

APROBAT,
DIRECTOR EXECUTIV,
Viorel HOTEA



[Handwritten signature]

ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INERCOMUNITARĂ PENTRU SALUBRIZARE BACĂU

CAIET DE SARCINI

*Pentru contractarea serviciilor de asistență tehnică
în vederea elaborării Studiului de Oportunitate și a Documentației de Atribuire
pentru atribuirea gestiunii serviciului public de colectare și transport al deșeurilor municipale
în 66 UAT-uri din județul Bacău*

CUPRINS

1 INTRODUCERE

1.1 Cadrul general

1.2 Situația actuală

1.3 Cadrul legal

2 OBIECTIVELE CONTRACTULUI

2.1 Obiectivul general al contractului

2.2 Obiectivele specifice ale contractului

3.LIVRABILE

4. TERMENUL DE PRESTARE A SERVICIILOR

5. CERINȚE

5.1 Facilități în sarcina Prestatorului

5.2 Facilități în sarcina Angajatorului

6. VALOAREA CONTRACTULUI

7.CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Listă abrevieri

ADIS Bacău	Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Salubritate Bacău
ANRSC	Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice
HG	Hotărâre de Guvern
OUG	Ordonanță de Urgență a Guvernului
MIPE	Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene
AM POS Mediu	Autoritate de management pentru Program Operațional Sectorial Mediu
SIMDS județul Bacău	Sistemul Integrat de Management al Deșeurilor Solide în județul Bacău
UAT	Unitate Administrativ Teritorială
UE	Uniunea Europeană
Proiect	Proiectul “Sistemul Integrat de Management al Deșeurilor Solide în județul Bacău”

INTRODUCERE

1.1. Autoritatea Contractantă

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Salubritate („Asociația”) este înființată de Consiliul Județean Bacău, împreună cu celelalte consilii locale, Municipale, orașenești din Județul Bacău. În obiectul de activitate al Asociației se află organizarea, conducerea, dezvoltarea, monitorizarea și controlul serviciului de salubritate aferent Unităților Teritorial-Administrative membre ale Asociației, administrarea sistemelor de salubritate existente pentru desfășurarea activităților specifice ale serviciului, precum și integrarea acestuia în Sistemul de management integrat al Deșeurilor în Județul Bacău, potrivit mandatului dat și mandatului special de fiecare membru al Asociației. În conformitate cu mandatele date de membrii săi, Asociația organizează pentru aceștia, o procedură pentru atribuirea gestiunii activităților Serviciului de salubritate.

1.2 Cadrul general și situația actuală

Consiliul Județean Bacău, împreună și solidar cu Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Salubritate Bacău, a implementat proiectul “Sistem integrat de management al deșeurilor solide în județul Bacău”, finanțat din fonduri POS Mediu, în baza Contractului de Finanțare nr. 131826/11.04.2011 semnat cu Ministerul Mediului Apelor și Pădurilor.

În cadrul acestui proiect s-au realizat:

- Stația de transfer deșeurilor Berești Tazlău;
- Stația de transfer deșeurilor Găiceana;
- Complexul de deșeurilor Onești care cuprinde: stație de transfer deșeurilor, stație de sortare și stație de compostare;
- Construirea Celulei 2 a depozitului județean de deșeurilor nepericuloase Bacău;
- Au fost achiziționate echipamente pentru colectarea deșeurilor reziduale, reciclabile și biodegradabile;

În vederea asigurării implementării Proiectului la nivelul județului Bacău, pentru serviciul de colectare și transport a deșeurilor municipale, au fost alese următoarele opțiuni:

- **Atribuirea unui contract pentru delegarea gestiunii serviciului de colectare și transport a deșeurilor municipale Zona POS Mediu (65 UAT-uri din județul Bacău);**
- Atribuirea unui contract pentru delegarea gestiunii serviciului de colectare și transport a deșeurilor municipale Zona ISPA (municipiul Bacău+22 comune învecinate);

- UAT-rile în care existau contracte de salubritate legal încheiate: orașul Buhuși, orașul Târgu Ocna, orașul Slănic Moldova, orașul Comănești, comuna Helegiu și-au continuat derularea serviciului de salubritate (colectare și transport deșeurilor) în baza acestor contracte.

