbox"/> Punctul (punctele) de contact mentionat(e) anterior <input type="checkbox"/> Altele: <i>completati anexa A.I</i>
Caietul de sarcini, documentatia specifica (pentru concesiuni) si/sau documentele suplimentare (inclusiv documentele pentru dialogul competitiv si sistemul de achizitie dinamic) pot fi obtinute la: <input type="checkbox"/> Punctul (punctele) de contact mentionat(e) anterior <input type="checkbox"/> Altele: <i>completati anexa A.II</i>
Ofertele/proiectele sau solicitarile/cererile de participare sau candidaturile trebuie transmise la: <input type="checkbox"/> Punctul (punctele) de contact mentionat(e) anterior <input type="checkbox"/> Altele: <i>completati anexa A.III</i>
Numar zile pana la care se pot solicita clarificari inainte de data limita de depunere a ofertelor/candidaturilor Zile : 15 (inainte de data limita de depunere a ofertelor/candidaturilor)

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

<input type="checkbox"/> Minister sau orice alta autoritate nationala sau federala, inclusiv subdiviziunile regionale sau locale ale acestora <input type="checkbox"/> Agentie/birou national sau federal <input type="checkbox"/> Colectivitate teritoriala <input type="checkbox"/> Agentie/birou regional sau local <input type="checkbox"/> Organism de drept public <input type="checkbox"/> Institutie/agentie europeana sau organizatie europeana <input checked="" type="checkbox"/> Altele (precizati): Asociatia de Dezvoltare Intercomunitara	<input type="checkbox"/> Servicii publice generale <input type="checkbox"/> Aparare <input type="checkbox"/> Ordine si siguranta publica <input type="checkbox"/> Mediu <input type="checkbox"/> Afaceri economice si financiare <input type="checkbox"/> Sanatate <input type="checkbox"/> Constructii si amenajari teritoriale <input type="checkbox"/> Protectie sociala <input type="checkbox"/> Recreere, cultura si religie <input type="checkbox"/> Educatie <input checked="" type="checkbox"/> Altele (precizati): administratie publica locala - serviciul public de
---	---

	salubritate a localitatilor
Autoritatea contractanta actioneaza in numele altor autoritati contractante	da <input type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/>

SECTIUNEA II: OBIECTUL CONTRACTULUI**II.1) DESCRIERE**

II.1.1) Denumirea data contractului/concursului/proiectului de autoritatea contractanta/entitatea contractanta

Delegarea prin concesiune a gestiunii activităților de tratare mecano-biologică din județul Bihor și transportul rezidurilor rezultate către depozitul conform Oradea

II.1.2) Tipul contractului si locul de executare a lucrarilor, de livrare a produselor sau de prestare a serviciilor

Prestări servicii pentru comunitate

a) Lucrari	<input type="checkbox"/>	B) Produse	<input type="checkbox"/>	c) Servicii	<input checked="" type="checkbox"/>
Executare	<input type="checkbox"/>	Cumparare	<input type="checkbox"/>	Categoria serviciilor	
Proiectare si executare	<input type="checkbox"/>	Leasing	<input type="checkbox"/>	Prestări servicii pentru comunitate	
Executarea, prin orice mijloace, a unei lucrari, conform cerintelor specificate de autoritatea contractanta	<input type="checkbox"/>	Inchiriere	<input type="checkbox"/>		
		Inchiriere cu optiune de	<input type="checkbox"/>		
		cumparare	<input type="checkbox"/>		
		O combinatie intre acestea	<input type="checkbox"/>		
Locul principal de executare		Locul principal de livrare		Locul principal de prestare	
.....			Județul Bihor	
Cod NUTS □□□□□□		Cod NUTS □□□□□□		Cod NUTS _____	

II.1.3) Procedura implica

Un contract de achizitii publice	<input checked="" type="checkbox"/>
Punerea in aplicare a unui sistem de achizitie dinamic (SAD)	<input type="checkbox"/>
Incheierea unui acord-cadru	<input type="checkbox"/>

II.1.4) Informatii privind acordul-cadru (dupa caz)

Acord-cadru cu mai multi operatori economici	<input type="checkbox"/>	Acord-cadru cu un singur operator economic	<input checked="" type="checkbox"/>
Numarul □□□ sau, dupa caz, numarul maxim □□□ de participanti la acordul-cadru preconizat			
Posibilitatea de a relua competitia cu semnatarii acordului cadru			
da <input type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/> Daca DA,			
Reluarea competitiei se va face in SEAP:			

da <input type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/>		
Durata acordului-cadru: Durata in ani: <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/> sau in luni: <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/>		
Justificarea unui acord-cadru a carui durata depaseste patru: Dacă durata acordului-cadru depășește 4 ani		
Estimarea valorii totale a achizițiilor pentru întreaga durată a acordului-cadru (dupa caz; numai in cifre):		
Valoarea estimata fara TVA: _____		Moneda: _____ sau intervalul: între _____ si _____
		Moneda: _____
Frecventa si valoarea contractelor care urmeaza sa fie atribuite (daca se cunosc): _____.		
II.1.5) Descrierea succinta a contractului sau a achizitiei/achizițiilor		
Contractul care ca obiect delegarea gestiunii activităților specifice de operare a instalației de tratare mecano-biologică din Oradea pentru reducerea de la depozitare a cantităților de deșeuri biodegradabile, stabilind nivelurile de calitate și condițiile tehnice necesare funcționării acestui serviciu în condiții de eficiență și siguranță.. Contractul va asigura prestarea continua a activităților menționate pe o durată de 8 ani, activitati care vor cuprinde: operarea instalației de tratare mecano-biologică Oradea și transportul rezidurilor la depozitul conform Oradea. Infrastructura serviciului este descrisa în cadrul Caietului de Sarcini al serviciului si in cadrul documentelor anexe acestuia.		
II.1.6) Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizițiile)		
	Vocabular principal	
Obiect principal	905110000-2 Servicii de colectare a deșeurilor menajere	
Obiect(e) suplimentar(e)	90513000-6 Servicii de tratare si eliminare de deseuri menajere si deseuri nepericuloase (Rev.2).	
II.1.7) Contractul intra sub incidenta acordului privind contractele de achizitii publice (GPA)		
da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>		
II.1.8) Impartire in loturi (pentru precizari privind loturile utilizati)		da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> un singur lot	<input type="checkbox"/> unul sau mai multe loturi	<input type="checkbox"/> toate loturile
Modalitatea de indeplinire		
<input type="checkbox"/> Numărul maxim de loturi care poate fi atribuit unui singur ofertant:		
<input type="checkbox"/> Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a atribui contracte prin combinarea următoarelor loturi sau grupe de loturi:		

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

II.2) CANTITATEA SAU DOMENIUL CONTRACTULUI**II.2.1) Cantitatea totala sau domeniul (inclusiv, dupa caz, toate loturile si toate optiunile)**

Cantitatea estimată de deșeuri care urmează a fi prelucrată în stația de tratare mecano-biologică este de 60.000 t/an (estimat - 60% deșeuri biodegradabile, 7% hârtie și carton, 30% alte deșeuri).
 Cantitatea de compost (CLO) generată va fi de 22.200 t/an, iar cantitatea de reziduuri de 25.600 t/an.
 Conform datelor actualizate pentru 2018 (Master Plan revizuit 2018), cantitatea maximă estimată de deșeuri ce urmează a fi prelucrată este 40.000 t/an deșeuri.
 Cantitatea de compost (CLO) generată va fi de 14.800 t/an, iar cantitatea de reziduuri de 17.120 t/an.
 CLO ce se va obține în urma procesului de tratare a deșeurilor la TMB Oradea este un deșeu rezidual cu cod 19 05 03 (conform Catalogului European al Deșeurilor/ HG 856 din 2002) și va fi eliminat la depozitul conform ECOBIHOR Oradea, cu plata taxei de depozitare.

