



ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ  
„DOBROGEA”  
B-dul Tomis, Nr. 51, Constanța, Tel./ Fax: 0241 488434  
Mail: contact@adidobrogea.ro; C.I.F. 26470391

## **CAIET DE SARCINI**

### **pentru achiziția publică de Servicii de asistență de specialitate prin cooptarea a 3 experți externi în cadrul Comisiei de coordonare și supervizare a ADI „Dobrogea”**

#### **I. INTRODUCERE:**

---

Caietul de sarcini face parte din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează propunerea tehnică de către fiecare ofertant.

Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificațiile tehnice, acestea definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță.

În cadrul acestei proceduri, Asociația de Dezvoltare Intercomunitară “Dobrogea” (ADI Dobrogea) îndeplinește rolul de autoritate sau entitate contractantă, achizitor sau beneficiar în cadrul contractului de achiziție publică atribuit.

Pentru scopul prezentei secțiuni a documentației de atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol al Caietului de sarcini și nespecificată explicit în alt capitol trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului contractului.

Caietul de sarcini conține indicații privind regulile de bază care trebuie respectate în privința caracteristicilor tehnice, cantităților și modului de prestare a serviciilor, conține specificațiile tehnice obligatorii, cerințele impuse fiind considerate ca fiind minimale, iar nerespectarea lor în totalitate va conduce la respingerea ofertei.

Ofertanții vor descrie în cadrul ofertei/propunerii tehnice, parte a documentației de ofertă, modul de îndeplinire a cerințelor caietului de sarcini, astfel încât să se demonstreze corespondența cu toate cerințele prevăzute în prezentul Caiet de sarcini.

Ofertarea de servicii cu caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în prezentul Caiet de sarcini conduce la respingerea ofertei ca neconformă.

#### **II. INFORMATII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTA:**

---

Prezenta procedură de atribuire a contractului de prestări servicii este organizată de Asociația de Dezvoltare Intercomunitară “Dobrogea” (ADI Dobrogea), cu sediul în Constanța, Bd-ul Tomis nr.51, cabinet Președinte, cod fiscal 26470391, tel.0241 488 434, email: achizitii@adidobrogea.ro, reprezentată legal prin Președinte – Dumitru Lucian Lungoci.



**ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ  
„DOBROGEA”**

*B-dul Tomis, Nr. 51, Constanța, Tel./ Fax: 0241 488434*

**Mail: contact@adidobrogea.ro; C.I.F. 26470391**

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Dobrogea” – este persoană juridică română de drept privat și de utilitate publică, constituită pe baza liberului consimțământ al membrilor fondatori, în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului 26/2000 cu privire la asociații și fundații, a Ordonanței Guvernului 37/2003 pentru modificarea și completarea Ordonanței 26/2000 cu privire la asociații și fundații și ale Legii nr. 286/2006 pentru modificarea și completarea Legii administrației publice locale nr. 215/2001.

Contractul de achiziție publică atribuit în baza prezentei achiziții va fi încheiat de ADI Dobrogea, în calitate de autoritate sau entitate contractantă, având același înțeles cu termenul de "beneficiar" (al serviciilor ce formează obiectul contractului atribuit în baza prezentei proceduri) și cu termenul de "achizitor".

### **III. CONTEXTUL REALIZĂRII ACHIZITIEI**

---

Prin decizia consiliului director nr.8 din 06.12.2019, s-a aprobat demararea procedurilor legale în vederea achiziționării serviciilor de asistență de specialitate acordată comisiei de coordonare și supervizare din cadrul ADI Dobrogea pentru eliminarea dificultăților identificate, în demersul de a finaliza cu succes elaborarea/actualizarea studiului de fundamentare a deciziei de concesiune și a documentațiilor de atribuire a contractelor de delegare a gestiunii serviciului de salubritate pentru activitatea de colectare și transport al deșeurilor din cadrul Proiectului SMID în județul Constanța.