În urma procedurii de licitație derulată, la data de 06.05.2015, ADIS Bacău a semnat în numele și pe seama unui număr de 65 unități administrativ teritoriale membre, contractul pentru delegarea gestiunii serviciilor de colectare și transport deșeurilor municipale în județul Bacău, acesta deservind astăzi întreaga zonă POS Mediu. Activitatea propriu-zisă a început la data de 11.01.2016, după perioada de mobilizare. Durata acestui contract a fost de 8 ani de la data începerii serviciilor, durată care a fost prelungită cu încă 2 ani până la data de 31.01.2026.

În prezent aria de operare care cuprinde cele 65 de UAT-uri este următoarea:

Municipiile: Onești și Moinești, orașul Dărmănești și comunele: Agăș, Ardeoani, Asău, Balcani, Bârsănești, Berești-Tazlău, Berzunți, Blăgești, Bogdănești, Brusturoasa, Buciumi, Căiuți, Cașin, Colonești, Corbasca, Coțofănești, Dămieniști, Dealu Morii, Dofteana, Filipeni, Găiceana, Ghimeș-Făget, Glăvănești, Gura-Văii, Huruiști, Izvoru Berheciului, Lipova, Livezi, Măgirești, Mănăstirea Cașin, Motoșeni, Negri, Odobești, Oituz, Oncești, Orbeni, Palanca, Parava, Parincea, Pârgărești, Pâncești, Pârjol, Plopana, Poduri, Podu Turcului, Răchitoasa, Roșiori, Sănduleni, Săscut, Scorțeni, Secuieni, Stănișești, Solonț, Strugari, Ștefan cel Mare, Târgu Trotuș, Tătărești, Ungureni, Urechești, Valea Seacă, Vultureni, Zemeș.

NOTĂ: Viitoarea arie de delegare va include și UAT Buhuși, conform HCL nr. 96/29.05.2025.

Activitățile serviciului de colectare și transport, care fac obiectul delegării de gestiune, conform prevederilor Legii nr. 101/2006 privind serviciul de salubritate al localităților și actualului contract de delegare sunt:

- precolectarea, colectarea și transportul deșeurilor municipale, inclusiv ale deșeurilor periculoase din deșeurile menajere, cu excepția celor cu regim special;
- colectarea și transportul deșeurilor voluminoase provenite de la populație, instituții publice și agenți economici, neasimilabile celor menajere (mobiliere, deșeurilor de echipamente electrice și electronice etc.)
- colectarea și transportul deșeurilor provenite din gospodăriile populației, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară a locuințelor/apartamentelor proprietate individuală.

Pentru asigurarea continuității serviciilor de colectare și transport deșeurilor municipale pe raza celor 65 de UAT-uri este necesar demararea unei proceduri de atribuire prin licitație publică,

conform prevederilor Legii nr.100/2016, cu modificările și completările ulterioare și ale HG 867/2016 privind Normele de aplicare ale Legii 100/2016.

Astfel, este necesar contractarea serviciilor de asistență tehnică pentru:

a) întocmirea Studiului de oportunitate conform prevederilor art. 22 alin. (3) din Legea 51/2006 prin care se va demonstra necesitatea și oportunitatea realizării serviciului, cât și modalitatea de gestiune.

b) Întocmirea documentației de atribuire pentru delegarea prin concesiune a serviciului de colectare și transport deșeuri pe raza celor 66 de UAT-uri

c) asistență tehnică pe întreaga perioadă de derulare a procedurii, până la semnarea contractului de atribuire a gestiunii serviciului

1.3 Cadrul legal

Serviciul de salubritate este reglementat atât prin norme generale -- Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cât și prin norme speciale -- Legea serviciului de salubritate a localităților nr.101/2006, republicată.

Serviciile de colectare și transport ce vor fi contractate se vor derula cu respectarea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciilor publice de salubritate în județul Bacău. Facem precizarea că Regulamentul de organizare și funcționare a serviciilor publice de salubritate în județul Bacău, în prezent se află în faza administrativă și va fi pus la dispoziția prestatorului. Activitățile specifice serviciului de salubritate se gestionează și se exploatează prin intermediul unor structuri specializate, licențiate în condițiile Legii.

