



HOTĂRÂRE

privind aprobarea documentației de achiziție publică având ca obiect “Delegarea gestiunii, prin achiziție publică de servicii, a activităților de sortare, tratare mecano-biologică și eliminare prin depozitare a deșeurilor municipale din UAT Mihail Kogalniceanu, județ Constanța”

Consiliul Local al comunei Mihail Kogalniceanu, județul Constanța întrunit în ședință ordinară convocată la data de 29.11.2023,

Având în vedere: proiectul de hotărâre și referatul de aprobare al primarului Comunei Mihail Kogalniceanu, înregistrat sub nr. 16199/23.11.2023;

-raportul înregistrat sub nr.16200/23.11.2023, întocmit de Compartimentul Urbanism, Patrimoniu, Investiții, Corp control, Transport din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Mihail Kogalniceanu;

-Avizul Comisiei nr. 1 pentru studii, prognoze economico-sociale și buget finanțe, programe externe și relații internaționale, Avizul Comisiei nr. 2 pentru organizarea, dezvoltarea urbanistică și amenajarea teritoriului, administrarea domeniului public și privat al comunei, realizarea licitațiilor publice, protecția mediului înconjurător, conservarea monumentelor istorice și de arhitectură, Avizul Comisiei nr. 3 pentru servicii publice, asigurarea funcționării serviciilor de gospodărie comună, piețe și comerț, Avizul Comisiei nr. 4 pentru activități științifice, învățământ, sănătate, cultură, muncă și protecție socială, sportive și de agrement, Avizul Comisiei nr. 5 pentru administrație publică, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor;

Ținând cont de:

- prevederile Legii nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile OUG 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;
- prevederile Legii nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, 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 nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul A.N.R.S.C. nr. 111/2007 privind aprobarea Caietului de Sarcini-cadru al



serviciului de salubritate a localităților;

- Ordinul A.N.R.S.C. nr. 109/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților;
- Ordinul A.N.R.S.C. nr. 112/2007 privind aprobarea Contractului-cadru de prestare a serviciului de salubritate a localităților;
- Hotărârea de Guvern nr. 745/2007 pentru aprobarea Regulamentului privind acordarea licențelor în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Hotărârii de Consiliu Local al Comunei Mihail Kogalniceanu nr. 112/30.09.2021 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului public de salubritate al Comunei Mihail Kogalniceanu;
- Nota de control din 20.07.2023 a Autorității Naționale de Reglementare pentru Servicii Comunitare și de Utilități Publice,

În temeiul art. 129, alin. (1) și alin. (2), lit. c) și d), alin. (6), lit. a), alin. (7), lit. n), art. 139, alin. 1, precum și art. 196, alin. (1), lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ,

HOTĂRĂȘTE

Art. 1 Începând cu data adoptării prezentei hotărâri se aprobă – Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului public de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică și eliminare prin depozitare a deșeurilor municipale din UAT Mihail Kogalniceanu, județ Constanța, prevăzut în Anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Începând cu data adoptării prezentei hotărâri se aprobă - Caietul de sarcini pentru "Delegarea gestiunii, prin achiziție publică de servicii, a activităților de sortare, tratare mecano-biologică și eliminare prin depozitare a deșeurilor municipale din UAT Mihail Kogalniceanu, județ Constanța", prevăzut în Anexa nr. 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3 Se aprobă modelul Contractului pentru "Delegarea gestiunii, prin achiziție publică de servicii, a activităților de sortare, tratare mecano-biologică și eliminare prin depozitare a deșeurilor municipale din UAT Mihail Kogalniceanu, județ Constanța", prevăzut în Anexa nr. 3 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4 Prezenta hotărâre poate fi contestată la instanța de contencios administrativ în condițiile și termenele prevăzute de Legea nr. 554/2004.

Art. 5 Secretarul comunei va comunica prezenta hotărâre Primarului Comunei Mihail Kogalniceanu, tuturor factorilor intercaști, Instituției Prefectului –Județul Constanța pentru verificarea legalității și o va aduce la cunoștință publică.



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MIHAIL KOGALNICEANU



Hotararea a fost aprobată cu un număr de 17 voturi „pentru”, 0 „abțineri”, 0 „impotriva” exprimate de 17 consilieri prezenti. Numarul consilierilor locali in functie 17.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
PANDREA DANIEL-IONEL



CONTRASEMNEAZĂ
SECREȚAR GENERAL
CIURARU DORINA

MIHAIL KOGĂLNICEANU
NR. 179/29.11.2023



Anexa 1 la HCL nr.179/29.11.2023 privind aprobarea documentației de achiziție publică având ca obiect “Delegarea gestiunii, prin achiziție publică de servicii, a activităților de sortare, tratare mecano-biologică și eliminare prin depozitare a deșeurilor municipale din UAT Mihail Kogalniceanu, județ Constanța”

**REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE A SERVICIULUI PUBLIC
DE SALUBRIZARE**

pentru

**ACTIVITATILE DE SORTARE, TRATARE MECANO-BIOLOGICA SI
ELIMINARE PRIN DEPOZITARE A DESEURILOR MUNICIPALE DIN
UAT MIHAIL KOGALNICEANU, JUDET CONSTANTA**

Forma documentului:

Initiala

X

Revizuita

-

Numarul revizuirii

-



SECTIUNEA 1- DOMENIUL DE APLICARE

1. Date generale:

- 1.1. Prezentul Regulament face parte din documentatia de atribuire a Contractului avand ca obiect *“Delegarea gestiunii, prin achizitie publica de servicii, a activitatilor de sortare, tratare mecano-biologica si eliminare prin depozitare a deseurilor municipale din UAT Mihail Kogalniceanu, judet Constanta”* si se constituie anexa la acesta.
- 1.2. In organizarea, functionarea si dezvoltarea serviciului public de salubritate a localitatilor, interesul general al colectivitatilor locale este prioritar. Prevederile prezentului regulament urmaresc satisfacerea cat mai completa a cerintelor utilizatorilor, protejarea intereselor acestora, intarirea coeziunii economico-sociale la nivelul colectivitatilor locale, precum si dezvoltarea durabila a unitatii administrativ teritoriale.
- 1.3. UAT Mihail Kogalniceanu isi propune contractarea unui operator economic care detine autorizatie de mediu/ autorizatie integrata de mediu pentru prestarea activitatilor de sortare, tratare mecano-biologica si eliminare prin depozitare a deseurilor menajere provenite din aria administrativ teritoriala a acesteia si care sa aiba in proprietate sau alte modalitati legale de detinere care permit operarea statiilor/ instalatiilor si/sau depozitului conform.
- 1.4. Prezentul regulament stabileste cadrul juridic unitar privind organizarea si functionarea serviciilor de salubritate, definind modalitatile si conditiile ce trebuie indeplinite pentru asigurarea serviciilor de salubritate, indicatorii de performanta, precum si raporturile dintre operatorii si utilizatorii acestor servicii.
- 1.5. Conditii tehnice si indicatorii de performanta prevazuti in prezentul Regulament au caracter minimal. UAT Mihail Kogalniceanu poate aproba si alti indicatori de performanta sau conditii tehnice pentru serviciile de salubritate, pe baza unor studii de specialitate, dupa dezbaterile publice a acestora.

2. Regulamentul are la baza urmatoarele acte normative:

- 2.1. Legea nr. 51/2006 serviciilor comunitare de utilitati publice;
- 2.2. Legea nr. 101/2006 privind serviciul de salubritate a localitatilor;
- 2.3. O.U.G. nr. 92/2021 privind regimul deseurilor;
- 2.4. O.G. nr. 2/2021 privind depozitarea deseurilor;
- 2.5. Legea nr. 249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor si a deseurilor de ambalaje;
- 2.6. Ordinul ANRSC nr. 640/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitatile de salubritate, precum si de



- 5.2. Responsabilitatea fata de cetateni;
- 5.3. Conservarea si protectia mediului inconjurator;
- 5.4. Asigurarea calitatii si continuitatii prestarii serviciilor;
- 5.5. Tarifarea echitabila, corelata cu calitatea si cantitatea serviciului prestat;
- 5.6. Securitatea serviciilor prestate;
- 5.7. Dezvoltarea durabila.

6. Operatorul delegat pentru prestarea activitatilor de sortare, tratare si eliminare prin depozitare a deseurilor municipale din UAT Mihail Kogalniceanu trebuie sa indeplineasca indicatorii de performanta prevazuti in Caietul de sarcini si Contractul de delegare a gestiunii aprobat de catre Consiliul local al UAT Mihail Kogalniceanu.

SECTIUNEA 2- SERVICIUL DE SALUBRIZARE

7. Accesul la serviciul de salubritate:
- 7.1. Toti utilizatorii, persoane fizice sau juridice de pe teritoriul UAT Mihail Kogalniceanu au garantat dreptul de a beneficia de serviciul public de salubritate a localitatilor.
 - 7.2. Utilizatorii au drept de acces, fara discriminare, la informatiile publice privind serviciul de salubritate, la indicatorii de performanta ai serviciului, la structura tarifar si la clauzele contractuale.
 - 7.3. Operatorii serviciului de salubritate sunt obligati ca prin modul de prestare a serviciului sa asigure protectia sanatatii publice utilizand numai mijloace si utilaje corepunzatoare cerintelor autoritatilor competente din domeniul sanatatii publice si al protectiei mediului.
 - 7.4. Operatorii serviciului de salubritate sunt obligati sa asigure continuitatea serviciului conform programului aprobat de autoritatile administratiei publice locale, cu exceptia cazurilor de forta majora care vor fi mentionate in contractul de delegare.
8. Utilizatorii serviciului de salubritate:
- 8.1. Prin notiunea de utilizatori/beneficiari se intelege: utilizatori casnici, persoane fizice si asociatii de proprietari/locatari, precum si utilizatori noncasnici: persoane juridice (altele decat asociatiile de proprietari) operatori economici si institutiile publice.
 - 8.2. In relatia cu utilizatorii, directi sau indirecti, drepturile si obligatiile operatorilor serviciului de salubritate rezulta din hotararile de dare in administrare, din contractele de delegare a gestiunii si din contractele de prestare a serviciului.
 - 8.3. In functie de tipul activitatii, pot fi utilizatori ai serviciului de salubritate:
 - Comunitatile locale considerate in intregul lor sau comunitatile locale componente ale asociatiilor de dezvoltare comunitara, in cazul activitatilor specifice serviciului public



de salubritate prestate de catre operatori a caror contravaloare se achita de autoritatile administratiei publice locale de la bugetul local;

- Persoanele fizice si/sau juridice care beneficiaza individual de una sau mai multe activitati specifice serviciului de salubritate, in cazul activitatilor a caror contractare se realizeaza pe baza unui contract de prestare a serviciului de salubritate, incheiat in nume propriu cu operatorul licentiat pentru prestarea serviciului in unitatea administrativ-teritoriala.

SECTIUNEA 3- DOCUMENTATIA TEHNICA

9. Prevederi generale referitoare la documentatia tehnica:

- 9.1. Prezentul regulament stabileste documentatia tehnica minima pentru operatorul care asigura prestarea activitatilor de sortare, tratare si eliminare prin depozitare a deseurilor municipale din UAT Mihail Kogalniceanu.
- 9.2. Regulamentul stabileste documentele necesare exploatarii, precum si modul de intocmire, actualizare, pastrare si manipulare a acestor documente.

10. Prevederi specifice referitoare la documentatia tehnica:

- 10.1. Operatorul va avea si va actualiza, in functie de specificul activitatii componente ale serviciului de salubritate, urmatoarele documente:
 - Contractul de delegare a gestiunii;
 - Planurile generale cu amplasarea constructiilor si a instalatiilor aflate in exploatare, actualizate;
 - Planurile cladirilor sau constructiilor speciale, avand notate toate modificarile suferite;
 - Cartile tehnice ale constructiilor;
 - Documentatia tehnica a utilajelor si a instalatiilor si, dupa caz, autorizatiile de punere in functiune a acestora;
 - Schemele de functionare a instalatiilor, planurile de ansamblu, desenele de detaliu actualizate conform situatiei din teren, planurile de ansamblu si de detaliu aferente fiecarei instalatii;
 - Instructiunile producatorilor/ furnizorilor de echipament sau ale montatorilor privind manipularea, exploatarea, intretinerea si repararea echipamentelor si instalatiilor, precum si cartile/ fisele tehnice ale echipamentelor principale ale instalatiilor;
 - Normele generale si specifice de protectie a muncii aferente fiecarui echipament, fiecarei instalatii sau fiecarei activitati;
 - Planurile de dotare si amplasare cu mijloace de stingere a incendiilor, planul de aparare a obiectivului in caz de incendiu, calamitati sau alte situatii exceptionale;
 - Avizele si autorizatiile legale de functionare pentru, dupa caz, cladiri, laboratoare si/sau instalatii;



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MIHAIL KOGALNICEANU



- calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deseurilor si a taxelor de salubritate;
- 2.7. Hotararea nr. 1061/2008 privind transportul deseurilor periculoase si nepericuloase pe teritoriul Romaniei;
 - 2.8. Hotararea nr. 856/2002 privind evidenta gestiunii deseurilor si pentru aprobarea listei cuprinzand deseurile, inclusiv deseurile periculoase;
 - 2.9. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ.
3. Prezentul regulament se aplica urmatoarelor activitati ale serviciului public de salubritate a localitatilor:
- 3.1. Sortarea deseurilor de hartie, carton, metal, plastic si sticla colectate separat din deseurile municipale in statii de sortare;
 - 3.2. Tratarea mecano-biologica a deseurilor reziduale in instalatiile de tratare;
 - 3.3. Eliminarea, prin depozitare, a deseurilor reziduale si reziduurilor, a deseurilor stradale, a deseurilor de pamant si pietre provenite de pe caile publice, precum si a deseurilor care nu pot fi valorificate provenite din activitati de reamenajare si reabilitate interioara si/sau exterioara a locuintelor.
4. Termenii si notiunile utilizate in prezentul regulament se definesc dupa cum urmeaza:
- 4.1. Autoritate competenta de reglementare- Autoritatea Nationala de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilitati Publice, denumita in continuare ANRSC;
 - 4.2. Autoritati competente- autoritatile publice pentru protectia mediului, respectiv autoritatea publica centrala pentru protectia mediului, Agentia Nationala pentru Protectia Mediului, precum si alte autoritati care potrivit competentelor legale asigura reglementarea si controlul activitatilor in domeniu gestionarii deseurilor;
 - 4.3. Depozit- un amplasament pentru eliminarea finala a deseurilor prin depozitare pe sol sau in subteran;
 - 4.4. Deseuri inerte- deseuri care nu sufera nicio transformare semnificativa fizica, chimica sau biologica;
 - 4.5. Deseuri lichide- orice deseuri in forma lichida, exclusiv namolurile;
 - 4.6. Fond pentru inchiderea si monitorizarea postinchidere a depozitului- suma de bani reprezentand echivalentul costurilor pentru executia tuturor activitatilor de inchidere si monitorizare postinchidere, stabilite prin proiectul tehnic de inchidere, si care se depune pe parcursul perioadei de activitate intr-un cont aflat la dispozitia Administratiei Fondului de Mediu;
 - 4.7. Deseu- orice substanta sau obiect pe care detinatorul il arunca ori are intentia sau obligatia sa il arunce;



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MIHAIL KOGALNICEANU



- 4.8. Deseuri similare- deseuri provenite din activitati comerciale, din industrie si institutii care, din punctul de vedere al naturii si al compozitiei, sunt comparabile cu deseurile menajere, excluzand deseurile din productie, din agricultura si din activitati forestiere;
 - 4.9. Operatorul depozitului- orice persoana juridica investita cu atributii si responsabilitati pentru administrarea unui depozit;
 - 4.10. Deseuri municipale- a) deseuri amestecate si deseuri colectate separat de la gospodarii, inclusiv hartia si cartonul, sticla, metalele, materialele plastice, biodeseurile, lemnul, textilele, ambalajele, deseurile de echipamente electrice si electronice, deseurile de baterii si acumulatori si deseurile voluminoase, inclusiv saltelele si mobila; b) deseuri amestecate si deseuri colectate separat din alte surse, in cazul in care deseurile respective sunt similare ca natura si compozitie cu deseurile menajere; Deseurile municipale nu includ deseurile provenite din productie, agricultura, silvicultura, pescuit, fose septice si reseaua de canalizare si tratare, inclusiv namolul de epurare, vehiculele scoase din uz sau deseuri provenite din activitati de constructie si desfiintari;
 - 4.11. Detinator de deseuri- producatorul deseurilor sau persoana fizica sau juridica care se afla in posesia acestora;
 - 4.12. Eliminare- orice operatiune care nu este operatiune de valorificare, chiar si in cazul in care una din consecintele secundare ale acesteia ar fi recuperarea de substante sau de energie;
 - 4.13. Gestionarea deseurilor- colectarea, transportul, valorificarea (inclusiv sortarea) si eliminarea deseurilor, inclusiv supervizarea acestor operatiuni si intretinerea ulterioara a amplasamentelor de eliminare, inclusiv actiunile intreprinse in calitate de comerciant sau broker;
 - 4.14. Reciclare- orice operatiune de valorificare prin care deseurile sunt transformate in produse, materiale sau substante pentru a-si indeplini functia lor initiala sau pentru alte scopuri. Aceasta include retratarea materialelor organice, dar nu include valorificarea energetica si conversia in vederea folosirii materialelor drept combustibil sau pentru operatiunile de umplere;
 - 4.15. Tratare- operatiunile de valorificare sau eliminare, inclusiv pregatirea prealabila valorificarii sau eliminarii;
 - 4.16. Valorificare- orice operatiune care are drept rezultat principal faptul ca deseurile servesc unui scop util prin inlocuirea altor materiale care ar fi fost utilizate intr-un anumit scop sau faptul ca deseurile sunt pregatite pentru a putea servi scopului respectiv, in intreprinderi sau in economie in general.
5. Modul de organizare si functionare al activitatilor ce fac obiectul prezentului regulament se realizeaza pe baza urmatoarelor principii:
- 5.1. Protectia sanatatii populatiei;



- Regulamentul de organizare si functionare si atributiile de serviciu pentru intreg personalul;
 - Instructiuni privind accesul in incinta si intalatii;
 - Documente referitoare la instruirea, examinarea si autorizarea personalului;
 - Registre de control, de sesizari si reclamatii etc.
- 10.2. Documentatia referitoare la constructii energetice se va intocmi, completa si pastra conform normelor legale referitoare la *“Cartea tehnica a constructiei”*.

