

Fisa de date

Tip anunț: Anunț de concesiune
Tip Legislație: Legea nr. 100/23.05.2016

S-a organizat o consultare de piață: Nu

Secțiunea I Autoritatea contractantă

I.1) Denumire și adrese

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Sistem Integrat de Gestionare a Deșeurilor Județul Arad

Cod de identificare fiscală: 24975720;

Adresă: Arad, B-dul Revoluției, nr. 81 jud. Arad

Cod Postal: 310130; Țară: România;

Codul NUTS: RO421 Arad;

Telefon/fax: +40 257 230 188

E-mail: adisigdarad@yahoo.com

Persoana de contact: Tamas – Carol PERO;

Adresa web a sediului principal al autorității/entității contractante(URL); <https://adideseuriarad.ro/>

Adresa web a profilului cumpărătorului: www.e-licitatie.ro;

I.2) Achiziție comună

Contractul implică o achiziție comună: Nu

Contractul este atribuit de un organism central de achiziție: Nu

I.3) Comunicare

Documentele de achiziții publice sunt disponibile pentru acces direct, nerestricționat, complet și gratuit la (Website): www.e-licitatie.ro

Număr zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor/candidaturilor 26

Informații suplimentare pot fi obținute de la:

adresa menționată mai sus

Ofertele, candidaturile sau cererile de participare trebuie depuse la:

adresa menționată mai sus

I.4) Tipul autorității contractante

Organism de drept public

I.5) Activitate principală

Altele

Secțiunea II Obiectul contractului

II.1 Obiectul achiziției

II.1.1 Titlu:

Contract de delegare (colectare și transport) prin concesiune a gestiunii unor activități componente ale serviciului de salubritate al unităților administrativ teritoriale membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ADI SIGD Arad din Zona 5 a județului Arad

Număr de referință atribuit dosarului de autoritatea contractantă: **24975720/2025/**

II.1.2 Cod CPV Principal:

90500000-2 Servicii privind deșeurile menajere și deșeurile (Rev.2)

II.1.3 Tip de contract:

Servicii

Servicii in afara celor cuprinse in Anexa II

II.1.4 Descrierea succinta a contractului sau a achiziției/achizițiilor

Contract de delegare (colectare și transport) prin concesiune a gestiunii unor activități componente ale serviciului de salubritate al unităților administrativ teritoriale membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitara ADI SIGD Arad din Zona 5 a județului Arad

Contractul va asigura prestarea continua a serviciului pe o durata de 96 luni. Durata contractului a fost stabilita conform analizei realizate la nivelul Studiului de Oportunitate, anexa la prezenta documentație. Principalele activități ce urmează a fi prestate de către delegatar/prestator pe parcursul perioadei de derulare a contractului sunt descrise in cadrul caietului de sarcini.

II.1.5) Valoarea totala estimata:

Valoarea estimata fără TVA: **18.950.925,36**; Moneda: RON

II.1.6) Împărțire in loturi:

Nu

II.2 Descriere

II.2.2 Coduri CPV secundare

Coduri CPV secundare:

90511100-3 Servicii de colectare a deșeurilor urbane solide (Rev.2)

90511300-5 Servicii de colectare a deșeurilor dispersate (Rev.2)

90512000-9 Servicii de transport de deșeuri menajere (Rev.2)

90511400-6 Servicii de colectare a hârtiei (Rev.2)

90511200-4 Servicii de colectare a gunoiului menajer (Rev.2)

II.2.3 Locul de executare

Cod NUTS: RO421 Arad;

Locul principal de executare:

UAT-uri aferente zonei 5

II.2.4 Descrierea achiziției publice

Contract de delegare (colectare și transport) prin concesiune a gestiunii unor activități componente ale serviciului de salubritate al unităților administrativ teritoriale membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitara ADI SIGD Arad din Zona 5 a județului Arad.

Informații detaliate privind cantitățile și costurile se regăsesc în cadrul documentației de atribuire.

Număr zile pana la care se pot solicita clarificări înainte de data limita de depunere a ofertelor: 26 de zile înainte de data limita de depunere a ofertelor.

Autoritatea contractantă va răspunde tuturor clarificărilor printr-un răspuns consolidat cu 16 zile înainte de data limită de depunere a ofertelor/candidaturilor.

Valoarea estimata fara TVA (numai in cifre): **18.950.925,36** Moneda: RON

Cantități anuale estimate: conform caiet de sarcini. Redevența este de 213.161,21 lei/an, valoarea aferenta procentului de cheltuieli cu diverse si neprevăzute este 0 (zero) lei.

II.2.5 Criterii de atribuire

Cel mai bun raport calitate – pret

Denumire factor evaluare	Descriere	Pondere
Nivel de asigurare a	Componenta tehnica	10%

protecției mediului		Punctaj maxim factor: 10
Algoritm de calcul: $P_{th}(n) = 10 \times [(capacitatea\ totala\ de\ transport\ exprimata\ in\ mc\ a\ autogunoierelor\ care\ respecta\ standardul\ Euro\ 6\ sau\ mai\ ridicat,\ inclusiv\ hibrid\ sau\ electric) / (capacitatea\ totala\ de\ transport\ exprimata\ in\ mc\ a\ autogunoierelor\ oferite\ de\ participant)]$ In cazul in care autogunoierile respecta standardul Euro 5 (standard minim solicitat conform caietului de sarcini) acestea vor fi declarate conforme, dar nu vor primi punctaj. Capacitatea de transport exprimată în „mc” se va determina de către operatori având în vedere cantitățile estimate, numărul de curse (frecvența indicată în caietul de sarcini) și modul propriu în care urmărește asigurarea prestării serviciului, cu respectarea prevederilor Ordinului ANRSC 111/2007. La stabilirea cuantumului factorului se va lua în calcul capacitatea autogunoierelor care vor fi propuse pentru prestarea serviciului și a normei de poluare a motoarelor aferente fiecărei autogunoiere.		
Valoarea tarifului	Componenta financiara	90% Punctaj maxim factor: 90
a)	T1 = tarif pentru colectarea separată și transportul separat al deșeurilor de hârtie, metal, plastic și sticlă din deșeurile municipale - Tcs reciclabile: exprimat in lei/tonă, lei/persoană/lună și lei/mc, în UAT urile din Zona 5	35
b)	T2 = tarif pentru colectarea separată și transportul separat al deșeurilor reziduale, inclusiv a reziduurilor menajere și similare și al altor deșeuri colectate separat decât cele de hârtie, metal, plastic și sticlă - Tcs reziduale exprimat in lei/tonă, lei/persoană/lună și lei/mc	34
c)	T3 = tarif pentru colectarea separată și transportul separat al biodeșeurilor din deșeurile municipale - Tcs biodeșeuri, prevazute la art.33 din OUG 92/2021 privind regimul deșeurilor exprimat in lei/tona, lei/persoană/lună și lei/mc.	15
d)	T5 = Tarif pentru Colectarea și transportul deșeurilor din construcții și desființări: exprimat in lei/tonă, în Zona 5	3
e)	T6 = tariful pentru colectarea și transportul deșeurilor abandonate pe domeniul public: exprimat in lei/tonă, în Zona 5	3
Detalii privind aplicarea algoritmului de calcul T1 = valoarea tarif pentru colectarea separată și transportul separat al deșeurilor de hârtie, metal, plastic și sticlă din deșeurile municipale din zona 5 – 35 p T2= tarif pentru colectarea separată și transportul separat al deșeurilor reziduale, inclusiv a reziduurilor menajere și similare și al altor deșeuri colectate separat decât cele de hârtie, metal, plastic și sticlă - Tcs reziduale exprimat in lei/tonă, lei/persoană/lună și lei/mc - 34 p T3= tarif pentru colectarea separată și transportul separat al biodeșeurilor din deșeurile municipale - Tcs biodeșeuri, prevazute la art. 33 din OUG 92/2021 privind regimul deșeurilor exprimat in lei/tona, lei/persoană/lună și lei/mc. - 15 p		

T5= Tarif pentru Colectarea și transportul deșeurilor din construcții și desființări: exprimat in lei/tonă, în Zona 5. - 3 p
T 6= tariful pentru colectarea și transportul deșeurilor abandonate pe domeniul public : exprimat in lei/tonă, în Zona 5 - 3 p

Algoritm de calcul:

a) T1 = tarif pentru colectarea separată și transportul separat al deșeurilor de hârtie, metal, plastic și sticlă din deșeurile municipale - Tcs reciclabile: exprimat in lei/tonă, lei/persoană/lună și lei/mc, în UAT urile din Zona

Pentru cel mai mic tarif dintre tarifele oferite se acorda punctaj maxim - 35 de puncte,

Pentru orice alt tarif oferit, punctajul se acorda folosind următoarea formula:

$T r1 = (\text{tarif minim} / \text{tarif n}) \times \text{punctaj maxim alocat}.$

b) T2= tarif pentru colectarea separată și transportul separat al deșeurilor reziduale, inclusiv a reziduurilor menajere și similare și al altor deșeuri colectate separat decât cele de hârtie, metal, plastic și sticlă - Tcs reziduale exprimat in lei/tonă, lei/persoană/lună și lei/mc

Pentru cel mai mic tarif dintre tarifele oferite se acorda punctaj maxim - 34 de puncte,

Pentru orice alt tarif oferit, punctajul se acorda folosind următoarea formula:

$T r2 = (\text{tarif minim} / \text{tarif n}) \times \text{punctaj maxim alocat}.$

c) T3= tarif pentru colectarea separată și transportul separat al biodeșeurilor din deșeurile municipale - Tcs biodeșeuri, prevazute la art.33 din OUG 92/2021 privind regimul deseurilor exprimat in lei/tona, lei/persoană/lună și lei/mc.