Gestiunea serviciului de salubritate se realizează în condițiile Legii nr.51/2006, prin următoarele modalități:

a) **gestiune directă**- modalitatea de gestiune în care autoritățile deliberative și executive, în numele UAT pe care le reprezintă, își asumă și exercită nemijlocit toate competențele și responsabilitățile ce le revin potrivit legii cu privire la furnizarea/prestarea serviciului de salubritate, respectiv la administrarea, funcționarea și exploatarea sistemelor publice de salubritate aferente acestora

b) **gestiune delegată**- modalitatea de gestiune în care autoritățile administrației publice locale de la nivelul UAT sau, după caz, asociațiile de dezvoltare intercomunitară cu obiect de activitate serviciile de utilități publice, în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale membre, atribuie unuia sau mai multor operatori toate ori numai o parte din competențele și responsabilitățile proprii privind furnizarea/prestarea serviciului de salubritate, precum și

concesiunea sistemelor publice de salubritate aferente serviciului, respectiv dreptul și obligația de administrare și de exploatare a acestora, pe baza unui contract de delegare a gestiunii

Totodată se va avea în vedere și legislația în domeniu, pentru delegarea serviciilor de salubritate.

- **Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;**

- **Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;**

- **OUG 92/2021** privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare.

- **Legea 249/2015** privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje, cu modificările și completările ulterioare

- **Ordin nr. 97/2025** privind aprobarea Regulamentului -- cadru al serviciului de salubritate al localităților

- **Ordin nr. 98/2025** privind aprobarea Caietului de Sarcini-cadru al serviciului de salubritate al localităților

- **Ordin nr. 640/2022** de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților.

- **Ordin nr. 379/2018** privind aprobarea Regulamentului de constatare, notificare și sancționare a abaterilor de la reglementările emise în domeniul de activitate al Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Publice de Gospodărie Comunală

- **Ordinul 103/2023** privind aprobarea Regulamentului privind acordarea licențelor în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;

- **Hotărârea de Guvern nr. 246/2006** pentru aprobarea Strategiei Naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice;

- **Hotărârea de Guvern nr 942/2017** privind aprobarea Planului Național de Gestionare a Deșeurilor și a Planului de Prevenire a Generării Deșeurilor.

Legislația în domeniul achizițiilor publice aplicabilă este următoarea:

- **Legea 98/2016** privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

- **Legea 100/2016** privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare.

- Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare.

- Hotărârea Guvernului nr. 867/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii din Legea 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii cu modificările și completările ulterioare.

- Legea 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare;

2. OBIECTIVELE CONTRACTULUI

2.1. Scopul Contractului

Scopul Contractului de servicii îl constituie elaborarea următoarelor documentații:

a) Întocmirea Studiului de oportunitate prin care se va demonstra necesitatea și oportunitatea realizării serviciului și modalitatea de gestiune;

b) Întocmirea documentației de atribuire conform modalității de gestiune recomandate în Studiul de oportunitate aprobat (gestiune directă sau gestiune delegată prin concesiune) pentru serviciul de colectare și transport deșeuri municipale pe raza celor 66 de UAT-uri, care va cuprinde activitățile prevăzute în lege, pe raza 66 de UAT-uri, în condițiile prezentate de Regulamentul Serviciului, inclusiv modificarea/completarea Regulamentului (după caz).

c) Sprijin în derularea procedurii de achiziție până la semnarea contractului cu operatorul desemnat câștigător.

2.2. Obiectivul general al contractului

Obiectivul general al acestui contract este acela de a sprijini beneficiarul, în elaborarea Studiului de oportunitate, a Documentației de Atribuire și asistență tehnică pe întreaga perioadă de derulare a procedurii, până la semnarea contractului de atribuire a gestiunii serviciului de colectare și transport deșeuri municipale de pe raza a 66 de UAT-uri, astfel încât să se asigure funcționalitatea “Sistemului Integrat de Management al Deșeurilor Solide în județul Bacău”.

Aria propusă pentru atribuirea serviciului de colectare și transport deșeuri municipale este următoarea:

Municipiile: Onești și Moinești, orașele Dărmănești și Buhuși și comunele: Agăș, Ardeoani, Asău, Balcani, Bârsănești, Berești-Tazlău, Berzunți, Blăgești, Bogdănești, Brusturoasa, Buciumi, Căiuți, Cașin, Colonești, Corbasca, Coțofănești, Dămieniști, Dealu Morii, Dofteana, Filipeni, Găiceana, Ghimeș-Făget, Glăvănești, Gura-Văii, Huruiești, Izvoru Berheciului, Lipova, Livezi, Măgirești, Mănăstirea Cașin, Motoșeni, Negri, Odobești, Oituz, Oncești, Orbeni, Palanca, Parava, Parincea, Pârgărești, Pâncești, Pârjol, Plopana, Poduri, Podu Turcului, Răchitoasa, Roșiori, Sănduleni, Sascut, Scorțeni, Secuieni, Stănișești, Solonț, Strugari, Ștefan cel Mare, Târgu Trotuș, Tătărăști, Ungureni, Urechești, Valea Seacă, Vultureni, Zemeș,