40 000 tone x13 euro/tonă x8 ani=4 160.000 euro

Dupa caz, valoarea estimata fara TVA (numai in cifre): 4 160.000

Moneda: EURO

sau intervalul: intre _____ si _____

Moneda: _____

II.2.2) Optiuni (dupa caz)

da nu

Daca da, valoarea se va completa in mod obligatoriu numai ca interval valoric

Daca da, descrierea acestor optiuni:

Daca se cunoaste, calendarul prevazut de aplicare a respectivelor optiuni:

in luni: sau in zile: (de la data atribuirii contractului)

Numarul de prelungiri posibile (dupa caz): sau interval: intre si

Daca se cunoaste: in luni: sau in zile: (de la data atribuirii contractului)

II.2.3) Procentul minim de lucrari/servicii care urmeaza sa fie atribuite de concesionar unor terti (dupa caz, in cazul contractelor de concesiuni)

II.3) DURATA CONTRACTULUI SAU TERMENUL PENTRU FINALIZARE

Durata in luni: 96 sau in zile: (de la data atribuirii contractului/emiterii ordinelor de incepere a serviciilor sau lucrarilor)

II.4) AJUSTAREA PRETULUI CONTRACTULUI

II.4.1. Ajustarea pretului contractului

da nu

originalul". Fișierele astfel rezultate se vor încărca în SICAP. la secțiunea corespunzătoare respectivelor documente.

Ca dovada pentru îndeplinirea tuturor criteriilor de calificare menționate în cadrul documentației de atribuire, ofertantii vor prezenta Documentul Unic de Achiziții European (DUAE) atasat documentației de atribuire, constând într-o declarație pe propria răspundere. DUAE se va prezenta din partea ofertantului, ofertantului asociat, tertului sustinator și subcontractantului declarat până la termenul limită stabilit pentru depunerea ofertelor. Instrucțiuni privind completarea DUAE. sunt disponibile la adresa www.elicitatie.ro. În cuprinsul DUAE operatorii economici vor menționa succint, dar precis, modul concret de îndeplinire a respectivelor cerințe - inclusiv, dacă au fost solicitate, diverse valori, cantități, personal de specialitate, utilaje/echipamente, sau altele asemenea.

Reguli de comunicare și transmitere a datelor:

Solicitațiile de clarificări referitoare la prezenta documentație de atribuire, se vor adresa în mod exclusiv în SICAP la Secțiunea "Întrebări" din cadrul procedurii de atribuire derulate prin mijloace electronice iar răspunsurile la acestea vor fi publicate în SICAP la Secțiunea "Documentație și Clarificări" din cadrul anunțului de participare.

Pentru comunicările ulterioare depunerii ofertelor: comisia de evaluare va transmite solicitările de clarificare în legătură cu oferta prin utilizarea facilităților tehnice disponibile în SICAP (Secțiunea "Întrebări") acordând în acest sens un termen de răspuns, de regulă, de cel puțin trei zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări din partea comisiei de evaluare. Operatorii economici vor transmite răspunsurile la clarificări și eventualele documente solicitate pe parcursul evaluării ofertelor prin intermediul SICAP (Secțiunea "Întrebări"), în format electronic, semnate cu semnatura electronică extinsă, conform prevederilor Legii nr. 455/2001 privind semnatura electronică mai sus indicate.

Împreună cu propunerea tehnică și propunerea financiară se vor mai depune și următoarele documente:

1. Opisul conținând indexul documentelor depuse cu precizarea numărului paginii unde se regăsește fiecare document în parte;

2. Documentele de calificare solicitate;

3. Scrisoarea de înaintare - (cu referire la dovada constituirii garanției de participare);

4. Dovada privind constituirea garanției de participare. În situația în care se va prezenta un document eliberat de o societate de asigurări se vor prezenta în mod obligatoriu și documentele anexe aferente politelor din care cel puțin contractul de asigurare, condițiile de asigurare, dovada plății primei de asigurare și, după caz, dovada constituirii garanției colaterale solicitate de societatea de asigurări.

OFERTA CARE NU CONTINE UNUL DIN DOCUMENTELE SOLICITATE VA FI CONSIDERATA INACCEPTABILĂ

SECȚIUNEA VI: INFORMAȚII SUPLIMENTARE

VI.1) CONTRACTUL ESTE PERIODIC (<i>dupa caz</i>)	da <input type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/>
Dacă da, precizați perioadele estimate de publicare a anunțurilor viitoare: _____	
VI.2) Contractul/Concursul se înscrie într-un proiect/program finanțat din fonduri comunitare	da <input type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/>
Dacă da, trimitere (trimiteri) la proiect(e) și/sau program(e): _____	
Tipul de finanțare:	
Cofinanțare	<input type="checkbox"/>
Credite externe cu garanția statului	<input type="checkbox"/>
Fonduri europene	<input checked="" type="checkbox"/> Dacă da, numele fondului (se va selecta obligatoriu din lista disponibilă)
Alte fonduri.	<input type="checkbox"/>
<i>Principalele programe pentru perioada de programare 2014-2020:</i>	
<i>Programul Operațional Asistență Tehnică</i>	
<i>Programul Operațional Competitivitate</i>	
<i>Programul Operațional Capacitate Administrativă</i>	
<i>Programul Operațional Capital Uman</i>	

Program Operational Infrastructur Mare
 Programul Operațional Regional
 Programului Național de Dezvoltare Rurală
 Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime
 Altele - Programul Operațional Ajutorarea Persoanelor Defavorizate.etc.

Atenție!

! Informațiile completate la această secțiune se vor corela cu informațiile de la secțiunea III.1.2)

Principalele modalități de finanțare și plată și/sau trimitere la dispozițiile relevante.

! Dacă contractul este cofinanțat din fonduri comunitare se va bifa obligatoriu DA" la rubrica „Contractul se înscrie într-un proiect/program finanțat din fonduri comunitare” și nu se va bifa “cofinanțare”.

VI.4) CAI DE ATAC

Eventualele contestații se pot depune la Consiliul National de Solutionare a Contestatiilor si vor fi solutionate potrivit Legii nr. 101/2016.

Termenul de depunere al contestatiei : in conformitate cu art.8 din legea 101/2016

VI.4.1) Organismul competent pentru caile de atac

Denumire oficiala: Consiliul National de Solutionare a Contestatiilor

Adresa: : Str. Stavropoleos nr. 6, sector 3;

Localitate: Bucuresti;	Cod postal: 030084	Tara:Romania
---------------------------	--------------------	--------------

E-mail: office@cnsr.ro	Telefon: +40 213104641
---------------------------	------------------------

Adresa Internet (URL) http://www.cnsr.ro	Fax:
--	------

Organismul competent pentru procedurile de mediere (dupa caz)

Denumire oficiala:

Adresa:

Localitate:	Cod postal:	Tara:
-------------	-------------	-------

E-mail:	Telefon:
---------	----------

Adresa Internet (URL)	Fax:
--------------------------	------

VI.4.2) Utilizarea cailor de atac (completati rubrica VI.4.2 SAU, dupa caz, rubrica VI.4.3)

Precizari privind termenul (termenele) de exercitare a cailor de atac:

VI.4.3) Serviciul de la care se pot obtine informatii privind utilizarea cailor de atac

! In mod obligatoriu se vor trece informatii fie la sectiunea VI.4.2., fie in sectiunea VI.4.3.. Autoritatea

<i>contractanta poate completa ambele secțiuni.</i>		
Denumire oficiala:		
Adresa:		
Localitate:	Cod postal:	Tara:
E-mail:	Telefon:	
Adresa Internet (URL)	Fax:	

ANEXA A
ADRESE SUPLIMENTARE SI PUNCTE DE CONTACT

I) ADRESE SI PUNCTE DE CONTACT DE LA CARE SE POT OBTINE INFORMATII SUPLIMENTARE

Denumire oficiala:		
Adresa:		
Localitate:	Cod postal:	Tara:
Punct(e) de contact:		Telefon:
In atentie:		
E-mail:		Fax:
Adresa Internet (URL):		

II) ADRESE SI PUNCTE DE CONTACT DE LA CARE SE POT OBTINE CAIETUL DE SARCINI SI DOCUMENTELE SUPLIMENTARE (INCLUSIV DOCUMENTELE PRIVIND UN DIALOG COMPETITIV SAU UN SISTEM DE ACHIZITIE DINAMIC)

Denumire oficiala:		
Adresa:		
Localitate:	Cod postal:	Tara:
Punct(e) de contact:		Telefon:
In atentie:		
E-mail:		Fax:
Adresa Internet (URL):		

III) ADRESE SI PUNCTE DE CONTACT LA CARE TREBUIE EXPEDIAATE OFERTELE/CERERILE DE PARTICIPARE

Denumire oficiala:		
Adresa:		
Localitate:	Cod postal:	Tara:
Punct(e) de contact:		Telefon:
In atentie:		
E-mail:		Fax:
Adresa Internet (URL):		