SECTIUNEA 4- PERSONALUL OPERATIV

11. Personalul de deservire operativa se compune din toti salariatii care deservesc constructiile, instalatiile si echipamentele specifice destinate prestarii serviciului de salubritate avand ca sarcina principala de serviciu supravegherea sau asigurarea functionarii in mod nemijlocit a unui echipament, intr-o instalatie sau intr-un ansamblu de instalatii.
12. Subordonarea pe linie operativa si tehnico-administrativa, precum si obligatiile, drepturile si responsabilitatile personalului de deservire operativa se trec in fisa postului si in procedurile operationale.
13. Locurile de munca in care este necesara desfasurarea activitatii se stabilesc de operatori in procedurile proprii in functie de:
 - 13.1. Gradul de pericolozitate a instalatiilor si a procesului tehnologic;
 - 13.2. Gradul de automatizare a instalatiilor;
 - 13.3. Gradul de siguranta necesar in asigurarea serviciului;
 - 13.4. Necesitatea supravegherii instalatiilor si procesului tehnologic.
14. In timpul prestarii serviciului, personalul trebuie sa asigure functionarea instalatiilor, in conformitate cu regulamentele de exploatare, instructiunile/ procedurile tehnice interne, graficele/diagramele de lucru si dispozitiile personalului ierarhic superior pe linie operativa sau tehnico-administrativa.

SECTIUNEA 5- SORTAREA DESEURILOR MUNICIPALE

15. In conformitate cu cerintele din actele normative in vigoare, UAT Mihail Kogalniceanu are obligatia sa organizeze, sa gestioneze si sa coordoneze gestionarea deseurilor reciclabile, astfel incat sa se obtina cel putin 4 fractii, respectiv hartie/carton, plastic, metal si sticla, in vederea indeplinirii prevederilor legale privind atingerea tintelor de reciclare/valorificare.
16. Toate fractiile de deseuri reciclabile colectate separat din aria administrativ teritoriala a UAT Mihail Kogalniceanu se vor transporta direct la statia de sortare. Statia de sortare va



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MIHAIL KOGALNICEANU



functiona in conformitate cu prevederile cuprinse in autorizatia de mediu si va respecta cerintele din manualul de operare.

17. Operatorul statiei de sortare va preda fractiile de deseuri reciclabile obtinute in urma sortarii, prin vanzarea lor la societatile specializate/autorizate pentru valorificarea lor.
18. Operatorul statiei de sortare, impreuna cu operatorul de colectare si transport si autoritatile administratiei publice locale vor efectua anual campanii de constientizare si vor lua masuri pentru informarea, responsabilizarea si educarea generatorilor de deseuri cu privire la necesitatea preselectarii si valorificarii materialelor recuperabile.
19. Deseurile de sticla colectate separat de la utilizatorii casnici si non-casnici vor fi transportate la statia de sortare. Operatorul statiei de sortare va asigura predarea catre reciclatori a deseurilor de sticla colectate separat.
20. Operatorul statiei de sortare are urmatoarele obligatii:
 - 20.1. Sa detina spatii suficiente special amenajate pentru depozitarea temporara a fractiilor de deseuri reciclabile ce trebuie sa intre pe linia de sortare pentru cel putin 3 zile si spatii destinate depozitarii temporare a deseurilor reciclabile balotate in vederea predarii spre valorificare;
 - 20.2. Sa evite formarea de stocuri de deseuri ce urmeaza sa fie valorificate, precum si de produse rezultate in urma valorificarii, care ar putea genera fenomene de poluare a mediului sau care prezinta riscuri de incendiu;
 - 20.3. Sa asigure transportul reziduurilor de la sortare la depozitul conform de deseuri;
 - 20.4. Sa respecte in totalitate prevederile cuprinse in autorizatia de mediu, in manualul de operare si din orice alta reglementare aplicabila.
21. Spatiul in care se va desfasura activitatea de sortare va dispune de urmatoarele facilitati:
 - 21.1. Platforma betonata cu o suprafata suficienta pentru primirea deseurilor si pentru depozitarea temporara a materialelor reciclabile;
 - 21.2. Cantar electronic de cantarire a autovehiculelor si cu verificarea metrologica valabila;
 - 21.3. Sistem de colectare a apelor uzate rezultate din apa pluviala sau din procesul tehnologic de sortare si spalare;
 - 21.4. Instalatie de spalare si dezinfectare;
 - 21.5. Puncte de prelevare a probelor din apa uzata colectata;
 - 21.6. Spatiu de depozitare temporara, separata, a fiecarui tip de deșeu reciclabil sortat;
 - 21.7. Grupuri sanitare si vestiare conform normativelor in vigoare;
 - 21.8. Instalatie de iluminat corespunzatoare, care sa asigure lumina necesara desfasurarii activitatii in orice perioada a zilei;
 - 21.9. Instalatii de detectie si stingere a incendiilor;
 - 21.10. Instalatie/instalatii de presare si balotare pentru materialele reciclabile.
22. Operatorul statiei de sortare are obligatia de a monitoriza si tine evidenta urmatorilor parametri:
 - 22.1. Cantitatea si tipurile de deseuri intrate in statia de sortare;



- 2.2.2. Cantitatea de deseuri si datele de identificare ale vehiculului, care vor fi notate intr-un registru de evidenta;
- 2.2.3. Tipurile si cantitatile de deseuri reciclabile sortate si predate pentru valorificare;
- 2.2.4. Cantitatea reziduurilor din statia de sortare.
- 2.3. Operatorul statiei de sortare trebuie sa asigure respectarea indicatorului de performanta aferent activitatii prevazut in caietul de sarcini.

SECTIUNEA 6- TRATAREA MECANO-BIOLOGICA A DESEURILOR MUNICIPALE

- 24. In cadrul instalatiei de tratare mecano-biologica se accepta, in vederea tratarii prin procedee mecanice si biologice, numai deseurile reziduale. Este interzisa acceptarea la tratare a deseurilor reciclabile colectate separat si a deseurilor periculoase.
- 25. Instalatia de tratare mecano-biologica trebuie sa dispuna de o zona de tratare mecanica si o zona de tratare biologica si va fi operata astfel incat sa se separe mecanic componenta biodegradabila din deseurile municipale de materialele care nu pot fi tratate biologic sau care se descompun greu, inclusiv metalele feroase si neferoase cu potential de valorificare.
- 26. Deseurile reciclabile care sunt recuperate in urma procesului de separare mecanica vor fi colectate, stocate temporar si transportate spre instalatiile de valorificare. Pregatirea pentru omogenizarea componentei biodegradabile se face prin maruntire.
- 27. Instalatia de tratare mecano-biologica se opereaza astfel incat din componenta biodegradabila sa se obtina o fractie bio-stabilizata ce poate fi utilizata ca material de acoperire la depozitele conforme.
- 28. Apele uzate rezultate din procesele de tratare biologica sunt colectate si gestionate conform prevederilor din autorizatiile de gospodarire a apelor. Pentru protectia si prevenirea poluarii solului, toate suprafetele din cadrul instalatiei de tratare mecano-biologica trebuie sa fie betonate.
- 29. Operatorul instalatiei de tratare mecano-biologica are obligatia de a monitoriza si tine evidenta urmatorilor parametri:
 - 29.1. Cantitatea si tipul de deseuri intrate in instalatie;
 - 29.2. Cantitatea de deseuri si datele de indentificare ale vehiculului, care vor fi notate intr-un registru de evidenta;
 - 29.3. Tipul si cantitatile de deseuri reciclabile recuperate;
 - 29.4. Cantitatea si calitatea deseurilor tratate din punct de vedere biologic;
 - 29.5. Cantitatea deseurilor transportate la depozitele de deseuri.
- 30. Operatorul instalatiei de tratare mecano-biologica trebuie sa asigure respectarea indicatorului de performanta aferent activitatii prevazut in caietul de sarcini.



SECTIUNEA 7-DEPOZITAREA DESEURILOR REZIDUALE

31. Eliminarea prin depozitare a deseurilor reziduale este permisa numai in depozite amenajate conform legislatiei si normelor tehnice in vigoare si numai dupa obtinerea avizelor, acordurilor si autorizatiilor prevazute de legislatie.
32. Eliminarea prin depozitare a deseurilor reziduale este permisa numai dupa ce deseurile au fost supuse in prealabil unei proceduri de tratare, in conformitate cu prevederile legale in vigoare.
33. Operarea depozitului se va realiza cu respectarea legislatiei in vigoare, in special O.G. nr. 2/2021 privind depozitarea deseurilor si a normativului tehnic privind depozitarea deseurilor. Operatorul depozitului va avea in vedere respectarea conditiilor autorizatiilor de functionare, autorizatiei integrate de mediu si autorizatiei de gospodarire a apelor.
34. Operatorul depozitului are obligatia sa indeplineasca urmatoarele conditii:
 - 34.1. Respectarea metodelor si tehnicilor adecvate de acoperire si asigurare a deseurilor;
 - 34.2. In desfasurarea operatiunilor de depozitare, autovehiculele de transport al deseurilor vor circula numai pe drumurile interioare amenajate ale depozitului. Daca accesul autovehiculelor de transport pe suprafata deseurilor nu poate fi evitat, se vor asigura conditii de spalare si dezinfectare a exteriorului autovehiculelor la iesirea din depozit;
 - 34.3. Pe perioada exploatarii depozitului, operatorul va aplica masuri de combatere a insectelor si rozatoarelor prin dezinsectie si deratizare;
 - 34.4. Organizarea exploatarii depozitului va asigura protectia sanatatii populatiei, protectia sanatatii personalului si protectia mediului.
 - 34.5. Sa acorde o atentie deosebita controlului asupra gazelor formate in depozit, luand toate masurile necesare pentru a controla acumularea si migrarea gazelor generate;
 - 34.6. Sa accepte introducerea in depozit numai a deseurilor permise, mentionate in autorizatie si sa respecte tehnologia de depozitare aprobata de autoritatea care a avizat infiintarea depozitului;
 - 34.7. Sa supravegheze permanent modul de depozitare a deseurilor sub aspectul stabilitatii si etanseitatii si sa efectueze masuratorile necesare stabilite in autorizatie, pentru exploatarea in conditii de siguranta a depozitului;
 - 34.8. Sa exploateze la parametri proiectati instalatiile de depoluare, in special instalatia de epurare a levigatului;
 - 34.9. Sa asigure gestionarea concentratului rezultat in urma procesului de epurare in conformitate cu prevederile legale in vigoare si cu prevederile autorizatiei integrate de mediu;
 - 34.10. Sa execute controlul si monitorizarea emisiilor si imisiilor de poluanti, prin laborator propriu sau in colaborare cu alte laboratoare certificate conform legii;
 - 34.11. Sa nu permita accesul in incinta depozitului a persoanelor neautorizate.



35. In depozitul pentru deseuri nepericuloase pot fi depozitate deseurile reziduale care au rezultat in urma procesului de tratare mecano-biologica, precum si deseurile pentru care tratarea nu contribuie la reducerea cantitatii acestora sau a pericolelor pe care le prezinta pentru sanatatea umana sau pentru mediul inconjurator si nici nu pot fi valorificate (ex.: deseurile de la maturatul stradal).
36. Pentru a putea fi depozitate, deseurile trebuie sa indeplineasca conditiile necesare acceptarii acestora in depozitele autorizate. Este interzisa depozitarea deseurilor reciclabile colectate separat, a deseurilor verzi colectate separat, a deseurilor de echipamente electrice si electronice, precum si a oricaror tipuri de deseuri a caror valorificare materiala este justificata din punct de vedere tehnic si economic.
37. Pe intreaga perioada de exploatare a depozitului, operatorul trebuie sa aiba documente relevante din care sa rezulte:
- 37.1. Categoria depozitului de deseuri;
 - 37.2. Lista tipurilor definite si cantitatea totala de deseuri autorizata spre eliminare;
 - 37.3. Gradul de pregatire a depozitului pentru operatiile de depozitare a deseurilor si pentru procedurile de supraveghere si control, inclusiv planurile pentru situatii de urgenta, precum si cerintele temporare pentru inchidere si operatiile post-inchidere.
38. Referitor la deseurile eliminate prin depozitare, operatorul depozitului va monitoriza si tine evidenta urmatoarelor:
- 38.1. Cantitatile de deseuri intrate in depozit pe tipuri de deoseu;
 - 38.2. Compozitia deseurilor intrate in depozit;
 - 38.3. Provenienta deseurilor;
 - 38.4. Data si ora fiecarui transport;
 - 38.5. Locul de depozitare in cadrul depozitului (celula, compartiment etc.).
39. In vederea eliminarii prin depozitare a deseurilor, operatorul de colectare si transport a deseurilor trebuie sa detina si sa prezinte documentele necesare din care sa reiasa ca deseurile respective pot fi acceptate pentru depozitare in conformitate cu conditiile stabilite de operatorul depozitului, precum si ca deseurile respective indeplinesc criteriile de acceptare stabilite in prezentul regulament si in actele normative in vigoare.

SECTIUNEA 8-DESEURILE DIN CONSTRUCTII PROVENITE DE LA POPULATIE

40. Deseurile din constructii provenite de la populatie sunt deseuri generate de activitati de reamenjare si reabilitare interioara si/sau exterioara a locuintelor. In mod uzual, aceste deseuri sunt compuse din beton, ceramica, caramizi, tigle, materiale pe baza de ghips, sticla, materiale plastice, metale, materiale de izolatie etc.
41. Activitatea de colectare a deseurilor din constructii provenite de la populatie se presteaza de catre operatorul de colectare si transport si se efectueaza la solicitarea



producatorului/detinatorului de deseuri, in baza tarifelor aprobate de catre UAT Mihail Kogalniceanu.

42. Deseurile din constructii provenite de la populatie se colecteaza separat si sunt transportate la instalatiile de tratare in vederea valorificarii, respectiv la depozit in vederea eliminarii.
43. Partea din deseurile din constructii provenite de la populatie vor fi transportate la instalatiile de tratare unde vor fi maruntite cu ajutorul instalatiilor de concasare si ulterior sortate, materialul rezultat fiind valorificat. Partea din deseurile din constructii provenite de la populatie care nu poate fi valorificata va fi eliminata prin depozitare.
44. Este interzisa abandonarea si/sau depozitarea deseurilor din constructii pe domeniul public sau privat al UAT Mihail Kogalniceanu.

SECTIUNEA 9- DREPTURILE SI OBLIGATIILE OPERATORULUI SERVICIULUI DE SALUBRIZARE

45. Drepturile si obligatiile operatorului serviciului de salubritate, indiferent de tipul si numarul activitatilor desfasurate pe fluxul deseurilor municipale, se constituie intr-un capitol distinct reglementat, dupa caz, in cadrul:
 - 45.1. Hotararii de dare in administrare a serviciului de salubritate;
 - 45.2. Regulamentului serviciului de salubritate; contractului de delegare a gestiunii serviciului de salubritate;
46. Operatorul serviciului de salubritate are urmatoarele drepturi:
 - 46.1. Sa incaseze contravaloarea activitatilor prestate, corespunzator tarifului aprobat de Consiliul local al UAT Mihail Kogalniceanu;
 - 46.2. Sa ii fie asigurat de catre autoritatea contractanta echilibrul contractual pe toata durata contractului de delegare a gestiunii;
 - 46.3. Sa solicite ajustarea sau modificarea tarifului/ tarifelor in conformitate cu prevederile Ordinului ANRSC nr. 640/2022;
 - 46.4. Sa aiba exclusivitatea prestarii serviciului de salubritate pentru toti utilizatorii in aria de delegare;
 - 46.5. Sa aplice la facturare tarifele aprobate de Consiliul local al UAT Mihail Kogalniceanu;
 - 46.6. Sa suspende sau sa limiteze prestarea serviciului, fara plata vreunei penalizari, cu un preaviz de 5 zile lucratoare, daca sumele datorate nu au fost achitate dupa 45 de zile de la primirea facturii;
 - 46.7. Sa solicite recuperarea debitelor in instanta.
47. Operatorul serviciului de salubritate are urmatoarele obligatii:
 - 47.1. Sa tina gestiunea separata pentru fiecare activitate prestata;



- 47.2. Sa asigura prestarea serviciului de salubritate conform prevederilor contractuale si cu respectarea prezentului regulament, a prescriptiilor, normelor si normativelor tehnice in vigoare;
- 47.3. Sa plateasca despagubiri persoanelor fizice sau juridice pentru prejudiciile provocate din culpa;
- 47.4. Sa plateasca despagubiri pentru intreruperea nejustificata a prestarii serviciului si sa acorde bonificatii procentuale din valoarea facturii utilizatorilor in cazul prestarii serviciului sub parametrii de calitate si cantitate prevazuti in contractul de delegare;
- 47.5. Sa furnizeze autoritatii contractante informatiile solicitate si sa asigure accesul la documentele pe baza carora presteaza serviciul de salubritate, in conditiile legii;
- 47.6. sa detina toate avizele, aordurile autorizatiile si licentele necesare prestarii activitatilor specifice serviciului de salubritate, prevazute de legislatia in vigoare;
- 47.7. sa presteze serviciul de salubritate pentru toti utilizatorii din raza UAT Mihail Kogalniceanu, sa gestioneze intreaga cantitate de deseuri municipale colectate din UAT Mihail Kogalniceanu;
- 47.8. sa respecte indicatorii de performanta stabiliti prin caietul de sarcini si sa imbunatateasca in mod continuu calitatea serviciilor prestate;
- 47.9. sa aplice metode performante de management care sa conduca la reducerea costurilor specifice de oeprire;
- 47.10. sa tina evidenta gestiunii deseurilor si sa raporteze autoritatilor competente conform reglementarilor in vigoare.