Pentru cel mai mic tarif dintre tarifele oferite se acorda punctaj maxim - 15 de puncte,

Pentru orice alt tarif oferit, punctajul se acorda folosind următoarea formula:

$T r3 = (\text{tarif minim} / \text{tarif n}) \times \text{punctaj maxim alocat}.$

d) T5= Tarif pentru Colectarea și transportul deșeurilor din construcții și desființări: exprimat in lei/tonă, în Zona.

Pentru cel mai mic tarif dintre tarifele oferite se acorda punctaj maxim de - 3 puncte,

Pentru orice alt tarif oferit, punctajul se acorda folosind următoarea formula:

$T r5 = (\text{tarif minim} / \text{tarif n}) \times \text{punctaj maxim alocat}.$

e) T 6= tariful pentru colectarea și transportul deșeurilor abandonate pe domeniul public : exprimat in lei/tonă, în Zona Pentru cel mai mic tarif dintre tarifele oferite se acorda punctaj maxim de - 3 puncte,

Pentru orice alt tarif oferit, punctajul se acorda folosind următoarea formula:

$T r6 = (\text{tarif minim} / \text{tarif n}) \times \text{punctaj maxim alocat}.$

Punctaj maxim	
total:	100

II.2.7 Durata contractului, concesiunii, a acordului-cadru sau a sistemului dinamic de achiziții

Durata in luni: 96; Durata in zile : -

Contractul se reînnoiește: Nu

II.2.10 Informații privind variantele

Vor fi acceptate variante: Nu

II.2.11 Informații privind opțiunile

Opțiuni: Nu

II.2.12 Informații privind cataloagele electronice

Ofertele trebuie sa fie prezentate sub forma de cataloage electronice sau sa includă un catalog electronic:

Nu

II.2.13 Informații despre fondurile Uniunii Europene

Achiziția se refera la un proiect si/sau program finanțat din fonduri ale Uniunii Europene: Nu

II.2.14 Informații suplimentare

Venituri încasate de la utilizatorii serviciului public de salubritate

Procentul minim de lucrări/servicii care urmează sa fie atribuite de concesionar unor terți (după caz)-

II.3 Ajustarea prețului contractului

Ajustarea prețului contractului se va realiza în conformitate cu prevederile draftului de contract, și anume:

Ajustarea tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate

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

(1¹) Luna de referință corespunzătoare stabilirii tarifului/tarifelor este:

a) luna aferentă datei semnării contractului de delegare, în cazul în care contractul se semnează înainte de expirarea duratei inițiale de valabilitate a ofertei stabilite prin documentația de atribuire;

b) luna aferentă datei expirării duratei inițiale de valabilitate, în cazul în care contractul se semnează după expirarea duratei inițiale de valabilitate a ofertei, prin luarea în considerare a perioadei de prelungire a duratei de derulare a procedurii de atribuire peste durata inițială de valabilitate a ofertei, corespunzătoare perioadei cuprinse între luna aferentă datei expirării duratei inițiale de valabilitate a ofertei și luna celui mai recent indice publicat de Institutul Național de Statistică la data solicitării;

c) luna aferentă datei de dare în administrare a activității/activităților de salubritate.

Luna de referință corespunzătoare precedentei aprobări este ultima lună până la care operatorul a fundamentat cheltuielile aferente tarifului aprobat anterior, respectiv:

a) ultima lună avută în vedere la calculul evoluției indicelui prețurilor de consum, în cazul în care tariful aprobat anterior a făcut obiectul unei proceduri de ajustare;

b) ultima lună avută în vedere la fundamentarea cheltuielilor de către operator, în cazul în care tariful aprobat anterior a făcut obiectul unei proceduri de modificare.

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

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

În hotărârea/decizia de aprobare a ajustării tarifelor se menționează nivelul tarifelor ajustate, precum și perioada luată în calcul la determinarea indicelui prețului de consum total, cuprinsă între luna de referință care a stat la baza stabilirii sau ajustării/modificării precedente și luna până la care se calculează ajustarea, față de care se va determina nivelul ulterior al parametrului de ajustare.

În situația contractelor de delegare a gestiunii aflate în derulare care prevăd alt parametru de ajustare decât indicele prețului de consum total, ajustarea tarifului/tarifelor se face prin aplicarea parametrului de ajustare prevăzut în contract.

Ajustarea tarifelor pentru activitățile de salubritate desfășurate de operatori pe fluxul deșeurilor municipale se face potrivit formulei:

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

T(1) = tariful ajustat;

$Q(1)$ = cantitatea programată, egală cu $Q(0)$ din fundamentarea anterioară aprobată;
 $V(1)$ = valoarea totală ajustată, determinată de influențele primite în cheltuielile de exploatare de evoluția parametrului de ajustare IPC_total , calculată potrivit formulei:

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

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

$CE(1) = CE(0) \times IPC_total/100$

$CE(0)$ = cheltuielile de exploatare, din fundamentarea anterioară aprobată;
 IPC_total = calculat pe perioada cuprinsă între luna de referință aferentă fundamentării anterioare și luna corespunzătoare celui mai recent IPC_total publicat de Institutul Național de Statistică la data solicitării ajustării;

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

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

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

$d\%$ = cota de dezvoltare.

Pentru activitățile de salubritate desfășurate de operatori pe căile publice și pentru activitatea de dezinsecție, dezinsecție și deratizare formula de ajustare a tarifului prevăzută la alin. (1) se adaptează corespunzător la unitățile de măsură specifice.

La ajustarea tarifului, anumite elemente de cheltuiești pot să depășească nivelul rezultat din ajustarea cu inflația, avându-se în vedere ca toate cheltuielile însumate să nu depășească nivelul rezultat din ajustarea tarifului cu inflația, în caz contrar procedura fiind de modificare a tarifului.

Ajustarea tarifului/tarifelor se face prin aplicarea ratei inflației la cheltuielile de exploatare, fără a se evidenția în fișa de fundamentare nivelul fiecărui element de cheltuiești, conform fișei de fundamentare dedicate activității/prestației de salubritate, din anexele nr. 2a)-2j) la prezentele norme metodologice.

În cazul în care după aprobarea ajustării tarifului/tarifelor următoarea solicitare de aprobare va avea ca obiect modificarea tarifului/tarifelor, operatorul are obligația să completeze și să evidențieze în fișa de fundamentare pentru modificarea tarifului, dedicată activității/prestației respective, din anexele nr. 3a)-3j) la prezentele norme metodologice, nivelul ajustat al elementelor de cheltuiești care au fost ajustate, avându-se în vedere ca suma tuturor cheltuielilor de exploatare din structura tarifului să nu depășească nivelul ajustat aprobat.

Modificarea tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate

(1) Tarifele activităților specifice serviciului de salubritate se modifică în următoarele situații:

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

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

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

d) la modificarea cantității, volumului sau, după caz, a suprafeței programate ca urmare a modificării caietului de sarcini ori a modificării cu mai mult de $\pm 10\%$ a cantității anuale de deșuri municipale generate și/sau a cantității anuale de deșuri intrate în stația de transfer, stația de sortare, instalațiile de tratare sau depozitul de deșuri, după caz, față de cantitatea programată din fundamentarea anterioară.

În situația de la alin. (1) lit. c), autoritățile deliberative ale unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale sau, după caz, adunarea generală a asociației de dezvoltare intercomunitară adoptă operativ

hotărârea de modificare a tarifelor astfel încât tarifele modificate să fie aplicabile începând cu data stabilită în actele emise de autoritățile și instituțiile publice competente.

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

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

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

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

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

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

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

Modificarea tarifelor pentru activitățile de salubritate desfășurate de operatori pe fluxul deșeurilor municipale se face potrivit formulei:

$P_m = V_m / Q_m$, unde:

P_m = prețul sau tariful modificat;

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

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

Cantitatea programată de deșeurile Q_m care se ia în calcul la modificarea nivelului tarifelor de colectare separată și transport separat al fracțiilor de deșeurile municipale se calculează pe baza determinărilor de compoziție a deșeurilor municipale și a indicatorului de performanță pentru colectarea separată a deșeurilor de hârtie, metal, plastic și sticlă prevăzut în contractul de delegare sau, după caz, în hotărârea de dare în administrare, iar pentru celelalte activități de salubritate desfășurate de operatori pe fluxul deșeurilor municipale se determină pe baza cantităților de deșeurile intrate la stațiile de transfer, stațiile de sortare, instalațiile de tratare a deșeurilor sau, după, caz, la depozitul de deșeurile, în condițiile concrete de prestare a activității.

Pentru activitățile de salubritate desfășurate de operatori pe căile publice și pentru activitatea de dezinsecție, dezinsecție și deratizare formula de modificare a tarifului prevăzută la alin. (1) se adaptează corespunzător la unitățile de măsură specifice.

Modificarea nivelului se fundamentează de către operatori, pe structura elementelor de cheltuiești prevăzută în fișa de fundamentare dedicată activității/prestației de salubritate, din anexele nr. 3 a) - 3 j) la prezentele norme metodologice.

Sectiunea III Informatii juridice, economice, financiare si tehnice

III.1) CONDITII DE PARTICIPARE:

III.1.1.a) Situatia personala a candidatului sau ofertantului

Informații si formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:

Ofertanții, terții susținători si subcontractanții nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art. 79, 80 si 81 din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii.