2.3. Obiectivele specifice

Serviciile ce fac obiectul prezentului caiet de sarcini se vor derula în trei etape:

Etapa I -- Elaborarea Studiului de oportunitate

Elaborarea Studiului de oportunitate pentru atribuirea gestiunii serviciului public de colectare și transport deșeuri municipale **Zona 66 de UAT-uri** are ca obiective specifice:

- Efectuarea studiilor și calculelor pentru estimarea cantităților de deșeuri municipale, reciclabile, biodegradabile, reziduale, textile, voluminoase și din construcții și demolări, generate și a cantității minime necesar a se colecta separat pentru atingerea Țintelor impuse de legislație în domeniu.
- Analiza cantităților colectate în prezent față de cantitatea estimată și istoricul ultimilor ani.
- Identificarea numărului de utilizatori casnici cât și a numărului de AE și IP, conform datelor puse la dispoziție de ADIS, accesibilitatea colectării deșeurilor de la aceștia și variante de mijloace tehnice necesare pentru colectare și transport.
- Stabilirea modalității de gestiune a serviciului.
- Stabilirea mecanismului financiar atât pentru agenții economici cât și pentru populație
- Determinarea fezabilității economice a modalității de gestiune stabilită și determinarea costurilor și veniturilor previzionate pe fiecare flux de deșeuri
- Determinarea fezabilității financiare a modalității de gestiune stabilită și implicit a valorilor estimate ale tarifelor pentru fiecare categorie de deșeuri, în funcție de numărul populației deservite de pe raza a **66 de UAT-uri**, determinându-se astfel valoarea estimată a contractului de servicii;

- Stabilirea valorii redevenței pentru echipamentele ce urmează a fi transmise viitorului operator (după caz);
- Identificarea altor investiții necesare funcționării serviciului de salubritate pentru activitatea de precollectare, colectare și transport al deșeurilor municipale, inclusiv ale deșeurilor toxice periculoase din deșeurile menajere, cu excepția celor cu regim special la nivelul județului Bacău, conform fluxurilor de colectare stabilite în legislația aplicabilă în materie;
- Stabilirea indicatorilor de performanță ai serviciului;
- Stabilirea duratei de derulare a contractului de concesiune a serviciului, luându-se în considerare și perioada de amortizare bunurilor și investițiilor pentru care viitorul operator va plăti redevența precum și a investițiilor ce se vor realiza.
- Studiul de oportunitate va avea în vedere prevederile Ordinului ANRSC nr. 97/2025 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localităților și va propune adaptarea serviciului la noile cerințe de colectare separată și indicatori de performanță.

Etapa II - Documentația de Atribuire

Documentației de Atribuire pentru atribuirea gestiunii serviciului public de colectare și transport deșeurilor de pe raza a 66 de UAT-uri are ca obiective specifice:

- ❖ Analizarea prevederilor proiectului Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Bacău și integrarea viitorului contract de atribuire în SMID
- ❖ Elaborarea prevederilor Caietului de sarcini luând în considerare prevederile Studiului de oportunitate.
- ❖ Pregătirea tuturor anexelor la Caietul de Sarcini:
 - Cantitățile de deșeurilor generate pe tipuri de deșeurilor. Pentru cantitățile de deșeurilor reciclabile se vor lua în considerare și cantitățile de deșeurilor reciclabile colectate de către colectori autorizați din punct de vedere al mediului și de influență “Sistemului Garanție-Returnare”;
 - Zona delegată cu toate UAT și populația aferentă conform INS;
 - Lista punctelor de colectare existente și propuneri de noi amplasamente transmise de către UAT-urile beneficiare (acolo unde este necesar);
 - Hărți cu reprezentarea punctelor de colectare;
 - Lista operatorilor economici/instituțiilor din aria de delegare actuală;
 - Lista piețelor care funcționează în zona delegată;
 - Bunurile puse la dispoziția Delegatarului de către Delegat și lista investițiilor minime a fi realizate de către Delegatar inclusiv pentru zonele greu accesibile dacă este cazul.