Având în vedere:

- prevederile art.22, alin.4 din Legea nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice cu modificările și completările ulterioare: "Desfășurarea activităților specifice oricărui serviciu de utilități publice, indiferent de forma de gestiune aleasă, se realizează pe baza unui regulament al serviciului și a unui caiet de sarcini, elaborate și aprobate de autoritățile administrației publice locale, în conformitate cu regulamentul-cadru și cu caietul de sarcini-cadru ale serviciului. În cazul asociațiilor de dezvoltare intercomunitară cu obiect de activitate serviciile de utilități publice, regulamentul serviciului și caietul de sarcini se elaborează în cadrul asociației, se supun avizării autorităților administrației publice locale ale unităților administrativ-teritoriale membre, în condițiile mandatului prevăzut la art. 10 alin. (5), și se aprobă de adunarea generală a asociației.”;
- prevederile art. 7 și art 8 din Legea 100/2016 privind Concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii;
- prevederile art.2 coroborat cu art. 19 din Normele de aplicare ale Legii 100/2016, conform cărora autoritatea contractantă are obligația de a desemna o comisie de coordonare și supervizare pentru elaborarea documentației de atribuire și a studiului de fundamentare a deciziei de concesiune, la care pot fi cooptați și experți externi



**ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ  
„DOBROGEA”**

*B-dul Tomis, Nr. 51, Constanța, Tel./ Fax: 0241 488434*

**Mail: contact@adidobrogea.ro; C.I.F. 26470391**

Documentatia de atribuire pentru delegarea gestiunii serviciului de colectare și transport al deșeurilor in judetul Constanta **va fi intocmita de catre Asociatia de Dezvoltare Intercomunitara Dobrogea**, aceasta fiind necesara pentru demararea procedurii de licitatie in vederea delegarii prin concesiunare a serviciului de salubritate pentru activitatea de colectare și transport al deșeurilor municipale in judetul Constanta.

#### **IV. OBIECTUL CONTRACTULUI**

---

**Obiectul achizitiei consta in incheierea unui contract pentru prestarea unor servicii de asistenta de specialitate prin cooptarea a 3 experti externi, in cadrul comisiei de coordonare si supervizare.**

Expertii externi cooptati vor participa la sedintele comisiei de coordonare si supervizare in cadrul carora se vor intocmi studiul de fundamentare a deciziei de concesiunare si documentatia de atribuire pentru delegarea serviciului de salubritate pentru activitatile de colectare si transport al deșeurilor municipale.

Sedintele de coordonare si supervizare vor avea loc cel putin 1 data pe luna, iar locul si data desfasurarii sedintelor vor fi comunicate prestatorului cu cel putin 3 zile inainte.

Activitatile ce urmeaza a fi realizate, de catre expertii externi, in cadrul comisiei de coordonare si supervizare constau in participarea la elaborarea documentatiei necesare delegarii gestiunii serviciului de salubritate pentru activitatea de colectare si transport al deșeurilor municipale din Judetul Constanta, astfel:

##### 1.Elaborare studiu de fundamentare a deciziei de concesiunare:

In conformitate cu prevederile Art.7, alin (1) din Legea nr.100 /2016 privind Concesiunile de lucrari si Concesiunile de Servicii, cu modificarile si completarile ulterioare, entitatea contractanta are obligatia de a elabora un studiu de fundamentare prin care se vor demonstra necesitatea si oportunitatea realizarii proiectului. Prin studiul de fundamentare, entitatea contractanta are obligatia sa analizeze daca atribuirea contractului implica transferul unei parti semnificative a riscului de operare catre operatorul economic, caz in care contractul va fi considerat contract de concesiune.

Studiul de fundamentare va respecta prevederile Hotararii nr. 867 din 16 noiembrie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii

##### 2.Elaborare proiect de contract de delegare a gestiunii;

Elaborarea proiectului contractului de delegare a gestiunii in conformitate cu prevederile Art. 29 alin. ( 11) din Legea nr.51/2006 republicata, legea serviciilor comunitare de utilitati publice, care va cuprinde in mod obligatoriu clauze referitoare la:

a)denumirea părților contractante;



**ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ  
„DOBROGEA”**

*B-dul Tomis, Nr. 51, Constanța, Tel./ Fax: 0241 488434*

**Mail: [contact@adidobrogea.ro](mailto:contact@adidobrogea.ro); C.I.F. 26470391**

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

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

- a)caietul de sarcini privind furnizarea/prestarea serviciului;**
- b)regulamentul serviciului;**
- c)inventarul bunurilor mobile și imobile, proprietate publică sau privată a unităților administrativ-teritoriale, aferente serviciului;**



**ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ  
„DOBROGEA”**

*B-dul Tomis, Nr. 51, Constanța, Tel./ Fax: 0241 488434*

**Mail: contact@adidobrogea.ro; C.I.F. 26470391**

- d) procesul-verbal de predare-preluare a bunurilor prevăzute la lit. c);**
- e) indicatori tehnici corelați cu țintele/obiectivele asumate la nivel național.**

3. Elaborare caiet de sarcini.

Elaborarea caietului de sarcini al serviciului, anexa la contractul de delegare a gestiunii serviciilor de salubritate pentru activitatea de colectare și transport a deșeurilor municipale în județul Constanța, în conformitate cu prevederile următoarelor acte normative:

- 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. 82/2015, privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localităților;
- Ordinul A.N.R.S.C. nr. 520/2018 pentru modificarea Ordinului A.N.R.S.C. nr. 82/2015;

*Caietul de sarcini trebuie să conțină:*

- a) specificații tehnice minime;
- b) obiectivele pe termen lung, mediu și imediate ale proiectului preconizat a se realiza prin concesiune;
- c) informații referitoare la condițiile de exploatare/regimul de utilizare aferente obiectului contractului de concesiune, precum și alte aspecte ce descriu contextul în care se anticipează că se va derula viitorul contract;
- d) modul de operare vizat pentru derularea proiectului preconizat a se realiza prin concesiune, inclusiv, dacă este cazul, investițiile pe care concesionarul va fi obligat să le realizeze și termenul de realizare a acestora;
- e) descrierea activităților, condiții generale tehnice și de calitate;
- f) dacă există, condiții speciale impuse de natura activităților care vor intra în obiectul contractului de concesiune, cum ar fi condiții de siguranță în exploatare, protecția mediului, protecția muncii, condiții privind folosirea și conservarea patrimoniului sau privind protejarea și punerea în valoare a patrimoniului național, condiții privind protejarea secretului de stat, utilizarea unor materiale cu regim special, condiții speciale impuse de acorduri și convenții la care România este parte;
- g) propunerea entității contractante de alocare a riscurilor în cadrul contractului de concesiune;
- h) dacă este cazul, opțiunea pentru crearea unei societăți având ca acționari operatorul economic, pe de o parte, și entitatea contractantă, pe de altă parte;
- i) clauze financiare și de asigurări;
- j) dacă este cazul, regimul bunurilor utilizate și/sau realizate de concesionar în timpul derulării contractului de concesiune;
- k) quantumul garanțiilor care urmează a fi constituite, după caz.

4. Intocmire instrucțiuni către ofertanți, formulare, strategia de contractare și modele de documente

Instrucțiunile către ofertanți/candidați conțin detaliile referitoare la formalitățile ce trebuie îndeplinite în legătură cu procedura de atribuire în cauză, modul în care operatorii economici trebuie să structureze informațiile ce urmează a fi prezentate pentru a răspunde cerințelor documentației de atribuire, respectiv detalii procedurale cum ar fi precizări privind garanțiile



**ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ  
„DOBROGEA”**

*B-dul Tomis, Nr. 51, Constanța, Tel./ Fax: 0241 488434*

**Mail: contact@adidobrogea.ro; C.I.F. 26470391**

solicitate, modul în care trebuie întocmite și structurate propunerea tehnică și cea financiară, criteriul de atribuire ce urmează a fi aplicat, precum și termenele procedurale ce trebuie respectate și căile de atac ce pot fi utilizate. Toate aceste informații constituie bază pentru generarea automată de către SEAP a anunțului de concesionare.

## **V. CONDITII DE PARTICIPARE:**

---

Ofertantul va face dovada existenței personalului adecvat îndeplinirii cerințelor prevăzute în caietul de sarcini.