ANEXA B
INFORMATII PRIVIND LOTURILE

LOT NR.	□□□	DENUMIRE _____
1) DESCRIERE SUCCINTA _____ _____		
2) CLASIFICARE CPV (VOCABULARUL COMUN PRIVIND ACHIZITIILE PUBLICE)		
	Vocabular principal	Vocabular suplimentar (dupa caz)
Obiect principal	□□.□□.□□.□□-□	□□□□-□ □□□□-□
Obiect(e) suplimentar(e)	□□.□□.□□.□□-□ □□.□□.□□.□□-□ □□.□□.□□.□□-□ □□.□□.□□.□□-□	□□□□-□ □□□□-□ □□□□-□ □□□□-□ □□□□-□ □□□□-□ □□□□-□ □□□□-□
3) CANTITATE SAU DOMENIU _____ <i>Daca se cunoaste, valoarea estimata fara TVA (numai in cifre): _____ Moneda: _____</i> <i>sau intervalul: intre _____ si _____ Moneda: _____</i> <i>(Valoarea se va exprima obligatoriu in moneda in care va fi exprimata valoarea estimata totala)</i>		
4) INDICATII PRIVIND O ALTA DURATA A CONTRACTULUI SAU O ALTA DATA DE INCEPERE/DE FINALIZARE (dupa caz) Durata in luni: □□ sau in zile: □□□□		
5) INFORMATII SUPLIMENTARE PRIVIND LOTURILE (inclusiv cele referitoare la garantia de participare) _Valoarea garantiei de participare (numai in cifre) _____ Moneda: _____ <p style="text-align: center;">- Utilizati prezenta anexa pentru fiecare lot -</p>		

Tarifele ofertate de către Delegat se vor putea ajusta, la solicitarea Delegatului, la interval de un an, conform Ordinului ANRSC 109/2007, în limita Planului Anual de evoluție al tarifelor prevăzut în Aplicația de finanțare a proiectului SMID Bihor și cuprins în Caietul de sarcini al serviciului și cu aprobarea prealabilă a Beneficiarului proiectului, prin hotărâre AGA a ADI ECOLECT GROUP. Ajustarea se va face în raport cu evoluția paramentului de ajustare, în baza cererilor de ajustare, însoțite de documentația de fundamentare a tarifelor, pe elemente de cheltuieli.

Ajustarea se va face la solicitarea scrisă a Delegatului, transmisă cu minim 60 de zile înainte de data ajustării. Data de la care intră în vigoare tarifele ajustate este data de 1 iulie a fiecărui an.

Parametrul de ajustare este indicele prețurilor de consum comunicat de Institutul Național de Statistică.

Ajustarea tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate se face potrivit formulei:

$$\text{Delta}(t) = \frac{[\text{Delta}(ct) + \text{Delta}(ct) \times r\%]}{Q}, \text{ unde:}$$

Delta(ct) - creșterea cheltuielilor totale determinate de influențele reale primite în costuri;

r% - cota de profit a operatorului;

Q - cantitatea programată în unități de măsură specifice, luată în calcul la nivelul avut în vedere la determinarea tarifului actual.

SECȚIUNEA III: INFORMATII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE SI TEHNICE

III.1) CONDITII REFERITOARE LA CONTRACT

III.1.1) Depozite valorice si garantii solicitate (*dupa caz*)

III.1.1.a) Garantie de participare

da x nu

Valoarea garanției de participare se stabilește în sumă de1%, respectiv 9.000 EUR platita in lei, la cursul stabilit de BNR in ziua platii, din valoarea pe un an/lei.

Având în vedere valoarea estimată pentru cei 8 ani de contract, respectiv: 7.200.000 EUR

Perioadă de valabilitate a garanției de participare este de 120 de zile de la termenul limită de depunere a ofertei.

Dovada constituirii garanției de participare trebuie să fie prezentată în original, la sediul autorității contractante, cel mai târziu până la data și ora limită stabilite pentru depunerea ofertelor.

Garanție de participare se constituie în condițiile art 46 din HG 867/2016 astfel:

a) virament bancar în cont deschis la

b) instrument de garantare emis de o instituție de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurări, în condițiile legii

În cazul constituirii garanției de participare într-o altă monedă, conversia altă monedă / leu se va face la cursul comunicat de BNR din data apariției anunțului de concesiune în SICAP.

Garanția de participare se restituie în condițiile art 48 din HG 867/2016.

Nota:

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

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

III.1.1.b) Garantie de buna executie

da x nu

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 se constituie pe toată Durata Contractului printr-un instrument de garantare emis de o instituție de credit din Romania sau alt stat membru sau de o societate de asigurari. Garanția de bună execuție este irevocabilă.

Garanția de Buna Execuție poate fi executată oricând de către ADI- ECOLECT GROUP, 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, ADI- ECOLECT GROUP 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 valabilității, din orice motiv, a Garanției de Bună Execuție, Delegatul o va reface sau va constitui o altă Garanție de Bună Execuție, cu cel puțin 15 (cincisprezece) zile înainte de asemenea stingere, expirare, anulare sau încetare a valabilității și pentru o perioadă cel puțin egală cu perioada de valabilitate a Garanției de Bună Execuție anterioare. În cazul executării totale sau parțiale a Garanției de Bună Execuție, Delegatul va fi obligat să refacă Garanția de Bună Execuție sau să constituie o altă Garanție de Bună Execuție, în termen de 15 (cincisprezece) zile de la data executării și pentru o perioadă cel puțin egală cu perioada de valabilitate a Garanției de Bună Execuție anterioare.
 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 ADI- ECOLECT GROUP nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei ca urmare a nerespectării de către Delegat a unor obligații contractuale.

III.1.2) Principalele modalități de finanțare și plata și/sau trimitere la dispozițiile relevante

Delegatul va percepe tarife distincte pentru activitățile care fac obiectul contractului de delegare, conform prevederilor din Caietul de Sarcini. De asemenea, Delegatul va avea în vedere plata tarifului operatorului depozitului conform Oradea, care va include și contribuția pentru economia circulară. Compostul (CLO) obținut de la TMB Oradea nu este un compost vandabil. Acesta este considerat deșeu rezidual având cod 19 05 03 (conform Catalogului European al Deșeurilor/HG 856 din 2002) și va fi eliminat la depozitul conform ECO BIHOR Oradea cu plata taxei de depozitare și a taxei pentru economia circulară;

Se specifică sursele de finanțare ale contractului ce urmează a fi atribuit (buget de stat, buget local sau alte surse)

! Se vor corela informațiile din prezenta secțiune cu cele din cadrul secțiunii VI.2.

III.1.3) Forma juridică pe care o va lua grupul de operatori economici caruia i se atribuie contractul (după caz)

Asociere conform art. 39. din Legea privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii nr 100/2016.

În cazul unei asocieri, ofertantul va prezenta, o dată cu DUAЕ, și Acordul de Asociere (*Formularul 3*)

III.1.4) Executarea contractului este supusă altor condiții speciale (după caz) da nu

Dacă da, descrierea acestor condiții _____

III.1.5. Legislația aplicabilă

a) Legea nr. 100/2016, cu modificările și completările ulterioare, privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii;

b) H.G. nr. 867/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicarea a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor concesiune de lucrări și concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii;

c) Legea nr. 101/2016 privind remediile și caile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestărilor;

d) www.anap.gov.ro

III.2) CONDITII DE PARTICIPARE

III.2.1) Situația personală a operatorilor economici, inclusiv cerințele referitoare la înscrierea în

registru comertului sau al profesiei

III.2.1.a) Situatia personala a candidatului sau ofertantului:

Cerinta 1 - Ofertantii, tertii sustinatori si subcontractantii nu trebuie sa se regaseasca in situatiile prevazute la art. 79-81 din Legea nr. 100/2016.

Modalitatea de indeplinire:

Declaratii pe propria raspundere (Formular nr. 3, Formular nr. 4, Formular nr. 5). Aceste declaratii vor fi prezentate odata cu DUAЕ. Aceste declaratii vor fi completate atat de ofertant, cat si de subcontractant si de tertul sustinator declarat in oferta. Nedepunerea declaratiei de catre operatorii economici participantii la procedura de atribuire (inclusiv eventualii tertii si subcontractantii) duce la respingerea ofertei ca inacceptabila.