- Toate documentele întocmite/ emise de către ofertant în scopul participării la procedura vor fi prezentate în original si vor fi semnate cu semnătura olografa. Pentru celelalte documente solicitate în cadrul acestei secțiuni pentru persoanele fizice/ juridice române se permite depunerea acestora în oricare din formele original/ copie legalizata/ copie lizibila cu mențiunea „conform cu originalul”, iar pentru persoanele fizice/ juridice străine, documentele se prezinta în original/ copie legalizata/ copie lizibila cu mențiunea „conform cu originalul” și vor fi însoțite de traducere autorizată în limba română. Documentele relevante ce urmează a fi prezentate în susținerea îndeplinirii criteriilor de calificare/ selecție vor fi solicitate într-o maniera echivalentă indiferent de faptul că ofertantul/ candidatul este o persoana fizica/ juridică Română sau străină.

- În cazul în care persoana care semnează declarațiile/ formularele solicitate nu este reprezentantul legal al operatorului economic, se va atașa o împuternicire pentru aceasta pentru a putea prezenta procedura de atribuire.

- Documentele justificative solicitate atât ofertantului asociat, subcontractantului cât și terțului susținător, care probează îndeplinirea cerințelor:

1. Declarația prin care ofertantul certifică faptul că nu se încadrează la prevederile art. 79 din Legea nr. 100/2016 – Formularul 8

2. Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 80 din Legea nr. 100/2016 – Formularul 9

3. Declarația privind neîncadrarea la prevederile art. 81 din Legea nr. 100/2016 – Formularul 10

4. Declarația privind neîncadrarea la prevederile art. 44 din Legea nr. 100/2016 – Formularul 11

5. a) Certificate de atestare fiscala din care sa reiasa lipsa datoriilor restante, cu privire la plata contributiilor la bugetul general consolidat, la momentul prezentarii acestora;

b) Certificate de atestare fiscala din care sa reiasa lipsa datoriilor restante, cu privire la plata impozitelor si taxelor la bugetul local, la momentul prezentarii acestora. Se vor prezenta Certificatele de atestare fiscala privind indeplinirea obligatiilor de plata a impozitelor, taxelor si contributiilor de asigurari sociale pentru sediul principal. Pentru sediile secundare/punctele de lucru cerinta se va putea demonstra printr-o declarație pe propria răspundere privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor sau contributiilor la bugetul general consolidat datorate.

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

7. După caz, documente prin care se demonstrează faptul ca operatorul economic poate beneficia de derogările prevăzute la art. 80 alin. (5), art. 81 alin. (2), art. 84 din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii;

8. Alte documente edificatoare, după caz.

Persoanele cu funcție de decizie în cadrul AC:

Iustin Marinel CIONCA-ARGHIR, președinte ADI – SIGD Arad

Tamaș Carol PERO, președinte al ADI – SIGD Arad (delegare calitate de reprezentant al Unitatii

Administrativ Teritoriale Judetul Arad - presedinte ADISIGD)

Dan-Florin BUDA, (delegare calitate de reprezentant al Unitatii Administrativ Teritoriale Judetul Arad)

Simona Lucia STAN, Director adjunct ADI – SIGD Arad

Florin TRIPON, Șef Serviciu Monitorizare

Comisia de evaluare a ofertelor

Președinte: Oana Cristina ȚOLEA

Membri: Livius GROZDI
Emilia Liliana POTIOC
Dorina NICOLA
Cosmin Ioan PETRILA

Supleanți:

Președinte: Mihai REINHOLTZ

Membri: Oana ALBOTA
Ioan STANA
Bogdan TERME
Marius Iulian LUCA.

Reprezentanții membrilor în Adunarea Generală a Asociaților:

Județul Arad prin Iustin Marinel CIONCA-ARGHIR, președinte al Consiliului Județean Arad

Laurențiu Călin BIBART, primar al Municipiului Arad

Liliana FLOREA, (delegare calitate de reprezentant al Unității Administrativ Teritoriale Mun. Arad)

Ioan Bogdan BAN, primar al Orașului Curtici

Ioan Daniel DOBA, viceprimar al Orașului Curtici (delegare calitate de reprezentant al Unității Administrativ Teritoriale Oras Curtici)

Mircea-Laurențiu ONEA, primar al Orașului Nădlac

Dan Ștefan POCRIȘER, primar al Orașului Pâncota

Petru ANTAL, primar al Orașului Pecica

Daniel Sorin TOMUȚA, primar al Orașului Sântana

Marius Silviu ONEȚ, primar al Comunei Covăsânț

Erika Korondi JOSZA, primar al Comunei Dorobanți

Nicolae DOLHA, primar al Comunei Fântânele

Ioan MALIȚA, primar al Comunei Felnac

Aurelian Reginald ANDRONIC, primar al Comunei Frumușeni

Attila PAPP, primar al Comunei Iratoșu

Florin Adrian ȚOLEA, primar al Comunei Livada

Ciprian Gheorghe OTLĂCAN, primar al Comunei Macea

Emeric KOVACS, primar al Comunei Peregu Mare

Gheorghe GRAD, primar al Comunei Secusigiu

Letiția STOIAN, primar al Comunei Semlac

Emilia BRĂNEȚ, primar al Comunei Șagu

Dorin Florea, primar al Comunei Șeitin

Valentin BOT, primar al Comunei Șiria

Cristian SANDU, primar al Comunei Șofronea

Ioan NEGREI, primar al Comunei Vinga

Mihai MAG, primar al Comunei Vladimirescu

Petru ȘICLOVAN, primar al Comunei Zădăreni

Dorel Gheorghe VIDRAN, primar al Comunei Zimandu Nou

Ovidiu-Ioan GULEȘ, primar al orașului Chișineu-Criș

Petru-Claudiu BĂTRĂNUȚ, primar al Comunei Grăniceri

Mate PALLAGI, primar al Comunei Mișca

Petru RĂUȚ, primar al Comunei Olari

Casian Petru TOMA, primar al Comunei Pîlu

Ciprian BAN, primar al Comunei Sîntea Mare

Ioan-Dimitrie JURA, primar al comunei Socodor
 Ioan PINTEAN, primar al Comunei Șepreuș
 Florin Liviu DEMA, primar al Comunei Șimand
 Gheorghe DUDAȘ, primar al Comunei Zărand
 Alexandru ȘIMANDI, primar al Comunei Zerind
 Călin Ilie ABRUDAN, primar al Orașului Ineu
 Ioan Sorin DĂNILĂ, primar al Comunei Apateu
 Nicolae Pavel VALEA, primar al Comunei Archiș
 Emanuel HORHAT CORAȘ, primar al Comunei Beliu
 Teodora Felicia ABRUDEAN, primar al Comunei Bocsig
 Ioan Daniel VESA, primar al Comunei Cermei
 Ioan COȘA, primar al comunei Craiva
 Cornel POPA, primar al Comunei Hășmaș
 Cristian BRANC, primar al Comunei Seleuș
 Nutu VALEA, primar al Comunei Șicula
 Rovin MARIȘ, primar al Comunei Șilindia
 Emilia IGNIȘCA, primar al Comunei Târnova
 Florin LELA, primar al Comunei Taut/
 Cristian FEIEȘ, primar al Orașului Sebiș
 Aurel Ginu COSTEA, primar al Comunei Almas
 Elena-Luminița TOMA, primar al Comunei Bârsa
 Nicușor Vasile VESA, primar al Comunei Brazii
 Mircea Theodor BRAIȚI, primar al Comunei Buteni
 Gligor COSTUȚ, primar al Comunei Cărand
 Ionel PAȘCA, primar al Comunei Chisindia
 Ionică Marcel LUCOAIE, primar al Comunei Dezna
 Ștefan Petru GALEA, primar al Comunei Dieci
 Flavius Beniamin MOT, primar al Comunei Gurahont
 Gheorghe DĂRĂU, primar al Comunei Hălmagiu
 Nicolae Miron GOLEA, primar al Comunei Hălmăgel
 Ioan Marinel URS, primar al Comunei Ignești
 Constantin Doru MIRON, primar al Comunei Moneasa
 Viorel Marius GROZA, primar al Comunei Pleșcuța
 Radu Tiberiu GIURGELEA, primar al Comunei Vârfurile
 Florin-Fabius PERA, primar al Orașului Lipova
 Adrian Cristian ANTOCHE, (delegare calitate de reprezentant al Unitatii Administrativ Teritoriale
 Oras Lipova)
 Cristian-Giorgian MATIAȘ, primar al Comunei Bata
 Gabriel FAUR, primar al Comunei Bârzava
 Laurențiu-Răzvan PAȘCA, primar al Comunei Birchiș
 Petrică MOLDOVAN, primar al Comunei Conop
 Corneliu POPI-MORODAN, primar al Comunei Ghioroc
 Saul SIGHETI, primar al Comunei Păuliș
 Ionel-Gheorghe BERARI, primar al Comunei Petriș
 Ioan VODICEAN, primar al Comunei Săvârșin
 Alexandru Marius Damian, primar al Comunei Șiștarovăț
 Florin ȚOLE, primar al Comunei USUSĂU
 Crina Melania MICULIȚ, primar al Comunei Vărădia de Mureș
 Danut CODREAN, primar al Comunei Zăbrani

Persoanele cu rol de reprezentare din cadrul RomActiv Business Consulting SRL (servicii auxiliare) implicate în derularea procedurii de achiziție sunt: Postolache Olesea, Mircea - Cristian Popescu – Experti cooptati.