SECTIUNEA 10- DREPTURILE SI OBLIGATIILE UTILIZATORILOR SERVICIULUI DE SALUBRIZARE

- 48. Utilizatorii serviciului de salubritate au urmatoarele drepturi:
- 48.1. Sa beneficieze, in mod liber si nediscriminatoriu, de serviciul de salubritate, in conditiile stabilite de autoritatea contractanta;
- 48.2. Sa solicite si sa primeasca, in conditiile legii, despagubiri sau compensatii pentru daunele suferite din culpa operatorilor de salubritate;
- 48.3. Sa sesizeze Primaria Mihail Kogalniceanu cu privire la orice deficiente constatate in sfera serviciului de salubritate si sa faca propuneri privind indreptarea acestora, imbunatatirii calitatii prestarii serviciului;
- 48.4. Sa fie informati in legatura cu deciziile luate in legatura cu serviciul public de salubritate al localitatilor de catre autoritatile administratiei publice locale, ANRSC, operatorul delegat etc.;
- 48.5. Sa conteste facturile cand constata incalcarea prevederilor contractuale;
- 48.6. Sa primeasca raspuns in maximum 30 de zile la sesizarile adresate operatorului sau autoritatilor administratiei publice locale.



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MIHAIL KOGALNICEANU



49. Utilizatorii serviciului de salubritate au urmatoarele obligatii:

- 49.1. Sa respecte prevederile regulamentului si legislatiei specifice in vigoare;
- 49.2. Sa achite taxa de salubritate aprobata de Consiliul local al UAT Mihail Kogalniceanu;
- 49.3. Sa accepte limitarea temporara a prestarii serviciului ca urmare a executiei unor lucrari prevazute in programele de reabilitare, extindere si modernizare a infrastructurii tehnico-edilitare;
- 49.4. Sa incheie contracte pentru prestarea unei activitati a serviciului public de salubritate numai cu operatorul caruia UAT Mihail Kogalniceanu i-a atribuit, prin gestiune directa sau delegata, activitatea respectiva;
- 49.5. Sa nu abandoneze deseurile pe domeniul public sau privat al UAT Mihail Kogalniceanu.

SECTIUNEA 11- INDICATORI DE PERFORMANTA

- 50. Consiliul local al UAT Mihail Kogalniceanu stabileste si aproba valorile indicatorilor de performanta a serviciului public de salubritate a localitatilor si penalitatile aplicate operatorilor in caz de nerespectare a acestora.
- 51. Indicatorii de performanta aferenti activitatilor de sortare, tratare mecano-biologica si eliminare prin depozitare a deseurilor municipale din UAT Mihail Kogalniceanu sunt cei prevazuti in Caietul de sarcini. Indicatorii de performanta au caracter minimal si pot fi modificati conform prevederilor legale.
- 52. UAT Mihail Kogalniceanu va monitoriza realizarea de catre operator a indicatorilor de performanta aferenti, respectarea clauzelor contractuale si a legislatiei in vigoare si va aplica penalitatile legale si/sau contractuale in cazul nerespectarii parametrilor de eficienta si/sau a indicatorilor de performanta.
- 53. Indeplinirea indicatorilor de performanta asigura realizarea conditiilor pe care trebuie sa le indeplineasca serviciul de salubritate, avandu-se in vedere:
 - 53.1. Atingerea obiectivelor si tintelor pentru care autoritatile administratiei publice locale sunt responsabile;
 - 53.2. Continuitatea din punct de vedere cantitativ si calitativ a serviciului;
 - 53.3. Prestarea serviciului pentru toti utilizatorii din aria de delegare;
 - 53.4. Excluderea oricaror discriminari privind accesul la serviciile de salubritate;
 - 53.5. Respectarea reglementarilor specifice privind protectia mediului si a sanatatii populatiei;



SECTIUNEA 12- DISPOZITII TRANZITORII SI FINALE

54. Prezentul regulament a fost elaborat si adoptat cu respectarea prevederilor regulamentului-cadru si a legislatiei specifice in vigoare, precum si in concordanta cu particularitatile locale si interesele actuale si de perspectiva a UAT Mihail Kogalniceanu.
55. Contravenitiile in domeniul serviciului public de salubritate atat pentru utilizatori, cat si pentru operatori, cuantumul amenzilor sunt prevazute de Legea nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilitati publice, cu modificarile si completarile ulterioare, Legea nr. 101/2006 privind serviciul de salubritate a localitatilor, cu modificarile si completarile ulterioare, precum si de Hotararile Consiliul local al UAT Mihail Kogalniceanu.
56. La constatarea contravenitiilor si aplicarea sanctiunilor contraventionale sunt aplicabile prevederile O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravenitiilor, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 180/2002, cu modificarile si completarile ulterioare.
57. Consiliul local al UAT Mihail Kogalniceanu poate stabili si fapte care constituie contravenatii, altele decat cele stabilite prin legislatia primara si secundara.
58. Prevederile prezentului regulament vor fi actualizate in functie de modificarile de natura tehnica, tehnologica si legislativa viitoare.
59. Prevederile prezentului regulament se completeaza si interpreteaza in concordanta cu prevederile Caietului de sarcini si a Contractului de delegare a gestiunii activitatilor de sortare, tratare mecano-biologica si eliminare prin depozitare a deseurilor municipale din UAT Mihail Kogalniceanu.

**PRESEDINTE DE SEDINTĂ
PANDREA DANIEL-IONEL**



**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
CIURARU DORINA**



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MIHAIL KOGALNICEANU



Anexa 2 la HCL nr. 179/29.11.2023 privind aprobarea documentației de achiziție publică având ca obiect “Delegarea gestiunii, prin achiziție publică de servicii, a activităților de sortare, tratare mecano-biologică și eliminare prin depozitare a deșeurilor municipale din UAT Mihail Kogalniceanu, județ Constanța”

CAIET DE SARCINI

“Delegarea gestiunii, prin achiziție publică de servicii, a activităților de sortare, tratare mecano-biologică și eliminare prin depozitare a deșeurilor municipale din UAT Mihail Kogalniceanu, județ Constanța”



1. DATE GENERALE

1.1. Cadrul proiectului

Prezentul Caiet de Sarcini face parte din documentatia de atribuire a Contractului avand ca obiect *"Delegarea gestiunii, prin achizitie publica de servicii, a activitatilor de sortare, tratare mecano-biologica si eliminare prin depozitare a deseurilor municipale din UAT Mihail Kogalniceanu, judet Constanta"*.

Prezentul Caiet de sarcini respecta prevederile Ordinului ANRSC nr. 111/2007 privind aprobarea Caietului de sarcini- cadru al serviciului de salubritate.

1.2. Datele autoritatii contractante

Denumire oficiala	Primaria Mihail Kogalniceanu
Adresa	Loc. Mihail Kogalniceanu, str. Tudor Vladimirescu nr. 42, jud. Constanta
Cod de Identificare Fiscala	4515328
Telefon	0241 258 156
Fax	0241 258 156
E-mail	primaria@mk-primaria.ro

1.3. Obiectul contractului

Contractul ce urmeaza a fi atribuit are ca obiect prestarea de catre operatorul economic delegat a urmatoarelor activitati componente ale serviciului public de salubritate a localitatilor:

- sortarea deseurilor de hartie, carton, metal, plastic si sticla colectate separat din deseurile municipale in statii de sortare;
- tratarea mecano-biologica a deseurilor reziduale in instalatiile de tratare, inclusiv transportul deseurilor stabilizate biologic la depozitele de deseuri si/ sau la instalatiile de valorificare energetica;
- eliminarea, prin depozitare, a deseurilor reziduale si reziduurilor, a deseurilor stradale, a deseurilor de pamant si pietre provenite de pe caile publice, precum si a deseurilor care nu pot fi valorificate provenite din activitati de reamenajare si reabilitare interioara si/sau exterioara a locuintelor la depozitul de deseuri.

1.4. Durata contractului

Durata de derulare a contractului este de 1 an.

Durata contractului poate fi prelungita in conditiile prevazute la art. 221 din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice.



2. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

Prezentul Caiet de sarcini stabileste conditiile de prestare a activitatilor specifice serviciului public de salubritate a localitatilor mentionate la art. 1.3, stabilind nivelurile de calitate, indicatorii de performanta, cerintele tehnice si organizatorice minimale necesare functionarii serviciului in conditii de eficienta si siguranta.

Prezentul Caiet de sarcini a fost elaborat spre a servi drept documentatie tehnica si de referinta in vederea stabilirii conditiilor specifice de desfasurare a serviciului de salubritate in modalitatea de gestiune delegata.

Caietul de sarcini face parte integranta din documentatia de atribuire a contractului si se constituie anexa la acesta.

Caietul de sarcini precizeaza reglementarile privind protectia muncii, prevenirea si stingerea incendiilor si protectia mediului obligatorii a fi respectate de catre operatorul delegat.

3. DESCRIEREA INSTALATIILOR

3.1. STATIA DE SORTARE

3.1.1. Aria deservita

Statia de sortare va asigura sortarea deseurilor reciclabile colectate separat din aria administrativ-teritoriala a UAT Mihail Kogalniceanu, respectiv satele Mihail Kogalniceanu, Palazu Mic si Piatra, la care se adauga comunitatile care locuiesc in Grupul Social Sibioara si Grupul Social Ceres. Populatia deservita de statia de sortare este de circa 10.100 locuitori.

3.1.2. Tipuri si cantitati de deseuri sortate

Deseurile reciclabile care vor fi supuse activitatii de sortare sunt, dupa cum urmeaza: (hartie/carton), (plastic/metal) si (sticla). Deseurile reciclabile vor fi transportate la statia de sortare colectate impreuna.

Conform estimarilor, cantitatea medie anuala de deseuri reciclabile sortate va fi de aproximativ 190 tone/an.

In urma sortarii, se estimeaza ca va rezulta o cantitate de aproximativ 142,5 tone/an deseuri de (hartie/carton), (plastic/metal) si (sticla) care vor fi valorificate. Reziduurile rezultate din sortare, aproximativ 47,5 tone/an, vor fi eliminate prin depozitare.

Estimarile se bazeaza pe cantitatile colectate in anul 2022 si 2023, fara a fi verificate prin masuratori (compozitia deseurilor municipale). In consecinta, cantitatile de deseuri pot varia cu pana la 15%.

Categorie deșeu	Tone/an
-----------------	---------



(hartie/carton), (plastic/metal) si (sticla)	190
Total input statia de sortare	190
Reclabile sortate si valorificate	142,5
Reziduuri din sortare	47,5

3.1.3. Descrierea procesului tehnologic

Procesul tehnologic de sortare a deeurilor reciclabile se va desfasura cu respectarea cerintelor din autorizatia de mediu, astfel in activitatea de sortare a deeurilor reciclabile si valorificarea acestora sa respecte indicatorii de performanta.

3.1.4. Cerinte minime de operare

Procesul de sortare a deeurilor trebuie sa se desfasoare astfel incat sa fie respectate cerintele documentatiei de atribuire, precum si toti indicatorii de performanta stabiliti.

Prestarea activitatii de sortare a deeurilor reciclabile se va executa astfel incat sa se realizeze:

- Continuitatea activitatii, indiferent de anotimp si conditiile meteo;
- Controlul calitatii serviciului prestat;
- Respectarea instructiunilor/ procedurilor interne de lucru;
- Tinerea la zi a documentelor cu privire la cantitatile de deseuri reciclabile sortate si predate agentilor economici valorificatori;
- Prestarea activitatii pe baza principiilor de eficienta economica, avand ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului;
- Indeplinirea obiectivelor anuale privind reciclarea si valorificarea deeurilor;
- Asigurarea de personal calificat in numar suficient pentru desfasurarea optima a procesului de sortare.

3.2. INSTALATIA DE TRATARE MECANO-BIOLOGICA

3.2.1. Aria deservita

Instalatia de tratare mecano-biologica va asigura tratarea deeurilor menajere si similare colectate din aria administrativ-teritoriala a UAT Mihail Kogalniceanu, respectiv satele Mihail Kogalniceanu, Palazu Mic si Piatra, la care se adauga comunitatile care locuiesc in Grupul Social Sibioara si Grupul Social Ceres. Populatia deservita de statia de sortare este de circa 10.100 locuitori.

3.2.2. Tipuri si cantitati de deseuri tratate

Instalatia de tratare mecano-biologica va accepta in vederea tratarii urmatoarele tipuri de deseuri, separate la sursa: (deseuri menajere) si (deseuri similare).

Activitatea de tratare mecano-biologica cuprinde 2 (doua) etape:



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MIHAIL KOGALNICEANU



- Etapa I: tratare mecanica;
- Etapa II: tratare biologica care este de tip activ si se desfasoara in 2 (doua) faze:
 - Faza 1: descompunere aeroba intensiva- consta in aerarea fortata a materialului rezultat din etapa de tratare mecanica;
 - Faza 2: maturare- consta in obtinerea de material bio-stabilizat.

In vederea respectarii prevederilor legale privind tratarea obligatorie a deseurilor inaintea eliminarii prin depozitare, la instalatia de tratare mecano-biologica vor fi transportate si (deseuri stradale).

Estimarile se bazeaza pe cantitatile colectate in anul 2022 si 2023, fara a fi verificate prin masuratori (compozitia deseurilor municipale). In consecinta, cantitatile de deseuri pot varia cu pana la 15%.

Categorie deseu	Tone/an
(Deseuri menajere)	2.300
(Deseuri similare)	430
(Deseuri stradale)	70
Total input Instalatie TMB	2.800
Deseuri reciclabile rezultate din Etapa I: tratare mecanica (3%)	84
Reziduuri din TMB – eliminare prin depozitare (67%)	1.876

3.2.3. Descrierea procesului tehnologic

Procesul tehnologic de tratare mecano-biologica a deseurilor se va desfasura cu respectarea cerintelor din autorizatia integrata de mediu, astfel incat toata cantitatea de deseuri intrata in instalatie sa fie tratata inaintea valorificarii/ eliminarii prin depozitare, cu respectarea indicatorilor de performanta.

3.2.4. Cerinte minime de operare

Procesul de tratare mecano-biologica a deseurilor trebuie sa se desfasoare astfel incat sa fie respectate cerintele documentatiei de atribuire, precum si toti indicatorii de performanta stabiliti.

Prestarea activitatii de tratare mecano-biologica a deseurilor se va executa astfel incat sa se realizeze:

- Continuitatea activitatii, indiferent de anotimp si conditiile meteo;
- Controlul calitatii serviciului prestat;
- Respectarea instructiunilor/ procedurilor interne de lucru;
- Tinerea la zi a documentelor cu privire la cantitatile de deseuri tratate;
- Prestarea activitatii pe baza principiilor de eficienta economica, avand ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului;



- Asigurarea de personal calificat in numar suficient pentru desfasurarea optima a procesului de sortare.

3.3. DEPOZITUL CONFORM

3.3.1. Aria deservita

Depozitul conform va asigura depozitarea deseurilor colectate din aria administrativ-teritoriala a UAT Mihail Kogalniceanu, dupa ce au fost supuse, in prealabil, operatiunii de tratare.

Populatia deservita de depozit este de circa 10.100 locuitori.

3.3.2. Tipuri si cantitati de deseuri depozitate

Operatorul depozitului va asigura masurile necesare pentru ca toate deseurile pe care le preia in vederea eliminarii finale in depozitul conform sa respecte conditiile prevazute in autorizatia integrata de mediu precum si sa indeplineasca criteriile de acceptare stabilite in Ordinul ministerului mediului si gospodarii apelor nr. 98/2005, actualizat, privind stabilirea criteriilor de acceptare si procedurilor preliminare de acceptare a deseurilor la depozitare si lista nationala de deseuri acceptate in fiecare clasa de depozit de deseuri.

Cantitatea de deseuri ce urmeaza a fi depozitata este de aproximativ 1.925 tone/an. Estimările se bazează pe cantitățile colectate în anul 2022 și 2023, fără a fi verificate prin măsurători (compoziția deseurilor municipale). În consecință, cantitățile de deseuri pot varia cu până la 15%.

Categorie deșeu	Tone/an
Reziduuri din TMB	1.876
Reziduuri din sortare	47.50
Total deseuri depozitate	1.924

Compoziția și cantitatea deseurilor estimate a fi eliminate prin depozitare poate varia pe parcursul unui an. Cantitatea aferentă fiecărei luni poate varia, în funcție de schimbările sezoniere. Operatorul depozitului trebuie să fie pregătit să gestioneze cantitățile de deseuri independent de fluctuațiile lunare și zilnice și trebuie să poată face față valorilor de varf.

În acest scop toate vehiculele care vin la depozit trebuie să treacă în mod obligatoriu prin zona de control pentru a se asigura:

- Controlul de recepție;



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MIHAIL KOGALNICEANU



- Verificarea documentelor insotitoare (cantitate, caracteristici, sursa de provenienta, natura deseurilor, date despre transportor etc.);
- Inspectia vizuala, in vederea controlului starii de agregare a deseurilor si pentru verificarea conformarii deseurilor transportate cu documentele insotitoare;
- Prelevarea probelor si efectuarea analizei de control (rapida) daca este cazul;
- Inregistrarea cantitatilor de deseuri intrate (prin cantarire pe platforma electronica de cantarire auto).

Deseurile acceptate la depozitul conform trebuie sa indeplineasca urmatoarele criterii:

- Sa fie livrate numai de operatorul delegat de catre UAT Mihail Kogalniceanu pentru activitatile de colectare separata si transport separat al deseurilor municipale;
- Sa se regaseasca in lista deseurilor acceptate la depozitare, conform autorizatiei integrate de mediu;
- Sa fie insotite de documentele obligatorii conform legislatiei in vigoare si sa indeplineasca criteriile de receptie.

3.3.3. Descrierea procesului tehnologic

Procesul tehnologic de eliminare prin depozitare a deseurilor se va desfasura cu respectarea cerintelor din autorizatia integrata de mediu, astfel incat sa fie realizate urmatoarele etape:

- Descarcarea la locul de depozitare;
- Imprastiere si compactare, pentru reducerea volumului;
- Asternerea periodica a straturilor de acoperire.