Se va completa DUAЕ de catre operatorii economici participantii la procedura de atribuire (inclusiv eventualii tertii si subcontractantii) cu informatiile aferente situatiei lor. DUAЕ trebuie prezentat si de catre fiecare subcontractant/tert sustinator declarat in oferta. Nedepunerea DUAЕ de catre operatorii economici participantii la procedura de atribuire (inclusiv eventualii tertii si subcontractantii) duce la respingerea ofertei ca inacceptabila.

La prezentarea DUAЕ sa va atasa in mod obligatoriu, daca este cazul, **Acordul De Asociere** (Formular nr. 7) in vederea participarii la procedura de atribuire a contractului de achizitie publica, **Acordul/acordurile de subcontractare** (Formular nr. 8) cu subcontractantul/sucontractantii desemnati si/sau **ANGAJAMENT** (Formular nr. 6) privind sustinerea tehnica - experienta similara a ofertantului/grupului de operatori economici.

Documentele justificative care probeaza indeplinirea celor asumate prin completarea DUAЕ urmeaza a fi prezentate, la solicitarea autoritatii contractante, doar de catre ofertantul clasat pe locul I in clasamentul intermediar intocmit la finalizarea evaluarii ofertelor.

Aceste documente pot fi:

certificate constatatoare privind lipsa datoriilor restante cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contributiilor la bugetul general consolidat (buget local, buget de stat etc.) la momentul prezentarii;

cazierul judiciar si fiscal 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 in cadrul acestuia, asa cum rezulta din certificatul constatator emis de ONRC/actul constitutiv;

dupa caz, documente prin care se demonstreaza faptul ca operatorul economic poate beneficia de derogarile prevazute la art. 80 alin. (5), art. 81 alin. (2) din Legea nr. 100/2016,

alte documente edificatoare, dupa caz.

Cerinta 2. Ofertantii, tertii sustinatori si subcontractantii nu trebuie sa se regaseasca in situatiile prevazute la art. 43 si 44 din Legea 100/2016

Modalitatea de indeplinire: Declaratie pe propria raspundere (Formular nr. 2). Aceasta declaratie va fi prezentata odata cu DUAЕ.

Aceasta declaratie va fi completata atat de ofertant, cat si de subcontractant si de tertul sustinator (daca este cazul). Nedepunerea declaratiei de catre operatorii economici participantii la procedura de atribuire (inclusiv eventualii tertii si subcontractantii) duce la respingerea ofertei ca inacceptabila.

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

Ioan MANG, președinte al ADI ECOLECT GROUP

....., (delegare calitate de reprezentant al Unitatii Administrativ Teritoriale Judetul Bihor)

....., (delegare calitate de reprezentant al Unitatii Administrativ Teritoriale Judetul Bihor)

....., Director executiv al Aparatului Tehnic al ADI ECOLECT GROUP,

....., Director executiv al Aparatului Tehnic al ADI ECOLECT GROUP (pe perioada determinata),

..... - consilier juridic in cadrul Aparatului Tehnic al ADI ECOLECT GROUP,

..... - inginer in cadrul Aparatului Tehnic al ADI ECOLECT GROUP,

..... - economist in cadrul Aparatului Tehnic al ADI ECOLECT GROUP,

..... - ecolog, in cadrul Aparatului Tehnic al ADI ECOLECT GROUP,

..... - consilier juridic in cadrul Aparatului Tehnic al ADI ECOLECT GROUP,

..... - consilier juridic in cadrul Aparatului Tehnic al ADI ECOLECT GROUP,
 - economist in cadrul Aparatului Tehnic al ADI ECOLECT GROUP,
 - economist in cadrul Aparatului Tehnic al ADI ECOLECT GROUP,
 - economist in cadrul Aparatului Tehnic al ADI ECOLECT GROUP,
 - inginer in cadrul Aparatului Tehnic al ADI ECOLECT GROUP,
 - economist in cadrul Aparatului Tehnic al ADI ECOLECT GROUP, (pe perioada determinata)

Comisia de evaluare

..... presedinte

..... membru

..... membru

..... presedinte rezerva

..... membru rezerva

..... membru rezerva

Reprezentantii membrilor in Adunarea Generala a Asociatilor

Judetul Bihor prin Pasztor SANDOR, presedinte al Consiliului Județean Bihor

....., (delegare calitate de reprezentant al Unitatii Administrativ Teritoriale Judetul Bihor)

....., (delegare calitate de reprezentant al Unitatii Administrativ Teritoriale Judetul Bihor)

Municipiul Beiuș prin Mlendea Căluș Petru primar și Dăescu Ovidiu Constantin viceprimar,

Municipiul Marghita prin Pocsaly Zoltan Ladislau primar si Lazăr Ioan viceprimar,

Municipiul Salonta prin Laszlo TOROK primar si Horvath Janos viceprimar,

Orașul Aleșd prin Todoca Ioan Coloman primar și Kajanto Paul viceprimar

Orașul Nucet, prin Tuduce Mircea Adrian primar si Lazea Dănu viceprimar,

Orașul Săcuieni, prin. Csaba BERES primar si Csuka Jozsef Gyorgy viceprimar,

Orașul Ștei, prin Gheorghe Iulian BALAJ primar si Cioară Marius Dorel. viceprimar

Orașul Valea lui Mihai, prin Iozsef NYAKO primar si Karsai Jozsef Attila. viceprimar,

Orașul Vașcău, prin Florin Ioan PORGE primar si Popa Marius Gheorghe viceprimar,

Comuna Abram, prin Gabriel Octavian NUȚAȘ primar si Silaghi Dorel Nicușor. viceprimar,

Comuna Abrămuț, prin Barna BARCUI primar si Kozak Robert viceprimar,

Comuna Aștileu, prin Vasile Ionuț LAZĂR, primar si Blaga Sorin Aurel. viceprimar,

Comuna Auceu, prin Mitică Florentin LAZĂR primar si Șchiop Ancuța Florina viceprimar

Comuna Avram Iancu, prin Micle Traian primar si Morar Gheorghe. viceprimar,

Comuna Balc, prin Arsenie MAROȘAN primar si Daroczi Mihai viceprimar

Comuna Batâr, prin Ioan MUGURIUȘ primar si Andor Gheorghe. viceprimar,

Comuna Biharia, prin Gizella NAGY primar si Nemes Francisc Robert viceprimar,

Comuna Boianu Mare, prin Bandula Ioan primar si Bențe Augustin viceprimar,

Comuna Borod, prin Sorin Petru SARCA primar si Bradea Ionuț Florin viceprimar

Comuna Borș, prin Geza BATORI primar si Csiger Laszlo Robert viceprimar,

Comuna Bratca, prin Gaborăș Alexandru primar si Bradea Ioan. viceprimar

Comuna Brusturi, prin Bârlău Livia Daniela primar si Ciuciu Grațian Ioan viceprimar,

Comuna Budurcasa, prin Magda Adrian Marius primar si Laza Ioan viceprimar,

Comuna Buduslău, prin Kocza Istvan primar si Gulya Andrea Eva viceprimar,

Comuna Bulz, prin Augustin SĂRĂCUTȚ primar si Negrea Teodor viceprimar,

Comuna Buntești, prin Sorin Mihai DEGĂU primar si Coraș Gheorghe viceprimar,

Comuna Căbești, prin Toda Silviu Miron primar si Bunta Constantin Florin viceprimar,