Ofertantul va propune **cel puțin experții desemnați pentru următoarele poziții:**

### **1. Expert tehnic**

- studii superioare finalizate cu Diplomă de licență;
- experiență profesională generală de minim 3 ani;
- experiență specifică prin participarea în ultimii 3 ani ca expert la cel puțin 1 proiect în domeniul mediului/gestionării deșeurilor.

### **2. Expert financiar**

- studii superioare finalizate cu Diplomă de licență;
- experiență profesională generală de minim 3 ani;
- experiență specifică prin participarea în ultimii 3 ani ca expert la cel puțin 1 proiect în domeniul mediului/gestionării deșeurilor.

### **3. Expert instituțional**

- studii superioare finalizate cu Diplomă de licență;
- experiență profesională generală de minim 3 ani;
- experiență specifică prin participarea în ultimii 3 ani ca expert la cel puțin 1 proiect în domeniul mediului/gestionării deșeurilor.

Documente necesare în vederea susținerii experienței pentru toți experții propuși:

- curriculum vitae. CV-ul prezentat va purta numele în clar și semnătura în original a persoanei respective. **În CV se va menționa explicit proiectul similar în care persoana în cauză a avut experiență (în calitatea solicitată);**
- diplome de studii/certificate/legitimații, în copie conform cu originalul;
- **recomandări emise/contrasemnate de beneficiari/angajatori**, pentru demonstrarea îndeplinirii cerințelor minime referitoare la experiența profesională specifică;
- documente relevante din care să reiasă relația contractuală cu ofertantul, cum ar fi: contract de muncă, contract/convenție prestări servicii/declarații de disponibilitate (enumerarea nu este cumulativă și nici limitativă);



**ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ  
„DOBROGEA”**

*B-dul Tomis, Nr. 51, Constanța, Tel./ Fax: 0241 488434*

**Mail: [contact@adidobrogea.ro](mailto:contact@adidobrogea.ro); C.I.F. 26470391**

Se va indica, în cadrul ofertei, că la elaborarea acesteia s-a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii, conform legislației în vigoare.

Ofertantul care devine contractant are obligația de a asigura personal calificat pentru realizarea serviciilor, în conformitate cu legea aplicabilă, cu cerințele minime obligatorii definite în caietul de sarcini și cu propria sa propunere tehnică.

În vederea îndeplinirii în bune condiții a activităților incluse în contract, pe perioada derulării contractului, contractantul poate propune schimbarea personalului, însă acesta va fi înlocuit după confirmarea de către Autoritatea Contractantă a faptului că personalul propus detine aceleași calificări ca și personalul specificat în propunerea tehnică.

## **VI. PROPUNEREA TEHNICĂ**

---

Prin propunerea tehnică depusă, ofertantul are obligația de a face dovada conformității serviciilor care urmează a fi prestate cu cerințele prevăzute în Caietul de sarcini. Propunerea tehnică va cuprinde toate cerințele menționate în Caietul de sarcini.

Pe parcursul derulării contractului pot interveni riscuri, precum:

- executarea în mod necorespunzător de către contractant a serviciilor;
- asigurarea confidențialității și securității datelor;
- comunicarea deficitară între achizitor și contractant pe parcursul derulării contractului;
- nerespectarea clauzelor contractuale de către părțile contractante etc.

Astfel, operatorii economici vor indica în cadrul ofertei că au cunoștință de riscurile ce pot interveni pe parcursul derulării contractului și că sunt de acord cu minimum următoarele măsuri de atenuare a acestora:

- utilizarea canalelor oficiale de comunicare între părțile contractante (e-mail, adrese înregistrate la sediul prestatorului/autorității contractante)
- stabilirea unui mod de lucru adecvat, agreat de ambele părți ale contractului, în vederea realizării schimbului informațional;
- monitorizarea permanentă a activităților desfășurate în vederea respectării termenilor contractuali.

În ceea ce privește monitorizarea activităților de către Autoritatea Contractantă, se vor utiliza următoarele modalități:

- participarea în cadrul sedintelor comisiei de coordonare și supervizare, ori de câte ori se consideră necesar prin consemnarea în lista de prezenta;
- participarea la întocmirea rapoartelor comisiei de coordonare și supervizare;
- participarea alături de membrii comisiei de coordonare și supervizare la elaborarea documentației de atribuire și a studiului de fundamentare al concesiunii.



**ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ  
„DOBROGEA”**

*B-dul Tomis, Nr. 51, Constanța, Tel./ Fax: 0241 488434*

**Mail: contact@adidobrogea.ro; C.I.F. 26470391**

Ofertanții vor indica în cadrul ofertei că sunt de acord cu modalitățile de monitorizare menționate.

## **VII. PROPUNEREA FINANCIARĂ**

---

Propunerea financiară va cuprinde valoarea exprimată în lei fără TVA. Prețul ofertei este preț ferm.

Criteriul aplicat pentru atribuirea contractului de achiziție publică este : **prețul cel mai scăzut.**

La stabilirea valorii totale oferite, operatorii economici vor lua în considerare toate cheltuielile aferente serviciilor descrise în prezentul Caiet de sarcini, inclusiv eventualele cheltuieli de deplasare, transport, cazare, diurna și orice alte cheltuieli necesare efectuării documentației.

De asemenea, ofertanții vor lua în calcul și faptul că, în cazul în care intervine necesitatea refacerii documentației, pe baza refuzului avizării de către UAT-uri, refacerea acesteia nu va implica nici un cost suplimentar din partea achizitorului, prestatorul fiind obligat să participe în continuare activ alături de membrii comisiei de coordonare și supervizare în vederea refacerii documentației.

Departajarea ofertelor cu punctaj egal: în cazul a 2 oferte aflate la egalitate pe primul loc cu același preț, câștigătoare va fi desemnată oferta cu personalul propus cu experiența pe proiecte cea mai vastă.

## **VIII. MODALITATEA DE PLATĂ A CONTRACTULUI**

---

Plata serviciilor prestate se va face în baza facturilor emise de către prestator.

Facturile vor fi emise după întocmirea proceselor verbale de acceptare a serviciilor prestate.

Plata contractului se realizează pe bază de rezultate, respectiv prin raportare la activitățile ce urmează să fie realizate în cadrul contractului, așa cum sunt stipulate la Capitolul IV din prezentul Caiet de Sarcini, după cum urmează:

- a) Transa 1, reprezentând 75% din valoarea contractului, se plătește în termen de maxim 30 zile de la primirea facturii, factura ce va fi emisă după semnarea procesului verbal de acceptare a serviciilor prestate, dovedite prin raportul comisiei de coordonare și supervizare privind finalizarea documentației.
  
- b) Transa 2, reprezentând 25% din valoarea contractului, se plătește în termen de maxim 30 zile de la primirea facturii, factura ce va fi emisă după aprobarea documentației de către membri în cadrul Adunării Generale a Asociației.

## **IX. DURATA CONTRACTULUI**

---





**ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ  
„DOBROGEA”**  
*B-dul Tomis, Nr. 51, Constanța, Tel./ Fax: 0241 488434*  
**Mail: contact@adidobrogea.ro; C.I.F. 26470391**

Durata contractului este până la aprobarea documentației de către membri în cadrul Adunării Generale a Asociației, dar nu mai târziu de 31.12.2020.

## **X. DISPOZITII FINALE**

---

Prin participarea la prezenta procedura de atribuire a contractului de achiziție publică de servicii, ofertantii își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic în contractul de achiziție publică sus-mentionat.

Ofertantii înțeleg că obligațiile asumate sunt prevăzute în documentele achiziției din care face parte și prezentul Caiet de sarcini, precum și în contractul de servicii ce urmează a se încheia cu ofertantul desemnat câștigător.

Ofertantul câștigător va considera toate documentele și informațiile care îi sunt puse la dispoziție de către Autoritatea Contractantă referitoare la contractul de prestări servicii pentru implementarea proiectului drept private și confidențiale și nu va publica sau divulga niciun element al acestora, fără acordul prealabil, în scris, al Autorității Contractante.

Autoritatea contractantă va pune la dispoziția operatorului economic câștigător, datele necesare elaborării documentației de atribuire.