Operatorul depozitului are obligatia sa respecte, la primirea deseurilor in depozit, urmatoarele proceduri de receptie in conformitate cu cerintele prevazute in Decizia de punere in aplicare (UE)2018/1147 a Comisiei din 10 august 2018 de stabilire a concluziilor privind cele mai bune tehnici disponibile (BAT) pentru depozitarea deseurilor:

- Verificarea documentatiei privind cantitatile si caracteristicile deseurilor, originea si natura lor, inclusiv buletine de analize pentru deseurile industriale, iar pentru deseurile municipale, cand exista suspiciuni, precum si date privind identitatea producatorului sau a destinatarului deseurilor;
- Inspectia vizuala a deseurilor la intrare si la punctul de depozitare si, dupa caz, verificarea conformitatii cu descrierea prezentata in documentatia inaintata de beneficiar, conform procedurii stabilite din Anexa 2 la O.G. nr. 2/2021 privind depozitarea deseurilor;
- Cantarirea deseurilor;
- Pastrarea, cel putin timp de 30 de zile, a probelor reprezentative prelevate pentru verificarile impuse conform prevederilor din Anexa 2 la O.G. nr.



2/2021 privind depozitarea deseurilor, precum si inregistrarea rezultatelor determinarilor;

- Pastrarea unui registru cu inregistrarile privind cantitatile, caracteristicile deseurilor depozitate, originea si natura, data livrarii, identitatea producatorului, a detinatorului sau, dupa caz, a collectorului.

Deseurile nepericuloase (cu exceptia deseurilor municipale) se controleaza pe baza formularului de incarcare- descarcare deseuri nepericuloase tipizat, cu regim special, al carui model este prevazut in Anexa nr. 3 la H.G. nr. 1061/2008 privind transportul deseurilor periculoase si nepericuloase pe teritoriul Romaniei. Dupa semnarea si stampilarea formularului de catre operatorul depozitului, acesta il transmite expeditorului deseurilor pe fax/e-mail sau prin posta, cu confirmare de primire.

3.3.4. Cerinte minime de operare

Principalele etape operationale aferente activitatii de eliminare prin depozitare includ:

- Asigurarea accesului la sectorul de depozitare operationala in ziua respectiva;
- Deplasarea masinilor catre sectorul de depozitare operationala in ziua respectiva;
- Descarcarea deseurilor in locul indicat de operatorul depozitului;
- Inspectia deseurilor la locul de depozitare;
- Asigurarea curateniei;
- Intretinerea in stare de functionare a tuturor instalatiilor si constructiilor depozitului:
 - Sistem de colectare si evacuare levigat;
 - Bazin colector pentru levigat;
 - Camine de vizita;
 - Drum de acces si drum tehnologic;
 - Imprejmuiri fixe si mobile etc.
- Monitorizarea activitatii, in faza de exploatare, se va realiza in conformitate cu procedurile de control si urmarire a depozitelor de deseuri prevazute in Anexa nr. 3 la O.G. nr. 2/2021 privind depozitarea deseurilor.

4. CERINTE ORGANIZATORICE MINIMALE

4.1. Legislatie, standarde si linii directoare

Serviciile prestate de catre delegat vor fi in deplin acord cu legislatia specifica in domeniu. Serviciile vor fi conforme cu toate reglementarile regionale si locale.

Delegatul si autoritatile administratiei publice locale vor implementa regulamentele cadru necesare prestarii serviciilor asa cum este specificat in prezentul Caiet de sarcini, prin modificarea sau elaborarea de hotarari privind gestionarea deseurilor, dupa cum este cazul.



Pe toata perioada derularii contractului, delegatul va implementa orice conditii privind serviciul prestat stabilite prin acte normative emise de autoritatile competente, conform programelor de conformare la cerintele de mediu nationale si europene.

4.2. Autorizatii, permise si licente

Delegatul va mentine valabile pe toata perioada contractului sau va obtine, dupa caz, toate permisele, aprobarile si/sau autorizatiile necesare in vederea operarii instalatiilor, inclusiv, dar fara a se limita la: autorizatia de functionare, autorizatia de mediu, autorizatia integrata de mediu, autorizatia de gospodarire a apelor, in conformitate cu prevederile legale in vigoare.

4.3. Operare si intretinere

Instalatiile trebuie sa fie utilizate doar in scopurile proiectate si conform manualelor/instructiunilor de operare. Delegatului ii revine obligatia incheierii contractelor de intretinere si mentenanata a instalatiilor si echipamentelor.

Delegatul va pastra instalatiile si obiectivele in stare buna, in conditii sanitare corespunzatoare. Delegatul va avea la dispozitie suficiente piese de rezerva/schimb si consumabile pentru a asigura functionarea continua a serviciului.

Delegatul va asigura inspectii regulate ale obiectivelor si va actiona imediat pentru remedierea oricarei probleme in operare.

Intretinerea instalatiilor trebuie sa fie efectuata intr-o maniera pro-activa, astfel incat sa se intreprinda actiuni preventive inainte sa se impuna necesitatea unor reparatii majore.

Delegatul va asigura plata tuturor cheltuielilor si costurilor asociate intretinerii si utilizarii cladirilor, a instalatiilor si a utilitatilor.

Activitatea de prestare a serviciilor ce fac obiectul prezentului caiet de sarcini va avea in vedere protectia mediului. Delegatul va acorda o atentie deosebita manipularii combustibililor, lubrifiantilor si solventilor pentru a preveni varsarea acestora si infiltrarea in sol.

Levigatul si apa provenita din scurgeri care a intrat in contact cu deseurile, precum si apa provenita din statia de curatare a echipamentului contaminat (zona de spalare a rotilor), vor fi directionate catre sistemul de colectare a levigatului pentru tratare in statia de epurare.

Refuzul de la statia de sortare, respectiv de la statia de tratare mecano-biologica, in cazul in care indeplinesc criteriile de depozitare, vor fi transportate la depozitul conform in mai putin de 12 ore dupa respingere, pentru a preveni degradarea, mirosurile, formarea de levigat si atragerea faunei oportuniste.

Pentru colectarea biogazului, celulele depozitului trebuie prevazute cu sisteme de captare proiectate si executate conform prescriptiilor din normativul tehnic privind depozitarea deseurilor.



Delegatul trebuie sa reduca la minimum posibilitatea antrenarii de catre vant a deseurilor din incinta obiectivelor si va lua toate masurile necesare pentru a evita imprastierea acestor deseuri in exteriorul incintei.

Delegatul va opera obiectivele in asa fel incat sa minimizeze mirosurile asociate gestionarii deseurilor.

Delegatul va lua toate masurile necesare pentru a controla formarea prafului precum: limitarea vitezei de deplasare a vehiculelor, stropirea drumurilor in timpul sezonului uscat si curatarea regulata a drumurilor.

Delegatul va lua masuri adecvate pentru prevenirea atragerii parazitilor, insectelor si a pasarilor si pentru prevenirea raspandirii bolilor.

Toate cheltuielile necesare pentru operarea si intretinerea echipamentelor vor fi prinse in tarif/tarife, raportate la cantitatea de deseuri sortata, tratata si depozitata aferenta UAT Mihail Kogalniceanu.

4.4. Personal si instructaj

Delegatul este responsabil de angajarea personalului necesar prestarii in conditii de siguranta si calitate a serviciilor ce fac obiectul prezentului caiet de sarcini. Toti salariatii trebuie sa detina calificările necesare si vor fi instruiti in mod corespunzator pentru sarcinile lor si trebuie sa fie informati cu privire la utilizarea in siguranta a masinilor, echipamentelor si instalatiilor.

Delegatul trebuie sa poata sa inlocuiasca in orice moment oricare dintre angajati in caz de concediu, boala etc. in asa fel incat sa nu fie afectata prestarea serviciului.

Delegatul va face cunoscuta autoritatii contractante persoana care va gestiona si supraveghea prestarea serviciului. In absenta persoanei responsabile, trebuie nominalizat inlocuitorul acesteia.

Persoana responsabila de gestiunea si supravegherea prestarii serviciului trebuie sa fie autorizata sa negocieze si sa incheie acorduri cu privire la executarea lucrarilor cu efect de angajare fata de autoritatea contractanta. Cand se impune, persoana responsabila trebuie sa poata fi contactata de catre autoritatea contractanta si sa fie la locul convenit intr-un termen rezonabil, in functie de amploarea problemei.

Periodic, delegatul are obligatia de a efectua instructaje suplimentare pentru ca personalul sa fie permanent la curent cu aspectele operationale, de sanatate si siguranta in munca si de protectia mediului, precum si orice alte aspecte in legatura cu care delegatul trebuie instruit conform contractului incheiat cu autoritatea contractanta.

In timpul si in legatura cu prestarea activitatilor ce fac obiectul prezentului caiet de sarcini, angajatilor delegatului le este interzis sa ceara sau sa primeasca vreo forma de compensatie sau gratificatii din partea unor persoane terte in scopul extinderii sau imbunatatirii calitatii serviciului.



4.5. Operatiuni de urgenta

Delegatul va implementa un Plan de interventii in caz de evenimente neprevazute si isi va instrui personalul referitor la continutul acestuia, pentru a fi pregatit in cazul urgentelor cum ar fi incendii, fum si/sau scurgeri de substante periculoase.

4.6. Supravegherea

Autoritatea contractanta va monitoriza activitatea delegatului si o va lua in considerare la certificarea platilor, asa cum este prevazut in conditiile contractuale.

Delegatul va coopera pe deplin cu autoritatea contractanta pentru a monitoriza si controla serviciile si va permite acestuia sa controleze toate inregistrarile si documentele in legatura cu prestarea serviciului.

4.7. Comunicarea cu autoritatea contractanta

Delegatul va informa autoritatea contractanta in timp util referitor la orice problema/incident ce afecteaza sau este in masura sa afecteze prestarea serviciului la parametrii stabiliti prin prezentul caiet de sarcini. Problemele/incidentele vor fi prezentate autoritatii contractante in scris, impreuna cu propunerile sau solutiile identificate de rezolvare a situatiei.

Numai ordinele/cererile/instructiunile emise in scris de catre autoritatea contractanta vor fi obligatorii pentru delegat.

4.8. Comunicarea cu tertii

Delegatul va informa colectarii si transportatorii de deseuri despre:

- Tipurile de deseuri ce sunt acceptate la statia de sortare si obligativitatea colectarii separate a acestora;
- Tipurile de deseuri ce sunt acceptate la instalatia de tratare mecano-biologica;
- Tipurile de deseuri ce sunt acceptate direct la depozitul de deseuri;
- Orarul de functionare a tuturor instalatiilor.

La intrarea fiecarui obiectiv vor fi afisate in mod obligatoriu urmatoarele informatii:

- Numele obiectivului;
- Denumirea delegatului;
- Adresa sediului social sau al punctului de lucru al delegatului;
- Telefoane de contact in caz de urgenta;
- Fraza "Accesul este permis numai numai vehiculelor autorizate pentru transportul deseurilor";
- Orarul de functionare.



Operatorul serviciului de colectare si transport al deseurilor va fi informat ca orice sesizare, plangere sau cerere privind serviciile prestate de catre delegat va fi adresata direct acestuia, in scris.

Delegatul va implementa o procedura de gestionare (preluare, raspuns si actiune) a reclamatilor. Delegatul va pune in functiune un numar suficient de mijloace de comunicare (telefoane/fax/e-mail) pentru preluarea sesizarilor, sugestiilor sau reclamatilor.

Este interzis delegatul sa conditioneze prestarea serviciului de existenta unei reclamatii, sesizari sau plangeri.

4.9. Programul de lucru si programul de functionare

Delegatul va respecta legislatia nationala in materie referitoare la programul de munca al angajatilor. Delegatul are obligatia sa consulte operatorul serviciilor de colectare separata si transport separat al deseurilor din UAT Mihail Kogalniceanu pentru a se asigura ca programul de functionare este compatibil cu obligatiile contractuale pe care acesta le are fata de autoritatea contractanta.

4.10. Constientizarea publicului

Delegatul va asista autoritatea contractanta si/sau alte autoritati ale administratiei publice locale si se va implica in procesul de informare a populatiei privind obligatiile acestora referitoare la gestionarea deseurilor.

Delegatul va asista autoritatea contractanta si/sau alte autoritati ale administratiei publice locale si se va implica in procesul de informare a operatorului serviciilor de colectare separata si transport separat referitor la gestionarea deseurilor si cerintele de livrare.

4.11. Identitatea firmei si identitatea personalului

Delegatul va functiona sub numele propriei firme, marcand tot echipamentul, vehiculele, publicatiile si obiectivele cu acelasi logo si/sau slogan. Personalul operational va purta echipamentul operatorului economic in timpul orelor de program.

Delegatul va furniza personalului carduri de identificare, continand numele, fotografia si numarul de identificare si le va cere sa poarte aceste carduri de identificare in timpul orelor de program.

4.12. Echipament de protectie si siguranta

Delegatul este responsabil cu desfasurarea tuturor operatiunilor si activitatilor in conformitate cu prevederile legale si normele proprii privind sanatatea si securitatea in munca.

Delegatul va lua toate masurile necesare pentru protejarea sanatatii persoanelor care au dreptul de a se afla in incinta obiectivelor.



Masurile pentru prevenirea incendiilor si masurile de protectie vor fi asigurate si mentinute conform legislatiei in vigoare.

4.13. Asigurarea utilitatilor

Delegatul va incheia contracte cu furnizorii de utilitati, in functie de necesitate, pentru a putea desfasura activitatea la parametrii stabiliti prin prezentul caiet de sarcini.

Delegatul are libertatea sa decida asupra masurilor de asigurare permanenta a utilitatilor (instalatii de rezerva) astfel incat standardul de calitate si caracterul de continuitate a serviciilor prestate sa nu fie afectat.

4.14. Securitatea obiectivelor

Intrarea in incinta obiectivelor/ instalatiilor va fi controlata de catre delegat si va fi limitata doar la persoanele autorizate sa intre in incinta pentru motive asociate cu operarea, intretinerea, controlul si/ sau monitorizarea activitatilor, precum si la operatorii care transporta deseuri in vederea sortarii, tratarii sau depozitarii.

4.15. Controlul si monitorizarea mediului

Delegatul va respecta cerintele privind monitorizarea stabilite prin autorizatia de mediu si/sau autorizatia integrata de mediu, autorizatiile de gospodarire a apelor, precum si orice alta cerinta suplimentara impusa de autoritatile competente (din domeniul protectiei mediului, gospodarii apelor sau sanatatii publice) privind exploatarea in regim normal a obiectivelor.

Monitorizarea va fi realizata prin intermediul unor laboratoare de incercari (interne sau terta parte) acreditate SR EN ISO/CEI 17025/2005 sau echivalent.

4.16. Sistemul de management in calitate si mediu

Delegatul va implementa un sistem de management conform cerintelor standardelor SR EN ISO 9001 si SR EN ISO 14001 sau echivalent. In situatia in care aceste sisteme sunt deja implementate, vor fi extinse si la noua arie de operare.

Delegatul are libertatea de a decide daca sistemele de management pe care le prezinta in oferta vor fi certificate independent pe amplasamente sau in sistem integrat.

Sistemul/sistemele de management vor acoperi in mod obligatoriu toate activitatile desfasurate de catre delegat pe toate amplasamentele unde are loc prestarea serviciului.

4.17. Sistemul informatic si baza de date a operatiunilor

Delegatul va instala, utiliza si mentine un sistem informatic computerizat unde vor fi procesate si stocate datele legate de functionarea echipamentelor si/sau instalatiilor in legatura cu prestarea serviciilor.

In cadrul sistemului informatic delegatul va implementa si mentine o baza de date a operatiunilor efectuate.



Sistemul informatic implementat de catre delegat trebuie sa poata genera rapoarte zilnice, lunare, trimestriale si anuale prin agregarea si procesarea numarului total de inregistrati primite pentru fiecare obiectiv in parte si per total.

Sistemul informatic si baza de date vor fi implementate si utilizabile in momentul inceperii prestarii serviciului.

Delegatul este liber sa aleaga solutiile hardware si software de realizare a sistemului informatic si a bazei de date, cu respectarea cerintelor minime privind raportarea.

5. CERINTE MINIME PRIVIND RAPORTAREA

5.1. Inregistrari zilnice

Delegatul va tine un jurnal zilnic al activitatilor in cadrul bazei de date informatice, continand urmatoarele date, in mod separat pentru fiecare instalatie, pentru deseurile primite din UAT Mihail Kogalniceanu:

- Cantitatile de deseuri primite pe categorii;
- Cantitatile de deseuri reciclabile sortate, rezultate din statia de sortare, pe categorii de materiale (harite si carton, metal, plastic si sticla), precum si cantitatile de reziduuri din sortare rezultate;
- Cantitatile de deseuri reciclabile rezultate din TMB;
- Cantitatea de deseuri tratata mecano-biologic si cantitatea de deseuri eliminata prin depozitare;
- Tipuri si cantitati de deseuri neconforme, care nu au fost acceptate la instalatiile de sortare si/sau tratare mecano-biologica, pentru fiecare instalatie in parte si originea lor;

5.2. Rapoarte lunare

Rapoartele lunare vor fi structurate pe categorii, in functie de instalatii. Datele privind cantitatile de deseuri vor fi prezentate separat, pentru fiecare instalatie in parte.

5.2.1. Statia de sortare

- Tipurile si cantitatile de deseuri receptionate;
- Tipurile si cantitatile de deseuri sortate (defalcate pe tipuri de material);
- Cantitatile de deseuri sortate trimise la valorificare (defalcate pe tipuri de material) si pretul mediu obtinut (pe tip de material);
- Tipurile si cantitatile de deseuri neacceptate in statia de sortare si motivele neacceptarii.



5.2.2. Instalatia de tratare mecano-biologica

- Cantitatea de deseuri receptionata;
- Cantitatile de deseuri reciclabile trimise la valorificare (defalcate pe tipuri de material) si pretul mediu obtinut (pe tip de material);
- Cantitatea de deseuri tratata mecano-biologic;
- Cantitatea de deseuri depozitata;
- Tipurile si cantitatile de deseuri neacceptate la instalatia de tratare mecano-biologica si motivele neacceptarii.