Comuna Căpâlna, prin Gheorghe Ioan VID primar si Dan Iuliana viceprimar,

Comuna Cărpinet, prin Curta Petru Daniel primar si Sim Silviu Marcel viceprimar,

Comuna Cefa, prin Dumitru Alin BĂRNĂU primar si Gui Gheorghe Adrian viceprimar,

Comuna Ceica, prin Șovre Ana Livi primar si Petrila Mariana Cornelia viceprimar

Comuna Cetariu, prin Bonisz Alexandru

primar si Nagy Istvan Robert viceprimar,

Comuna Cherechiu, prin Niri Alexandru primar si Szabo Zoltan Lajos viceprimar,

Comuna Chișlaz, prin Kosztandi Mihai primar și Lazăr Traian. viceprimar,

Comuna Ciumeghiu, prin Ilie Viorel E primar si Rostaș Istvan. viceprimar,

Comuna Cimpani, prin Ral Florin BOCȘE primar si Rugina Călin viceprimar,

Comuna Cociuba Mare, prin Mihai Florin SFERLE primar si Bronț Ioan viceprimar,

Comuna Copăcel, prin Liviu GURĂU primar si Chirilă Viorel viceprimar,

Comuna Criștioru de Jos, prin Fănel TULVAN primar și Tulvan Călin. viceprimar,
 Comuna Curățele, prin Teodor MOCIORAN primar și Sime Adrian viceprimar,
 Comuna Curtușeni, prin Istvan NAGY primar și Danciu Gheorghe viceprimar,
 Comuna Derna, prin Magui Florin primar și Segheciu Iarko Daniel viceprimar,
 Comuna Diosig, prin Attila Ferencz MADOS primar și - viceprimar,
 Comuna Dobrești, prin Nicolae NEAG primar și Popuș Florian Mircea viceprimar,
 Comuna Drăgănești, prin Adrian Ovidiu BANDA primar și Sala Florin. viceprimar,
 Comuna Drăgești, prin Sabina FĂRCUȚA primar și Todor Marcel Nicolae. viceprimar,
 Comuna Finiș, prin Ioan Florian MAN primar și Boroș Gabriel. viceprimar,
 Comuna Gepiu, prin Ioan PURGE primar și Memetea Vasile Florian viceprimar,
 Comuna Girișu de Criș, prin Ioan PAȘCA primar și Pek Iosif viceprimar,
 Comuna Hidîșelu de Sus, prin Adrian PETROI primar și Pentea Florian viceprimar,
 Comuna Holod, prin Ioan HORGA primar și - viceprimar,
 Comuna Husasău de Tinca, prin Mihai FAUR primar și Faur Florentin viceprimar,
 Comuna Ineu, prin Dumitru TOGOR primar și Constantache Doru Cătălin viceprimar,
 Comuna Lazuri de Beiuș, prin Popa Gabriel Cătălin primar și Popa Bota Traian viceprimar,
 Comuna Lăzăreni, prin Cristian Vasil PAUL primar și Blăguța Crăciun Dumitru viceprimar,
 Comuna Lugașu de Jos, prin Levente SORBAN și primar și - viceprimar,
 Comuna Lunca, prin Ioan POPA primar și Cuc Crăciun viceprimar,
 Comuna Mădăraș, prin Dan Alexandru TIURBE primar și Pățcaș Dumitru viceprimar,
 Comuna Măgești, prin Marin MERTȚ primar și Păscui Petru viceprimar,
 Comuna Nojorid, prin Baba Petru Teodor primar și Tripa Cristian Tudor viceprimar,
 Comuna Olcea, prin Flore BOCȘE primar și Ciocluț Alexandru Sorin viceprimar,
 Comuna Oșorhei, prin Ioan POP primar și Gligor Ioan viceprimar,
 Comuna Paleu, prin - primar și Szebeni Alexandru viceprimar,
 Comuna Pietroasa, prin Cornel PÎLEA primar și Corb Gheorghe viceprimar,
 Comuna Pocola, prin Ioan MAȘCAȘ primar și Birta Vasile viceprimar,
 Comuna Pomezou, prin Ioan SORA primar și Pantîș Dănuț Florian viceprimar,
 Comuna Popești, prin Dorin CURTEAN primar și Silaghi Gavril viceprimar,
 Comuna Răbăgani, prin Alecsandru DĂRĂBAN primar și One Călin Ioan viceprimar,
 Comuna Remetea, prin Adrian Călin ȘTEFNICĂ primar și Copil Ionel Stelian viceprimar,
 Comuna Rieni, prin Gheorghe Ioan BOTA primar și Popa Florian viceprimar,
 Comuna Roșia, prin Florin BONCA primar și Simea Ioan Florian viceprimar,
 Comuna Roșiori, prin Zoltan KELEMEN primar și Kerecsenyi Emeric viceprimar,
 Comuna Săcădat, prin Aurel POPA primar și - viceprimar,
 Comuna Sălacea, prin Bela HORVATH primar și Vida Attila Jozsef viceprimar,
 Comuna Sălard, prin Miklos NAGY primar și Kendi Desideriu viceprimar,
 Comuna Sâmbăta, prin Laza Mariana primar și Chiș Dorel viceprimar,
 Comuna Sâniob, prin Jozsef MOLNAR primar și Zatyko Jacint viceprimar,
 Comuna Sânmartin, prin Laza Cristian primar și Pătroc Ștefan Aurel viceprimar,
 Comuna Sânicolau Român, prin Munge Dumitru Marin primar și Porumb Ioan viceprimar,
 Comuna Sântandrei, prin Ioan MĂRCUȘ primar și Tocaș Sebastian Paul viceprimar,
 Comuna Sârbi, prin Gavril HERMAN primar și Pop Vasile Mircea viceprimar,
 Comuna Spinuș, prin Fonai Alexandru primar și Badea Emil viceprimar,
 Comuna Suplacu de Barcău, prin Nicolae TIVADAR primar și Bagosi Ferencz Barna viceprimar,
 Comuna Simian, prin Iosif BALAZSI primar și Timar Sorin viceprimar,
 Comuna Sinteu, prin Lașak Benedek primar și Furik Gheorghe viceprimar,
 Comuna Soimi, prin Ioan VAIDA primar și Bunicău Sabin Ioan viceprimar,
 Comuna Sunciuș, prin Doru GABOR primar și Pașcalău Gelu Claudiu viceprimar,
 Comuna Tarcea, prin Carol BORDAȘ primar și Kerezsi Attila Sandor viceprimar,
 Comuna Tămășeu, prin Miklos MATYI primar și Major Lorant Janos viceprimar,
 Comuna Târcaia, prin Aurel Dan ILE primar și Halasz Francisc viceprimar,
 Comuna Tăuteu, prin Nandor Ștefan VINCZE primar și Brindea Cornel viceprimar,
 Comuna Tileagd, prin Adrian Romus CODREAN primar și Varga Zoltan viceprimar,
 Comuna Tinca, prin Teodor COSTE primar și Hepuțiu Alexandru Dan viceprimar,
 Comuna Toboliu, prin Maier Pavel primar și Moldovan Ioan viceprimar,
 Comuna Tulca, prin Ioan BULZAN primar și Petran Mihai Nicu viceprimar,
 Comuna Țețchea, prin Drimbea Pavel Ovidiu primar și Geczi Ioan viceprimar,
 Comuna Uileacu de Beiuș, prin Mihaela Angela SABĂU primar și Cuciula Gheorghe viceprimar,

Comuna Vadu Crișului, prin Dorel COSMA primar și Hasas Ioan viceprimar,
Comuna Vârciorog, prin Vasile COCIUBA primar și Braica Dumitru viceprimar,
Comuna Vișoara, prin Vasile BEKE primar și - viceprimar.

III.2.1.b) Capacitatea de exercitare a activității profesionale

Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:

Operatorii economici ce depun oferta trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, să reiasă că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului.

Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței: se va completa DUAE de către operatorii economici participanți la procedura de atribuire cu informațiile aferente situației lor.

Documentele justificative care probează îndeplinirea celor asumate prin completarea DUAE:

- certificat constatator emis de ONRC, sau în cazul ofertanților străini, documente echivalente emise în țara de rezidență;

- autorizație de mediu.

- licența ANRSC.

Documentele urmează să fie prezentate, la solicitarea autorității contractante, doar de către ofertantul clasat pe locul I în

clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluării ofertelor.

Terțul/terții susținători vor completa DUAE cu informații privind nivelul lor de experiență, prin raportare la contractele executate în trecut, corespunzător susținerii acordate. Se va atașa angajamentul ferm al terțului susținător/angajamentele ferme ale terților susținători prin care se dovedește că ofertantul va avea acces în orice moment la susținerea terțului (Formular 6).

Angajamentul ferm al terțului susținător/angajamentele ferme ale terților susținători (împreună cu documente anexe la angajament, transmise acestora de către terț/terții susținători, din care rezultă modul efectiv în care se va materializa susținerea acestuia/acestora) se prezintă odată cu DUAE. Nedepunerea angajamentului terțului nu constituie motiv de inacceptabilitate, ci poate face obiectul unei clarificări.

Documentele justificative care probează cele asumate în angajamente vor fi prezentate, la solicitarea autorității contractante, doar de ofertantul clasat pe primul loc în urmă aplicării criteriului de atribuire.

Prin angajamentul ferm, terțul/terții confirmă, prezentând documente justificative, după caz, faptul că va/vor sprijini ofertantul în vederea îndeplinirii obligațiilor contractuale, fie prin precizarea modului în care va interveni concret, pentru a duce la îndeplinire respectivele activități pentru care a acordat susținerea, fie prin identificarea resurselor tehnice și profesionale pe care le va pune la dispoziție ofertantului (descriind modul concret în care va realiza acest lucru).