III.1.1.b) Capacitatea de exercitare a activității profesionale

Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:

Cerința nr. 1

Demonstrarea capacității de exercitare a activității profesionale (forma de înregistrare precum și obiectul de activitate). Ofertantul trebuie să aibă obiect de activitate corespunzător exercitării activității profesionale pentru îndeplinirea contractului ce face obiectul prezentei proceduri. Informațiile cuprinse în certificatul constatator trebuie să fie reale/actuale la data limită de depunere a ofertelor.

În situația unei asocieri cerințele trebuie să fie îndeplinite de fiecare asociat pentru partea de contract pe care o realizează.

Modalitatea de îndeplinire și aplicabilitatea în cadrul procedurii:

a) Persoane juridice /fizice română

- Ofertantul va prezenta Certificat constatator eliberat de Ministerul Justiției – Oficiul Registrului Comerțului sau echivalent din care să rezulte obiectul de activitate, denumirea completă, sediul, persoanele autorizate/administratori, în original, copie legalizată/autentificată sau copie lizibilă cu mențiunea «conform cu originalul»;

b) Persoane juridice /fizice străine

- Ofertantul trebuie să prezinte documente care dovedesc o forma de înregistrare / atestare ori apartenența din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale din țara în care ofertantul este rezident, în copie legalizată/autentificată sau copie lizibilă cu mențiunea « conform cu originalul ». Se vor prezenta traduceri autorizate în limba română ale acestor documente.

În cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat să prezinte aceste documente.

Cerința nr. 2

Autorizații necesare exercitării activității profesionale pentru îndeplinirea contractului ce face obiectul prezentei proceduri

a) Persoane juridice/fizice române

Ofertantul va prezenta o declarație pe propria răspundere prin care se va angaja că va obține licența necesară prestării serviciilor în aria delegată, în termen de 90 de zile de la data semnării contractului de delegare, potrivit prevederilor OUG nr. 58/2016

Conform Hotărârii 745/2007 pentru aprobarea regulamentului privind acordarea licențelor în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice

b) Pentru persoane juridice /fizice străine:

Ofertantul va prezenta o declarație pe propria răspundere prin care se va angaja că va obține licența necesară prestării serviciilor în aria delegată, în termen de 90 de zile de la data semnării contractului de delegare, potrivit prevederilor OUG nr. 58/2016

Conform Hotărârii 745/2007 pentru aprobarea regulamentului privind acordarea licențelor în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice

III.1.2) Capacitatea economica și financiară

Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:

Bonitate/acces la resurse

Având în vedere că este vorba despre un contract de concesiune, unde riscurile sunt transferate operatorului, ofertantul trebuie să demonstreze că, la data de începere a contractului, va avea acces sau are disponibile resurse reale, negrevate de datorii, linii de credit confirmate de bănci sau alte mijloace financiare suficiente pentru realizarea cash – flow-ului de pentru primele 3 luni de derulare a contractului, în valoare de 592.200,00 lei. Valoarea a fost stabilită în raport cu valoarea anuală estimată a primului de an de contract, împărțită la 12 și înmulțită cu 3.

Modalitatea de îndeplinire:

Pentru dovedirea cerinței ofertanții vor prezenta scrisoare din partea băncilor/ societăților financiare sau alte documente echivalente prin care ofertantul atestă că deține accesul la o finanțare corespunzătoare pentru 3 luni de executare a contractului.

Pentru demonstrarea posibilității de acces la resurse financiare necesare derulării contractului pentru primele 3 luni, ofertantul poate utiliza, dar fără a se limita, următoarele opțiuni: resurse reale negrevate de datorii care vor fi exclusive folosite pentru derularea contractului, linii de credit confirmate de bănci, alte mijloace financiare suficiente pentru a realiza cash – flow – ul.

Situația economică și financiară a ofertantului poate fi susținută, dacă este cazul, și de o altă persoană, în calitate de terț susținător, indiferent de natura relațiilor juridice existente între ofertant/candidat și persoana respectivă.

În cazul în care ofertantul își demonstrează situația economică și financiară invocând susținerea acordată de unul sau mai mulți terți, prin prezentarea unui angajament în acest sens din partea terțului/terților respectiv/respectivi, entitatea contractantă are obligația de a lua în considerare această susținere.

Pentru ofertanții străini se depun documente echivalente emise în conformitate cu legislația aplicabilă în țara de rezidență, însoțite de traducerea autorizată în limba română.

III.1.3.a) Capacitatea tehnica si/sau profesionala

Informații si/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:

I. Experiența similară

Cerința nr. 1

-Ofertantul va prezenta lista principalelor servicii prestate în ultimii 3 ani, cu indicarea valorilor, datelor și a beneficiarilor publici sau privați. Ofertantul trebuie să probeze că a prestat în cadrul a maximum 3 contracte servicii de salubritate care au inclus și activitatea de colectare și transport a unei cantități de minim 6.000 tone deșuri menajere și similare sau a deservit cu servicii similare o populație de minim 30.000 locuitori, în ultimii 3 ani.

În cazul unei asocieri, se va prezenta un tabel centralizator cuprinzând experiența tuturor membrilor asocierii.

Autoritatea contractantă nu solicită prezentarea experienței similare pentru subcontractanții propuși de ofertant, dar va lua în considerare capacitatea tehnică și profesională a subcontractanților propuși pentru partea lor de implicare în contractul care urmează să fie atribuit, dacă sunt prezentate documente relevante în acest sens.

Modalitatea de îndeplinire:

Ofertantul și/sau, după caz, asociații (în cazul ofertelor comune), terțul susținător (în cazul susținerii) va prezenta pentru dovedirea experienței similare, în copie cu mențiunea ”conform cu originalul”, certificate / documente emise sau contrasemnate de o autoritate sau de către clientul privat beneficiar. Din aceste documente trebuie să reiasă: beneficiarul contractului; tipul serviciilor prestate; tipuri de deșuri gestionate; perioada de derulare a contractului; modul de îndeplinire a obligațiilor contractuale. Pentru persoanele juridice străine, documentele se prezintă în copie cu mențiunea ”conform cu originalul”, însoțite de traducerea autorizată în limba Română.

Astfel, ofertanții pot depune orice documente justificative după cum urmează, dar fără a se limita la:

- copii ale unor părți relevante ale contractelor pe care le-au îndeplinit;
- recomandări;
- procese-verbale de recepție;
- certificări de bună execuție;
- certificate constatatoare, emise sau contrasemnate de o autoritate sau de către clientul beneficiarului.

Pentru situațiile în care serviciile prezentate au fost realizate într-o asociere, se vor lua în considerare doar serviciile prestate de ofertant.

În cazul în care mai mulți operatori economici participă în comun la procedura de atribuire, îndeplinirea criteriilor privind capacitatea tehnică și profesională se demonstrează prin luarea în considerare a resurselor tuturor membrilor grupului, aceștia răspunzând în mod solidar. Prevederile art. 76-78 din Legea 100/2016 referitoare la susținerea terțului și la asocierea de operatori economici se aplică în mod corespunzător. În cazul în care ofertantul își demonstrează îndeplinirea criteriului de calificare invocând susținerea unui terț, atunci operatorul economic va prezenta un angajament în acest sens din partea terțului susținător. Terțul susținător nu trebuie să se încadreze în motivele de excludere prevăzute la art.79-81 din Legea nr. 100/2016, în caz contrar entitatea contractantă va solicita, o singură dată, ca ofertantul să înlocuiască terțul sustinator.

Se vor completa: Formularul 15 și Formularul 16

Cerința nr. 2

Ofertantul va prezenta o listă a tuturor resurselor umane necesare în scopul furnizării de servicii. Lista va menționa calificările angajaților și categoria lor de muncă. Calificările profesionale și istoria locurilor de muncă trebuie precizate în cazul personalului de conducere.

Personalul cheie obligatoriu a face parte din echipa Concesionarului este:

• Manager de contract:

- studii superioare finalizate cu diploma de licență
- Experiența profesională în domeniul studiilor absolvite sau în domeniul de activitate ce face obiectul contractului de minim 5 ani
- atestat/certificat/diploma recunoscut național/internațional în management
- experiența dovedită prin participarea în cel puțin un contract la nivelul căruia sa se fi desfășurat activități similare celor care fac obiectul procedurii

• Manager de colectare:

- studii superioare finalizate cu diploma de licență
- Experiența profesională în domeniul studiilor absolvite sau în domeniul de activitate ce face obiectul contractului de minim 5 ani
- experiența dovedită prin participarea în cel puțin un contract la nivelul căruia sa se fi desfășurat activități similare celor care fac obiectul procedurii

• Responsabil tehnic:

- studii superioare finalizate în domeniul autovehicule rutiere sau ingineria transporturilor sau utilaje tehnologice în construcții sau echivalent;
- experiența dovedită prin participarea în cel puțin un contract la nivelul căruia sa se fi desfășurat activități similare celor care fac obiectul procedurii.

Modalitatea de îndeplinire:

Pentru persoanele nominalizate, cu rol important, se vor anexa:

- CV-urile acestora
- copii după actele de studii /atestate /calificare /autorizare etc., care sa dovedească pregătirea profesională a respectivelor persoane, astfel cum a fost aceasta solicitată.
- orice documente care sa ateste experiența profesională minim solicitată.

Documentele vor putea fi depuse în oricare din formele: original/ copie legalizată/ copie lizibilă semnată și stampilată cu mențiunea „conform cu originalul”

Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:

Se va completa: Formularul 17

Cerința nr. 3

Partea/părțile din contractul de concesiune pe care operatorul economic intenționează să o/le subcontracteze.