- ❖ Elaborarea Condițiilor contractuale care vor include obligatoriu indicatorii de performanță ai operatorului, matricea riscurilor aferente contractului, procedura de monitorizare a contractului, condiții minime nelimitative.

- ❖ Elaborarea Formulelor;
- ❖ Elaborarea Fișei de Date;
- ❖ Elaborarea Strategiei de Contractare;
- ❖ Elaborarea/actualizarea Regulamentului Serviciului.

Etapa III- Întocmire rapoarte de evaluare a propunerilor tehnice și financiare

- ❖ Asistență acordată Beneficiarului pentru întocmirea răspunsurilor la clarificări primite din partea operatorilor economici până la data limită de depunere a ofertelor, precum și răspunsuri la solicitările ANAP în ceea ce privește documentația de atribuire (dacă este cazul). De asemenea, se va acorda sprijin pentru întocmirea punctelor de vedere ce vor fi formulate ca urmare a contestațiilor depuse înainte de data limită de deschidere a ofertelor, ce vizează în mod special cerințele documentației de atribuire (dacă este cazul).

- ❖ Asistență în evaluarea Ofertelor tehnice și financiare depuse de către operatorii economici și întocmirea Raportului Procedurii de contractare.

Experții externi cooptați desemnați de prestator vor efectua evaluarea/reevaluarea propunerilor tehnice și financiare ale ofertanților declarați conformi și vor întocmi următoarele documente:

- raport de evaluare inițial al propunerilor tehnice care poate cuprinde și propuneri de clarificări ce pot fi solicitate ofertanților;
- rapoarte de evaluare intermediare ale răspunsurilor la solicitările de clarificări privind propunerile tehnice;
- raportul final de evaluare tehnică care va conține:
 - a) conformitatea/neconformitatea ofertelor inclusiv motivele excluderii ofertelor neconforme/inacceptabile
 - b) punctajele pentru componenta tehnică a ofertelor;
 - c) abaterile tehnice minore, dacă este cazul așa cum sunt definite de art. 87, alin.7,8 și 9 din HG 867/2016 cu modificările și completările ulterioare;
 - d) orice alte elemente care determină evaluarea fără echivoc a propunerilor tehnice;

- raport de evaluare inițial al propunerilor financiare care poate cuprinde și propuneri de clarificări ce pot fi solicitate ofertanților;
- rapoarte de evaluare intermediare ale răspunsurilor la solicitările de clarificări privind propunerile financiare;
- raportul final de evaluare financiară care va conține:
 - a) conformitatea/neconformitatea ofertelor inclusiv motivele excluderii ofertelor neconforme/inacceptabile;
 - b) punctajele pentru componenta financiară a ofertelor;
 - c) erorile aritmetice, dacă este cazul așa cum sunt definite de art.87, alin.10 și 11 și de art.88 din HG 867/2016 cu modificările și completările ulterioare;
 - d) orice alte elemente care determină evaluarea fără echivoc a propunerilor financiare;

La finalul evaluării, experții vor întocmi un **raport comun de evaluare finală** care va cuprinde punctajele aferente fiecărei oferte conforme evaluate (componenta tehnică și financiară) precum și opiniile/clasamentele acestora referitoare la desemnarea ofertantului câștigător.

❖ **întocmire puncte de vedere privind aspectele tehnice și/sau financiare pentru CNSC și/sau acțiuni instanță (dacă este cazul)**

În cazul existenței contestațiilor și/sau a altor acțiuni în instanță, experții vor transmite autorității contractante puncte de vedere privind aspectele tehnice și/sau financiare pentru CNSC sau acțiune/plângere pentru instanța de judecată.

❖ **întocmire memorandum de negociere (dacă este cazul)**

3. LIVRABILE

Ordinul de începere se va emite după colectarea și punerea la dispoziția prestatorului a informațiile necesare realizării obiectului contractului, conform solicitărilor acestuia. Solicitățile de date trebuie să fie clare și pertinente, iar prestatorului nu îi este permis să solicite date suplimentare doar cu scopul de prelungi data de începere a executării contractului. Prestatorul va preda autorității contractante în varianta draft și varianta finală, următoarele livrabile:

- a) **Studiul de oportunitate**, care va cuprinde cel puțin informațiile solicitate la pct.2.3 din prezentul caiet de sarcini.