Totodată, prin angajamentul ferm, terțul/terții se va/vor angaja că va/vor răspunde în mod solidar cu ofertantul pentru executarea contractului de concesiune. Răspunderea solidară a terțului/terților susținător/susținători se va angaja sub condiția neîndeplinirii de către acesta/aceștia a obligațiilor de susținere asumate prin angajament.

Valoarea redevenței va fi de 18.000 EUR/an, platibilă în lei la cursul valutar stabilit de BNR în ziua plății.

Valoarea taxei de administrare va fi 0.5% din veniturile realizate în baza contractului de delegare.

III.2.2) Capacitatea economică și financiară

Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate	Modalitatea de îndeplinire
<p>Cifra de afaceri medie anuală pentru ultimele trei exerciții financiare disponibile (2016, 2017, 2018) trebuie să fie de cel puțin 3.000.000 lei fără TVA.</p> <p>_____</p> <p>Pentru conversia în alta valută se va utiliza cursul mediu anual comunicat de Banca</p>	<p>Modalitatea de îndeplinire</p> <p>Se va completa DUAE de către operatorii economici participanți la procedura de atribuire cu informațiile aferente situației lor, urmând ca alte documente justificative, respectiv situații financiare ale societății (bilanțul contabil, situația modificărilor capitalului propriu, rapoarte de audit,</p>

<p>Nationala a Romaniei pentru anii respectivi.</p>	<p>alte documente relevante, etc) pe ultimii 3 ani, verificate si semnate de un expert contabil, în copie lizibila cu mentiunea „conform cu originalul”, sa fie prezentate la solicitarea Entitatii Contractante doar ofertantului clasat pe primul loc la finalizarea evaluarii ofertelor.</p> <p>Note:</p> <p>1. În cazul depunerii unei oferte comune, fiecare operator economic membru al asocierii va prezenta DUAE în care va include informațiile cu privire la modul de îndeplinire a cerințelor de capacitate economică și financiară proporțional cu cota de implicare în executarea viitorului contract. In cazul in care un grup de operatori economici depun oferta comuna, atunci indeplinirea indicatorului "cifra de afaceri" se demonstreaza prin luarea in considerare a resurselor tuturor membrilor grupului.</p> <p>2. Operatorii economici care se bazează pe capacitățile altor entitati (terti sustinatori) vor depune un DUAE propriu si cate un DUAE separat pentru fiecare dintre tertii sustinatori pe care se bazeaza. Tertul sustinator va prezenta si angajamentul ferm</p>
<p>Bonitate/acces la resurse Ofertantul trebuie sa demonstreze ca, la data de începere a contractului, va avea acces sau are disponibile resurse reale, negrevate de datorii, linii de credit confirmate de banci sau alte mijloace financiare suficiente pentru a realiza cash-flow-ul de prestare a serviciilor pentru 6 luni de derulare a contractului de operare, in valoare de: 1.850.000,00 lei</p> <p>În cazul în care se ofertează pe mai multe loturi, sumele respective se cumulează.</p>	<p>Modalitatea de îndeplinire</p> <p>Demonstrarea bonitatii/acesului la resure se realizeaza prin completarea cerintei corespunzatoare in formularul DUAE din documentatia de atribuire.</p> <p>Documentele solicitate pentru sustinerea cerintei se prezinta numai de ofertantul clasat pe primul loc, dupa aplicarea criteriului de atribuire.</p> <p>Scrisoare din partea bancilor/ societati finantatoare sau alte documente echivalente prin care ofertantul atesta ca detine accesul la o finantare in valoare de lei pentru 6 luni de executare a contractului.</p> <p>Pentru demonstrarea posibilitatii de acces la resurse financiare necesare derularii contractului pentru primele 6 luni, ofertantul/candidatul poate utiliza, dar fara a se limita, urmatoarele optiuni: resurse reale negrevate de datorii care vor fi exclusiv folosite pentru derularea contractului, linii de credit confirmate de banci, alte mijloace financiare suficiente pentru a realiza cash-flow-ul. Disponibilitatea de sustinere a contractului, indiferent sub ce forma este dovedita, va trebui sa contina denumirea contractului, suma si perioada solicitata</p>
<p>III.2.3.a) Capacitatea tehnica si/sau profesionala Informatii si/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate</p>	<p>Modalitatea de îndeplinire:</p>
<p>Experiență similară. Ofertantul trebuie sa probeze</p>	<p>Demonstrarea experienței similare se</p>

<p>ca a prestat, in ultimii 3 ani impliniti la data limita de depunere a ofertelor, servicii similare in domeniul aferent obiectului contractului de concesiune, cu o valoare cumulata de minim 3.000.000,00 lei fara TVA.</p> <p>Notă. Pentru exprimarea in alta valuta, valoarea contractelor pentru cei trei ani va fi calculata la media cursului anual comunicat de Banca Nationala a Romaniei pentru pentru anii respectivi.</p>	<p>realizeaza prin completarea cerintei corespunzatoare in formularul DUAE din documentatia de atribuire. Documentele solicitate pentru sustinerea cerintei se prezinta numai de ofertantul clasat pe primul loc dupa aplicarea criteriului de atribuire.</p> <p>Pentru a face dovada îndeplinirii cerintei de calificare ofertantul va prezenta contracte și certificate/ documente/ recomandari/procese verbale de receptie partiale/ finale (date, semnate si parafate de catre beneficiar) prin care se confirma prestarea serviciilor similare si din continutul carora sa rezulte cel putin informatiile referitoare la: beneficiarul contractului, natura serviciilor prestate si cantitatile aferente, perioada în care au fost prestate serviciile similare, modul de îndeplinire a obligatiilor contractuale.</p> <p>Serviciile indicate în scopul dovedirii experientei similare trebuie sa reprezinte servicii efectiv prestate în perioada mentionata, sens în care se vor prezenta dovezi corespunzatoare privind efectuarea acestora (documente din cadrul carora sa rezulte natura, complexitatea si volumul acestora), dupa caz, autoritatea contractanta, prin comisia de evaluare nominalizata rezervandu-si dreptul de a solicita referinte oficiale cu privire la respectivele servicii de la beneficiar si/sau autoritatile competente.</p> <p>Informatii si/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate: calificare, în conformitate cu cerintele stabilite prin DUAE si prin documentatia de atribuire.</p> <p>Capacitatea profesională: ofertantul trebuie să completeze Formularul nr.13</p> <p>Note: In cazul in care un grup de operatori economici depun oferta comuna, atunci îndeplinirea cerintei privind experienta similara se demonstreaza prin luarea in considerare a resurselor tuturor membrilor grupului. Operatorii economici care se bazează pe capacitățile unor terti sustinatori vor depune un DUAE propriu si cate un DUAE separat pentru fiecare dintre tertii sustinatori. Tertul sustinator va prezenta si angajamentul ferm (Formularul 5).</p>
<p>Subcontractare Ofertantii vor preciza in oferta partea/partile din contract pe care urmeaza sa le subcontracteze si datele de identificare ale subcontractantilor propusi</p>	<p>Se va prezenta câte un formular DUAE separat pentru fiecare dintre respectivii subcontractanți, completat și semnat în mod corespunzător de către fiecare dintre aceștia.</p> <p>În cazul în care ofertantul utilizează capacitățile subcontractantului/ subcontractanților pentru a îndeplini criteriile de calificare, Subcontractanții precizează în DUAE informațiile aferente criteriilor de calificare pe care le îndeplinește menționând numărul și data contractului/acordului de</p>