Modalitatea de îndeplinire:

Operatorii economici vor depune Declarație privind lista subcontractanților și partea/părțile din contract care sunt îndeplinite de aceștia completată de către ofertantul individual / liderul asocierii și Acordul de subcontractare.

III.1.3.b) Standarde de asigurare a calității și de protecție a mediului

Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:

III.1.5) Informații privind contractele rezervate:

Nu

III.1.6) Depozite valorice și garanții solicitate:

III.1.6.a) Garanție de participare:

Cuantumul GP în suma fixă, este de **23.000,00** lei, adică mai puțin de 1% din valoarea estimată medie anuală a contractului de concesiune. Per valab a GP este de minim 180 zile, per cel puțin egală cu per minimă de valab a ofertei, astfel cum a fost solicitată prin DA, cu posibilitatea prelungirii acesteia. Echivalența pentru o garanție de participare depusă în valută se va face la cursul BNR din data publicării anunțului de participare în SEAP. Forma de constituire este cf art. 71 alin. (6) din Legea 100/ 2016. În cazul în care GP se va constitui prin virament bancar, plata se va realiza în Contul IBAN al achizitorului: RO07BTRLRONCRT0658970001 deschis la BANCA TRANSILVANIA. GP se va prezenta în original până la data și ora limită stabilite pentru depunerea ofertelor. Dovada constituirii se va depune o dată cu depunerea ofertei.

În cazul depunerii de oferte în asociere, garanția de participare trebuie constituită în numele asocierii și să menționeze că acoperă în mod solidar toți membrii grupului de operatori economici.

Ofertele vor fi însoțite de dovada constituirii garanției pentru participare în cuantum, formă și perioadă de valabilitate precizate în documentația de atribuire.

Eventualele neconcordanțe cu privire la îndeplinirea condițiilor de formă ale garanției de participare, inclusiv cele privind cuantumul și valabilitatea, se vor clarifica de către comisia de evaluare cu ofertanții în maximum 3 zile lucrătoare de la data-limită de depunere a ofertelor, sub sancțiunea respingerii ofertei ca inacceptabilă.

III.1.8) Forma juridică pe care o va lua grupul de operatori economici căruia i se atribuie contractul:

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

III.1.9) Legislația aplicabilă:

a) Legea privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii nr 100/2016

b) Legea 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 nr 101/2016;

c) www.anap.gov.ro

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

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

- Hotărârea Guvernului 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;

- Ordinul nr. 122/2009 pentru modificarea Regulamentului privind supravegherea modului de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobat prin Ordinul președintelui Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice nr. 107/2009;
- Ordinul nr. 1517/2009 privind aprobarea Ghidului pentru implementarea proiectelor de concesiune de lucrări publice și servicii în România;
- Ordinul nr. 51/2009 privind accelerarea procedurilor de licitație restrânsă și negociere cu publicare prealabilă a unui anunț de participare;
- Ordonanță de Urgență a Guvernului nr. 30/2006 privind funcția de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică, modificată și completată prin OUG nr. 13/2015;
- Ordin nr. 9574 din 16 iulie 2009 privind aprobarea Ghidului pentru implementarea proiectelor de concesiune de lucrări publice și servicii în România;
- Ordin nr. 2266 din 6 iunie 2012 privind aprobarea modelelor de documentații standardizate aferente procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție de lucrări publice pentru proiectele de "proiectare și execuție de stație de tratare a apei/stație de epurare de ape reziduale", "execuție de rețele de canalizare și rețele de alimentare cu apă", "proiectare și execuție de stație de sortare, compostare și tratare mecano-biologică a Deșeurilor", "execuție de depozit conform de Deșeuri", modificat și completat prin Ordinul nr. 3240/2012;
- Ordinul nr. 314/2010 al Președintelui ANRMAP privind punerea în aplicare a certificatului de participare la licitații cu oferta independentă;
- Ordin nr. 171 din 7 mai 2012 cu privire la clarificările ce vizează conținutul documentației de atribuire;
- Ordinul nr. 302/2011 al Președintelui ANRMAP privind aprobarea formularelor standard ale Procesului-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor și Raportului procedurii, aferente procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;
- Ordinul nr. 313/2011 al Președintelui ANRMAP cu privire la interpretarea anumitor dispoziții privind procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;
- Ordinul nr. 122/2009 pentru modificarea Regulamentului privind supravegherea modului de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobat prin Ordinul președintelui Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice nr. 107/2009;
- HG 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.
- OUG 92/2021 privind regimul Deșeurilor;
- Legea 181/2020 privind gestionarea Deșeurilor nepericuloase compostabile;
- Hotărârea Guvernului nr. 942/2017 privind aprobarea Planului Național de Gestionare a Deșeurilor;
- Hotărârea Guvernului 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;
- Hotărârea Guvernului nr. 856/2002 privind evidența gestiunii Deșeurilor și aprobarea listei cuprinzând Deșeurile, inclusiv Deșeurile periculoase cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 349/2005 privind depozitarea Deșeurilor, cu modificările ulterioare;
- Ordinul nr. 757/2004 pentru aprobarea Normativului tehnic privind depozitarea Deșeurilor, modificat prin Ordinul nr. 1230/2005;
- Ordinul Ministrului 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;
- Legea nr. 278/2013 privind emisiile industriale;

- Ordinul nr. 756/2004 pentru aprobarea Normativului tehnic privind incinerarea Deșeurilor;
- Hotărârea Guvernului nr. 788/2007 privind stabilirea unor masuri pentru aplicarea Regulamentului nr. 1013/2006 privind transferul de Deșeuri, cu modificările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1061/2008 privind transportul Deșeurilor periculoase și nepericuloase pe teritoriul României;
- Legea nr. 249/2015 privind gestionarea ambalajelor și Deșeurilor de ambalaje;
- Ordinul Ministrului nr. 794/2012 privind procedura de raportare a datelor referitoare la ambalaje și Deșeuri de ambalaje;
- Ordinul Ministrului nr. 1281/2005 privind stabilirea modalităților de identificare a containerelor pentru diferite tipuri de materiale în scopul aplicării colectării selective;
- ORDIN nr. 269/2019 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;
- Ordinul Ministrului nr. 344/708/2004 pentru aprobarea Normelor tehnice privind protecția mediului în special a solurilor, când se utilizează nămolurile de epurare în agricultură, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1132/2008 privind regimul bateriilor și acumulatorilor și al Deșeurilor de baterii și acumulatori (cu modificările și completările ulterioare);
- Legea nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a Deșeurilor în instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare
- OUG nr. 196 /2005, actualizată, privind Fondul pentru mediu, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 68/2007 privind răspunderea de mediu cu referire la prevenirea și repararea prejudiciului asupra mediului, cu toate modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 195/2005 privind protecția mediului, aprobată prin Legea nr. 265/2005, cu completările și modificările ulterioare.
- OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, 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
- Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 privind asociațiile și fundațiile, 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. 855/2008 pentru aprobarea actului constitutiv-cadru și a statutului-cadru ale asociațiilor de dezvoltare intercomunitară cu obiect de activitate serviciile de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 745/2007 pentru aprobarea Regulamentului privind acordarea licențelor în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență Guvernului nr. 198/2005 privind constituirea, alimentarea și utilizarea Fondului de întreținere, înlocuire și dezvoltare (IID) pentru proiectele de dezvoltare a infrastructurii serviciilor publice care beneficiază de asistența financiară nerambursabilă din partea Uniunii Europene și care aprobă Normele pentru constituirea, alimentarea și utilizarea Fondului IID, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul 640/2022 Normele metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubritate, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubritate;
- Ordonanța de urgență nr. 133/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, precum și a Legii serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006
- Ordinul ANRSC nr. 82/2015 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localităților;
- Ordinul ANRSC nr. 111/2007 privind aprobarea Caietului de sarcini-cadru al serviciului de salubritate a localităților;
- Ordinul ANRSC nr. 112/2007 privind aprobarea Contractului-cadru de prestare a serviciului de salubritate a localităților;
- Ordinul ANRSC 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 Publice de Gospodărie Comunala (ANRSC);
- Ordinul Ministerului Sănătății nr. 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației.

III.2) CONDITII REFERITOARE LA CONTRACT:

III.2.1) Prestarea serviciilor în cauza este rezervată unei anumite profesii

Nu

III.2.2) Executarea contractului este supusă altor condiții speciale:

Nu

III.2.3) Informații privind personalul responsabil cu executarea contractului:

Obligație de a preciza numele și calificările profesionale ale angajaților desemnați pentru executarea contractului: Nu

Secțiunea IV Procedura

IV.1 Descriere

IV.1.1 Tipul procedurii și modalitatea de desfășurare:

IV.1.1.b) Tipul Procedurii

Licitație deschisă

IV.1.6 Informații despre licitația electronică

Se va organiza o licitație electronică: Nu

IV.1.8 Informații despre Acordul privind achizițiile publice (AAP)

Achiziția intra sub incidența acordului privind contractele de achiziții publice: Nu

IV.2 Informații administrative

IV.2.4 Limbile în care pot fi depuse ofertele sau cererile de participare

Română

Moneda în care se transmite oferta financiară: : RON

IV.4 Prezentarea ofertei

IV.4.1 Modul de prezentare al propunerii tehnice

Oferta tehnică va fi întocmită în conformitate cu prevederile din caietul de sarcini.