Prestatorul va preda documentul în integralitatea sa, **varianta "draft" în termen de 2 luni** de la emiterea ordinului de începere a serviciului.

Comisia de coordonare și supervizare ce se va constitui la nivelul ADIS Bacău va analiza documentul și va transmite prestatorului propunerile și completările sale, **în maxim 10 de zile lucrătoare de la primire.**

Luând în considerare propunerile și completările beneficiarului, prestatorul va transmite **"varianta finală" în termen de 15 zile lucrătoare** de la primirea tuturor observațiilor din partea beneficiarului, " a Studiul de oportunitate..

b) Documentația de atribuire privind atribuirea gestiunii serviciului de colectare și transport deșeuri municipale în 66 de UAT-uri din județul Bacău, va conține următoarele documente:

a) Caiet de sarcini cu anexe:

- Cantitățile de deșeuri generate pe tipuri de deșeuri. Pentru cantitățile de deșeuri reciclabile se vor lua în considerare și cantitățile de deșeuri reciclabile colectate de către colectori autorizați din punct de vedere al mediului și de influență "Sistemului Garanție-Returnare";
- Zona delegată cu toate UAT și populația aferentă conform INS;
- Lista punctelor de colectare existente și propuneri de noi amplasamente transmise de către UAT-urile beneficiare (acolo unde este necesar, în funcție de zonele greu accesibile);
- Hărți cu reprezentarea punctelor de colectare;
- Lista operatorilor economici/instituțiilor din aria de prestare a serviciului;
- Lista piețelor care funcționează în zona delegată;
- Bunurile puse la dispoziția Delegatului de către Delegatar și lista investițiilor minime a fi realizate de către Delegat inclusiv pentru zonele greu accesibile, dacă este cazul.

b) Strategia de Contractare;

c) Fișa de Date a concesiunii

d) Secțiunea Formulare

e) Condiții contractuale (model contract de atribuire).

Prezentele cerințe sunt minime și nelimitative. Prestatorul are obligația de a furniza toate documentele necesare derulării procedurii de achiziție publică privind atribuire gestiunii serviciului public de salubritate în condițiile legii.

Documentația de atribuire privind atribuirea gestiunii serviciului de colectare și transport deșeuri municipale în 66 de UAT-uri din județul Bacău va fi predată beneficiarului, după cum urmează:

Prestatorul va preda documentația de atribuire în integralitatea sa, **varianta "draft" în termen de șase săptămâni** de la acceptarea Studiului de Oportunitate de către ADIS.

După analiza documentelor, beneficiarul va transmite prestatorului propunerile și completările sale, în **maxim 20 de zile lucrătoare de la primire**.

Luând în considerare propunerile și completările beneficiarului, prestatorul va transmite **"varianta finală" în termen de 20 de zile lucrătoare** de la primirea tuturor observațiilor din partea beneficiarului, a *"Documentației de atribuire privind atribuirea gestiunii serviciului de colectare și transport deșeuri municipale în 66 de UAT-uri din județul Bacău."*

4. TERMENUL DE PRESTARE A SERVICIILOR

Durata contractului este de 12 luni, de la data emiterii ordinului de începere prestare servicii, termen care se prelungește automat până la semnarea a contractului de *atribuire a gestiunii serviciului de colectare și transport deșeuri municipale în 66 de UAT-uri din județul Bacău*.

Livrabilele vor fi predate astfel:

a) **Studiul de oportunitate** Prestatorul va preda documentul în integralitatea sa, **varianta "draft" în termen de 2 luni** de la emiterea ordinului de începere a serviciului.

Comisia de coordonare și supervizare ce se va constitui la nivelul ADIS Bacău va analiza documentul și va transmite prestatorului propunerile și completările sale, în **maxim 10 de zile de la primire**.

Luând în considerare propunerile și completările beneficiarului, prestatorul va transmite **"varianta finală" în termen de 15 zile lucrătoare** de la primirea tuturor observațiilor din partea beneficiarului, a Studiului de oportunitate.

Draftul și ulterior varianta finală a Studiului precum și Documentația de Atribuire în forma finală vor fi transmise în forma scrisă cât și în format electronic editabil pe adresa de email a beneficiarului: office@adisbacau.ro

b) **Documentația de atribuire privind atribuirea gestiunii serviciului de colectare și transport deșeuri municipale în 66 de UAT-uri din județul Bacău.**

Documentația de atribuire privind atribuirea gestiunii serviciului de colectare și transport deșeuri municipale în 66 de UAT-uri din județul Bacău va fi predată beneficiarului, după cum urmează:

Prestatorul va preda documentația în integralitatea sa, varianta *"draft" în termen de șase săptămâni* de la aprobarea studiului de oportunitate.