	<p>subcontractare pentru partea propusă pentru subcontractare.</p> <p>Dacă prin subcontractant nu se îndeplinește o cerință de calificare, atunci acesta va prezenta DUAЕ doar în scopul demonstrării neîncadrării în motivele de excludere.</p> <p>Operatorul economic clasat pe primul loc după aplicarea criteriului de atribuire asupra ofertelor admisibile va face dovada îndeplinirii cerințelor de calificare prin subcontractanți prin prezentarea de documente justificative ale acestora, la solicitarea AC.</p> <p>O data cu DUAЕ, se va prezenta și Acordul de Subcontractare (Formularul 6).</p>
<p>Terț susținător Capacitatea tehnică și/sau profesională a operatorului economic poate fi susținută de către o altă persoană, în conformitate cu art.76 din Legea nr.100/2016.</p>	<p>Modalitate de îndeplinire:</p> <p>Ofertantul va completa DUAЕ în care se vor include informațiile cu privire la existența unei susțineri de terță parte, inclusiv măsurile avute în vedere de acesta pentru a accesa în orice moment resursele necesare, la care se atașează DUAЕ și angajamentul ferm ale terțului susținător/angajamentele ferme ale terților susținători din trebuie să rezulte modul efectiv în care terțul/terții susținători vor asigura îndeplinirea angajamentului.</p> <p>Terțul/terții susținători vor completa DUAЕ cu informații privind nivelul lor de experiență, prin raportare la contractele executate în trecut, corespunzător susținerii acordate.</p> <p>Doar ofertantul clasat pe locul 1 în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluării ofertelor va prezenta autorității contractante documente justificative ale asociațiilor care probează îndeplinirea cerinței privind capacitatea tehnică și profesională</p>
<p>III.2.3.b.) Standarde de asigurare a calitatii</p>	
<p>Informatii si/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate</p>	<p>Modalitatea de indeplinire</p>

<p>Certificarea conform standardului ISO 9001 sau echivalent, a sistemului de management al calitatii pentru activitățile care fac obiectul contractului.</p>	<p>Modalitatea de indeplinire: Operatorul economic va completa cerinta corespunzatoare DUAE din documentatia de atribuire. Documentele solicitate pentru sustinerea cerintei se prezinta numai de ofertantul clasat pe primul loc dupa aplicarea criteriului de atribuire, dupa cum urmeaza: ofertantul trebuie sa faca dovada implementarii unui sistem de management al calitatii pentru activitatile care fac obiectul contractului in conformitate cu SR EN 9001 sau echivalent. Se va prezenta un Certificat emis de un organism de certificare sau alte documente care probeaza in mod concludent indeplinirea cerintei (de ex: proceduri/manuale de calitate, activitate procedurate, etc.), toate valabile la data prezentarii acestora . În cazul în care exista asociati, fiecare asociat trebuie sa prezinte acest certificat, sau echivalentul acestuia, pentru activitatea care reprezinta partea sa de implicare in contract. Se va atasa copie lizibila cu mentiunea "conform cu originalul" dupa certificat sau, dupa caz, documentul doveditor.</p> <p>NOTA: Certificarea respectarii standardelor de asigurare a calitatii nu poate face obiectul sustinerii acordate de catre o alta persoana..</p>
<p>Certificarea conform standardului ISO 14001 sau echivalent a sistemului de management al mediului pentru activitățile care fac obiectul contractului</p>	<p>Modalitatea de indeplinire: Operatorul economic va completa cerinta corespunzatoare DUAE din documentatia de atribuire. Documentele solicitate pentru sustinerea cerintei se prezinta numai de ofertantul clasat pe primul loc dupa aplicarea criteriului de atribuire, dupa cum urmeaza: ofertantul trebuie sa faca dovada implementarii unui sistem de management de mediu pentru activitatile care fac obiectul contractului in conformitate cu SR EN 14001 sau echivalent. Se va prezenta un Certificat emis de un organism de certificare sau alte documente care probeaza in mod concludent indeplinirea cerintei, toate valabile la data prezentarii acestora. În cazul în care exista asociati, fiecare asociat trebuie sa prezinte acest certificat, sau echivalentul acestuia, pentru activitatea care reprezinta partea sa de implicare in contract. Se va atasa copie lizibila cu mentiunea "conform cu originalul" dupa certificat sau, dupa caz, documentul doveditor.</p> <p>NOTA: Certificarea respectarii standardelor de management de mediu nu poate face obiectul sustinerii acordate de catre o alta persoana.</p>
<p>III.2.4) Contracte rezervate (dupa caz)</p>	<p>da <input type="checkbox"/> nu x <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>Contractul este rezervat unor ateliere protejate</p>	<p><input type="checkbox"/></p>

Contractul va fi executat numai in cadrul unor programe de ocuparea fortei de munca protejate

III.3) CONDITII SPECIFICE PENTRU CONTRACTELE DE SERVICII

III.3.1) Prestarea serviciilor in cauza este rezervata unei anumite profesii	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
Daca da precizati actele cu putere de lege si actele administrative aplicabile: Dupa caz, mentionati care profesie (concurse de solutii)	
<hr/>	
III.3.2) Persoanele juridice au obligatia sa indice numele si calificarile profesionale ale membrilor personalului responsabili pentru prestarea serviciilor respective	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>

SECTIUNEA IV: PROCEDURA

IV.1) PROCEDURA DE ATRIBUIRE

IV.1.1) Tipul procedurii si modalitatea de desfasurare	
IV.1.1.a) Modalitatea de desfasurare a procedurii de atribuire	Offline <input checked="" type="checkbox"/>
On line <input type="checkbox"/>	
IV.1.1.b) Tipul procedurii	
Licitatie deschisa <input checked="" type="checkbox"/>	
Justificare pentru alegerea licitatiei accelerate :	
Licitatie restransa <input type="checkbox"/>	
Licitatie restransa accelerata <input type="checkbox"/>	
Justificare pentru alegerea licitatiei restranse accelerate	
Negociere competitiva <input type="checkbox"/>	
Au fost deja selectati candidati	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
Daca da,	
Negociere competitiva accelerata <input type="checkbox"/>	
Justificare pentru alegerea negocierii accelerate:	
Dialog competitiv <input type="checkbox"/>	
Parteneriat pentru inovare <input type="checkbox"/>	
Procedura simplificata <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> O singura etapa	
<input type="checkbox"/> Mai multe etape	
Justificare pentru accelerarea procedurii :	
Concurse de solutii <input type="checkbox"/>	Deschis <input type="checkbox"/> Restrans <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	
Numarul de participanti estimat <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> sau	numarul minim <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> / numarul
maxim <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	

IV.1.2) Limitarea numărului de operatori economici invitați să prezinte oferte sau să participe
(licitatie restransa si negociere competitivă , dialog competitiv)
 Numar de operatori economici preconizat
 sau Numar minim preconizat si, dupa caz, numar maxim

IV.1.3) Reducerea numarului de operatori economici in timpul negocierii sau al dialogului
(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 da nu

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

IV.2.1) Criterii de atribuire (dupa caz, bifati rubrica sau rubricile corespunzatoare sau enumerati criteriile de atribuire)		
<input type="checkbox"/> Cel mai mic pret /cel mai mic cost		
sau		
<input checked="" type="checkbox"/> Cel mai bun raport calitate/preț <input type="checkbox"/> Cel mai bun raport calitate/cost		
<input type="checkbox"/> criteriile mentionate in continuare (<i>criteriile de atribuire trebuie indicate impreuna cu ponderarea sau in ordine descrescatoare a prioritatii, in cazul in care nu se poate realiza ponderarea din motive demonstrabile</i>) <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		
Criterii	Pondere	Intra in licitatie electronica /reofertare SEAP
1. Pretul ofertei Punctaj maxim factor: 80	80%	Nu <input type="checkbox"/> Da
Punctajul se acorda astfel: a) Pentru cel mai scazut dintre tarifele compuse se acorda punctajul maxim alocat; b) Pentru celelalte tarife ofertate punctajul P1(n) se calculeaza proportional, astfel: $P1(n) = (\text{Tarif minim ofertat} / \text{Tarif } n) \times \text{punctaj maxim alocat}$.		
2. Nivel de asigurare a protecției mediului Punctaj maxim factor: 20	20%	Nu <input type="checkbox"/> Da

Punctajul se acordă astfel:		
a) Pentru cea mai mică cantitate de deșeu CLO rezultat în urma procesului de tratare (prin prezentarea unei balante masice) estimat a fi dus la depozitare se acordă punctajul maxim		
b) Pentru celelalte cantități de deșeu CLO rezultat în urma procesului de tratare (exclusiv CLO) estimat a fi dus la depozitare punctajul P2(n) se calculează proporțional, astfel:		
c) $P2(n) = (\text{cantitatea cea mai mică ofertată} / \text{cantitatea } n) \times \text{punctaj maxim alocat}$		
Punctajul final pentru fiecare ofertă va fi calculat prin însumarea punctajelor obținute pentru cei doi factori de evaluare: $P = P1 + P2$		
(<input checked="" type="checkbox"/>) Intra în licitație electronică / reofertare (<input checked="" type="checkbox"/>)	(<input checked="" type="checkbox"/>) Direct proportional	(<input checked="" type="checkbox"/>) Invers proportional
Punctaj maxim component tehnica <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
IV.2.2) Se va organiza o licitație electronică	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>	
Dacă da, informații suplimentare despre licitația electronică (după caz)		
IV.2.3. "Numele participanților deja selectați (în cazul unui concurs de soluții restrans)"		