Ofertanții vor prezenta în mod clar modul în care aceștia înțeleg să răspundă cerințelor caietului de sarcini și a informațiilor solicitate în modelul de propunere tehnică, preluare integrală a textului din documentația de atribuire nefiind considerată o propunere tehnică admisibilă.

Ofertanții vor structura informațiile prezentate în Oferta tehnică conform modelului de mai jos.

A. Managementul și organizarea activității

Oferta va trebui să conțină următoarele elemente:

i. Organigrama cuprinzând toate posturile de lucru necesare desfășurării activității.

- ii. Atribuțiile specifice aferente fiecărui post de lucru cuprins în organigrama.
- iii. Detalierea atribuțiilor specifice aferente personalului de conducere, prezentate sub forma „Fisei de post”.

B. Mobilizarea și operaționalizarea activității

În perioada de mobilizare vor fi desfășurate minim următoarele activități:

- a) angajarea personalului necesar la un grad de cel puțin 85%, posturile cheie trebuie toate ocupate. Se va detalia modul în care operatorul înțelege să folosească personal cu experiență local pentru realizarea activităților propuse. Se va prezenta modalitatea în care personalul nou recrutat va fi instruit și calificat cu privire la atribuțiile și sarcinile postului de lucru
- b) procurarea utilajelor și echipamentelor necesare (pentru categoriile de deșeuri care fac obiectul contractului) și amplasarea lor în teritoriu – cumpărare, închiriere, leasing;
- c) amenajarea și autorizarea activităților în conformitate cu cerințele legale pentru toate punctele de lucru (inclusiv bazele de lucru);
- d) amenajarea și autorizarea unor baze de lucru aferente fiecărei zone de colectare care să permită gararea autospecialelor, întreținerea acestora și să faciliteze accesul mai rapid spre UAT-urile din care se va face colectarea și transportul deșeurilor municipale;
- e) preluarea de la CJ Arad a bunurilor de retur date în administrare (inclusiv testarea acestora, dacă este cazul)
- f) distribuirea recipientelor (date în administrare și achiziționate) la punctele de colectare și către generatorii de deșeuri, după cum va fi cazul (gratuit, contra cost sau pe baza de contract de comodat), se va realiza printr-o procedură de predare primire între detinatorul bunurilor de retur și Operator.
- g) obținerea licenței eliberate de Autoritatea de Reglementare (ANRSC) prin care operatorului i se acordă dreptul furnizării/prestării serviciului de salubritate (activitățile componente ale acestuia a căror gestiune i-a fost delegată) pentru zona de delegare;
- h) obținerea tuturor avizelor/autorizațiilor/licențelor necesare pentru desfășurarea activităților contractului;
- i) încheierea tuturor polițelor de asigurare și a taxelor legale obligatorii pentru bunurile de retur;
- j) instalarea și întreținerea unui sistem informatic computerizat, unde vor fi stocate și procesate datele legate de funcționarea acestuia, cu respectarea tuturor cerințelor prevăzute în Caietul de sarcini. În cadrul sistemului informatic Delegatul va implementa și menține o Baza de Date a Operațiunilor. Sistemul informațional trebuie să poată genera rapoarte zilnice, lunare, trimestriale și anuale prin agregarea și procesare a numărului mare de înregistrări primite zilnic;
- k) încheierea acordurilor cu operatorii economici care vor presta servicii în vederea îndeplinirii scopului contractului, cum ar fi: operatorul instalațiilor de gestionare a deșeurilor unde vor fi transportate deșeurile colectate, operatorul specializat în colectarea anvelopelor uzate, etc.;
- l) campanii de informare și conștientizare a beneficiarilor privind colectarea separată a deșeurilor.
- m) alte măsuri prevăzute a fi îndeplinite în perioada de mobilizare, conform contractului de delegare a gestiunii.

Se convine ca sfârșitul perioadei de mobilizare (Data începerii activității) este la data la care toate condițiile de la literele a) – m) din paragraful de mai sus sunt îndeplinite în mod cumulativ, dar nu mai mult de 150 de zile, cu posibilitate de prelungire în cazuri temeinic justificate și care nu sunt imputabile operatorului, cu maximum de 30 de zile de la data semnării contractului de delegare. Pentru emiterea ordinului de începere trebuie să fie îndeplinite cel puțin condițiile prevăzute la art.3 din contract.

Oferta tehnică va cuprinde descrierea detaliată a activităților aferente etapei de mobilizare în mod distinct pentru fiecare activitate în parte.

Oferta tehnica va cuprinde lista procedurilor de sistem, procedurilor operaționale si a instrucțiunilor de lucru si lista formularelor care vor fi utilizate in derularea activității prin implementarea sistemelor de management de mediu, calitate si sănătate ocupațională, SSM, PSI. Daca este cazul

Nu este necesar ca aceste documente sa fie atașate ofertei. În cazul în care oferta este declarată câștigătoare, ofertantul câștigător va prezenta aceste documente până la sfârșitul perioadei de mobilizare. Oferta trebuie sa prezinte in mod clar durata de timp (exprimata in zile calendaristice) scursa intre Data semnării Contractului si Data începerii activității pentru toate activitățile care fac obiectul contractului. Eventualele testări trebuie incluse in graficul detaliat al activităților aferente etapei de mobilizare.

C. Planul de organizare a activității

În oferta tehnică, Ofertantul trebuie să prezinte un Plan de organizare a activității detaliat si coerent, care sa prezinte cel puțin:

- alocarea de resurse pentru fiecare categorie de deșeuri (vehicule, echipamente, unelte, personal);
- organizarea calendaristica a activității pe parcursul unui an – pentru fiecare UAT si categorie de deșeuri;
- modul de colectare, echipamentele si resursele utilizate pentru fiecare categorie de deșeuri, inclusiv pentru fluxurile speciale de deșeuri care fac obiectul contractului de delegare (deșeuri periculoase menajere, deșeuri voluminoase, deșeuri textile);
- breviare de calcul pentru dimensionarea echipamentelor detaliate cu privire cel puțin la: distante de parcurs, viteze de deplasare, timpi de deplasare, timpi de prestare (încarcare/descarcare pubele si containere), timpi golire autospeciale, etc.
- un grafic de colectare pentru deșeurile menajere și similare, și rutele aferente cu respectarea frecvenței de colectare impusă prin prezentul caiet de sarcini;
- modalitatea propusă de colectare și transport a deșeurilor din piață;
- modalitatea propusă de colectare și transport a deșeurilor abandonate pe domeniul public;
- modalități propuse pentru asigurarea punctelor de colectare de pe domeniul public împotriva acțiunilor de vandalism și furt;
- modalitatea propusă pentru asigurarea evidenței cantităților de deșeuri colectate, pe tip de deșeuri, pentru fiecare UAT în parte și pentru fiecare categorie de utilizatori (utilizatori casnici, respectiv non-casnici) pe tipuri de deșeuri: deșeuri menajere, deșeuri similare, deșeuri din piață;
- modalitatea și resursele de realizare a campaniilor de informare și conștientizare pentru eficientizarea activităților de salubritate.
- modalitatea si resursele pentru asigurarea atingerii obiectivelor privind colectarea deșeurilor de hârtie, metal, plastic si sticla, precum si a Obiectivului anual de reducere a cantităților de deșeuri municipale eliminate prin depozitare

Daca este cazul, se va evidenția si contribuția adusa de partenerii din asociere si/sau de subcontractanți: activitățile ce urmează a fi derulate, planificarea in timp, etc.

De asemenea, Planul de lucru trebuie sa cuprindă o descriere a procedurii aplicate si a modului de lucru utilizat la determinarea compoziției deșeurilor menajere, a deșeurilor similare si a deșeurilor din piață. Ofertantul trebuie sa precizeze mijloacele si instalațiile puse la dispoziția acestei activități si frecvența pe care o poate susține.

Compoziția deșeurilor va fi determinata semestrial, in mediul rural se va realiza o proba medie pe fiecare zona in parte care sa reprezinte deșeurile generate in toate unitățile administrativ – teritoriale arondate.

Luând în considerare cerințele prezentate în Caietul de sarcini, ofertanții vor calcula necesarul de echipamente pentru prestarea activităților contractului, separat pentru fiecare activitate în parte.

Calculul va fi prezentat explicit în cadrul Ofertei tehnice, specificându-se toți parametrii principali pentru fiecare tip de mijloc de transport, respectiv pentru fiecare tip de utilaj în parte.

La realizarea calculului se vor avea în vedere, breviarele de calcul din Ordinul ANRSC nr.111/2007 privind aprobarea Caietului de sarcini cadrul al serviciului de salubritate a localităților, cantitățile de

lucrări estimate a fi realizate, frecvențele de prestare a activităților și parametrii de calitate solicitați prin Caietul de sarcini.

Pentru fiecare tip mijloc de transport/utilaj în parte se vor prezenta copii ale documentelor care să ateste veridicitatea parametrilor utilizați în formule.

D. Planul de investiții

În oferta tehnică, Ofertantul trebuie să prezinte un Plan de investiții care să cuprindă o descriere tehnică cât mai detaliată a serviciilor care urmează a fi executate, calendarul realizării investițiilor și fondurile alocate.

Ofertanții vor prezenta, în cadrul Ofertei tehnice, planul de recuperare al investițiilor, pe baza căruia au inclus amortizarea în structura și justificarea tarifului oferat;

Ofertanții vor aplica amortizarea anuală pe durata normată de utilizare a investiției respective, în conformitate cu normativele în vigoare (HG nr. 2139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe, cu modificările ulterioare).