După analiza documentelor, beneficiarul va transmite prestatorului propunerile și completările sale, în lucrătoare de la primire.

Luând în considerare propunerile și completările beneficiarului, prestatorul va transmite *"varianta finală" în termen de 20 de zile lucrătoare* de la primirea tuturor observațiilor din partea beneficiarului, a "Documentației de atribuire privind atribuirea gestiunii serviciului de colectare și transport deșeuri municipale în 66 de UAT-uri din județul Bacău".

Draftul și ulterior varianta finală a Studiului precum și Documentația de Atribuire vor fi transmise în formă scrisă cât și în format electronic editabil pe adresa de email a beneficiarului: office@adisbacau.ro

5. CERINȚE:

Prestatorul va pune la dispoziția Beneficiarului o echipă formată din personal cu competențe și experiență, capabil să ducă la bun sfârșit cu succes sarcinile definite prin prezentul document, astfel ca, în final, să obțină îndeplinirea obiectivului general și obiectivelor specifice, în condițiile respectării cerințelor de calitate și a termenelor stabilite și încadrării în bugetul prevăzut.

Prestatorul garantează Beneficiarului că livrabilele și serviciile care fac obiectul contract vor fi realizate conform normelor legale aplicabile în materie și vor respecta întocmai condițiile de funcționalitate ale SMID BACĂU, inclusiv actele statutare ale ADIS.

Limba oficială a Contractului este limba română. Toți membrii echipei Prestatorului trebuie să posede un bun nivel de cunoaștere al acesteia. Prestatorul poate utiliza experți care să lucreze în alte limbi cu condiția să aibă suficienți traducători competenți, din punct de vedere al termenilor de specialitate utilizați, în limba română. În plus, Prestatorul va angaja personalul administrativ necesar echipei sale pentru a asigura îndeplinirea obligațiilor contractuale.

Ofertantul va include în echipa sa experții pe care îi consideră necesari în atingerea obiectivelor propuse, însă cerințele minime vor include:

- Un lider de echipă/ manager de Proiect- inginer/ economist/ specialist managementul deșeurilor;

- Un expert- jurist/expert achiziții publice;
- Un expert- financiar.

Prestatorul va trebui să dovedească că experții propuși sunt absolvenți ai unei instituții de învățământ superior de lungă durată în specializările: ingineria/protecția mediului, ecologie, alte domenii conexe, economic și științe juridice.

De asemenea, trebuie dovedită experiența profesională specifică a experților în domeniul gestionării deșeurilor prin prezentarea CV-urilor, atestate profesionale, recomandări sau orice alt document care să dovedească îndeplinirea cerințelor.

Ofertantul trebuie să dovedească experiența în proceduri de atribuire a contractelor de delegare cu specific similar- minim o procedură finalizată.

5.1 Responsabilități în sarcina Prestatorului

Prestatorul va fi răspunzător pentru suportul și dotările care sunt necesare experților săi pentru îndeplinirea sarcinilor prevăzute. În particular, va asigura suficient personal administrativ astfel încât experții să se concentreze exclusiv asupra responsabilităților de bază.

De asemenea, Prestatorul va asigura un flux de numerar corespunzător pentru a permite acoperirea tuturor activităților aferente îndeplinirii sarcinilor prevăzute în contractul de servicii și faptul că angajații săi sunt plătiți constant, cu salariile și la termenele stabilite.

Prestatorul va fi responsabil pentru asigurarea dotărilor necesare pentru desfășurarea activităților specifice ale membrilor echipei sale, incluzând dotări adecvate cum ar fi echipamente/aparate tehnice, vehicule, computere (hardware și software), facilități și echipamente de birotică.

Pe durata desfășurării contractului de servicii, Prestatorul va răspunde de:

- Asigurarea de echipamente de birotică, consumabile necesare derulării activităților de birou, echipamente (hard și soft) pentru desfășurarea activităților de birotică în bune condiții;
- Asigurarea cheltuielilor aferente comunicării (fax, e-mail, telefon, etc.);
- Asigurarea de servicii de secretariat (inclusiv traducere, dacă e cazul);
- Acoperirea costurilor aferente imprimării și multiplicării documentelor.