IV.3) INFORMATII ADMINISTRATIVE

IV.3.1) Numar de referinta atribuit dosarului de autoritatea contractanta (dupa caz)

IV.3.2) Anunturi publicate (anunt publicat) anterior privind acelasi contract

da nu

Dacă da,

Anunt de intentie Anunt despre profilul cumparatorului

Numarul anuntului în JO: 0000/S 000-00000000 din 00/00/0000 (zz/ll/aaaa)

Alte publicari anterioare (dupa caz)

Numarul anuntului în JO: 0000/S 000-00000000 din 00/00/0000 (zz/ll/aaaa)

Numarul anuntului în JO: 0000/S 000-00000000 din 00/00/0000 (zz/ll/aaaa)

Anunt de intentie

Numarul si data publicarii în SEAP

! Atenționări speciale - Bifarea eronată a opțiunii Anunț despre profilul cumpărătorului poate conduce la nepublicarea anunțului de participare în JOUE (indiferent de situația în care publicarea anunțului în JOUE este obligatorie sau reprezintă o opțiune a autorității contractante). Formularul „Anunț despre profilul cumpărătorului” nu este disponibil în prezent în format electronic în cadrul SEAP, nefiind asigurată astfel transmiterea automată a acestuia către JOUE de către SEAP.

IV.3.6) Limba sau limbile în care poate fi redactata oferta/candidatura/proiectul sau cererea de participare

ES BG CS DA DE ET EL EN FR IT LV LT HU MT NL PL PT RO SK SL FI SV
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Altele: _____
Moneda in care se transmite oferta financiara (in cazul procedurilor online sau offline cu etapa finala de L.E.
IV.3.7) Perioada minima pe parcursul careia ofertantul trebuie sa isi mentina oferta durata in luni: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> sau in zile: 120 (de la termenul limita de primire a ofertelor)
IV.3.8) Recompense si juriu (in cazul unui concurs de solutii)
IV.3.8.1) Se va acorda una sau mai multe prime da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
Daca da, numarul si valoarea primelor care urmeaza sa fie acordate (dupa caz)
IV.3.8.2) Detalii privind platile catre toti participantii (dupa caz) _____
IV.3.8.3) Contracte atribuite in urma concursului: Contractele de servicii atribuite in urma concursului vor fi atribuite castigatorului sau unuia dintre castigatorii concursului da <input type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/>
IV.3.8.4) Decizia juriului este obligatorie pentru autoritatea contractanta/entitatea contractanta da <input type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/>
IV.3.8.5) Numele membrilor juriului selectati (dupa caz)

IV.4. PREZENTAREA OFERTEI**IV.4.1. Modul de prezentare a propunerii tehnice**

SE VOR RESPECTA PREVEDERILE CAIETULUI DE SARCINI.

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). Avand in vedere ca, criteriul de atribuire este „cel mai bun raport calitate-preț” elementele propunerii tehnice se vor prezenta detaliat si complet, in corelatie cu factorii de evaluare descrisi prin algoritmul de calcul. Propunerea tehnica va respecta, in mod obligatoriu, cerintele din Caietul de Sarcini continand cel putin urmatoarele capitole, ce vizeaza programele de realizare a serviciilor si resursele alocate:

A. Stabilirea numarului si tipului de utilaje specifice ce urmeaza a fi utilizate pentru executia serviciului, in conformitate cu Formularul nr. 12

B. Stabilirea numarului de personal implicat pentru executia serviciului, in conformitate cu Formularul nr. 13

C. Declaratie privind respectarea obligatiilor legale cu privire la sanatatea si protectia muncii, in conformitate cu Formularul 11;

D. Ofertantii au obligatia de a indica in cadrul ofertei faptul ca la elaborarea acesteia au tinut cont de obligatiile referitoare la conditiile de munca si protectia muncii, protectia mediului conform: Legii privind securitatea si sanatatea in munca nr.319/2006, HG nr.1091/2006 cerinte minime de securitate si sanatate

pentru locul de munca, O.G. nr.195/2005 privind protecția mediului modificată și completată și a Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, prezentând o declarație în acest sens. Site-uri Internet guvernamentale de unde se pot obține informații privind: Legislația fiscală: www.mfinante.ro; Legislația în domeniul protecției mediului: www.gnm.ro; Protecția muncii și condiții de muncă: www.inspectiamuncii.ro.

IV.4.2. Modul de prezentare a propunerii financiare

Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la preț precum și la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului de achiziție publică. Ofertantul va evidenția propunerea financiară în cadrul Formularului de ofertă (Formular nr. 9) și a anexei 1 la formularul de ofertă. Oferta financiară va conține fișele de fundamentare a tarifelor (anexele 2 și 3 ale formularului de ofertă).

Propunerea financiară va fi elaborată conform instrucțiunilor din fișa de date, va fi exprimată în lei și va fi compusă din formularul de ofertă (Formular nr. 9 și a anexelor 1, 2 și 3) și model de contract (formularul nr. 17) semnat fără amendamente.

Oferta financiară se va prezenta după cum urmează:

- a) Pentru activitatea de opere a Stației TMB, tariful este delei/to plus TVA. La tariful se adaugă tariful depozitului conform Oradea, care va include și contribuția pentru economia circulară valabilă pentru anul 2019/2020 de 30/80 lei/to.
- b) Pentru activitatea de transport tariful este de..... lei/to plus TVA.

Redevanța este în sumă de și se include în tariful pentru activitatea de operare a stației TMB.

Tarifele de prestare se vor stabili cu respectarea prevederilor Ordinului nr. 109/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților. Contractul de delegarea gestiunii serviciului de salubritate prin concesiune presupune nivelul redevanței lei fără TVA/an

Incasarea tarifelor de la operatorii de colectare/generatori ai serviciului de salubritate se va face exclusiv de către concesionar astfel ca, la stabilirea tarifelor propuse prin oferta financiară, se va avea în vedere și prestarea serviciului de incasare a tarifelor stabilite de la operatorii de colectare/generatori. Încheierea contractelor dintre concesionar și operatorii de colectare/generatori ai serviciului de salubritate cade exclusiv în sarcina concesionarului.

Oferta trebuie să rămână valabilă pentru o perioadă de 120 de zile de la termenul limită de primirea ofertelor, precizat în anunțul de concesiune.

IV.4.3. Modul de prezentare a ofertei

INFORMAȚIILE DIN PREZENTA SECȚIUNE SUNT COMPLETATE DE CELE DE LA SECȚIUNEA VI.3-
INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Procedura de atribuire se va aplica integral prin mijloace electronice. În acest sens numai operatorii economici înregistrați în SICAP au dreptul de a transmite/depune oferta, conform prevederilor art. 4 din H.G. nr. 867/2016. Operatorii economici au obligația de a transmite oferta și DUAЕ în format electronic și numai până la data și ora limită stabilită pentru depunerea ofertelor prevăzute în anunțul de participare.

Documentele care se transmit prin mijloace electronice vor fi semnate cu semnatura electronică extinsă și încărcate în SICAP în secțiunile specifice disponibile în sistemul informatic și numai de către operatorii economici înregistrați în procedura. (Legea nr. 455/2001 privind semnatura electronică, conform art. 4 alin. (4) din acest act normativ)

Astfel, cu excepția documentelor expres indicate în prezenta documentație, toate documentele prin care operatorii economici demonstrează îndeplinirea cerințelor din documentația de atribuire, DUAЕ, propunerea tehnică și propunerea financiară, precum și documentele care însoțesc oferta se transmit în conformitate cu solicitările autorității contractante prin SICAP în format electronic, în mod obligatoriu semnate cu semnatura electronică extinsă a reprezentantului legal sau persoana împuternicită de reprezentantul legal al ofertantului sau după caz, a asociatului, subcontractantului, tertului sustinator.

Documentele eliberate de instituții/ organisme oficiale abilitate sau terți trebuie să fie date, semnate conform prevederilor legale în vigoare și se vor prezenta scanate în format color și lizibil (recomandabil format A4), semnate electronic de către ofertant, pe proprie răspundere, cu mențiunea „conform cu