Pentru evaluarea unitară, toți ofertanții vor utiliza pentru pubelele achiziționate durata maximă de amortizare din catalog.

Propunerea trebuie să asigure optimizarea sistemului actual de colectare și transport al deșeurilor municipale, (de ex: creșterea gradului de colectare separată a deșeurilor reciclabile, și transport, inclusiv a recipientelor de colectare aflați pe domeniul public etc); precum și măsurile propuse în acest scop.

Ofertantul va completa Formularul Planul de investiții (Anexa 9)

E. Controlul proceselor. Monitorizarea performanței

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

De asemenea, oferta tehnică va prezenta modalitățile de monitorizare și stimulare a realizării colectării separate a deșeurilor menajere, inclusiv a deșeurilor biodegradabile.

În oferta tehnică vor fi prezentate modalitățile de raportare a datelor privind deșeurile către autoritățile competente, precum și informațiile care se prevăd a fi transmise și periodicitatea transmiterii lor.

Oferta tehnică trebuie să prezinte o descriere a sistemului de monitorizare GPS folosit de ofertant pentru vehiculele oferite și a sistemului de raportare.

F. Auditul de conformitate

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a desfășura periodic, un audit propriu privind conformitatea activităților desfășurate în aria delegării 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. Norme de poluare a autogunoierelor/autovehiculelor de colectare

Se vor prezenta documente relevante care să ateste norma de poluare a autogunoierelor/autovehiculelor de colectare care urmează a fi folosite pentru prestarea serviciului și capacitatea de transport exprimată în mc. Acestea vor avea standard normă de poluare minim EURO 5. Orice modificare ulterioară a parcului auto furnizat pentru prestarea serviciului va fi supusă aprobării ADI.

Oferta tehnică va fi prezentată astfel încât să asigure posibilitatea verificării corespondenței cu cerințele tehnice prevăzute în Caietul de sarcini. În cazul în care din Oferta tehnică nu rezultă îndeplinirea cerințelor impuse prin Caietul de sarcini, oferta va fi respinsă ca neconformă.

CLAUZE CONTRACTUALE: Declarație privind însușirea cu/fără obiecțiuni a modelului de contract propus în documentație Potrivit art. 137 alin.(3), lit.b) din HG nr. 395/2016 oferta este considerată neconformă dacă conține propuneri de modificare a clauzelor contractuale pe care le-a stabilit autoritatea contractantă în cadrul documentației de atribuire, care sunt în mod evident dezavantajoase pentru acestea din urmă, iar ofertantul, deși a fost informat cu privire la respectiva situație, nu acceptă renunțarea la clauzele respective.

Totodata, potrivit prevederilor legale in vigoare, orice operator economic are dreptul de a solicita clarificari cu privire la continutul documentatiei de atribuire si implicit si cu privire la clauzele contractuale obligatorii (ce sunt parte a documentatiei de atribuire).

Astfel, daca un operator economic considera ca anumite clauze ii sunt in defavoare, va solicita autoritatii contractante clarificari, inclusiv modificarea lor, astfel incat daca aceste clauze vor fi amendate/modificate ele sa fie aduse la cunostinta tuturor operatorilor economici interesati, inainte de data limita de depunere a ofertelor.

Prin urmare, clauzele contractuale obligatorii pot fi modificate si aduse la cunostinta tuturor celor interesati pana la data limita de depunere a ofertelor, in timp ce clauzele specifice pot fi negociate/modificate atata timp cat nu introduc conditii care ar fi permis atribuirea contractului unui alt operator economic sau daca modificarea nu schimba balanta economica a contractului in favoarea contractantului.

Se vor respecta condițiile de mediu, sociale și cu privire la relațiile de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului de concesiune. Se va solicita prezentarea unei declarații în acest sens. În cazul unei asocieri, această declarație va fi asumată de toții membri asocierii.

În cadrul propunerii tehnice, ofertanții vor respecta toate prevederile caietului de sarcini.

Se va completa: Formularul 22

IV.4.2 Modul de prezentare al propunerii financiare

Elaborarea ofertei financiare se va face pe baza fișelor de fundamentare anexă la caietul de sarcini.

Ofertanții vor completa si prezenta Formularul de oferta acesta fiind actul prin care operatorul economic își manifesta voința de a se angaja din punct de vedere juridic in relația contractuală cu autoritatea contractanta,

Valoarea totală a contractului se stabilește pe baza tarifelor determinate prin fișa de fundamentare aferentă (fiecărei) activități conform anexei Caietului de sarcini, a cantității anuale indicate și a numărului de ani de derulare a contractului.

Elaborarea ofertei financiare se va face pe baza:

1- fișei de fundamentare anexă la formularul de oferta- câte o fișă de fundamentare pentru fiecare tarif ofertat, ținând cont de costurile reale aferente fiecărui tarif , conform Ordonanței de urgenta nr. 92/2021, art.17 alin.(5), lit.c) si a ordinului 640/2022

Cuantumul anual al redevenței cumulativ pentru fiecare zona in parte si va fi plătită către UAT Județul Arad- trimestrial in transe egale. Pe durata fiecarui an contractual redeventa este fixa, aceasta actualizandu-se cu IPC anual.

La elaborarea ofertei financiare se vor avea în vedere cantitățile de deșeuri menționate în documentație pentru primul an de executare a contractului în caz contrar oferta urmează a fi declarată ca neconformă. Pentru fiecare activitate și fiecare tip de tarif se va întocmi câte o fișă de fundamentare.

Pentru fiecare element de cost din fișa de fundamentare pe fiecare fracție Urban si Rural se va prezenta modalitatea detaliată de determinare/ cuantificare a acestuia.

Investițiile operatorului se vor amortiza integral în perioada contractului. In conformitate cu prevederile Art. 28 din Legea 101/2006.

Ofertantul este responsabil pentru corelarea ofertei tehnice și a celei financiare.

Ofertantii vor prezenta tarife distincte pentru colectarea separată și gestionarea deșeurilor prevăzute la art.17 alin. (5) lit.a) din Ordonanta de urgenta nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor si pentru Colectarea separată și gestionarea deșeurilor, altele decât cele prevăzute la art. 17 alin.(5) lit.a) din Ordonanta de urgenta nr.92/2021 privind regimul deșeurilor.

Ofertanții vor prezenta in mod obligatoriu in formularul de oferta :

- Valoarea totala a ofertei - prețul total pentru serviciile concesionate pentru întreaga perioada de 8 ani;
- Redevența acceptata este de 213.161,21 lei/an si va fi plătită către UAT Județul Arad- trimestrial in transe egale. Pe durata fiecarui an contractual redeventa este fixa, aceasta actualizandu-se cu IPC anual.

Anexat formularului, ofertanții trebuie să prezinte modul de calcul, structura cheltuielilor și fundamentarea tarifului în mod distinct pentru activitatea concesionată împreună cu memoriul tehnic justificativ. Tariful de prestare se va calcula cu respectarea prevederilor Ordinului nr. 640/2022.

Se va prezenta modul de calcul, structura cheltuielilor și fundamentarea acestora în mod distinct pentru fiecare operație/activitate, conform Ordinului nr. 640/2022.

Calculul tarifelor se va raporta la condițiile impuse prin Caietul de sarcini

Lipsa fisei de fundamentare și/sau a memoriului tehnic justificativ conduce la declararea ca neconforma a ofertei. Neprezentarea fisei de fundamentare conform cerințelor specificate mai sus echivalează cu lipsa fisei de fundamentare, fapt ce va conduce la declararea ca neconforma a ofertei.

Va fi stabilită castigatoare oferta care, în urma însumării punctajului aferent fiecărui criteriu (punctaj rezultat în urma aplicării algoritmului de calcul menționat), întrunește cel mai mare număr de puncte. Oferta va fi considerată inacceptabilă dacă pretul, fără TVA, inclus în propunerea financiară depășește valoarea estimată comunicată prin anunțul de participare sau/si tarifele pentru persoane fizice și agenți economici depășesc valoarea maximă aprobată și/sau nivelul redevenței este sub nivelul minim aprobat.

În cadrul propunerii financiare, ofertanții vor completa și vor prezenta următoarele formulare:

- Formularul 21- FORMULAR DE OFERTĂ
- Anexa 1 la Formularul 21 - Centralizator de tarife
- Fisele de fundamentare a tarifelor pentru fiecare activitate care face obiectul concesiunii conform Anexei 7 a Caietului de sarcini
- Memoriu tehnico-economic justificativ pentru fiecare fișă de fundamentare prezentată

IV.4.3 Modul de prezentare al ofertei

Ofertantul trebuie să prezinte oferta în 4 exemplare: un exemplar în original și 3 exemplare în copie al ofertei și al documentelor care însoțesc oferta.

Originalul și copia trebuie să fie tipărite sau scrise cu cerneala neradiabilă, vor fi semnate pe fiecare pagină numai de persoana autorizată să semneze oferta și vor fi îndosariate, astfel încât să nu conțină nicio foaie nescrisă.

Fiecare pagină, inclusiv paginile albe, va fi numerotată, semnată și stampilată numai de persoana autorizată să semneze oferta.

Paginile albe se vor bara cu câte două linii drepte (în X), care unesc colturile opuse. Fiecare componentă a ofertei va avea pe prima/primele pagină/pagini un opis; pe ultima filă a opisului se va menționa: “Prezentul dosar, (se va scrie ce componentă a ofertei conține dosarul – original/copie), conține “x” pagini .