5.2.3. Depozitul de deseuri

- Cantitatea de deseuri depozitata;
- Tipurile si cantitatile de deseuri neacceptate la deposit si motivele neacceptarii.

5.3. Raportul anual

Raportul anual consolidat va cuprinde toate datele asa cum sunt solicitate in rapoartele lunare, centralizate la nivelul unui an pentru cantitatile de deseuri primite din UAT Mihail Kogalniceanu.

Suplimentar, raportul anual va cuprinde procentul de indeplinire al tuturor indicatorilor de performanta.

6. INDICATORI DE PERFORMANTA

Activitatea public de salubritate a localitatilor	serviciului de salubritate a localitatilor	Descrierea indicatorului de performanta	de	Valoarea minima a indicatorului
Operarea statiei de sortare		Cantitatea totala de deseuri de hartie/carton, plastic/metal si sticla valorificata ca procentaj din cantitatea totala de deseuri reciclabile acceptate la statia de sortare		75%
Operarea instalatiei de tratare mecano-biologica		Cantitatea totala de deseuri de hartie/carton, plastic/metal si sticla trimisa anual la reciclare ca procentaj din cantitatea totala de deseuri acceptata la instalatia de tratare mecano-biologica		3%
Operarea depozitului conform de deseuri		Cantitatea totala eliminata prin depozitare ca procentaj din cantitatea totala acceptata la instalatia TMB		67%



7. TARIFELE PRACTICATE PENTRU FIECARE ACTIVITATE

Tarifele oferite de catre operatorul economic in cadrul ofertei financiare trebuie sa conduca la atingerea urmatoarelor obiective:

- Asigurarea prestarii serviciului la nivelurile de calitate stabilite prin Caietul de sarcini si Regulamentul serviciului;
- Asigurarea functionarii eficiente a serviciilor si asigurarea protectiei mediului.

Ofertantul va prezenta in mod obligatoriu, in oferta sa financiara, tarife pentru toate activitatile care fac parte din obiectul contractului, respectiv:

- T1- tarif pentru activitatea de sortare: lei/tona;
- T2- tarif pentru activitatea de tratare: lei/tona;
- T3- tarif pentru activitatea de depozitare: lei/tona.

Tarifele oferite nu vor include TVA.

Pentru fiecare tarif oferit vor fi prezentate in mod obligatoriu Fisa de fundamentare a tarifului conform Ordinului ANRSC nr. 640/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitatile de salubritate, precum si de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deseurilor si a taxelor de salubritate si Memoriile tehnico-economice justificative aferente.

Ajustarea sau modificarea tarifelor pentru activitatile ce fac obiectul prezentului caiet de sarcini se va face in conformitate cu prevederile Ordinului ANRSC nr. 640/2022.

8. MECANISMUL DE PLATA

UAT Mihail Kogalniceanu va asigura plata delegatului pentru activitatile de sortare, tratare mecano-biologica si eliminare prin depozitare a deseurilor menajere si similare, acceptate la statia de sortare, instalatia de tratare mecano-biologica si depozitul conform, astfel:

- Pentru activitatile de sortare si tratare mecano-biologica, delegatul va emite factura catre autoritatea contractanta, evidentiind distinct valoarea activitatii/prestatiei, calculata prin aplicarea tarifului aprobat la cantitatea totala de deseuri aferenta activitatii/prestatiei respective;
- Pentru activitatea de eliminare prin depozitare, delegatul va emite factura catre autoritatea contractanta, evidentiind distinct pe factura valoarea activitatii, calculata prin aplicarea tarifului de depozitare aprobat la cantitatea totala de deseuri acceptate la depozit, inclusiv valoarea contributiei pentru economia circulara aferenta cantitatii totale depozitate.



Contractul de prestari servicii incheiat intre delegat si operatorul de colectare si transport a deseurilor care desfasoara activitati de salubritate pe fluxul deseurilor municipale va contine numai clauze cu privire la conditiile de receptie si de acceptare a deseurilor la statiile de sortare, instalatiile de tratare mecano-biologica si/ sau depozitul de deseuri, dupa caz, fara sa contina prevederi referitoare la plata serviciilor. Plata serviciilor se va asigura prin facturarea de catre delegat catre autoritatea contractanta.

9. VENITURILE DE LA OIREP

In structura tarifulor pentru activitatile aferente serviciului public de salubritate a localitatilor, exprimate in lei/tona, nu vor fi incluse sumele virate de catre OIREP reprezentand costurile nete de gestionare a deseurilor din ambalaje.

10. REGIMUL VENITURILOR DIN VALORIFICAREA RECICLABILELOR

Veniturile din valorificarea deseurilor reciclabile nu vor fi avute in vedere la calculul tarifului pentru activitatea de sortare, insa vor fi luate in calcul de UAT Mihail Kogalniceanu la stabilirea taxelor distincte pentru beneficiarii serviciului de salubritate.

Veniturile realizate de catre delegat din vanzarea si/sau valorificarea deseurilor nu se vireaza autoritatii contractante si se retin de catre delegat in vederea acoperirii diferentei dintre tariful activitatii corespunzatoare si tariful de facturare aprobat.

11. MECANISMUL DE APLICARE A PENALITATILOR CONTRACTUALE

Mecanismul de aplicare a penalitatilor contractuale, in caz de nerespectare a indicatorilor de performanta aferenti activitatilor de sortare, tratare mecano-biologica si depozitare este urmatorul:

- Cantitatea de reziduuri destinata a fi eliminata prin depozitare, provenita din procesul de sortare/tratare a deseurilor, se calculeaza ca diferenta intre cantitatea programata de deseuri intrata in statia de sortare, in instalatiile de tratare mecano-biologica sau, dupa caz, in instalatiile integrate de tratare si cantitatea rezultata din aplicarea indicatorului de performanta prevazut in specificatiile tehnice ale statiei/instalatiei respective. In lipsa specificatiilor tehnice pentru statia de sortare, se aplica indicatorul de performanta pentru activitatea de sortare prevazut in Anexa nr. 5 la O.U.G. 92/2021, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 17/2023;
- Pentru activitatea de eliminare prin depozitare a deseurilor, contributia pentru economia circulara este evidentiata separat in factura emisa de operatorul depozitului, corespunzator aceleiasi cantitati pentru care se aplica tariful de depozitare.



Cheltuielile cu contributia pentru economia circulara pentru cantitatile de deseuri municipale destinate a fi depozitate care depasesc cantitatile corespunzatoare indicatorilor de performanta prevazuti in prezentul Caiet de sarcini, sau, dupa caz, in contractul de delegare a gestiunii, inclusiv cheltuielile aferente cu depozitarea acestor deseuri, se suporta de catre operatori, sub forma de penalitati pentru neindeplinirea indicatorilor de performanta, care nu se includ in tarifele/ taxele aplicate utilizatorilor.

12. REGISTRE, EVIDENTE CONTABILE SI AUDIT

Delegatul va respecta standardele si principiile contabile si va mentine registrele si inregistratile contabile in concordanta cu legislatia specifica in vigoare.

13. INFORMATII PRIVIND PROPUNEREA TEHNICA SI OFERTA FINANCIARA

Autoritatea contractanta nu considera obligatorie prezentarea in cadrul Propunerii tehnice a procedurilor de operare a instalatiilor necesare prestarii serviciilor ce fac obiectul contractului.

Calificarea ofertantului de a depune o oferta, prin aplicarea criteriilor de selectie prezentate in Fisa de date implica faptul ca ofertantul detine suficienta experienta in operarea instalatiilor.

Astfel, nu este obligatoriu ca Propunerea tehnica sa contina detalii referitoare la procedurile de prestare a serviciilor (proceduri de receptie a deseurilor, proceduri de inregistrare a datelor, proceduri de operare a instalatiilor etc.). Ofertantul trebuie insa sa aiba in vedere ca, costurile cu aplicarea acestor proceduri trebuie sa se regaseasca in Oferta financiara.

Autoritatea contractanta isi rezerva dreptul de a solicita clarificari asupra informatiilor prezentate in Propunerea tehnica, ofertantul fiind obligat sa raspunda in conditiile stabilite in cadrul Fisei de date si cu respectarea termenelor legale.

Autoritatea contractanta atrage atentia ofertantilor in legatura cu necesitatea corelarii tuturor activitatilor si aspectelor prezentate in Propunerea tehnica cu fundamentarea tarifulor si Oferta financiara.

In cazul in care activitatile/aspectele/informatiile prezentate in cadrul Propunerii tehnice nu se regasesc in Oferta financiara, oferta va fi considerata neconforma.

Tarifele maxime pentru fiecare activitate sunt prezentate in Anexa la Formularul privind Oferta financiara. Tarifele prezentate nu contin TVA.

14. DISPOZITII TRANZITORII SI FINALE



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MIHAIL KOGALNICEANU



Prezentul Caiet de sarcini a fost elaborat si adoptat cu respectarea prevederilor Ordinului ANRSC nr. 111/2007 privind aprobarea Caietului de sarcini- cadru al serviciului de salubritate, a legislatiei specifice in vigoare, precum si in concordanta cu particularitatile locale si interese actuale si de perspectiva a UAT Mihail Kogalniceanu.

Prevederile prezentului Caiet de sarcini vor fi actualizate in functie de modificarile de natura tehnica, tehnologica si legislativa viitoare.

Prevederile prezentului Caiet de sarcini se completeaza si interpreteaza in concordanta cu prevederile Regulamentului de organizare si functionare a serviciului de salubritate si a Contractului de delegare a gestiunii activitatilor de sortare, tratare mecano-biologica si eliminare prin depozitare a deseurilor municipale din UAT Mihail Kogalniceanu.

PRESEDINTE DE SEDINTĂ
PANDREA DANIEL-IONEL



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
CIURARU DORINA



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MIHAIL KOGALNICEANU



Anexa 3 la HCL nr.179/29.11.2023 privind aprobarea documentației de achiziție publică având ca obiect “Delegarea gestiunii, prin achiziție publică de servicii, a activităților de sortare, tratare mecano-biologică și eliminare prin depozitare a deșeurilor municipale din UAT Mihail Kogalniceanu, județ Constanța”

CONTRACT

“Delegarea gestiunii, prin achiziție publică de servicii, a activităților de sortare, tratare mecano-biologică și eliminare prin depozitare a deșeurilor municipale din UAT Mihail Kogalniceanu, județ Constanța”



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MIHAIL KOGALNICEANU



CUPRINS

Preambul	pag. 3
Cap. I DEFINITII SI NTERPRETARE	pag. 4
Art. 1. Definitii si interpretare	pag. 4
Cap. II OBIECTUL, DURATA SI DOCUMENTELE CONTRACTULUI	pag. 10
Art. 2. Obiectul contractului	pag. 10
Art. 3. Durata contractului	pag. 10
Art. 4. Documentele contractuale	pag. 11
Cap. III DREPTURILE SI OBLIGATIILE PARTILOR	pag. 11
Art. 5. Drepturile delegatarului	pag. 11
Art. 6. Drepturile delegatului	pag. 12
Art. 7. Obligatiile delegatarului	pag. 12
Art. 8. Obligatiile delegatului	pag. 12
Cap. IV EXECUTAREA CONTACTULUI	pag. 14
Art. 9. Tariful	pag. 14
Art. 10. Indicatorii de performanta	pag. 15
Art. 11. Monitorizarea contractului	pag. 15
Art. 12. Fluxul deseurilor	pag. 16
Art. 13. Prestarea serviciului, progrmaul de operare si intretinerea bunurilor	pag. 16
Art. 14. Bunurile utilizate in derularea contractului	pag. 17
Art. 15. Clauza de prevenire a coruptiei	pag. 17
Art. 16. Subdelegarea, cesiunea, novatia	pag. 17
Cap. V RASPUNDEREA CONTRACTUALA	pag.



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MIHAIL KOGALNICEANU



Art. 17.	Raspunderea contractuala	18
		pag.
Art. 18.	Exonerarea de raspundere a delegatarului	18
		pag.
Art. 19.	Exonerarea de raspundere a delegatului	18
		pag.
Art. 20.	Intinderea despagubirilor	18
		pag.
Cap. VI	EVENIMENTE NEPREVAZUTE	19
		pag.
Art. 21.	Forta majora	19
		pag.
Art. 22.	Mentinerea echilibrului contractual	19
		pag.
Cap. VII	MODIFICAREA CONTRACTULUI	20
		pag.
Art. 23.	Modificarea contractului	20
		pag.
Cap. VIII	INCETAREA CONTRACTULUI	20
		pag.
Art. 24.	Clauze de incetare a contractului	20
		pag.
Art. 25.	Rezilierea contractului	20
		pag.
Cap. IX	ALTE CLAUZE	21
		pag.
Art. 26.	Confidentialitate	22
		pag.
Art. 27.	Conflictul de interese	22
		pag.
Art. 28.	Renuntare	23
		pag.
Art. 29.	Legea aplicabila si solutionarea litigiilor	24
		pag.
Art. 30.	Garantia de buna executie	24
		pag.
		25

UAT MIHAIL KOGALNICEANU, cu sediul in loc. Mihail Kogalniceanu, str. Tudor Vladimirescu nr. 42, jud. Constanta, Cod de Identificare Fiscala 4515328, tel./fax: 0241 258 156, e-mail: primaria@mk-primaria.ro, cont IBAN deschis la Trezoreria, reprezentata prin Primar- Belu Ancuta Daniela, in calitate de **DELEGATAR**
Si



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MIHAIL KOGALNICEANU



S.C., cu sediul in, str. nr., judetul, inregistrata in Registrul Comertului cu nr., Cod Unic de Inregistrare, cont deschis la, reprezentata de avand functia de, in calitate de **DELEGAT**

Denumite impreuna **Partile** si separat **Partea**,

Avand in vedere ca:

1. Legea nr. 101/2006 privind salubritatea localitatilor a fost modificata prin O.U.G. nr. 133/2022;
2. Ordinul ANRSC nr. 109/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitatile specifice serviciului de salubritate a localitatilor a fost abrogat si inlocuit de Ordinul ANRSC nr. 640/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitatile de salubritate, precum si de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deseurilor si a taxelor de salubritate;
3. Hotararea Consiliului Local al UAT Mihail Kogalniceanu cu nr. / privind delegarea, prin achizitie publica de servicii, a activitatilor de sortare, tratare mecano-biologica si eliminare prin depozitare a deseurilor municipale din UAT Mihail Kogalniceanu;
4. Prin art. 2, alin. (9) din Legea nr. 101/2006 privind salubritatea localitatilor, republicata, se stabileste faptul ca *„este interzisă prestarea de către operatori a activităților de transfer, sortare, tratare și/sau de eliminare, prin depozitare, a deșeurilor municipale fără contract de delegare încheiat cu unitatea administrativ-teritorială/sectorul municipiului București de pe raza căreia/căruia provin deșeurile”*;
5. Prin art. 2 alin. (8) din Legea nr. 101/2006 privind salubritatea localitatilor, republicata, se stabileste ca *„înainte de atribuirea activității de colectare separată și transport separat al deșeurilor municipale, unitățile administrativ-teritoriale sau, după caz, sectoarele municipiului București sunt obligate să atribuie, individual sau în asociere, activitățile de transfer, sortare, tratare anaerobă/aerobă și/sau de eliminare, prin depozitare”*;
6. Potrivit art. 29 alin. (8) din Legea nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilitati publice, contractul de delegare a gestiunii serviciilor de utilitati publice poate fi:
 - a) contract de concesiune de servicii sau
 - b) contract de achizitie publica de servicii;
7. Procedura simplificată în vederea atribuirii prezentului contract a fost organizată conform prevederilor Legii serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, cu modificările și completările ulterioare, Legii serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006 cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice;



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MIHAIL KOGALNICEANU



8. S.C. _____, denumită mai sus Delegatul a fost desemnată câștigătoarea procedurii organizate pentru delegarea gestiunii Serviciului, conform Raportului procedurii nr. _____ din _____,

Partile au convenit încheierea prezentului Contract având ca obiect „*Delegarea gestiunii, prin achiziție publică de servicii, a activităților de sortare, tratare mecano-biologică și eliminare prin depozitare a deșeurilor municipale din UAT Mihail Kogalniceanu*”, conform termenilor și condițiilor următoare:

I. DEFINITII SI INTERPRETARE

Art. 1. Definitii si interpretare

(1) Termenii și expresiile folosite în cadrul prezentului contract vor avea, cu excepția situațiilor expres prevăzute în cadrul contractului, sensul stabilit de prezentul articol:

- „**Activitate Componentă**” înseamnă activitățile componente ale serviciului de salubritate al Delegatarului ce fac obiectul prezentului Contract, astfel cum sunt prevăzute la definiția „Serviciului”;
- „**Autoritatea Competentă**” înseamnă orice instanță judecătorească competentă și orice autoritate locală, națională sau organizație internațională, inspectorat, agenție, ministru, minister, persoană oficială sau funcționar public din cadrul Guvernului României, instituție publică, inclusiv, dar nelimitându-se la, Autoritatea de Reglementare;
- „**Autoritatea de Reglementare**” înseamnă Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice (ANRSC) sau orice altă instituție similară care poate fi autorizată și împuternicită conform Legii în vigoare la un moment dat să monitorizeze și să reglementeze regimul tarifelor și/sau al Serviciului;
- „**Autorizații**” înseamnă toate autorizațiile, licențele, permisele, certificatele, avizele, aprobările etc., emise de Autoritatea de Reglementare sau altă Autoritate Competentă, în scopul furnizării/prestării și gestiunii Serviciului;
- „**Bune Practici Comerciale**” înseamnă toate acțiunile, faptele, metodele și practicile relevante aplicabile în general în vederea gestionării Deșeurilor care, la un anumit moment dat, în termeni rezonabili și în condițiile legii, pot asigura rezultatul dorit pentru gestiunea Serviciului. Pentru scopul Serviciului care face obiectul prezentului Contract, Bunele Practici Comerciale includ:
- a) disponibilitatea necesarului de echipamente, utilaje, vehicule,



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MIHAIL KOGALNICEANU



materiale, instalații și stații, resurse adecvate, inclusiv a utilităților necesare astfel încât aceste elemente ante-menționate să funcționeze la capacitate maximă atât în condiții normale de operare, cât și în condiții excepționale de operare ce pot fi prevăzute în limite rezonabile;

- b) suficient personal de exploatare cu experiență și instruire adecvate în operarea corectă și eficientă a elementelor menționate la litera (A) de mai sus, ținând cont de specificațiile și normele de fabricație; totodată, acest personal trebuie să fie capabil să lucreze și în condiții neobișnuite ce pot fi prevăzute în limite rezonabile;
- c) operațiile de întreținere și reparații preventive ori de rutină, executate într-un mod care asigură exploatarea și operarea în siguranță și pe termen lung, ținând cont de recomandările fabricantului; de asemenea, operațiunile de întreținere și reparații ante-menționate vor fi executate de personal instruit și cu experiență, care deține know-how-ul, tehnica, uneltele și echipamentele adecvate;
- d) verificări și controale inopinate și adecvate pentru a asigura funcționarea la parametri optimi a echipamentelor și utilajelor folosite în gestiunea Serviciului conform, atât în condiții normale, cât și în condiții neobișnuite (ce pot fi prevăzute în limite rezonabile); și
- e) operarea echipamentelor și utilajelor folosite în gestiunea Serviciului în condiții de siguranță deplină pentru personalul manevrant, alți angajați, populație, mediul înconjurător, precum și pentru alte instalații conexe.