Prestatorul va fi în întregime răspunzător pentru acoperirea cheltuielilor de transport și cazare pentru experți și pentru toți ceilalți angajați ai săi.

Prestatorul va asigura o garanție de bună execuție în procent de 1 % din valoarea de atribuire a contractului, care se va constitui în condițiile art. 154 alin. (4) din Legea 98/2016.

5.2. Responsabilități în sarcina ADIS:

Beneficiarul va pune la dispoziția Prestatorului următoarele documente în format electronic și pe hârtie:

- Contractul de Finanțare nr.11826/11.04.2011 privind proiectul “Sistem integrat de management al deșeurilor solide în județul Bacău”, cu finanțare din POS Mediu, cu toate documentele anexă și orice alte documente sunt considerate a fi relevante pentru atingerea obiectivelor propuse.
- Documentul de poziție privind modul de implementare al proiectului “Sistem integrat de management al deșeurilor solide în județul Bacău” cu toate acte adiționale ale acestuia;
- documentele privind eventuala existență a echipamentelor de precollectare deșeuri municipale (pubele, containere), puncte de colectare (CAV-uri), Stații de transfer, stații de sortare, stații de compostare, depozit deșeuri realizate în cadrul proiectului POS Mediu/ISPA
- documente privind modalitatea de operare a depozitului de deșeuri municipal conform;
- Lista cu punctele de colectare existente;
- Lista/numărul operatorilor economici/instituțiilor din aria de delegare actuală;
- Eventualele bunurile puse la dispoziția actualului Delegatar de către Delegat
- Lista piețelor care funcționează în zona delegată;
- Orice alte informații necesare și utile pentru întocmirea documentațiilor prevăzute în prezentul caiet de sarcini.

Cât privește relația prestatorului cu UAT-urile beneficiare a serviciului de colectare și transport deșeuri, aceasta se va derula doar prin intermediul ADIS.

6. VALOAREA CONTRACTULUI:

Serviciile ce urmează a fi contractate, pentru întocmirea *Studiului de Oportunitate și a Documentației de Atribuire pentru atribuirea gestiunii serviciului public de colectare și transport al deșeurilor municipale în 66 UAT-uri din județul Bacău*, au o valoare totală estimată de 270 000 lei, fără TVA.

Plata serviciilor se va efectua în funcție de predare documentelor, astfel:

- Etapa I- după predarea variantei finale a Studiului de oportunitate, plata în procent de 50 % din valoarea totală a contractului de servicii se va efectua în termen de maxim 15 zile de la predarea Studiului și semnarea procesului-verbal de acceptare a documentației de către beneficiar.

▪ Etapa II- după predarea formei finale a Documentației de Atribuire pentru atribuirea gestiunii serviciului public de colectare și transport al deșeurilor municipale în 66 UAT-uri din județul Bacău, plata în procent de 30% din valoarea totală a contractului de servicii se va efectua în termen de maxim 15 zile de la predarea Documentației în varianta finală și semnarea procesului-verbal de acceptare a documentației de către beneficiar.

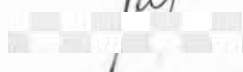
▪ Etapa III- după deschiderea ofertelor - plata în procent de 10% se va efectua în termen de maxim 15 zile, sub condiția emiterii facturilor fiscale.

▪ Etapa IV- Furnizarea raportului de evaluare finală întocmit de experții cooptați -- plata în procent de 10% se va efectua în termen de maxim 15 zile de la semnarea procesului-verbal de acceptare a documentației de către beneficiar, sub condiția emiterii facturilor fiscale.

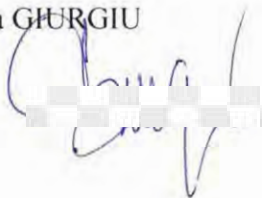
7. CRITERIUL DE EVALUARE

Criteriu de evaluare este cel mai mic preț pentru serviciile prestate, dintre ofertele care îndeplinesc în totalitate criteriile de selecție și calificare impuse.

DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT,
Cătălin COVACI



COMPARTIMENT ECONOMIC
Dana GHURGIU



COMPARTIMENT TEHNIC,
Andrei GUCEANU



COMPARTIMENT
JURIDIC- Responsabil Achiziții
Publice
Ion- Andrei
OLARU