În cazul documentelor emise de instituții/organisme oficiale abilitate în acest sens, documentele respective trebuie să fie semnate și parafate conform prevederilor legale.

Orice stersătură, adăugare, interliniere sau scris peste cel dinainte sunt valide doar dacă sunt vizate de către persoana autorizată să semneze oferta.

Ofertantul trebuie să introducă ofertele original și copie în două plicuri separate (plicuri interioare), marcând corespunzător plicurile cu înscrisul "ORIGINAL" și respectiv "COPIE". Plicurile interioare, sigilate, inscripționate “ORIGINAL” și respectiv “COPIE” se vor introduce într-un plic exterior, netransparent care va fi sigilat corespunzător. Plicul va conține și o copie electronică a ofertei semnate și stampilate și scanate (stick memorie).

Plicul exterior trebuie să fie marcat cu denumirea și adresa ofertantului.

Plicurile interioare marcate cu „ORIGINAL” și „COPIE” trebuie să cuprindă, fiecare, următoarele volume, intitulate corespunzător:

- volumul I „DOCUMENTE DE CALIFICARE”;
- volumul II „OFERTA TEHNICĂ”;
- volumul III „OFERTA FINANCIARĂ”.

Plicul exterior trebuie să fie marcat cu:

1. denumirea și adresa autorității contractante,
2. denumirea obiectului procedurii pentru care s-a depus oferta („Oferta privind “delegarea gestiunii serviciului)

3. denumirea si adresa ofertantului pentru a permite returnarea ofertei intarziate nedeschisa

4. inscriptia: A NU SE DESCHIDE INAINTE DE DATA DE ...ORA

Plicului exterior i se vor atasa, intr-o folie de plastic transparenta, documentele care insotesc oferta dupa cum urmeaza

-Scrisoarea de inaintare – conform Formularului - se depune o data cu oferta la registratura AC

- Dovada constituirii garantiei de participare la licitatie,

-împuternicirea pentru reprezentantii ofertantilor ce participa la licitatie, conform Formularului din documentatia de atribuire - copia buletinului sau a cartii de identitate pentru persoana care reprezinta operatorul economic la sedinta de deschidere a ofertelor

-Declaratie privind calitatea de participant la procedura – formularul se va prezenta atat de ofertant/ofertant asociat/subcontractant/tert sustinator.

Ofertantii au obligatia de a respecta regulile formale de intocmire si depunere a ofertei, reguli instituite prin prezenta documentatie de atribuire.

Daca plicul exterior nu este marcat conform specificatiilor anterioare, autoritatea contractanta nu isi asuma nicio responsabilitate pentru ratacirea ofertei.

Data la care se vor deschide ofertele va fi aceeaasi cu termenul limita de depunere al ofertelor din cadrul anuntului, respectiv din cadrul anuntului de tip erata (daca va fi cazul), iar ora de deschidere a ofertelor este ora 12:00.

Sectiunea VI Informatii suplimentare

VI.2 Informatii privind fluxurile de lucru electronice

Se va utiliza sistemul de comenzi electronice: Nu

Se va accepta facturarea electronica: Nu

Se vor utiliza plățile electronice: Nu

VI.3 Informatii suplimentare

Cerintele tehnice definite la nivelul anuntului de participare, caietului de sarcini sau altor documente complementare, prin trimiterea standardelor, la un anumit producator, la marci, brevete, tipuri, la o origine sau la o productie/metoda specifica de abricatie/prestare/executie, vor fi intelese ca fiind insotite de mentiunea ”sau echivalent”.

Modalitatea de departajare a ofertelor clasate pe primul loc in urma aplicarii criteriului de atribuire:

În cazul în care două sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, cu punctaje egale, departajarea se va face având în vedere punctajul obținut la factorii de evaluare în ordinea descrescătoare a ponderilor acestora. In situația în care egalitatea se menține, autoritatea contractantă are dreptul să solicite reofertarea tarifelor supuse punctarii și oferta câștigătoare va fi desemnată cea cu punctajul cel mai mare.

AC recomanda vizitarea amplasamentelor:

Data vizitarii: de la data publicarii in SEAP pana la data limita de solicitare de clarificari;

Persoana de contact: Livius Grozdi, 0734443485; email adisigdarad@yahoo.com

Locul: Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Sistem Integrat de Gestionare a Deșeurilor Județul Arad, Arad, B-dul Revoluției, nr. 81 jud. Arad

In cazul in care operatorii economici doresc sa viziteze amplasamentul, acestia vor face o solicitare care va fi separata de solicitarea de clarificari solicitata in cadrul procedurii.

Vizitarea amplasamentului este recomandata, iar autoritatea contractanta va emite un Certificat de vizitare a amplasamentului care va fi depus impreuna cu documentele solicitate la „Propunerea tehnica”. Ofertantul este responsabil de eventualele inadvertente intre oferta si situatia existenta in cazul in care nu participa la vizitarea amplasamentului.

Informațiile obținute la vizita in amplasament au caracter de clarificare si nu înlocuiesc informațiile din documentația de atribuire.

Orice solicitare de clarificare care poate rezulta in urma vizitării amplasamentului se face in scris.

Orice operator economic care încearcă să stabilească întâlniri individuale cu autoritatea contractantă în legătură cu acest contract pe perioada procedurii de atribuire poate fi exclus din procedură. Cei care au neclarități și întrebări cu privire la documentația de atribuire, sunt rugați să solicite clarificări, la adresele de contact menționate în cadrul documentației.

Potrivit prevederilor modelului de contract, conținând clauzele contractuale obligatorii, constituirea garanției de bună execuție se constituie după cum urmează:

Delegatul va constitui, pe propriul său cost și va menține în vigoare, pe toată Durata Contractului, Garanția de Bună Execuție în favoarea Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Sistem Integrat de Gestionare a Deșeurilor Județul Arad, în cuantum este de 5% din valoarea anuală a contractului.

Delegatul va constitui, pe propriul său cost în termen de 5 zile de la data semnării contractului și va menține în vigoare, pe toată Durata Contractului, Garanția de Bună Execuție în favoarea ADISIGD Arad și a Consiliului Județean Arad, în cuantum de 5% din valoarea anuală a Contractului estimată la data atribuirii sale. Garanția de Bună Execuție se constituie pe toată Durata Contractului prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis de o instituție de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurări, în condițiile legii, Dacă Garanția se constituie printr-un instrument de garantare (scrisoare) acesta devine Anexa nr. 10 („Garanția de Bună Execuție”) la prezentul Contract. Garanția de bună execuție este irevocabilă.

Pentru evitarea oricărui dubiu, constituirea Garanției de Bună Execuție nu reduce și nu limitează în niciun fel responsabilitatea Delegatului în legătură cu obligațiile care-i revin conform Contractului și nu împiedică Delegatul, în exercitarea atribuțiilor sale de monitorizare a executării Contractului și aplicare a penalităților, să ia orice altă măsură permisă de Legea în vigoare de clauzele Contractului în legătură cu încălcarea de către Delegat a obligațiilor sale.

Garanția de Bună Execuție poate fi executată de către ADISIGD Arad, în limita prejudiciului creat, pentru prejudiciile ale căror recuperare îi revin acestuia conform prezentului contract, respectiv Consiliului Județean Arad pentru prejudiciile a căror recuperare îi revin acestuia, conform prezentului contract, în limita prejudiciului creat, pentru plata sumelor menționate la Art. 1 („Definiții și interpretare”) din prezentul Contract, numai după notificarea Delegatului în acest sens, cu cel puțin 5 (cinci) Zile înainte, precizând obligațiile care nu au fost respectate, precum și termenul acordat pentru remedierea acestora. Dacă Delegatul nu remediază situația în termenul acordat, ADISIGD Arad / Consiliul Județean Arad va executa Garanția de Bună Execuție, fără nici o altă notificare.

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.

Nerespectarea de către Delegat a obligațiilor prevăzute de prezentul articol reprezintă o încălcare semnificativă de către Delegat a obligațiilor contractuale și duce la rezilierea Contractului.

ADISIGD Arad/Consiliul Județean Arad va returna Delegatului Garanția de Bună Execuție în termen de cel mult 14 (paisprezece) Zile de la data semnării procesului-verbal de predare-primire a Bunurilor de Retur care sunt restituite Delegatului odată cu încetarea Contractului, dacă ADISIGD Arad/Consiliul Județean Arad nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei ca urmare a nerespectării de către Delegat a unor obligații contractuale.

Perioada de valabilitate a ofertei este de 180 zile de la data limita de depunere al ofertelor din cadrul anunțului, respectiv din cadrul anunțului de tip erata (daca va fi cazul).

VI.4 Proceduri de contestare

VI.4.1 Organismul de soluționare a contestațiilor

Consiliul National de Soluționare a Contestațiilor

Adresa: Str. Stavropoleos nr. 6, sector 3; Localitate: Bucuresti; Cod Postal: 030084; Tara: Romania;
Codul NUTS: RO321 Bucuresti; Adresa de e-mail: office@cnsr.ro; Nr de telefon: +40 213104641;
Adresa web a sediului principal al autoritatii/entitatii contractante(URL) <http://www.cnsr.ro>;

VI.4.3 Procedura de contestare

Precizari privind termenul (termenele) pentru procedurile de contestare:

Potrivit Legii nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor. In conformitate cu prevederile Legii nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac.

VI.4.4 Serviciul de la care se pot obtine informatii privind procedura de contestare

ADISIGD Arad, B-dul Revoluției, nr. 81, jud. Arad
Tel 0257/230188