„Bunuri Proprii”

înseamnă acele bunuri care aparțin Delegatului și care rămân în proprietatea sa după Data Încetării Contractului;

„Caietul de Sarcini”

înseamnă Caietul de Sarcini al Serviciului, anexat prezentului Contract;

„Colectarea Separată”

înseamnă colectarea în cadrul căreia un flux de deșeuri este păstrat separat în funcție de tipul și natura deșeurilor, cu scopul de a facilita tratarea specifică a acestora;

„Contract”

înseamnă prezentul Contract de delegare a gestiunii activităților de sortare, tratare mecano-biologică și eliminare prin depozitare a deșeurilor municipale din UAT Mihail Kogalniceanu, județ Constanța;

„Data Intrării în Vigoare”

înseamnă data semnării Contractului de către reprezentanții Delegatului și ai Delegatarului sau de către ultimul dintre aceștia în cazul în care Contractul nu este semnat în aceeași zi de către ambele Părți;



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MIHAIL KOGALNICEANU



„Data Încetării”	înseamnă data la care Contractul își încetează efectele între Părți;
„Daună”	înseamnă orice prejudiciu, direct sau indirect, constând în pierderea efectivă suferită de creditorul obligației neîndeplinite de către cealaltă Parte și beneficiul de care acesta este lipsit, la stabilirea prejudiciului ținând-se cont și de cheltuielile pe care Partea prejudiciată le-a realizat pentru limitarea sau evitarea prejudiciului și orice alte costuri și cheltuieli de orice natură și tip, angajate în vederea restabilirii situației care ar fi trebuit să existe în lipsa respectivului prejudiciu;
„Delegat”	înseamnă societatea, căreia îi este Delegată gestiunea Serviciului, în baza și în conformitate cu prezentul Contract;
„Delegatar”	înseamnă UAT Mihail Kogalniceanu;
„Depozit”	înseamnă un amplasament pentru eliminarea finală a Deșeurilor, prin depozitare pe sol sau în subteran, pentru scopul prezentului Contract;
„Deșeu(uri)”	orice substanță sau obiect pe care deținătorul îl aruncă ori are intenția sau obligația să îl arunce ;
„Deșeuri Municipale”	înseamnă împreună sau oricare dintre următoarele categorii de Deșeuri: Deșeuri Menajere, Deșeuri Similare, Deșeuri din Piețe Deșeuri Stradale, Deșeuri din Parcuri și Grădini;
„Deșeuri Menajere”	înseamnă Deșeurile provenite din gospodării/locuințe, inclusiv fracțiile colectate separat, și care fac parte din categoriile 15.01 și 20 din anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 856/2002 <i>privind evidența gestiunii deșeurilor și pentru aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase</i> , cu completările ulterioare, ce includ Deșeuri Reciclabile, Biodeșeuri, Deșeuri Reziduale, Deșeuri Voluminoase, Deșeuri Periculoase din Deșeurile Menajere;
„Deșeuri Similare”	înseamnă Deșeuri care din punctul de vedere al naturii și al compoziției sunt comparabile cu Deșeurile Menajere, exclusiv deșeurile din producție, din agricultură și din activități forestiere;
„Deșeuri din Piețe”	înseamnă Deșeurile rezultate în urma activităților derulate în incinta piețelor autorizate, codul 20 03 02 conform Deciziei Comisiei 2000/532/CE din 3 mai 2000 de stabilire a unei liste de deșeuri cu modificările ulterioare, ce includ Deșeuri Reciclabile, Biodeșeuri, Deșeuri Reziduale;
„Deșeuri Reziduale”	înseamnă Deșeuri în amestec din Deșeurile Menajere și din Deșeurile Similare cu excepția fracțiilor colectate separat (cod 20 03 01);
„Deșeuri Reciclabile”	înseamnă orice Deșeu Municipal care poate constitui materie primă într-un proces de producție pentru obținerea produsului inițial sau pentru alte scopuri, inclusiv Deșeuri din ambalaje municipale;
„Biodeșeuri”	înseamnă Deșeuri biodegradabile provenite din grădini și parcuri,





sau la nivelul Uniunii Europene. În sensul prezentei definiții „hotărârile judecătorești obligatorii erga omnes” reprezintă (i) hotărârile judecătorești definitive pronunțate în materia contenciosului administrativ prin care s-a anulat în tot sau în parte un act administrativ cu caracter normativ, (ii) deciziile Curții Constituționale prin care se constată neconstituționalitatea unui act normativ, (iii) recursurile în interesul legii pronunțate de Înalta Curte de Casație și Justiție asupra problemelor de drept care au fost soluționate diferit de instanțele de judecată precum și (iv) hotărârile judecătorești pronunțate în acțiunile colective introduse de către o categorie anume de cetățeni și care beneficiază de efectele acesteia;

„Modificare Legislativă”	înseamnă orice intrare în vigoare, modificare, completare, suspendare, abrogare (totală sau parțială) a oricărei Legi astfel cum este definită mai sus sau orice alt eveniment cu efect similar, intervenit după Data Intrării în Vigoare a Contractului;
„Oferta”	înseamnă oferta depusă de Delegat în cadrul procedurii de atribuire a prezentului Contract;
„OIREP”	înseamnă operatorul economic autorizat, legal constituit, care implementează obligațiile privind răspunderea extinsă a producătorilor, în conformitate cu dispozițiile art. 16 alin. (5) litera (b) din Legea nr. 249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje, cu modificările și completările ulterioare;
„Perioada de Monitorizare”	înseamnă o perioadă specifică (respectiv o lună, un trimestru sau un an) pe parcursul căreia Delegatarul monitorizează modul de prestare a Serviciului de către Delegat, respectiv Indicatorii de Performanță, sau orice perioadă de timp pe parcursul căreia Delegatarul a decis să monitorizeze performanțele Delegatului prin inspecții inopinate;
„Programul de Operare”	înseamnă orarul stabilit de Delegatar în care Delegatul trebuie să își îndeplinească obligațiile specifice de furnizare/prestare a Serviciului;
„Reciclare”	orice operațiune de valorificare prin care Deșeurile sunt transformate în produse, materiale sau substanțe pentru a-și îndeplini funcția inițială ori pentru alte scopuri. Aceasta include retratarea materialelor organice, dar nu include valorificarea energetică și conversia în vederea folosirii materialelor drept combustibil sau pentru operațiunile de umplere;
„Regulamentul Serviciului”	înseamnă Regulamentul serviciului de salubritate, aprobat de Delegatar conform regulamentului-cadru;
„Salubritate”	înseamnă totalitatea operațiunilor și activităților necesare pentru păstrarea unui aspect salubru al localităților;
„Tariful”	Înseamnă Tariful activității componente a serviciului public de



„Tratare”	salubritate a localitatilor; înseamnă totalitatea proceselor fizice, chimice și biologice care schimbă caracteristicile Deșeurilor, în scopul reducerii volumului și caracterului periculos al acestora, facilitând manipularea sau valorificarea lor (Sortare, compostare, tratare mecano-biologică etc.);
„Utilizator(i)”	înseamnă: persoanele fizice sau juridice, altele decât Delegatarul, pentru care Delegatul prestează Activitățile Componente din definiția Serviciului;
„Utilizator(i) Casnic(i)”	înseamnă Utilizatorii care sunt persoane fizice sau asociații de proprietari/locatari ai apartamentelor din condominii, după caz;
„Utilizator(i) Non-Casnic(i)”	înseamnă Utilizatorii, alții decât Utilizatorii Casnici, în special persoanele juridice precum: agenți economici, instituții publice; asociații altele decât asociațiile de proprietare/locatari, fundații etc.;
„Valorificare”	orice operațiune care are drept rezultat principal faptul că Deșeurile servesc unui scop util prin înlocuirea altor materiale care ar fi fost utilizate într-un anumit scop sau faptul că Deșeurile sunt pregătite pentru a putea servi scopului respectiv în întreprinderi ori în economie în general. Anexa nr. 3 la OUG nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, stabilește o listă a operațiunilor de valorificare, listă care nu este exhaustivă;
„Zi”	înseamnă orice zi calendaristică, atunci când nu se face referire expresă la „Zi Lucrătoare”;
„Zi Lucrătoare”	înseamnă orice zi în afara (i) zilelor de sâmbătă și duminică; (ii) oricărei zile de sărbători legale în România sau oricărei zile în care băncile sunt închise pentru tranzacții, în conformitate cu Legea în vigoare.

- (2) Termenii utilizați în prezentul Contract și care nu au fost definiți alin. (1) vor avea înțelesul prevăzut în definiția corespunzătoare din legislația în vigoare.

II. OBIECTUL, DURATA SI DOCUMENTELE CONTRACTULUI

Art. 2. Obiectul contractului

- (1) Obiectul prezentului Contract îl reprezintă delegarea prestării activităților componente ale serviciului public de salubritate a localităților, care compun „*Serviciul*” astfel cum este definit la art. 1, respectiv:
- sortarea deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale din UAT Mihail Kogalniceanu în stații de sortare;
 - tratarea mecano-biologică a deșeurilor reziduale din UAT Mihail Kogalniceanu în instalațiile de tratare;



ROMANIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MIHAIL KOGALNICEANU



- c) eliminarea, prin depozitare, a deșeurilor reziduale, a reziduurilor rezultate de la instalațiile de tratare a deșeurilor municipale provenite din UAT Mihail Kogalniceanu.
- (2) Obiectivele Delegatarului sunt următoarele:
- a) îmbunătățirea condițiilor de viață ale populației;
 - b) susținerea dezvoltării economico-sociale a ariei de delegare;
 - c) promovarea calității și eficienței Serviciului;
 - d) dezvoltarea durabilă a Serviciului;
 - e) gestionarea Serviciului pe criterii de transparență, competitivitate și eficiență;
 - f) furnizarea Serviciului la Tarife care să asigure prestarea Serviciului la nivelurile de calitate și Indicatorii de Performanță stabiliți prin Caietul de Sarcini al Serviciului, Regulamentul Serviciului și prin prezentul Contract și asigurarea echilibrului între riscurile și beneficiile asumate de Părți;
 - g) protecția și conservarea mediului înconjurător și a sănătății populației;
 - h) respectarea cerințelor din legislația privind protecția mediului referitoare la salubritatea localităților.

Art. 3. Durata contractului

- (1) Durata prezentului Contract de delegare a gestiunii este de **12 luni (1 an)** de la începerea prestării serviciului și va expira în ultima zi din ultima lună a termenului de **1 an**.
- (2) Contractul va produce efecte pe toată durata sa – de la Data Intrării în Vigoare și până la expirarea Duratei Gestiunii Serviciului, dacă Părțile nu au hotărât prelungirea sa, cu excepția situațiilor de încetare înainte de termen.
- (3) Părțile pot conveni asupra prelungirii Duratei Contractului, în condițiile prevăzute de Legea aplicabilă la data prelungirii și/sau cele prevăzute în documentația de atribuire.

Art. 4. Documentele contractuale

- (1) Prezentul Contract reprezintă întreaga înțelegere contractuală a Părților cu privire la obiectul acestuia.
- (2) Se consideră că documentele care alcătuiesc Contractul se explică reciproc și se interpretează împreună. În eventualitatea oricăror neconcordanțe între cuvinte, termeni, fraze sau abrevieri scrise cu majusculă și/sau definite în cadrul unei Anexa, înțelesul stabilit de art. 1 al Contractului va prevala asupra înțelesului din Anexă, dacă contextul o permite.
- (3) Prezentul Contract are următoarele anexe:
 - a) Regulamentul Serviciului (Anexa nr. 1);
 - b) Caietul de Sarcini al Serviciului (Anexa nr. 2);
 - c) Oferta Delegatului, inclusiv clarificările și procesele verbale rezultate în urma etapei de evaluare a ofertelor pentru atribuire a contractului (Anexa nr. 3);



d) Tarifele (Anexa nr. 4).

- (4) În cazul oricărui conflict sau neconcordanță între corpul principal al Contractului și orice Anexă, clauza din cuprinsul Contractului va prevala, cu excepția situației în care se specifică altfel în prezentul Contract.

III. DREPTURILE SI OBLIGATIILE PARTILOR

Art. 5. Drepturile delegatarului

(1) Delegatarul are următoarele drepturi:

- a) să monitorizeze îndeplinirea obligațiilor contractuale asumate de Delegat și să verifice periodic calitatea Serviciului prestat, inclusiv îndeplinirea Indicatorilor de Performanță;
- b) să aplice sancțiunile prevăzute de Contract în caz de executare cu întârziere sau neexecutare a obligațiilor contractuale de către Delegat;
- c) să modifice unilateral partea reglementară a Contractului (respectiv Regulamentul Serviciului și Caietul de Sarcini al Serviciului, Anexele nr. 1 și nr. 2 la Contract) numai pentru motive ce țin de interesul național sau local și/sau în caz de Modificare Legislativă;
- d) să aprobe structura și ajustarea/modificarea Tarifelor, conform prevederilor Ordinului ANRSC nr. 640/2022 privind aprobarea 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;
- e) să rezilieze Contractul dacă Delegatul nu își respectă obligațiile asumate prin Contract, conform prevederilor art. 24 (*"Rezilierea Contractului"*);
- f) să sancționeze Delegatul în cazul săvârșirii contravențiilor prevăzute de Lege;
- g) să aplice penalitățile pentru nerespectarea de către Delegat a Indicatorilor de Performanță;
- h) alte drepturi prevăzute de prezentul Contract sau de Lege.

Art. 6. Drepturile delegatului

(1) Delegatul are următoarele drepturi:

- a) să încaseze contravaloarea Serviciului, corespunzător Tarifelor aprobate de Delegatar și a sumelor stabilite conform Anexei 4;
- b) să solicite ajustarea și modificarea Tarifelor în condițiile prevăzute în Ordinului ANRSC nr. 640/2022 privind aprobarea 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;



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MIHAIL KOGALNICEANU



- Serviciului (Anexa nr. 2 la Contract) părți integrante ale prezentului Contract, a prescripțiilor, normelor și normativelor tehnice în vigoare, într-o manieră continuă și eficientă, în conformitate cu Legea și Bunele Practici Comerciale;
- c) să presteze Serviciul în Aria Delegării, pentru întreaga cantitate de Deșeuri care face obiectul prezentului Contract;
 - d) să respecte fluxul Deșeurilor prevăzut la art. 12 ("Fluxul Deșeurilor") din prezentul Contract;
 - e) să plătească despăgubiri pentru întreruperea nejustificată a prestării Serviciului;
 - f) să dețină toate Autorizațiile necesare prestării Serviciului, prevăzute de legislația în vigoare, să obțină și să mențină valabile, pe cheltuiala sa proprie, toate aceste Autorizații. Delegatul va trebui să poată furniza în orice moment documente care să ateste că Autorizațiile necesare au fost eliberate și că instalațiile, inclusiv depozitul conform, sunt operate în conformitate cu aceste Autorizații (în special autorizațiile de mediu). De asemenea, Delegatul va informa Delegatarul în cazul în care intervin modificări la condițiile atașate Autorizațiilor, schimbări în ceea ce privește deținerea Autorizațiilor sau elemente care pot afecta prezentul Contract;
 - g) să respecte Indicatorii de Performanță prevăzuți în Regulamentul Serviciului anexat și să îmbunătățească în mod continuu calitatea Serviciului prestat;
 - h) să înregistreze toate reclamațiile și sesizările, care îi sunt adresate, într-un registru și să ia măsurile de rezolvare ce se impun. În registru se vor consemna numele, prenumele persoanei/societății care a reclamat, adresa reclamantului, data și ora reclamației, data și ora rezolvării, numărul de ordine al reclamației care va fi comunicat petentului. La sesizările scrise, Delegatul are obligația să răspundă, în scris, în termen de maximum 30 (treizeci) de Zile de la înregistrarea acestora;
 - i) să furnizeze Autorităților Competente și Delegatarului toate informațiile solicitate și să asigure accesul la documentele și documentațiile pe baza cărora prestează Serviciul, în condițiile Legii și ale prezentului Contract;
 - j) să țină evidența gestiunii Deșeurilor ce fac obiectul prezentului Contract și să raporteze periodic către Delegatar și oricăror alte Autorități Competente, inclusiv prin transmiterea către Autoritatea Competentă în domeniul protecției mediului, date și informații despre activitatea specifică;
 - k) să asigure existența personalului necesar pentru prestarea Serviciului și să asigure conducerea operativă, mijloacele tehnice și personalul de intervenție în situații de urgență;
 - l) să plătească penalitățile contractuale în cuantumul prevăzut de prezentul Contract și anexele corespunzătoare, în caz de nerespectare a obligațiilor sale contractuale și a Indicatorilor de Performanță;



- c) să beneficieze de exclusivitatea prestării Serviciului în Aria Delegării, acordată în baza prezentului Contract;
- d) să încheie contracte cu terții pentru întreținerea și reparațiile instalațiilor, utilajelor, echipamentelor utilizate pentru prestarea Serviciului;
- e) să solicite recuperarea debitelor;
- f) să inițieze modificarea prezentului contract, în cazul modificării reglementărilor și/sau a condițiilor tehnico-economice care au stat la baza încheierii sale;
- g) să propună modificarea Tarifelor aprobate în situațiile de schimbare semnificativă a echilibrului contractual;
- h) alte drepturi prevăzute de prezentul Contract sau de Lege.

Art. 7. Obligatiile delegatarului

(1) Delegatarul are următoarele obligatii:

- a) să asigure resursele necesare finanțării plăților datorate Delegatului prin prezentul contract;
- b) să achite Delegatului contravaloarea Serviciul public prestat, conform prezentului contract;
- c) să aprobe ajustările și modificările la Tarifele propuse de Delegat dacă acestea respectă toate condițiile contractuale și legale;
- d) să nu-l tulbure pe Delegat în exercițiul drepturilor sale ce rezultă din prezentul Contract;
- e) să asigure un mediu de afaceri concurențial și transparent;
- f) să verifice periodic:
 - calitatea Serviciului prestat;
 - îndeplinirea Indicatorilor de Performanță;
 - menținerea echilibrului contractual;
 - asigurarea unor relații echidistante și echilibrate între Delegat și Utilizatori.
- g) să păstreze, în condițiile Legii, confidențialitatea datelor și informațiilor economico-financiare privind activitatea Delegatului care i-au fost comunicate cu titlu confidențial, altele decât cele de interes public;
- h) alte obligații prevăzute de prezentul Contract sau de Lege.

Art. 8. Obligatiile delegatului

(1) Delegatul are următoarele obligatii generale:

- a) să factureze către Delegatar Tarifele Activităților Componente aprobate de Delegatar, cu indicarea clară a Tarifului pentru fiecare Activitate Componentă a Serviciului, ce fac obiectul prezentului Contract;
- b) să asigure prestarea Serviciului conform prevederilor contractuale și cu respectarea Regulamentului Serviciului (Anexa nr. 1 la Contract) și a Caietului de Sarcini al



- m) să raporteze anual autorității competente pentru protecția mediului tipurile și cantitățile de deșeuri eliminate și rezultatele programului de monitorizare implementat conform Condițiilor Legale;
- n) să raporteze semestrial autorității competente pentru protecția mediului datele înregistrate în urma monitorizării depozitului;
- o) orice alte obligații prevăzute de prezentul Contract sau de Lege.

IV. EXECUTAREA CONTRACTULUI

Art. 9. Tariful

- (1) Tarifele pe care Delegatul are dreptul să le aplice la Data de Începere a Contractului sunt următoarele:
 - a) **T1:** tarif sortare deșeuri de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat;
 - b) **T2:** tarif tratare mecano-biologică deșeuri reziduale;
 - c) **T3:** tarif de depozitare.
- (2) Delegatul va aplica tarifele după cum urmează:
 - a) Contractul de prestări servicii încheiat între operatorul Delegat prin prezentul Contract și operatorul de colectare și transport a deșeurilor, care desfășoară activități de salubritate pe fluxul deșeurilor municipale în UAT Mihail Kogalniceanu, conține numai clauze cu privire la condițiile de recepție și de acceptare a deșeurilor la stațiile de sortare, instalațiile de tratare și/sau depozitele de deșeuri, după caz, și nu la plata respectivelor servicii;
 - b) Plata serviciilor se asigură prin facturarea de către Delegat către Delegatar – UAT Mihail Kogalniceanu pentru întreaga cantitate de deșeuri municipale colectate din aria administrativ teritorială a UAT Mihail Kogalniceanu;
 - c) Pentru activitățile de sortare și tratare mecano-biologică Delegatul va evidenția distinct pe factură valoarea activității/prestației, calculată prin aplicarea tarifului aprobat la cantitatea totală de deșeuri aferentă activității/prestației;
 - d) Pentru activitatea de depozitare, Delegatul evidențiază distinct pe factură valoarea activității, calculată prin aplicarea tarifului de depozitare aprobat la cantitatea totală de deșeuri acceptată la depozit de la operatorul de colectare și transport, inclusiv valoarea contribuției pentru economia circulară aferentă.
- (3) Tarifele vor fi modificate sau ajustate în conformitate cu prevederile Ordinului ANRSC nr. 640/2022 privind aprobarea Normelor Metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubritate, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubritate.
- (4) Factura emisă pentru serviciile de utilități publice constituie titlu executoriu.
- (5) Factura pentru serviciile furnizate/prestate se emite cel mai târziu până la data de 15 a lunii următoare celei în care prestația a fost efectuată. Utilizatorii serviciilor de utilități



publice sunt obligați să achite facturile reprezentând contravaloarea serviciilor furnizate/prestate în termenul de scadență de 15 zile de la data emiterii facturilor; data emiterii se înscrie pe factură. Termenul de scadență privind plata facturii se ia în calcul începând cu data emiterii facturii.

- (6) Neachitarea facturii de către Delegatar în termen de 30 de zile de la data scadenței atrage penalități de întârziere stabilite conform reglementărilor legale în vigoare, după cum urmează:
- a) penalitățile se datorează începând cu prima zi după data scadenței;
 - b) penalitățile sunt egale cu nivelul dobânzii datorate pentru neplata la termen a obligațiilor bugetare;
 - c) valoarea totală a penalităților nu va depăși valoarea facturii și se constituie în venit al operatorului.
- (7) Soluționarea oricăror dispute legate de Tarif se face conform prevederilor art. 29 („*Legea aplicabilă și soluționarea litigiilor*”) din prezentul Contract.

Art. 10. Indicatorii de performanta

- (1) Delegatul va presta serviciul astfel incat sa asigure indeplinirea Indicatorilor de performanta stabiliti in Caietul de sarcini.
- (2) Indicatorii de performanta stabilesc, printre altele, conditiile pe care trebuie sa le indeplineasca modalitatea de prestare a serviciilor, cu respectarea urmatoarelor obiective:
- a) continuitatea Serviciului din punct de vedere cantitativ și calitativ;
 - b) adaptarea permanentă la cerințele rezonabile ale Utilizatorilor;
 - c) excluderea oricărei discriminări privind accesul la Serviciu;
 - d) respectarea reglementărilor specifice din domeniu.
- (3) În cazul neindeplinirii indicatorilor de performanta, Delegatul va suporta cheltuielile cu contribuita pentru economia circulara precum si cheltuielile aferente depozitarii, pentru cantitatile de deseuri destinate a fi eliminate prin depozitare ce depasesc cantitatile corespunzatoare indicatorilor de performanta prevazuti in Caietul de sarcini. Aceste cheltuieli se suporta de catre Delegat sub forma de penalitati pentru neindeplinirea indicatorilor de performanta si nu se includ in tarifele/taxele aplicate utilizatorilor.

Art. 11. Monitorizarea contractului

- (1) Respectarea și îndeplinirea de către Delegat a Indicatorilor de Performanță și în general a tuturor obligațiilor stabilite prin prezentul Contract vor fi monitorizate de către Delegatar conform termenilor și condițiilor stipulate de prezentul articol.
- (2) Delegatarul va informa în prealabil Delegatul asupra intenției de a verifica respectarea Indicatorilor de Performanță sau de a efectua o inspecție pentru verificarea îndeplinirii obligațiilor contractuale și va stabili data cea mai bună pentru efectuarea verificărilor. Aceasta nu va fi totuși înțeleasă însă ca o limitare a drepturilor și capacității Delegatarului de



a-și aduce la îndeplinire îndatoririle și în particular dreptul său de a efectua, din când în când, inspecții aleatorii și/sau inopinate privind orice aspecte legate de Serviciu.

(3) Delegatul va ține și va păstra în bună stare toate înregistrările rezultatelor, evenimentelor și incidentelor, în detaliu, care au legătură sau sunt necesar a fi colectate pentru Indicatorii de Performanță.

(4) Toate bazele de date și tabelele centralizatoare trebuie păstrate în format electronic și actualizate periodic. Copii în format electronic trebuie furnizate către Delegatar la cerere.

(5) Delegatul va întocmi rapoarte lunare, trimestriale și anuale pe care le va înainta Delegatarului. Conținutul acestora este stabilit prin Caietul de Sarcini (Anexa nr. 2).

Art. 12. Fluxul deșeurilor

(1) Delegatul va asigura toate măsurile necesare pentru ca toate deșeurile pe care le preia în vederea eliminării finale în depozitul conform să respecte condițiile prevăzute în Autorizația integrată de mediu și care îndeplinesc criteriile de acceptare stabilite de Lege.

(2) Delegatul va primi:

- a) la stația de sortare, deseuri reciclabile colectate separat;
- b) la stația de tratare mecano-biologică, deșeurile reziduale;
- c) la depozit, deșeurile reziduale și reziduurile precum și materialul bio-stabilizat rezultat de la tratarea mecano-biologică a deșeurilor.

(3) Este interzis Delegatului să accepte la depozitare Deșeurile Reciclabile colectate separat la sursă.

Art. 13. Prestarea serviciului, programul de operare și întreținerea bunurilor

(1) Delegatul se obligă să furnizeze Serviciul în conformitate cu termenele/intervalele stabilite în Regulamentul Serviciului (Anexa nr. 1 la prezentul Contract).

(2) Delegatul se obligă să supravegheze prestarea Serviciului, să asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și alte resurse, fie de natură provizorie, fie definitivă, cerute pentru îndeplinirea Contractului.

(3) Delegatul va avea personal cu calificarea corespunzătoare pentru operarea utilajelor și a echipamentelor, conform Caietului de Sarcini și Ofertei, anexate la prezentul Contract.

(4) Delegatul va menține permanent în stare bună de funcționare toate cântarele pentru recepția Deșeurilor, care vor fi calibrate anual de un prestator autorizat.

(5) Programul de Operare al Instalațiilor va fi corelat cu graficul de colectare pentru Deșeurile care sunt aduse la aceste Instalații. Orarul este stabilit de Delegatar împreună cu Delegatul.

(6) Delegatul va elabora și va implementa planuri anuale de revizii și reparații pentru clădiri, utilaje, echipamente și vehicule, executate cu forțe proprii și cu terți.

(7) Delegatul va ține evidența orelor de funcționare a vehiculelor utilizate pentru prestarea Serviciului.



Art. 14. Bunurile utilizate în derularea contractului

(1) Categoriile de bunuri ce vor fi utilizate de către Delegat în derularea Contractului sunt următoarele:

- Bunuri proprii care aparțin Delegatului și nu vor fi transferate Delegatarului la încetarea Contractului. Delegatul are drepturi depline de a dobândi, înstrăina, greva cu sarcini sau de a dispune în orice alt mod de Bunurile Proprii.

Art. 15. Clauza de prevenire a corupției

(1) Delegatul nu va acorda și nu va solicita nici unei persoane angajate de Delegatar sau de sub-contractanții sau mandatarii acestuia nici un fel de cadou sau plată sub orice formă, ca stimulare sau recompensă pentru a acționa, pentru că a acționat sau că s-a abținut să acționeze într-un anume fel, pentru că s-a arătat în favoarea sau s-a abținut să se arate în defavoarea oricărei persoane, în legătură cu acest Contract. Orice nerespectare a prezentului articol va fi considerată o încălcare gravă a Contractului ce poate duce la rezilierea acestuia conform art. 24 (*“Rezilierea Contractului”*).

(2) Delegatarul poate rezilia prezentul Contract, conform art. 24 (*“Rezilierea Contractului”*), în cazul în care Delegatul sau orice persoană angajată de acesta sau acționând în numele său:

- a) a oferit, a dat sau a fost de acord să ofere oricărei persoane orice cadou sau comision de orice natură drept stimulent sau recompensă pentru ca a realizat sau realizează ori s-a abținut sau se abține de la vreo faptă legată de prezentul Contract ori de orice altă relație contractuală cu Delegatarul;
- b) a realizat sau s-a abținut de la o acțiune pentru favorizarea sau defavorizarea oricărei persoane în relație cu prezentul Contract sau cu orice alt contract cu Delegatarul;
- c) a comis orice infracțiune de dare și/sau luare de mită ori corupție, potrivit Legii, privitor la prezentul Contract sau orice alt contract cu Delegatarul;
- d) a oferit orice onorariu sau recompensă, alta decât salariul, unui salariat al Delegatarului, la care acesta, în virtutea funcției sau poziției ocupate, nu avea dreptul.

Art. 16. Subdelegarea, cesiunea, novatia

(1) Delegatul nu va putea subdelega gestiunea Serviciului, subroga, nova, transmite, ceda sau transfera în orice alt mod, totalitatea sau o parte din drepturile și obligațiile sale derivate din sau în legătură cu prezentul Contract, fie mod direct, fie indirect, decât dacă Legea în vigoare la data respectivei operații permite o astfel de subdelegare, subrogare, novație, transmitere, cesiune sau transfer și doar cu acordul scris prealabil al Delegatarului.

(2) Cesiunea sau novația Contractului este posibilă în cazul divizării, fuzionării ori înființării unei filiale a Delegatului, cu respectarea condițiilor contractuale inițiale și cu aprobarea Delegatarului.



(3) Dispozițiile alineatului (1) nu vor fi interpretate încât să împiedice utilizarea sau angajarea de către Delegat de furnizori, prestatori, antreprenori, mandatarî pentru furnizarea de produse sau realizarea de lucrări ori prestarea de servicii cu condiția să nu se poată pretinde că o astfel de utilizare sau angajare ar constitui o delegare, o cesiune sau o derogare de la oricare dintre drepturile sau obligațiile semnificative ale Delegatului în baza prezentului Contract.

V. RASPUNDEREA CONTRACTUALA

Art. 17. Raspunderea contractuala

- (1) Nerespectarea de către oricare dintre Părțile contractante a obligațiilor contractuale ce-i incumbă în temeiul prezentului Contract atrage răspunderea contractuală a Părții în culpă.
- (2) În situația rezilierii Contractului din vina unei Părți, această Parte va datora despăgubiri celeilalte Părți, în cuantumul stabilit de Părți, de un expert independent, desemnat de acestea sau de către instanța judecătorească competentă.
- (3) Încetarea prezentului Contract nu va avea ca efect degrevarea de obligații a Părților în cazul în care, prin natura lor, obligațiile respective rămân în vigoare și după Data Încetării Contractului. De asemenea, Părțile rămân răspunzătoare pentru orice fapte/acte întreprinse de către o Parte pe perioada desfășurării Contractului ale căror rezultate care s-ar ivi după încetarea efectelor Contractului și care ar avea efecte prejudiciabile pentru cealaltă Parte.

Art. 18. Exonerarea de raspundere a Delegatarului

Delegatarul nu va fi răspunzător față de Delegat de vreo Daună ori Daună indirectă sau cheltuială de orice natură pe care Delegatul le-ar putea suporta sau înregistra din cauza:

- a) producerii unui eveniment de Forță Majoră;
- b) stării Bunurilor concesionate sau;
- c) oricărei nereușite a Delegatului de a realiza veniturile previzionate în baza prezentului Contract.

Art. 19. Exonerarea de raspundere a Delegatului

- (1) Fără a aduce atingere prevederilor Articolului 17 ("Răspunderea contractuală"), Delegatul nu va putea fi ținut răspunzător pentru neîndeplinirea vreunei obligații ce-i revine în baza prezentului Contract dacă neîndeplinirea respectivei obligații este o consecință directă a apariției unui Eveniment de Forță Majoră care face imposibilă executarea Contractului.
- (2) În cazul în care Delegatul se află în imposibilitatea de a presta Serviciul, total sau parțial, din orice motiv, sau consideră că anumite circumstanțe ar putea împiedica în mod substanțial prestarea Serviciului, atunci Delegatul va notifica imediat Delegatarul, în condițiile prevăzute de prezentul Contract oferind în scris detalii suficiente asupra circumstanțelor, motivelor, durata posibilă a întreruperii și acțiunile avute în vedere pentru remedierea situației, precum și orice alte detalii pe care Delegatarul le solicită în mod rezonabil. Invocarea oricărui motiv care ar putea împiedica în mod substanțial prestarea Serviciului nu va atrage nicio modificare



a vreunei clauze a acestui Contract și nu va elibera sau exonera în niciun fel Delegatul de obligația de a presta Serviciul conform Contractului și a Legii în vigoare cu privire la suspendarea sau limitarea prestării serviciilor în domeniul salubrității localităților.

Art. 20. Intinderea despagubirilor

Despagubirile datorate de oricare dintre Părți conform prezentului Contract vor fi limitate la acoperirea integrală a Daunelor suferite de Partea sau terțul prejudiciat. În înțelesul prezentului Contract și articol în despăgubiri nu sunt incluse penalitățile ce pot fi datorate de o Parte conform prezentului Contract.

VI. EVENIMENTE NEPREVAZUTE

Art. 21. Forta majora

- (1) În situația în care un eveniment de Forță Majoră (condiție care va include consecințele acestuia) împiedică una dintre Părți să își respecte sau întârzie respectarea obligațiilor decurgând din prezentul Contract, Partea afectată va fi scutită de respectarea și de răspunderea pentru nerespectarea acelor obligații pe care nu le poate îndeplini ca o consecință a unui eveniment de Forță Majoră cu condiția, totuși, ca Partea afectată să-și fi respectat obligațiile ce-i revin în baza alin. (4) și (5) ale prezentului articol.
- (2) „Forță Majoră” înseamnă orice eveniment extern imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil.
- (3) Forță Majoră nu va include: probleme financiare ale Părților, livrarea cu întârziere a materialelor sau executare cu întârziere/neexecutarea de către contractanții acestora a obligațiilor lor contractuale, condiții meteorologice posibile în condițiile climatice din Aria Delegării, insuficiența forței de muncă sau a echipamentelor sau a materialelor, refuzul, fără un motiv justificat, al oricărei Autorități Competente de a elibera orice Autorizație necesară executării obligațiilor contractuale, retragerea acesteia sau refuzul de a o reînnoi și nici orice acțiune reglementară dispusă de oricare Autoritate Competentă împotriva Delegatului.
- (4) Partea afectată de un eveniment de Forță Majoră va informa cealaltă Parte cât mai curând posibil, dar nu mai târziu de 3 (trei) Zile Lucrătoare după ce ia cunoștință de apariția unui eveniment de Forță Majoră, furnizând detalii complete despre durata și efectele estimate ale acestuia. Dacă evenimentul de Forță Majoră durează mai mult de o săptămână, Partea afectată va informa periodic cealaltă Parte, dar nu mai rar de o dată la două săptămâni despre derularea evenimentelor.
- (5) Partea afectată de un eveniment de Forță Majoră va depune toate eforturile pentru a-și relua îndeplinirea obligațiilor cât mai curând posibil, iar între timp să diminueze efectele



a acestui eveniment, pentru a-și îndeplini obligațiile contractuale neafectate de Forța Majoră și va informa complet cealaltă Parte în legătură cu măsurile luate în acest sens.

(6) Dacă la expirarea unei perioade de 30 (treizeci) de Zile de la apariția unui eveniment de Forță Majoră, acest eveniment de Forță Majoră (sau consecințele acestuia) continuă și face imposibilă executarea Contractului, atunci oricare dintre Părți va avea dreptul să notifice celeilalte Părți încetarea prezentului Contract, fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese, în orice moment după expirarea acestei perioade, cu condiția ca evenimentul de Forță Majoră să continue încă în momentul acestei notificări.

Art. 22. Menținerea echilibrului contractual

- (1) Părțile vor urmări în permanență menținerea echilibrului contractual.
- (2) Delegatul nu va fi obligat să suporte creșterea sarcinilor legate de execuția obligațiilor sale, dacă această creștere rezultă în urma unui eveniment de Forță Majoră, astfel cum este descris la art. 21 ("*Forța Majoră*").
- (3) În situația în care, Modificări Legislative alterează echilibrul Contract, și dacă dezechilibrul rezultat nu poate fi remediat prin modificarea Tarifului, Părțile se obligă să renegocieze termenii și condițiile prezentului Contract, în scopul restabilirii echilibrului economico-financiar al Contractului.
- (4) Dacă, la expirarea unei perioade de cel puțin 45 (patruzeci și cinci) de Zile sau alt termen stabilit de Părți, de la începerea negocierilor prevăzute la alineatul precedent, acestea eșuează, atunci oricare dintre Părți va avea dreptul să notifice celeilalte Părți încetarea prezentului Contract, fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese. Delegatul va avea obligația de a presta Serviciului în continuare pe o durată de cel mult 90 (nouăzeci) de Zile, în vederea asigurării continuității Serviciului.

VII. MODIFICAREA CONTRACTULUI

Art. 23. Modificarea contractului

- (1) Modificarea prezentului Contract se face numai prin act adițional aprobat conform Legii și încheiat în scris între Părți.
- (2) Contractul nu poate fi modificat în sensul introducerii în obiectul acestuia a unei activități care nu a făcut obiectul Gestiunii Serviciului, conform Legii.
- (3) Orice modificare constituie revizuire a prezentului Contract, conform Legii și nu poate fi operată de Părți decât în situațiile expres prevăzute de prezentul Contract, respectiv:
 - a) ajustarea sau modificarea Tarifelor;
 - b) modificarea fluxului tehnologic de deșeuri în situația în care prin Lege sunt introduse noi obligații privind tratarea anumitor categorii de Deșeuri, aplicabile Părților și categoriilor de Deșeuri care fac obiectul prezentului Contract;



- c) în vederea restabilirii echilibrului contractual conform prevederilor art. 26 din prezentul Contract;
- d) în situația cesionării prezentului Contract, dacă Legea de la data respectivă permite o astfel de operațiune, cu respectarea prevederilor Legii;
- e) motivele prevazute in Caietul de sarcini.

VIII. INCETAREA CONTRACTULUI

Art. 24. Cauzele de încetare a contractului

(1) Prezentul contract încetează în următoarele situații:

- a) la expirarea Duratei Contractului, dacă Părțile nu convin, în scris, prelungirea acestuia conform prevederilor art. 3 ("*Durata Contractului*") și conform Legii în vigoare la data prelungirii;
- b) în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către Delegatar, cu plata unei despăgubiri juste și prealabile în sarcina Delegatarului;
- c) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către Parți, prin reziliere, conform art. 24 ("*Rezilierea Contractului*"), cu plata unei despăgubiri în sarcina Părții în culpă;
- d) în cazul prevăzute la art. 21 ("*Forța Majoră*"), fără plata unei despăgubiri;
- e) în situația în care, în urma parcurgerii procedurilor speciale prevăzute la art. 22 ("*Menținerea echilibrului contractual*"), este permisă încetarea Contractului;
- f) în cazul falimentului Delegatului;
- g) în cazul lipsei, retragerii sau încetării valabilității licenței/autorizației de operare a Delegatului;
- h) dacă Părțile convin încetarea Contractului, prin act adițional la acesta, respectând Legea aplicabilă, în vigoare la acea dată;

(2) La încetarea Contractului, din orice cauză, bunurile proprii care au fost utilizate de Delegat în derularea Contractului vor rămâne proprietatea Delegatului.

Art. 25. Rezilierea contractului

(1) Delegatarul va avea dreptul (dar nu și obligația) să rezilieze prezentul Contract, în momentul survenirii oricăruia dintre următoarele evenimente ("*Obligații Încălcate*"):

- a) renunțarea la sau abandonarea culpabilă a Serviciului, de către Delegat;
- b) nerespectarea Articolului 20 ("*Subdelegarea*") din prezentul Contract;
- c) nefurnizarea sau ascunderea de informații semnificative, ce trebuie furnizate Delegatarului sau împiedicarea Delegatarului de a-și exercita drepturile de monitorizare în legătură cu executarea prezentului Contract, astfel cum sunt acestea stabilite de clauzele contractuale;
- d) practici corupte ale Delegatului în conformitate cu Articolul 19 ("*Clauza de prevenire a corupției*");



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MIHAIL KOGALNICEANU



e) alte încălcări semnificative ale obligațiilor contractuale care sunt prevăzute expres de prezentul Contract ca reprezentând cauze de reziliere a Contractului.

(2) În cazul în care Delegatarul devine îndreptățit să rezilieze prezentul Contract în baza alin. (1):

- a) Delegatarul va trimite Delegatului, în scris, o notificare, menționând felul și întinderea respectivei neîndepliniri a obligațiilor ("*Notificare de Încălcare*"). Dacă o astfel de notificare este transmisă, Delegatul va fi îndreptățit să remedieze această încălcare în termen de 45 (patruzeci și cinci) de Zile de la data primirii de către Delegat a acestei notificări ("*Perioada de Remediere*").
- b) În cazul în care Delegatarul a transmis Notificarea de Încălcare și dacă încălcarea nu este remediată în Perioada de Remediere, Delegatarul poate rezilia prezentul Contract, în conformitate cu prevederile literei (d) a prezentului Articol;
- c) Atunci când o Obligație Încălcată nu poate fi remediată în mod rezonabil în Perioada de Remediere menționată, Delegatul va lua toate măsurile necesare pentru remedierea încălcării respective în cea mai mare măsură posibilă în timpul Perioadei de Remediere și va face propuneri Delegatarului, anterior expirării respectivei perioade, privind finalizarea remedierii respectivei Obligații Încălcate;
- d) În cazul în care Delegatarul nu acceptă propunerile rezonabile de remediere ale Delegatului sau dacă, după acceptarea propunerilor respective, Delegatul nu remediază Obligația Încălcată, în conformitate cu aceste propuneri, Delegatarul poate, printr-o notificare scrisă, adresată Delegatului, să rezilieze Contractul, iar Contractul va înceta începând cu data prevăzută în această notificare;
- e) Delegatarul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul, printr-o notificare scrisă adresată Delegatului, fără nicio compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca această denunțare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru Delegatar. În acest caz, Delegatul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din Contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

(3) Rezilierea Contractului din culpa Delegatarului:

- a) Delegatul va avea dreptul (dar nu și obligația) să rezilieze prezentul Contract în caz de încălcare importantă, de către Delegatar a oricăreia din obligațiile asumate în baza prezentului Contract, care are un efect negativ semnificativ asupra drepturilor sau obligațiilor Delegatului, în baza prezentului Contract.
- b) În cazul în care Delegatul are dreptul să rezilieze prezentul Contract în baza alin. (3) lit. a), se va aplica *mutatis mutandis* procedura prevăzută la alin. (2) al prezentului articol.

IX. ALTE CLAUCZE



Art. 26. Confidentialitate

(1) Părțile convin că prevederile prezentului Contract nu vor fi tratate ca Informații Confidențiale și pot fi dezvăluite fără restricții.

(2) Fiecare Parte va păstra confidențiale toate Informațiile Confidențiale, astfel cum au fost acestea definite la art. 1 („Definiții și Interpretare”), primite de la cealaltă Parte și va face toate eforturile pentru a împiedica salariații și alte persoane aflate în relații de subordonare sau colaborare să dezvăluie astfel de Informații Confidențiale vreunei persoane.

(3) Alineatul (2) de mai sus nu se va aplica:

- a) niciunei dezvăluiri de informații care este solicitată de către orice persoană care își îndeplinește obligațiile conform prezentului Contract, în scopul îndeplinirii acelor obligații;
- b) oricărei informații cu privire la care o Parte poate demonstra că este deja sau devine general disponibilă și în domeniul public, altfel decât în urma încălcării prezentului Articol;
- c) oricărei dezvăluiri cu scopul de a permite luarea unei decizii de către o Autoritate Competentă sau de către o instanță judecătorească ori tribunal arbitral;
- d) oricărei dezvăluiri care este solicitată în temeiul oricărei cerințe prevăzute de Lege care are efecte asupra Părții care face dezvăluirea sau al regulilor oricărei burse de valori sau Autorității Competente, care are forță juridică obligatorie sau, dacă nu are forță juridică obligatorie, conformarea față de aceasta constituie o practică generală a persoanelor supuse reglementărilor bursei de valori sau ale Autorității Competente respective;
- e) oricărei dezvăluiri de informații care sunt deja în mod legal în posesia Părții ca destinatar, înainte de dezvăluirea acestora de către Partea care face dezvăluirea;
- f) oricărei furnizări de informații către consultanții profesionali ai Părților;
- g) oricărei dezvăluiri de către Delegatar a unor informații legate de Serviciu și oricărei alte informații care pot fi solicitate în scopul efectuării unui proces de audit, către un Delegat ulterior cu privire la Serviciu, inclusiv către consultanții săi, în cazul în care Delegatarul decide organizarea unei noi proceduri pentru atribuirea gestiunii Serviciului;
- h) oricărei înregistrări sau evidențe a Autorizațiilor și înregistrări de proprietate necesare; sau
- i) oricărei dezvăluiri făcute în scopul examinării și certificării conturilor uneia dintre Părți.



(4) Când dezvăluirea este permisă în baza alineatului de mai sus, altfel decât conform literelor b), d), e), g) și h) de mai sus, Partea care furnizează informațiile se va asigura că destinatarul informațiilor este supus acelorași obligații de confidențialitate ca și cele cuprinse în prezentul Contract.

(5) Delegatul nu va utiliza prezentul Contract sau orice informații emise sau furnizate de sau în numele Delegatarului în legătură cu prezentul Contract altfel decât pentru scopurile prezentului Contract, decât cu acordul scris al Delegatarului.

(6) La sau înainte de Data Încetării, Delegatul se va asigura că toate documentele sau evidențele computerizate aflate în posesia, dețința sau sub controlul său, care conțin informații referitoare la Serviciu sunt transmise Delegatarului.

Art. 27. Conflictul de interese

(1) Delegatul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni sau îndepărta orice situație care are sau poate avea ca efect compromiterea executării prezentului Contract în mod obiectiv și imparțial. Astfel de situații pot apărea ca rezultat al intereselor economice, afinităților politice sau naționale, legăturilor de familie sau emoționale ori al altor legături sau interese comune. Oricare ar fi situația, apariția unui conflict de interese trebuie notificată de către Delegat imediat Delegatarului, în scris.

(2) Delegatul va garanta că personalul său, inclusiv cel de conducere, nu se află într-o situație care poate da naștere unui conflict de interese. Delegatul va înlocui, imediat și fără nici un fel de compensație din partea Delegatarului, orice membru al personalului său care se află într-o astfel de situație.

(3) Delegatarul își rezervă dreptul de a verifica dacă măsurile luate de Delegat în conformitate cu prevederile prezentului Articol sunt adecvate și de a solicita luarea de măsuri suplimentare dacă va considera acest lucru ca fiind necesar.

(4) Delegatul se va abține de la orice legături și relații, comerciale sau de altă natură, care au sau pot avea ca efect compromiterea independenței sale sau a personalului său. În cazul în care Delegatul nu poate menține această independență, Delegatarul are dreptul de a rezilia Contractul, conform procedurii prevăzute de art. 24 (*“Rezilierea Contractului”*) fără a aduce atingere dreptului Delegatarului de a solicita despăgubiri pentru orice daune suferite ca urmare a acestei situații.

Art. 28. Renunțare

Renunțarea unei Părți de a invoca încălcarea unei clauze contractuale sau a unei obligații de către cealaltă Parte nu va fi interpretată în nicio circumstanță ca renunțare la invocarea viitoarelor încălcări ale aceleași sau ale alte clauze contractuale ori ale aceleași sau ale alte obligații ce către aceeași Parte. Dacă oricare dintre Părți încalcă o obligație contractuală, renunțarea din partea Părții prejudiciate de a invoca dreptul său de a cere executarea



obligației contractuale nu va fi interpretată ca o renunțare la dreptul însuși. Neexercitarea sau exercitarea cu întârziere de către una dintre Părți a unui drept conferit de prezentul Contract nu poate fi interpretat ca o renunțare la dreptul respectiv.

Art. 29. Legea aplicabila si solutionarea litigiilor

- (1) Părțile convin că acest Contract va fi interpretat și executat conform legilor din România.
- (2) În cazul unei dispute sau neînțelegeri privind interpretarea sau executarea Contractului, Părțile vor depune toate eforturile necesare pentru a soluționa pe cale amiabilă orice dispută în termen de 30 (treizeci) de Zile (sau o perioadă mai lungă dacă Părțile convin astfel) din momentul în care una dintre Părți a comunicat în scris celeilalte Părții existența unei dispute și obiectul acesteia. Dacă disputa nu poate fi soluționată pe cale amiabilă, atunci oricare dintre Părți poate notifica în scris despre imposibilitatea ajungerii la o soluție și în urma acestei notificări fie Parte care a trimis notificarea, fie Partea notificată poate supune spre soluționare disputa în fața instanței de judecată competente.
- (3) Litigiile cu privire la stabilirea, ajustarea sau modificarea tarifelor intervenite între autoritățile administrației publice locale și operatori sau între asociațiile de dezvoltare intercomunitară și operatori, după caz, se soluționează de instanțele de contencios administrativ, în condițiile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.
- (4) Litigiile cu privire la nivelul tarifelor aprobate prin hotărârile adoptate de către autoritățile deliberative ale unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, intervenite între unitățile administrativ-teritoriale și operatori se soluționează de către instanțele de judecată competente, în conformitate cu dispozițiile art. 43 alin. (6) din Legea nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- (5) Soluționarea litigiilor dintre unitățile administrativ-teritoriale și operatori în legătură cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea și încetarea contractelor de delegare a gestiunii, precum și a celor privind acordarea de despăgubiri se realizează potrivit dispozițiilor art. 51 alin. (4) și (4¹) din Legea nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, iar cele izvorâte din neplata contravalorii serviciilor furnizate/prestate se soluționează de instanțele competente potrivit legii.
- (6) Litigiile cu privire la aprobarea ajustării sau modificării tarifelor, intervenite între A.N.R.S.C și operatori se soluționează de către Curtea de Apel București, în conformitate cu prevederile art. 16 alin. (8) din Legea nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 30. Garantia de buna executie

- (1) Delegatul se obliga sa constituie garantia de buna executie a contractului in quantum de 10% din pretul ofertat (exclusiv TVA), dupa semnarea contractului de catre parti.
- (2) Modalitatile de constituire a garantiei de buna executie:



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MIHAIL KOGALNICEANU



- a) Prin reineri succesive din sumele datorate pentru facturile partiale. Delegatul are obligatia de a deschide un cont la Trezoreria statului din cadrul organului fiscal competent in administrarea acestuia, la dispozitia Delegatarului. Suma initiala care se depune de catre Delegat in contul astfel deschis nu trebuie sa fie mai mica de 0.5% din pretul oferat. Quantumul reinerilor succesive din sumele datorate pentru facturile partiale va fi de cel mult 10% din valoarea facturii;
- b) Printr-un instrument de garantare emis in conditiile legii de o societate bancara sau de o societate de asigurari, in favoarea comunei Mihail Kogălniceanu in termen de maxim 10 zile de la semnarea contractului de catre parti. Perioada pentru care se constituie garantia de buna executie trebuie sa acopere intreaga durata de valabilitate a contractului.
- (3) Delegatarul se obliga sa elibereze garantia de participare si sa emita ordinul de incepere a contractului in termen de cel mult 3 zile lucratoare dupa ce Delegatul a facut dovada constituirii garantiei de buna executie.
- (4) Delegatarul se obliga sa elibereze garantia de buna executie in termen de cel mult 14 zile de la data semnarii procesului verbal final de receptie a serviciilor, intocmit la data incetarii contractului.

Prezentul Contract a fost incheiat astazi, data de, in 2 (doua) exemplare originale, cate 1 (un) exemplar pentru fiecare Parte

DELEGATAR

DELEGAT

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
PANDREA DANIEL-IONEL**



**SECRETAR GENERAL
CIURARU DORINA**